

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

สสพน. โดยส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล (HR Master Plan) โดยมีกลยุทธ์ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Strategy) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับหน่วยงานให้มีความเป็นผู้นำด้านการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการในระดับสากล มีการสร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงานซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นและทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)



ทั้งนี้การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีรายละเอียดดังนี้

ด้านการวางแผนกำลังคน การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร

สสพ. โดยงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติการกำหนดตำแหน่ง และคัดสรรคนดี มีทักษะความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานของ สสพ. และตามแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติให้ความเห็นชอบในการปรับโครงสร้างองค์กร โดยให้มีผลในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ และขอบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ สสพ. มีการบริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
- มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน และลักษณะงาน เพื่อเป็นการบริหารต้นทุนด้านบุคลากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยอัตรากำลังที่ได้รับในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของสำนักงาน สสพ. มีค่าร้อยละ ๑๐.๑๖ ซึ่งไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐.๐๐
- มีการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะยาว ระหว่างปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของ สสพ. ในอนาคต ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกับพันธมิตรทุกภาคส่วนอย่างเข้มแข็ง เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยให้เป็นที่ยิ่งใหญ่ในภูมิภาคอาเซียน รวมทั้งเป็นการรองรับแผนการปฏิรูปประเทศ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- มีการดำเนินการเพื่อเลื่อนตำแหน่งบุคลากรภายใน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๔
๒. ผู้ปฏิบัติการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการ	-
๓. ผู้จัดการ เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการอาวุโส	๑
๔. ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการฝ่าย	๓
๕. ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการ	-
๖. ผู้อำนวยการฝ่าย เลื่อนระดับเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-
๗. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย เลื่อนระดับเป็น รองผู้อำนวยการ	๑
รวม	๙

การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการดำเนินการตามแผนการสรรหาผู้ปฏิบัติงาน สสปน. แล้วจำนวน ๑๑ อัตรา เพื่อทดแทนอัตราว่างจากการพนักงานได้ลาออก และเป็นการทดแทนอัตราว่างตามโครงสร้างองค์กรที่ได้รับอนุมัติใหม่
๒. มีการประกาศรับสมัครงานทางเว็บไซต์ของ สสปน. <https://www.busesseventsthailand.com/> และเว็บไซต์รับสมัครงาน <https://th.jobsdb.com/th/th> ทั้งนี้การดำเนินการสรรหาฯ เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗
๓. มีการดำเนินการสรรหาคัดเลือก โดยดำเนินการขออนุมัติคณะบุคคลเป็นคณะกรรมการสรรหา และคัดเลือก จำนวนคณะละไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรง ระดับตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไป เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นการดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถ เป็นคนเก่ง และคนดี มาปฏิบัติงานตามภารกิจแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบตำแหน่งที่ว่าง
๔. มีการพัฒนากระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคลากร ที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จะมีการใช้เทคโนโลยีในการประสานงานการทำงานมากขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกระบวนการสรรหา สัมภาษณ์ บุคลากรที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ และมีมาตรการการเฝ้าระวังและป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อาทิ การสัมภาษณ์ยุคใหม่ที่ใช้การ Conference
๕. จากการวิเคราะห์อัตรากำลัง สสปน. จะมีผู้ที่จะเกษียณอายุ ใน ๕ ปีข้างหน้า (๒๕๖๔ – ๒๕๖๗) จำนวน ๗ ตำแหน่ง จึงเร่งให้มีการดำเนินการเตรียมการสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งทดแทนในตำแหน่งต่าง ๆ รวมทั้งเตรียมการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์

ระดับ (หรือเทียบเท่า)	จำนวนพนักงาน	จำนวนพนักงานเกษียณอายุภายใน 5 ปี					รวม	% ต่อพนักงาน
		2563	2564	2565	2566	2567		
รองผู้อำนวยการ	3		1			1	2	66.67%
ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการ	17			1	1		2	11.76%
ผู้จัดการอาวุโส	29					1	1	3.45%
ผู้จัดการ	42					1	1	2.38%
ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	37					1	1	2.70%
ผู้ปฏิบัติการ	9						0	0.00%
รวมทั้งสิ้น	137	0	1	1	1	4	7	5.11%

ข้อมูลไม่รวม ผอ.สสปน. และลูกจ้าง HR

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โดยดำเนินการตามระเบียบ สสปน. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ : ระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓
๒. บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ และเพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน โดยควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๓๐
๓. พัฒนาระบบการดูแลพนักงาน และการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร ขณะนี้ สสปน. อยู่ระหว่างดำเนินการโครงการการบริหารจัดการพนักงานที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent Management) (คาดว่าจะแล้วเสร็จกระบวนการจัดจ้างในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓) โดยมีวัตถุประสงค์บริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูง หรือ Talent ของ สสปน. และคัดเลือกพนักงานเข้าสู่โครงการบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูงหรือ Talent ตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน ของ สสปน. ตลอดจนกำหนดแนวทางการพัฒนา การประเมินผล และติดตามผลการพัฒนา ให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพตรงกับความต้องการ และความจำเป็นในการทำงานที่ตอบสนองต่อภารกิจของ สสปน.
๔. สสปน. เตรียมความพร้อมสำหรับพนักงาน เพื่อแสดงศักยภาพความเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) โดยการเติบโตในสายงานบริหาร และสายงานวิชาชีพ และอยู่ระหว่างการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงานซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และและทดแทนตำแหน่งที่สำคัญของ สสปน. ที่ว่างลง

การพัฒนาบุคลากร

๑. สสปน. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพเพื่อตอบสนองการดำเนินงานภารกิจขององค์กร ตลอดจนมีปฏิบัติตนเป็นคนดี มีทัศนคติที่ดี ต่อการทำงานในบทบาทของเจ้าหน้าที่รัฐ และให้บริการที่มีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ และเตรียมความพร้อมสำหรับการพัฒนาสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล

ในช่วงเริ่มต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้ดำเนิน “โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร” ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะ และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมผ่าน “YourNextU Platform” วางกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยครอบคลุมกลุ่มความรู้และทักษะใน ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Technical Skills) ประกอบด้วย ความรู้ในงานที่ส่งผลโดยตรงต่อเป้าหมายหลัก (Core Function) ความรู้เฉพาะทางในงานที่ปฏิบัติ

(๒) ความรู้ด้านการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ (Leadership & Managerial skills) ประกอบด้วย ภาวะผู้นำ ความรู้ด้านการบริหารงานและด้านการบริหารคน

(๓) ความรู้ด้านสมรรถนะที่พึงประสงค์ตาม Competency องค์กร ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก Core Competency และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ Leadership Competency

(๔) ความรู้ด้านการสื่อสารและการร่วมมือกัน (Communication and Collaborative) ประกอบด้วย การสื่อสารที่ชัดเจนและการทำงานร่วมมือกับผู้อื่น

(๕) ความรู้พื้นฐาน ประกอบด้วย ความรู้เรื่องระเบียบวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน มีพนักงานเข้ารับการอบรม มีรายละเอียด ดังนี้

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย
๒	มกราคม	Storytelling: Developing Signature Stories	SEAC - YourNextU
๓	มกราคม	Outward Mindset at Work ๑: Seeing Beyond Yourself	SEAC - YourNextU
๓, ๑๗	มกราคม	Outward Mindset at Work ๒: Turning Outward for Results	SEAC - YourNextU
๑๐	มกราคม	Extended DISC Assessment	SEAC - YourNextU
๑๐	มกราคม	What Kills Creativity and How to Unblock It	SEAC - YourNextU

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย
๑๗ - ๒๙ พ.ค.	มกราคม	ผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO)	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
๑๘	มกราคม	Assess your soft skills	SEAC - YourNextU
๑๘	มกราคม	The Basics of E-mail Writing in English	SEAC - YourNextU
๒๔	มกราคม	เสริมสร้างความรู้ในการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐	สำนักงาน ก.พ.ร.
๒๙	มกราคม	Self Leadership ๒: Getting What You Need to Succeed	SEAC - YourNextU
๔, ๒๕	กุมภาพันธ์	Design Thinking ๒: Define	SEAC - YourNextU
๑๒	กุมภาพันธ์	Growth Mindset ๑: The Power of a Growth Mindset	SEAC - YourNextU
๑๒	กุมภาพันธ์	Growth Mindset ๒: Building a Growth Mindset	SEAC - YourNextU
๑๕	กุมภาพันธ์	Design Thinking ๖: Storytelling for Pitching	SEAC - YourNextU
๑๕, ๒๘	กุมภาพันธ์	Design Thinking ๕: Business Case	SEAC - YourNextU
๒๑	กุมภาพันธ์	พรบ.พัสดุและกฎระเบียบล่าสุดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับกรรมการและผู้บริหาร	บริษัท อารยะ คอนซัลติ้ง จำกัด
๒๒	กุมภาพันธ์	แนวปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	บริษัท อารยะ คอนซัลติ้ง จำกัด
๒๕	กุมภาพันธ์	Design Thinking ๑: Empathize	SEAC - YourNextU
๒๕	กุมภาพันธ์	Getting to know yourself better and managing your time	SEAC - YourNextU
๒๗-๒๘	กุมภาพันธ์	เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๙	กุมภาพันธ์	E Government Procurement การใช้และแนวปฏิบัติล่าสุด	บริษัท อารยะ คอนซัลติ้ง จำกัด

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย
๕	มีนาคม	Growth Mindset ๑: The Power of a Growth Mindset	SEAC - YourNextU
๕	มีนาคม	Growth Mindset ๒: Building a Growth Mindset	SEAC - YourNextU
๕ , ๖	มีนาคม	วินัยทางการเงิน การคลัง กับการบริหารงาน การเงินในส่วนราชการ	บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการ พัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด
๖	มีนาคม	Customer experience and digital strategy	SEAC - YourNextU
๖	มีนาคม	Structuring and organizing your days	SEAC - YourNextU
๑๐	มีนาคม	๕-minute Yoga for Destressing	SEAC - YourNextU
๑๐	มีนาคม	Live-Emotional Intelligence ๑: Understanding my Emotional Intelligence	SEAC - YourNextU
๑๐	มีนาคม	Live-Emotional Intelligence ๒: Increasing my Emotional Intelligence	SEAC - YourNextU
๑๐	มีนาคม	Design Thinking ๑: Empathize	SEAC - YourNextU
๑๐,๑๒	มีนาคม	A Good Idea	SEAC - YourNextU
๑๑	มีนาคม	Bringing Data Culture to Life in the Workplace	SEAC - YourNextU
๑๑	มีนาคม	Develop Your Emotional Intelligence	SEAC - YourNextU
๑๑	มีนาคม	Feeling Good at Work	SEAC - YourNextU
๑๑	มีนาคม	Master Design Thinking to Become More Agile	SEAC - YourNextU
๑๒	มีนาคม	Being a People Person	SEAC - YourNextU

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย
๑๒	มีนาคม	การปฏิบัติงานการเงินและการควบคุมภายใน การเงินและแคชเชียร์	บริษัท ฝีกอบรมและสัมมนา ธรรมนิติ จำกัด
๑๒	มีนาคม	update กฎหมาย ๒๐๒๐ การเปลี่ยนแปลง ทางบัญชี	บริษัท ฝีกอบรมและสัมมนา ธรรมนิติ จำกัด
๑๗-๒๐	มีนาคม	Public Private Partnership for Digital World	สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย
๑๗-๒๐	มีนาคม	Certified in Exhibition Management : CEM	Mice Cap
๑๘	มีนาคม	Extended DISC Assessment	SEAC - YourNextU
๑๘	มีนาคม	กฎหมายดิจิทัลประเด็นสำคัญและผลกระทบที่ ทุกองค์กรต้องทราบ	บริษัท ฝีกอบรมและสัมมนา ธรรมนิติ จำกัด
๑๙	มีนาคม	Key concepts of trading	SEAC - YourNextU
๑๙	มีนาคม	Live-Growth Mindset ๑: The Power of a Growth Mindset	SEAC - YourNextU
๑๙	มีนาคม	Live-Growth Mindset ๒: Building a Growth Mindset	SEAC - YourNextU
๒๐	มีนาคม	Live-Outward Mindset at Work ๑: Seeing Beyond Yourself	SEAC - YourNextU
๒๐	มีนาคม	Live-Outward Mindset at Work ๒: Turning Outward for Results	SEAC - YourNextU
๒๗	มีนาคม	Virtual Class: Design Thinking ๓/๖: Ideate	SEAC - YourNextU
๒๗	มีนาคม	Virtual Class: Growth Mindset ๑/๓	SEAC - YourNextU
๒๗	มีนาคม	Virtual Class: Growth Mindset ๒/๓	SEAC - YourNextU
๒๘	มีนาคม	Virtual Class: Design Thinking ๔/๖: Prototype and Test	SEAC - YourNextU

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย
๒๘	มีนาคม	Virtual Class: Design Thinking ๕/๖: Business Case	SEAC - YourNextU
๒๘	มีนาคม	Virtual Class: Design Thinking ๖/๖: Storytelling for Pitching	SEAC - YourNextU
๓๐	มีนาคม	A New Type of Manager	SEAC - YourNextU
๓๐-๓๑	มีนาคม	ข้อสังเกต ข้อพึงระมัดระวัง การบริหารการเงิน การคลัง การงบประมาณ และการพัสดุในหน่วยงานภาครัฐ	บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด
๓๑	มีนาคม	Agile employees: learning to develop skills	SEAC - YourNextU

และด้วยสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สสพ. ดำเนินการตามข้อกำหนดในพระราชกำหนดสถานการณ์ฉุกเฉิน ในกรณีการห้ามการฝึกอบรม หรือการทำกิจกรรมใดที่มีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก เว้นแต่เป็นการสื่อสารแบบทางไกลหรือด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

สสพ. ดำเนินการจัดหลักสูตรอบรม ผ่าน Virtual โดยหน่วยงานภายในของ สสพ. มีดังนี้

วันที่	หลักสูตร	ผู้จัด
๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓	หลักสูตร ระบบบริหารจัดการงบประมาณ อิเล็กทรอนิกส์ https://zoom.us/download	ส่วนงานงบประมาณ
๓ เมษายน ๒๕๖๓	“New ERA๒ of Digital World ความเข้าใจภายใน เพื่อการพัฒนา CONTENT สู่นอก” ร่วมอบรมผ่าน Zoom Cloud Meeting https://us02web.zoom.us/j/๙๒๕๒๕๓๘๙๖?pwd=RIhOWnRuV๒ZuRU๙jbEFKcoVnekhZzo๙	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสาร องค์กร
๒๔ เมษายน ๒๕๖๓	หลักสูตร การใช้งาน TCEB Intranetระบบใหม่ ร่วมอบรมผ่าน Zoom Cloud Meeting https://us02web.zoom.us/j/๘๓๑๖๒๒๓๐๘๔๗?pwd=OWtLSmtLV๐๘๔VzRkdzdyXVXSvI๕UT๐๙	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสาร องค์กร

วันที่	หลักสูตร	ผู้จัด
๒๒ และ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐาน ด้านการจัดซื้อการจ้าง ของสำนักงาน ร่วมอบรมผ่าน Zoom Cloud Meeting	งานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร
๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๑, ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	หลักสูตร การพัฒนาการเขียนโครงการของ สสพ. อย่างเป็นระบบ Join Zoom Meeting https://zoom.us/j/๙๑๕๔๒๘๓๙๕๑?pwd=VThqTHg๔Nk๕mNzVUL๓ovK๓YwK๓BzOT๐๙ https://zoom.us/j/๙๑๕๔๒๘๓๙๕๑?pwd=VThqTHg๔Nk๕mNzVUL๓ovK๓YwK๓BzOT๐๙	ส่วนงานงบประมาณ

งานทรัพยากรบุคคล ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานมีการเรียนรู้และพัฒนาในช่วง work from home และสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19 โดยทุกคนสามารถพัฒนาตนเองได้ตลอดเวลาผ่านระบบ Your Next U โดยการเรียนรู้เข้าทางระบบ <https://www.yournextu.com/virtual-classroom/?x=mobref> ซึ่งนอกจากการเรียนหลักสูตรต่าง ๆ ผ่านวิธี Online แล้ว ยังสามารถเลือกการเรียนในรูปแบบ Virtual Classroom ๓ แบบ ได้แก่ Live Classroom Broadcast คลาสถ่ายทอดสด/Virtual Classroom คลาสสอนสด พร้อมโต้ตอบกับ Trainer/Virtual Seminar : Simplilearn พัฒนาทักษะด้าน Technical Skill กับผู้เชี่ยวชาญ

การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

งานทรัพยากรบุคคลมีแผนดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา การจัดการทางเดินสายอาชีพ สำหรับกลุ่มผู้ชำนาญการ/ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเพิ่มแรงจูงใจทางการเติบโตตามสายอาชีพ และบริหารจัดการบุคลากรของแต่ละกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อรักษานักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี ให้อยู่กับองค์กร ลดอัตราการลาออก รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตัวเองของพนักงาน อันจะเป็นการสร้างผลลัพธ์ที่ดีที่สุดต่อองค์กร โดยพนักงานสามารถเติบโตได้ระดับตำแหน่งกลุ่มบริหารจัดการ และมีการเพิ่มช่องทางในการเจริญเติบโตในสายอาชีพ สำหรับพนักงานตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพ (อยู่ระหว่างนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร)

การพัฒนาคุณภาพชีวิตและกิจกรรมพนักงาน

สสพ. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึงสุขลักษณะ อาชีวอนามัย ของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข และด้วยสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สสพ. มีการประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างต่อเนื่อง มีการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

๑. กำหนดแนวปฏิบัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพบุคลากรของ สสพ. และเพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน ของ สสพ. อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานได้
๒. ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Unit: BCU) เพื่อให้การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ หรือแผนการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) สามารถตอบสนองต่อปัญหาและแก้ไขในสภาวะวิกฤติ และปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Unit: BCU) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (Business Continuity Plan: BCP) คณะทำงานด้านสนับสนุนและอำนวยความสะดวก (BCP Co-Coordinator: Support) คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (BCP Co-Coordinator : TCEB COVID-19 Information Center)
๓. ผู้อำนวยการ สสพ. ได้ลงนามในประกาศที่ ๙/๒๕๖๓ เรื่อง การจ่ายค่าตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับสำนักงาน และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และค่าตอบแทนอื่นของพนักงานและลูกจ้าง สำนักงานจึงจัดให้มีการจ่ายค่าตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
๔. จัดให้มีการประกาศ สสพ. ที่เกี่ยวข้องกับ มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวม ๔ ฉบับ โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการรักษามาตรการป้องกันการแพร่ระบาด รวมทั้งการสั่งการให้พนักงานปฏิบัติงานตามปกติจากที่บ้าน (Work from Home)
๕. จัดให้มีการฉีดวัคซีนไข้วัดใหญ่ ๔ สายพันธุ์ (Southern Strain) ให้กับพนักงาน ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓
๖. จัดให้มีการอบไอโซนพื้นที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งการจัดระยะห่างทางสังคม Social Distancing
๗. มีการปรับปรุงการให้บริการ Intranet เพื่อใช้สื่อสารภายในองค์กร ให้เป็นพื้นที่ส่วนร่วมให้พนักงาน ได้แสดงความคิดเห็น อำนวยความสะดวกในการใช้ระบบงานต่าง ๆ ของ สสพ. เช่น การจองห้องประชุม การลา ONLINE การเข้าระบบ PMIS การเข้าระบบ EPS Event Calendar (เป็นข้อมูลการจัด event สำคัญต่าง ๆ ของ สสพ. ที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้พนักงานได้รับทราบ)
๘. มีการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ในเรื่องการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ มีการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ จังหวัดระยอง มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม ๑๓๐ คน โดยใช้หลักแนวคิด ๓ พอ ได้แก่ พอเพียง เพิ่มพูน และพัฒนา การนำศาสตร์พระราชชาติที่ได้

แนวคิดมาจากโครงการพระราชดำริที่ได้ไปเรียนรู้ ในเรื่องของการพัฒนาโครงการ ความพอเพียง รวมถึงการเป็นคนดีมีศีลธรรม มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการทำงาน และการใช้ชีวิตของพนักงาน

ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

งานทรัพยากรบุคคล กำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน จัดให้มีระบบการร้องทุกข์และการอุทธรณ์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งมีหน้าที่ที่จะต้องร่วมในการสอบข้อเท็จจริง กรณีสงสัยว่าพนักงานจะมีการกระทำผิดทางวินัย ให้ความสำคัญเป็นธรรมกับพนักงานทุกคน

ส่งเสริมการสร้างบรรยากาศ สร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรม และการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม

สสปน. ให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจัดการได้มอบนโยบาย และให้มีการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลในลักษณะที่มีการบูรณาการร่วมกันของฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับเป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติการขององค์กร สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนการทำงานของบุคลากร และเพื่อให้การจัดการทรัพยากรบุคคลสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์โดยรวมของสำนักงาน