



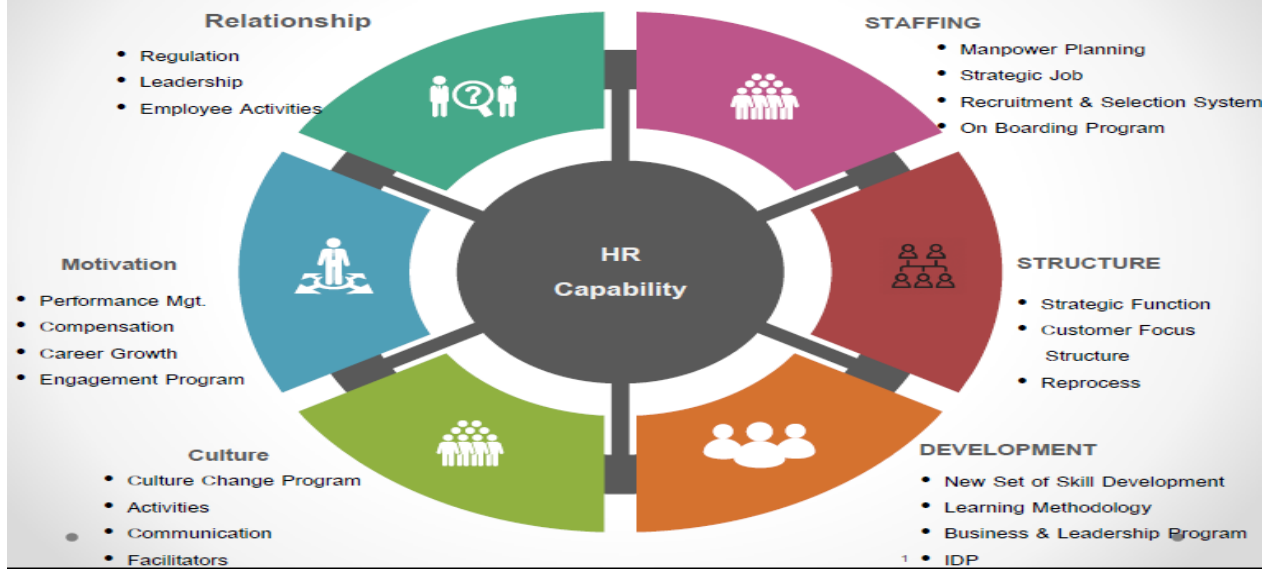
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในปี ๒๕๖๓

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานระดับประเทศที่มีภารกิจสำคัญในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ ซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย สสปน. จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดูแลบุคลากรอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม โปร่งใส และมีระบบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจ ของ สสปน. มุ่งพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ และสร้างรายได้ให้แก่ประเทศไทยให้มีการเติบโตทางเศรษฐกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศอย่างยั่งยืน

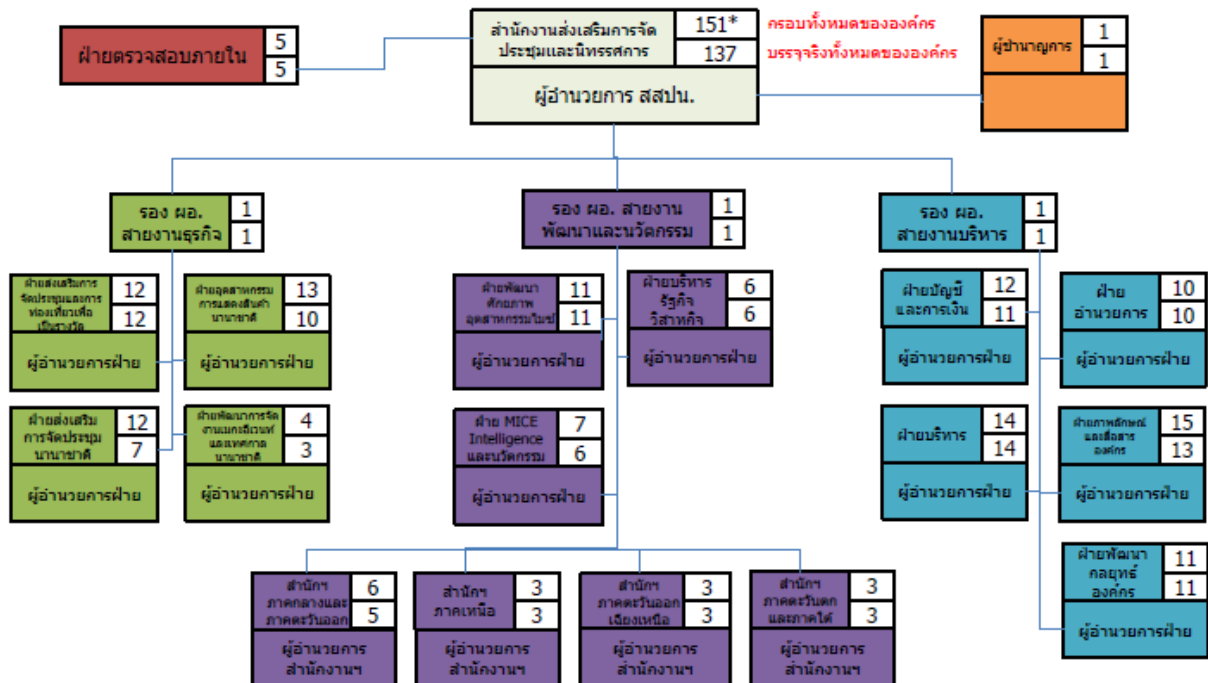
ส่วนทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร นำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ มาจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ของ สสปน. ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และแผนอัตรากำลัง เพื่อส่งเสริมการเติบโตของอุตสาหกรรม MICE (Redesign Organization Structure & Manpower Management)
- นำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการบริหาร (Execute Effective Performance & Career System)
- พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ บนดิจิทัล (Transform to Digitalize HR)
- เพิ่มพูนความผูกพันกับองค์กร ด้วยการสร้างประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นเลิศ (Develop Employee Journey for High Engagement)
- พัฒนาผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ให้มีภาวะผู้นำระดับสากล (Strengthen Leadership Skill for All Management)

HR Strategy Dimensions

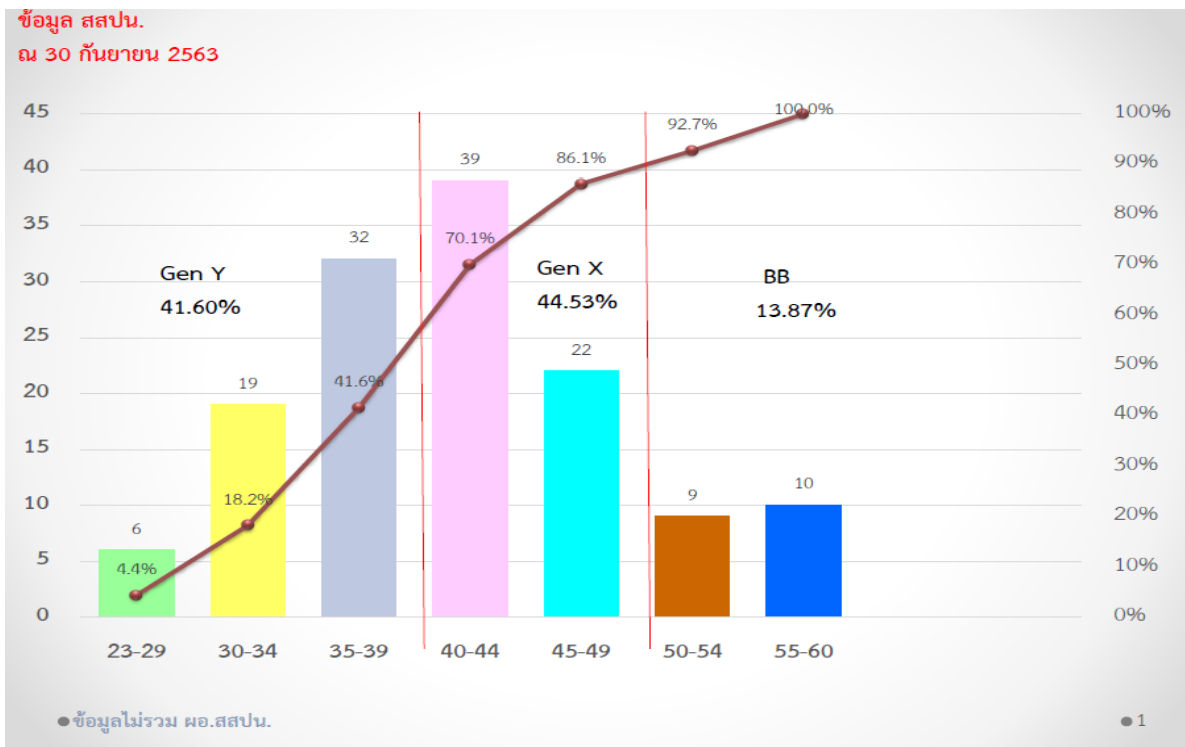


สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ปีที่จัดตั้ง พ.ศ. 2547 โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง ณ 30 กันยายน 2563

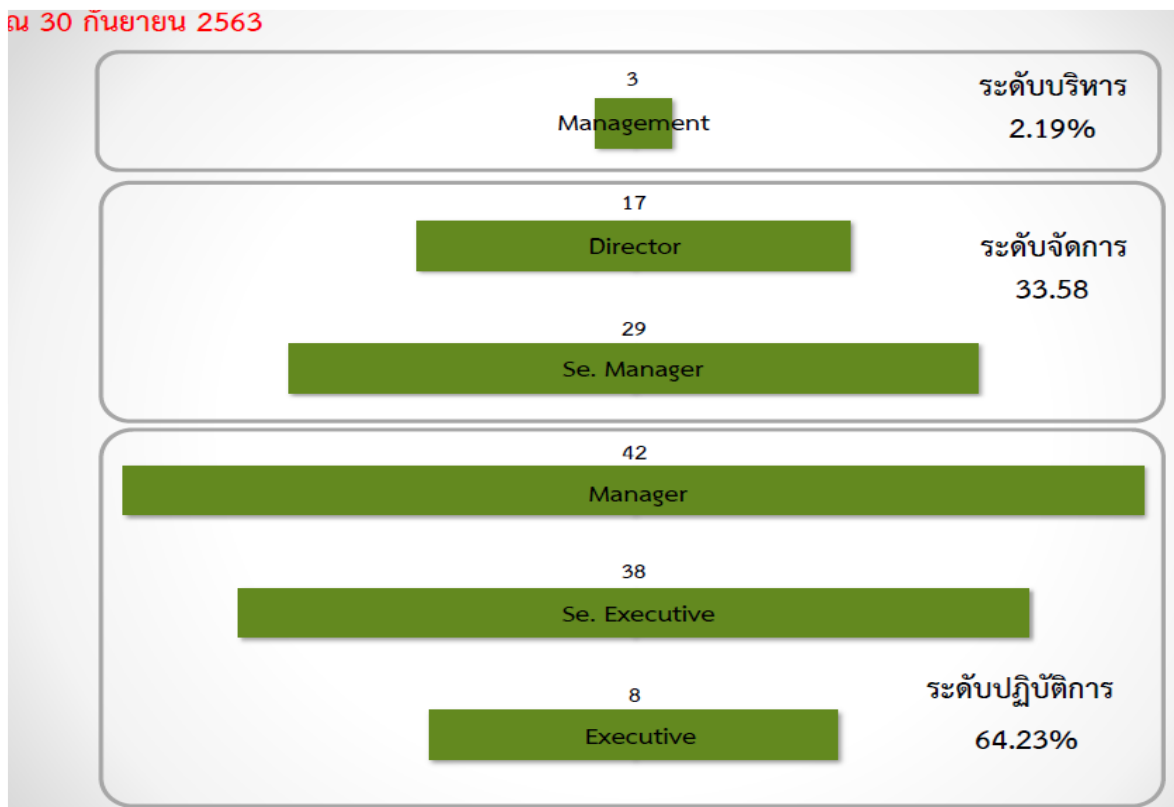


*หมายเหตุ ยังไม่รวมผู้อำนวยการ สสปน. 1 อัตรา และลูกจ้าง HR 4 อัตรา

ข้อมูลพื้นฐานด้านทรัพยากรบุคคล



ณ 30 กันยายน 2563



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

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



ทั้งนี้การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีรายละเอียดดังนี้

ด้านการวางแผนกำลังคน การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร

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

1. ที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติให้ความเห็นชอบในการปรับโครงสร้างองค์กร โดยให้มีผลในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ และขอบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ สสปน. มีการบริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
2. มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน และลักษณะงาน เพื่อเป็นการบริหารต้นทุนด้านบุคลากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยอัตรากำลังที่ได้รับในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของสำนักงาน สสปน. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีค่าร้อยละ ๑๖.๕๘ ซึ่งไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐.๐๐
3. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะยาว ระหว่างปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของ สสปน. ในอนาคต ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกับพันธมิตรทุกภาคส่วนอย่างเข้มแข็ง เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยให้เป็นหนึ่งในภูมิภาคอาเซียน รวมทั้งเป็นการรองรับแผนการปฏิรูปประเทศ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
๔. มีการดำเนินการเพื่อเลื่อนตำแหน่งบุคลากรภายใน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๔
๒. ผู้ปฏิบัติการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการ	๑
๓. ผู้จัดการ เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการอาวุโส	๒
๔. ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการฝ่าย	๓
๕. ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการ	-
๖. ผู้อำนวยการฝ่าย เลื่อนระดับเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-
๗. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย เลื่อนระดับเป็น รองผู้อำนวยการ	๑
รวม	๑๑ คน

การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถสรุปอัตรากำลังของ สสพ. และการดำเนินการต่างๆ ดังนี้
มีการดำเนินการตามแผนการสรรหาผู้ปฏิบัติงาน สสพ. จำนวน ๑๒ อัตรา เพื่อทดแทนอัตรารว่างจากการลาออก

สายงาน	ฝ่าย	ระดับตำแหน่ง				
		ผู้อำนวยการ ฝ่าย/ สำนัก	ผู้จัดการ อาวุโส	ผู้จัดการ	ผู้ปฏิบัติการ/ ผู้ปฏิบัติการ อาวุโส	รวม
ชั้นตรง ผอ. สสพ.	ผู้อำนวยการ					
สายงาน ธุรกิจ	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล			๑	๑	๒
	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ				๒	๒
	ฝ่ายอุตสาหกรรมและการแสดงสินค้านานาชาติ			๑	๑	๒
	ฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ					
สายงาน พัฒนาและ นวัตกรรม	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์					
	ฝ่าย MICE Intelligence และนวัตกรรม					
	ฝ่ายบริหารธุรกิจวิสาหกิจ					
	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคกลางและ ภาคตะวันออก				๑	๑
	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ			๑		๑
	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ					
	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันตก และภาคใต้		๑			๑
สายงาน บริหาร	ฝ่ายบัญชีและการเงิน					
	ฝ่ายบริหาร				๒	๒
	ฝ่ายอำนวยการ					
	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร					
	ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร			๑		๑
	ฝ่ายตรวจสอบภายใน					
	รวม	๐	๑	๔	๗	๑๒

๒. มีการประกาศรับสมัครงานทางเว็บไซต์ของ สสพ. <https://www.busesseventsstailand.com/> และเว็บไซต์รับสมัครงาน <https://th.jobsdb.com/th/th> ทั้งนี้การดำเนินการสรรหาฯ เป็นไปตาม ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. มีการดำเนินการสรรหาคัดเลือก โดยดำเนินการขออนุมัติคณะบุคคลเป็นคณะกรรมการสรรหา และคัดเลือก จำนวนคณะละไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรง ระดับตำแหน่งตั้งแต่ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไป เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นการ ดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถ เป็นคนเก่ง และคนดี มาปฏิบัติงานตาม ภารกิจแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบตำแหน่งที่ว่าง
๔. มีการพัฒนากระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคลากร ที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับ ตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จะมีการใช้เทคโนโลยีในการประสานงาน การทำงานมากขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกระบวนการสรรหา สัมภาษณ์ บุคลากรที่มีความ เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ และมีมาตรการการเฝ้าระวังและป้องกันการระบาดของเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อาทิ การสัมภาษณ์ยุคใหม่ที่นำดิจิทัลเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้
๕. จากการวิเคราะห์อัตรากำลัง สสพ. จะมีผู้ที่เกษียณอายุ ใน ๕ ปีข้างหน้า (๒๕๖๔ – ๒๕๖๗) จำนวน ๗ ตำแหน่ง จึงเร่งให้มีการดำเนินการเตรียมการสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งทดแทน ในตำแหน่งต่าง ๆ รวมทั้งเตรียมการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์

 จำนวนพนักงานเกษียณอายุภายใน ๕ ปี								
ระดับ (หรือเทียบเท่า)	จำนวนพนักงาน	จำนวนพนักงานเกษียณอายุภายใน ๕ 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.สสพ. และลูกจ้าง HR

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โดยดำเนินการตามระเบียบ สสพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อบริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน มีการดำเนินการโดยจัดให้มีการประเมินผลงานประจำปี โดยนำผลคะแนนที่ได้ นำไปใช้ในการปรับเพิ่มเงินเดือนพนักงาน และจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี โดยมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสพ. ประกอบด้วย

(๑) การประเมินผลลัพธ์จากการทำงาน สัดส่วนร้อยละ ๗๐

(๑.๑) ตัวชี้วัดจากแผนงานโครงการ

(๑.๒) ตัวชี้วัดจาก Job Description

(๒) การประเมินพฤติกรรมในการทำงาน สัดส่วนร้อยละ ๒๐

(๒.๑) Core Competency

(๒.๒) Managerial Competency (สำหรับพนักงานตำแหน่งผู้จัดการอาวุโสขึ้นไป)

(๓) การตั้งเป้าหมายการพัฒนาตนเอง สัดส่วนร้อยละ ๑๐

๒. สสพ. ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นข้อตกลงตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้บริหารตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สสพ. และผู้อำนวยการฝ่าย สำนักหรือเทียบเท่า ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน มีการกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมอย่างเปิดเผยและตกลงร่วมกันระหว่างกรรมการ และผู้อำนวยการ/ผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ คณะกรรมการ สสพ. มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สสพ. และผู้อำนวยการฝ่าย สำนัก หรือเทียบเท่า ประจำปี ๒๕๖๓ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. มีการบริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ และเพิ่มพูนความผูกพันของพนักงานโดยควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๓๐

๔. สสพ. ดำเนินการพิจารณา พนักงานที่มีศักยภาพสูง หรือ Talent ของ สสพ. และคัดเลือกพนักงาน เข้าสู่โครงการบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูงหรือ Talent ตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน ของ สสพ. ตลอดจนกำหนดแนวบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มี ประสิทธิภาพโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการ พิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โดยดำเนินการตามระเบียบ สสพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ : ระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๕. สสพ. เตรียมความพร้อมสำหรับพนักงาน เพื่อแสดงศักยภาพความเป็นผู้นำในระดับสากล สร้าง โอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) โดยการเติบโตในสายงานบริหาร และสายงานวิชาชีพ ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบการกำหนดระดับตำแหน่ง และการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับ พนักงานซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และทดแทนตำแหน่งที่สำคัญของ สสพ. ที่ว่างลง โดยในปี ๒๕๖๓ มีพนักงานภายในได้เลื่อนตำแหน่งจำนวน ๑๑ คน ตลอดจนตำแหน่งงานที่สำคัญ มีนัย ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำคัญของ สสพ. ให้บรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนด (อัตราการขยายตัวของรายได้จาก งานไมซ์ เพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ ๕ และอันดับของประเทศไทยในการจัดอันดับอุตสาหกรรมไมซ์ในระดับสากล (ICCA) อันดับ ๑ ใน ๒๓ ระดับโลก)

การพัฒนาบุคลากร

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สสพ. มีภาพรวมของการพัฒนาบุคลากร โดยมีพนักงาน สสพ. เข้ารับการ อบรม คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๑ % โดย สสพ. มีการส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ พนักงานมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพเพื่อตอบสนองการดำเนินการกิจขององค์กร และเตรียม ความพร้อมสำหรับการพัฒนาสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล สสพ. มีการดำเนิน “โครงการเสริมสร้างและพัฒนา ศักยภาพบุคลากร” ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะ และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมผ่าน “YourNextU Platform” วางกรอบแนว ทางการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยครอบคลุมกลุ่มความรู้และทักษะใน ๕ ด้าน ดังนี้

- (๑) ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Technical Skills) ประกอบด้วย ความรู้ในงานที่ ส่งผลโดยตรงต่อเป้าหมายหลัก (Core Function) ความรู้เฉพาะทางในงานที่ปฏิบัติ

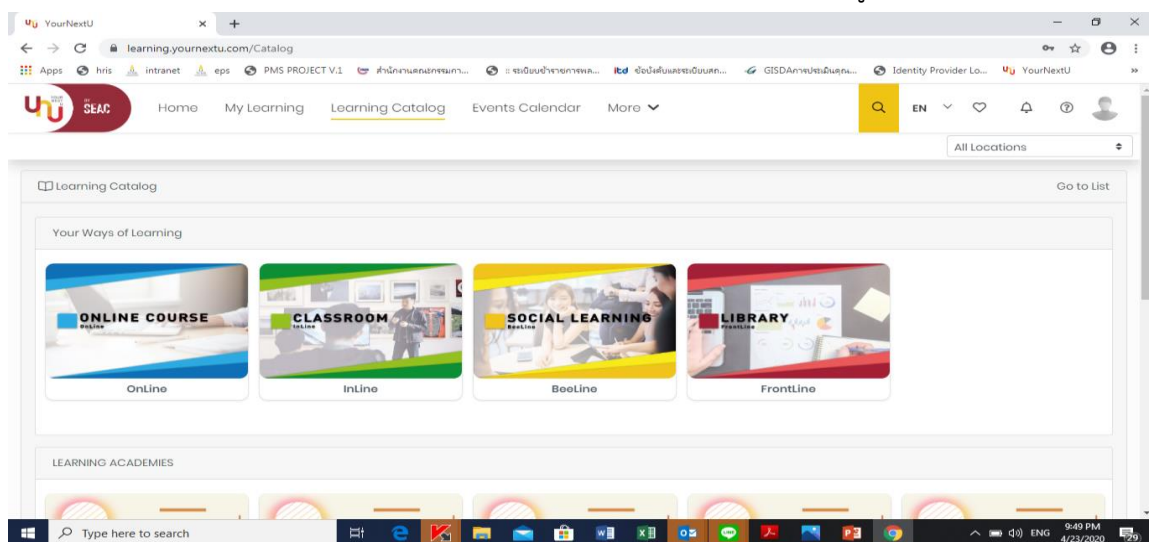
(๒) ความรู้ด้านการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ (Leadership & Managerial skills) ประกอบด้วย ภาวะผู้นำ ความรู้ด้านการบริหารงานและด้านการบริหารคน

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

(๔) ความรู้ด้านการสื่อสารและการร่วมมือกัน (Communication and Collaborative) ประกอบด้วย การสื่อสารที่ชัดเจนและการทำงานร่วมมือกับผู้อื่น

(๕) ความรู้พื้นฐาน ประกอบด้วย ความรู้เรื่องระเบียบวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) งานทรัพยากรบุคคล จึงประชาสัมพันธ์ให้พนักงานมีการเรียนรู้และพัฒนาในช่วง work from home และในสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19 พนักงานทุกคนสามารถพัฒนาตนเองได้ตลอดเวลาผ่านระบบ Your Next U โดยการเรียนรู้เข้าทางระบบ <https://www.yournextu.com/virtual-classroom/?x=mobref> ซึ่งนอกจากการเรียนรู้หลักสูตรต่าง ๆ ผ่านวิธี Online แล้ว ยังสามารถเลือกการเรียนรู้ในรูปแบบ Virtual Classroom ๓ แบบ ได้แก่ Live Classroom Broadcast คลาสถ่ายทอดสด/Virtual Classroom คลาสสอนสด พร้อมโต้ตอบกับ Trainer/Virtual Seminar : Simplilearn พัฒนาทักษะด้าน Technical Skill กับผู้เชี่ยวชาญ



ภาพรวมการอบรมผ่าน “YourNextU Platform”



Summary: TCEB

Period: Oct 2019 – Sep 2020

Total Completed Class: 162 Class [Beeline: 5 Class] [Inline: 41 Class] [Virtual: 56 Class] [Online: 60 Class]

ประเภทหลักสูตร	Beeline	ประเภทหลักสูตร	Inline
ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้เรียน	ชื่อหลักสูตร (ตัวอย่าง)	จำนวนผู้เรียน
Digital Marketing Trends 2020 & How to Survive	2	7 Thinking Tools to Unleash Creativity	3
Privilege: Building Business Back: Reimagine Work!	1	Board Game by YourNextU Board Game Club: Stone Age	1
We Whisk You a Merry Christmas!	6	Business Growth Hacking: Subscription Business Model	1
แลกเปลี่ยน เรียนรู้: ราชแบบไม่ราช	2	Coaching in A Minute - 1	1
สื่อสารอย่างสร้างสรรค์	3	Creative Thinking Blockers: The Roadblocks to a Creative Mindset	4
		Design Thinking 1: Empathize	7
		Discover Yourself with Personality Assessment	1
		Do Less, Get More with Strategic Thinking	3
		e1 Leading to Engage	2
		Effective Presentation Skills 1: Balancing Verbal and Nonverbal Messages	1
		Emotional Intelligence 1: Understanding my Emotional Intelligence	2
		Far from old, far from ill, with Weight Management	3
		Growth Mindset 1: The Power of a Growth Mindset	6
		Human Game (จากเกมคน)	2
		Increasing Personal Productivity 1: Managing Your Time Effectively	1
		Negotiating for Results 1	1

Summary: TCEB

Period: Oct 2019 – Sep 2020

Total Completed Class: 162 Class [Beeline: 5 Class] [Inline: 41 Class] [Virtual: 56 Class] [Online: 60 Class]



ประเภทหลักสูตร		Virtual	ประเภทหลักสูตร		Online
ชื่อหลักสูตร (ตัวอย่าง)	จำนวนผู้เรียน		ชื่อหลักสูตร (ตัวอย่าง)	จำนวนผู้เรียน	
Virtual Class: Agile Delivery with Scrum - An Introduction	2		5-minute Yoga for Destressing	3	
Virtual Class: Change Makers Lab - Module 1: Sustainability	1		A Good Idea	5	
Virtual Class: Complete project management basics 1/3	3		A New Type of Manager	1	
Virtual Class: Creative Thinking Blockers	1		A Short History of Design Thinking	3	
Virtual Class: Design Thinking 1/6: Empathize	7		Agile employees: learning to develop skills	1	
Virtual Class: Discover Yourself with Personality Assessment 1/2	4		Assess your soft skills	1	
Virtual Class: Do Less, Get More with Strategic Thinking	2		Being a People Person	3	
Virtual Class: e1 Leading to Engage	3		Body Language and Assertiveness	2	
Virtual Class: Effective Presentation Skills 1/3	5		Boost your Creativity with Mind-Mapping	2	
Virtual Class: Emotional Intelligence 1/3	6		Branding: The Mountain Dew case study	1	
Virtual Class: Growth Mindset 1/3	7		Checking in with your superiors	1	
Virtual Class: Human Game	4		Conduct a Project	1	
Virtual Class: Increasing Personal Productivity 1/2	1		Connected Point of Sale	1	
Virtual Class: Negotiating for Results 1/2	2		Creativity and Innovation	1	
Virtual Class: Outward Mindset at Work 1/3	4		Crisis Management	1	
Virtual Class: Recharge Your Creative Capacity	2		CSR: Management and Innovation	1	
Virtual Class: Self Leadership 1/3	7				
Virtual Class: Servant Leadership 1/5	1				
Virtual Class: Service Excellence	1				
Virtual Class: Start your Business RIGHT with Business Model	1				
Virtual Class: Step-in Leader 1/10: Being a STAR Explorer	3				
Virtual Class: Storytelling: Developing Signature Stories	4				
Virtual Class: The Four Houses of DISC 1/3 (Assessment Required)	6				

การอบรมผ่าน “YourNextU Platform” (รายไตรมาส)

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
ไตรมาส ๑				
๑ (๒), ๙, ๑๕, ๒๖	ตุลาคม	Design Thinking ๑: Empathize	SEAC - YourNextU	๕
๑ (๒), ๕	ตุลาคม	Design Thinking ๒: Define	SEAC - YourNextU	๓
๑, ๑๙	ตุลาคม	Do Less, Get More with Strategic Thinking	SEAC - YourNextU	๒
๓, ๒๙	ตุลาคม	Growth Mindset ๑: The Power of a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๒
๘	ตุลาคม	A Good Idea	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	A New Type of Manager	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	Before starting your new position	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	Checking in with your superiors	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	Coping with stress	SEAC - YourNextU	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
	ไตรมาส ๑ (ต่อ)			
๘	ตุลาคม	Finding time for fun	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	Formatting Your Slides	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	Goodwill and company culture	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	Professional retraining	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	Vision	SEAC - YourNextU	๑
๘	ตุลาคม	X, Y and Z generations	SEAC - YourNextU	๑
๙, ๑๖	ตุลาคม	Outward Mindset at Work ๒: Turning Outward for Results	SEAC - YourNextU	๒
๑๑, ๑๘	ตุลาคม	The Four Houses of DISC ๑: Reading Others and Knowing Self	SEAC - YourNextU	๒
๑๖, ๒๕	ตุลาคม	Outward Mindset at Work ๑: Seeing Beyond Yourself	SEAC - YourNextU	๒
๑๗	ตุลาคม	Working Efficiently: The ๙ Tools You Needs to Know About	SEAC - YourNextU	๑
๒๒	ตุลาคม	Emotional Intelligence ๑: Understanding my Emotional Intelligence	SEAC - YourNextU	๑
๒๔	ตุลาคม	Design Thinking ๓: Ideate	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	ตุลาคม	๗ Thinking Tools to Unleash Creativity	SEAC - YourNextU	๒
๒๙	ตุลาคม	Growth Mindset ๒: Building a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๑
๓๐	ตุลาคม	Effective Communication	SEAC - YourNextU	๓
๑	พฤศจิกายน	Outward Mindset at Work ๑: Seeing Beyond Yourself	SEAC - YourNextU	๑
๖	พฤศจิกายน	๗ Thinking Tools to Unleash Creativity	SEAC - YourNextU	๑
๗	พฤศจิกายน	Human Game	SEAC - YourNextU	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
	ไตรมาส ๑ (ต่อ)			
๗	พฤศจิกายน	Anticipating & Managing Tensions in a Team	SEAC - YourNextU	๑
๗	พฤศจิกายน	Body Language and Assertiveness	SEAC - YourNextU	๑
๗	พฤศจิกายน	Customer experience and digital strategy	SEAC - YourNextU	๑
๗	พฤศจิกายน	Deliver Your Talk	SEAC - YourNextU	๑
๘	พฤศจิกายน	Prepare Your Talk	SEAC - YourNextU	๑
๒๑	พฤศจิกายน	Design Thinking ๕: Business Case	SEAC - YourNextU	๑
๒๗	พฤศจิกายน	Design Thinking ๓: Ideate	SEAC - YourNextU	๑
๒๗	พฤศจิกายน	Design Thinking ๔: Prototype and Test	SEAC - YourNextU	๑
๒๘	พฤศจิกายน	Design Thinking ๖: Storytelling for Pitching	SEAC - YourNextU	๑
๒๙	พฤศจิกายน	แลกเปลี่ยน เรียนรู้: ขายแบบไม่ขาย	SEAC - YourNextU	๒
๓ (๒) , ๑๗	ธันวาคม	Design Thinking ๑: Empathize	SEAC - YourNextU	๓
๓	ธันวาคม	Design Thinking ๒: Define	SEAC - YourNextU	๒
๓	ธันวาคม	Effective Presentation Skills ๑: Balancing Verbal and Nonverbal Messages	SEAC - YourNextU	๑
๓	ธันวาคม	Effective Presentation Skills ๒: Preparation and Practice	SEAC - YourNextU	๑
๔	ธันวาคม	Growth Mindset ๑: The Power of a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๓
๖	ธันวาคม	Design Thinking ๓: Ideate	SEAC - YourNextU	๒
๖	ธันวาคม	Design Thinking ๔: Prototype and Test	SEAC - YourNextU	๓
๑๐	ธันวาคม	A Good Idea	SEAC - YourNextU	๑
๑๐	ธันวาคม	A New Type of Manager	SEAC - YourNextU	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
	ไตรมาส ๑ (ต่อ)			
๑๐	ธันวาคม	Vision	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	ธันวาคม	Coaching in A Minute ๑	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	ธันวาคม	Coaching in A Minute ๒	SEAC - YourNextU	๑
	ไตรมาส ๒			
๒	มกราคม	Storytelling: Developing Signature Stories	SEAC - YourNextU	๑
๓	มกราคม	Outward Mindset at Work ๑: Seeing Beyond Yourself	SEAC - YourNextU	๒
๓, ๑๗	มกราคม	Outward Mindset at Work ๒: Turning Outward for Results	SEAC - YourNextU	๒
๑๐	มกราคม	Extended DISC Assessment	SEAC - YourNextU	๑
๑๐	มกราคม	What Kills Creativity and How to Unblock It	SEAC - YourNextU	๒
๑๘	มกราคม	Assess your soft skills	SEAC - YourNextU	๑
๑๘	มกราคม	The Basics of E-mail Writing in English	SEAC - YourNextU	๑
๒๙	มกราคม	Self Leadership ๒: Getting What You Need to Succeed	SEAC - YourNextU	๑
๔, ๒๕	กุมภาพันธ์	Design Thinking ๒: Define	SEAC - YourNextU	๒
๑๒	กุมภาพันธ์	Growth Mindset ๑: The Power of a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๑
๑๒	กุมภาพันธ์	Growth Mindset ๒: Building a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๑
๑๕	กุมภาพันธ์	Design Thinking ๖: Storytelling for Pitching	SEAC - YourNextU	๑
๑๕, ๒๘	กุมภาพันธ์	Design Thinking ๕: Business Case	SEAC - YourNextU	๒
๒๕	กุมภาพันธ์	Design Thinking ๑: Empathize	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	กุมภาพันธ์	Getting to know yourself better and managing your time	SEAC - YourNextU	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
	ไตรมาส ๒ (ต่อ)			
๕	มีนาคม	Growth Mindset ๑: The Power of a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๑
๕	มีนาคม	Growth Mindset ๒: Building a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๑
๖	มีนาคม	Customer experience and digital strategy	SEAC - YourNextU	๑
๖	มีนาคม	Structuring and organizing your days	SEAC - YourNextU	๑
๑๐	มีนาคม	๕-minute Yoga for Destressing	SEAC - YourNextU	๑
๑๐	มีนาคม	Live-Emotional Intelligence ๑: Understanding my Emotional Intelligence	SEAC - YourNextU	๑
๑๐	มีนาคม	Live-Emotional Intelligence ๒: Increasing my Emotional Intelligence	SEAC - YourNextU	๑
๑๐	มีนาคม	Design Thinking ๑: Empathize	SEAC - YourNextU	๑
๑๐,๑๒	มีนาคม	A Good Idea	SEAC - YourNextU	๒
๑๑	มีนาคม	Bringing Data Culture to Life in the Workplace	SEAC - YourNextU	๑
๑๑	มีนาคม	Develop Your Emotional Intelligence	SEAC - YourNextU	๑
๑๑	มีนาคม	Feeling Good at Work	SEAC - YourNextU	๑
๑๑	มีนาคม	Master Design Thinking to Become More Agile	SEAC - YourNextU	๑
๑๒	มีนาคม	Being a People Person	SEAC - YourNextU	๑
๑๘	มีนาคม	Extended DISC Assessment	SEAC - YourNextU	๑
๑๙	มีนาคม	Key concepts of trading	SEAC - YourNextU	๑
๑๙	มีนาคม	Live-Growth Mindset ๑: The Power of a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๑
๑๙	มีนาคม	Live-Growth Mindset ๒: Building a Growth Mindset	SEAC - YourNextU	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
ไตรมาส ๒ (ต่อ)				
๒๐	มีนาคม	Live-Outward Mindset at Work ๑: Seeing Beyond Yourself	SEAC - YourNextU	๔
๒๐	มีนาคม	Live-Outward Mindset at Work ๒: Turning Outward for Results	SEAC - YourNextU	๑
๒๗	มีนาคม	Virtual Class: Design Thinking ๓/๖: Ideate	SEAC - YourNextU	๑
๒๗	มีนาคม	Virtual Class: Growth Mindset ๑/๓	SEAC - YourNextU	๑
๒๗	มีนาคม	Virtual Class: Growth Mindset ๒/๓	SEAC - YourNextU	๑
๒๘	มีนาคม	Virtual Class: Design Thinking ๔/๖: Prototype and Test	SEAC - YourNextU	๑
๒๘	มีนาคม	Virtual Class: Design Thinking ๕/๖: Business Case	SEAC - YourNextU	๒
๒๘	มีนาคม	Virtual Class: Design Thinking ๖/๖: Storytelling for Pitching	SEAC - YourNextU	๒
๓๐	มีนาคม	A New Type of Manager	SEAC - YourNextU	๑
๓๑	มีนาคม	Agile employees: learning to develop skills	SEAC - YourNextU	๑
ไตรมาส ๓				
๒๓	เมษายน	Far from old, far from ill, with Weight Management	SEAC - YourNextU	๓
๑,๑๗,๒๔	เมษายน	How to Use Zoom for Virtual Classroom	SEAC - YourNextU	๔
๓๐	เมษายน	Virtual Class: Agile Delivery with Scrum - An Introduction	SEAC - YourNextU	๒
๑๘	เมษายน	Virtual Class: Change Makers Lab - Module ๑: Sustainability	SEAC - YourNextU	๑
๑๑	เมษายน	Virtual Class: Creative Thinking Blockers	SEAC - YourNextU	๑
๑,๗,๑๓,๑๔,๒๐	เมษายน	Virtual Class: Design Thinking ๑/๖: Empathize	SEAC - YourNextU	๖

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
ไตรมาส ๓ (ต่อ)				
๔,๙,๑๕,๒๐,๒๘	เมษายน	Virtual Class: Design Thinking ๒/๖: Define	SEAC - YourNextU	๕
๑๐,๒๙	เมษายน	Virtual Class: Design Thinking ๓/๖: Ideate	SEAC - YourNextU	๕
๑๖,๓๐	เมษายน	Virtual Class: Design Thinking ๔/๖: Prototype and Test	SEAC - YourNextU	๒
๒๓	เมษายน	Virtual Class: Design Thinking ๕/๖: Business Case	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	เมษายน	Virtual Class: Design Thinking ๖/๖: Storytelling for Pitching	SEAC - YourNextU	๑
๙	เมษายน	Virtual Class: Discover Yourself with Personality Assessment ๑/๒	SEAC - YourNextU	๑
๗,๒๔	เมษายน	Virtual Class: Do Less, Get More with Strategic Thinking	SEAC - YourNextU	๒
๒๐	เมษายน	Virtual Class: e๑ Leading to Engage	SEAC - YourNextU	๑
๒๘	เมษายน	Virtual Class: Effective Presentation Skills ๑/๓	SEAC - YourNextU	๑
๘,๒๗,๒๘	เมษายน	Virtual Class: Emotional Intelligence ๑/๓	SEAC - YourNextU	๓
๔,๑๕,๒๒,๒๙	เมษายน	Virtual Class: Growth Mindset ๑/๓	SEAC - YourNextU	๖
๒๓,๓๐	เมษายน	Virtual Class: Growth Mindset ๒/๓	SEAC - YourNextU	๔
๑๐	เมษายน	Virtual Class: Increasing Personal Productivity ๑/๒	SEAC - YourNextU	๑
๑๖	เมษายน	Virtual Class: Increasing Personal Productivity ๒/๒	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	เมษายน	Virtual Class: Negotiating for Results ๑/๒	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	เมษายน	Virtual Class: Negotiating for Results ๒/๒	SEAC - YourNextU	๑
๑๓	เมษายน	Virtual Class: Outward Mindset at Work ๑/๓	SEAC - YourNextU	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
ไตรมาส ๓ (ต่อ)				
๑๗	เมษายน	Virtual Class: Outward Mindset at Work ๒/๓	SEAC - YourNextU	๑
๑๘	เมษายน	Virtual Class: Outward Mindset at Work ๓/๓	SEAC - YourNextU	๑
๑๗	เมษายน	Virtual Class: Recharge Your Creative Capacity	SEAC - YourNextU	๒
๒,๑๐,๑๖,๒๐	เมษายน	Virtual Class: Self Leadership ๑/๓	SEAC - YourNextU	๗
๓,๑๕,๓๐	เมษายน	Virtual Class: Self Leadership ๒/๓	SEAC - YourNextU	๓
๑๗	เมษายน	Virtual Class: Self Leadership ๓/๓	SEAC - YourNextU	๑
๒๓	เมษายน	Virtual Class: Storytelling: Developing Signature Stories	SEAC - YourNextU	๓
๒,๒๗	เมษายน	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๑/๓ (Assessment Required)	SEAC - YourNextU	๓
๒๗	เมษายน	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๒/๓	SEAC - YourNextU	๑
๓	เมษายน	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๓/๓	SEAC - YourNextU	๑
๓	พฤษภาคม	Board Game by YourNextU Board Game Club: Stone Age	SEAC - YourNextU	๑
๒	พฤษภาคม	Virtual Class: Change Makers LAB Module ๑: Sustainability	SEAC - YourNextU	๑
๒๐,๒๖	พฤษภาคม	Virtual Class: Complete project management basics ๑/๓	SEAC - YourNextU	๒
๒๓	พฤษภาคม	Virtual Class: Design Thinking ๑/๖: Empathize	SEAC - YourNextU	๑
๘,๑๙	พฤษภาคม	Virtual Class: Design Thinking ๓/๖: Ideate	SEAC - YourNextU	๒
๑๓,๓๐	พฤษภาคม	Virtual Class: Design Thinking ๔/๖: Prototype and Test	SEAC - YourNextU	๔
๒๑	พฤษภาคม	Virtual Class: Design Thinking ๕/๖: Business Case	SEAC - YourNextU	๒

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
ไตรมาส ๓ (ต่อ)				
๒๗	พฤษภาคม	Virtual Class: Design Thinking ๖/๖: Storytelling for Pitching	SEAC - YourNextU	๓
๑๓	พฤษภาคม	Virtual Class: Design Your Learning	SEAC - YourNextU	๒
๑๖,๒๐,๒๗	พฤษภาคม	Virtual Class: Discover Yourself with Personality Assessment ๑/๒	SEAC - YourNextU	๔
๑๔	พฤษภาคม	Virtual Class: e๑ Leading to Engage	SEAC - YourNextU	๑
๑๑,๒๑,๒๙	พฤษภาคม	Virtual Class: Effective Presentation Skills ๑/๓	SEAC - YourNextU	๔
๒๑	พฤษภาคม	Virtual Class: Effective Presentation Skills ๒/๓	SEAC - YourNextU	๒
๗,๑๒,๑๘	พฤษภาคม	Virtual Class: Emotional Intelligence ๑/๓	SEAC - YourNextU	๓
๗,๒๐,๒๙	พฤษภาคม	Virtual Class: Emotional Intelligence ๒/๓	SEAC - YourNextU	๓
๑๕,๒๖	พฤษภาคม	Virtual Class: Emotional Intelligence ๓/๓	SEAC - YourNextU	๒
๑๐,๑๓,๑๖	พฤษภาคม	Virtual Class: Growth Mindset ๓/๓	SEAC - YourNextU	๔
๑๑	พฤษภาคม	Virtual Class: Human Game	SEAC - YourNextU	๔
๕	พฤษภาคม	Virtual Class: Managing Up with Extended DISC	SEAC - YourNextU	๓
๕,๗,๑๓	พฤษภาคม	Virtual Class: Outward Mindset at Work ๑/๓	SEAC - YourNextU	๓
๑๙	พฤษภาคม	Virtual Class: Self Leadership ๒/๓	SEAC - YourNextU	๑
๒	พฤษภาคม	Virtual Class: Self Leadership ๓/๓	SEAC - YourNextU	๑
๑๑	พฤษภาคม	Virtual Class: Servant Leadership ๑/๕	SEAC - YourNextU	๑
๕	พฤษภาคม	Virtual Class: Start your Business RIGHT with Business Model	SEAC - YourNextU	๑
๓๐	พฤษภาคม	Virtual Class: Step-in Leader ๑/๑๐: Being a STAR Explorer	SEAC - YourNextU	๒

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
	ไตรมาส ๓ (ต่อ)			
๑๓	พฤษภาคม	Virtual Class: Step-in Leader ๒/๑๐: Adjusting for Success	SEAC - YourNextU	๑
๑๔,๓๑	พฤษภาคม	Virtual Class: Step-in Leader ๓/๑๐: Engaging Others	SEAC - YourNextU	๔
๒๒	พฤษภาคม	Virtual Class: Step-in Leader ๔/๑๐: Communicate Effectively	SEAC - YourNextU	๒
๑๙	พฤษภาคม	Virtual Class: Step-in Leader ๕/๑๐: Feedback	SEAC - YourNextU	๑
๒๘	พฤษภาคม	Virtual Class: Storytelling: Developing Signature Stories	SEAC - YourNextU	๑
๑๘,๓๐	พฤษภาคม	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๑/๓ (Assessment Required)	SEAC - YourNextU	๒
๒๖	พฤษภาคม	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๓/๓	SEAC - YourNextU	๑
๑๓	มิถุนายน	Virtual Class: Complete project management basics ๑/๓	SEAC - YourNextU	๑
๒๗	มิถุนายน	Virtual Class: Complete project management basics ๓/๓	SEAC - YourNextU	๑
๑๖	มิถุนายน	Virtual Class: Design Thinking ๒/๖: Define	SEAC - YourNextU	๑
๒	มิถุนายน	Virtual Class: Design Thinking ๕/๖: Business Case	SEAC - YourNextU	๒
๗	มิถุนายน	Virtual Class: Emotional Intelligence ๒/๓	SEAC - YourNextU	๑
๑,๘	มิถุนายน	Virtual Class: Emotional Intelligence ๓/๓	SEAC - YourNextU	๒
๒๐	มิถุนายน	Virtual Class: Negotiating for Results ๑/๒	SEAC - YourNextU	๑
๒๗	มิถุนายน	Virtual Class: Negotiating for Results ๒/๒	SEAC - YourNextU	๑
๑๑	มิถุนายน	Virtual Class: Outward Mindset for Life ๑/๓	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	มิถุนายน	Virtual Class: Service Excellence	SEAC - YourNextU	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
ไตรมาส ๓ (ต่อ)				
๒	มิถุนายน	Virtual Class: Step-in Leader ๔/๑๐: Communicate Effectively	SEAC - YourNextU	๑
๔	มิถุนายน	Virtual Class: Step-in Leader ๕/๑๐: Feedback	SEAC - YourNextU	๑
๒๐	มิถุนายน	Virtual Class: Step-in Leader ๖/๑๐: Managing and Coaching Teams	SEAC - YourNextU	๒
๘	มิถุนายน	Virtual Class: Step-in Leader ๗/๑๐: Planning & Prioritizing	SEAC - YourNextU	๑
๑๔	มิถุนายน	Virtual Class: Step-in Leader ๙/๑๐: Resolving Conflict	SEAC - YourNextU	๒
๖	มิถุนายน	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๒/๓	SEAC - YourNextU	๑
ไตรมาส ๔				
๑๑	กรกฎาคม	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๑/๓ (Assessment Required)	SEAC - YourNextU	๑
๑๒	กรกฎาคม	Virtual Class: Design Thinking ๔/๖: Prototype and Test	SEAC - YourNextU	๑
๑๖	กรกฎาคม	Virtual Class: Step-in Leader ๘/๑๐: Problem-Solving & Decision-Making	SEAC - YourNextU	๑
๑๘	กรกฎาคม	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๒/๓	SEAC - YourNextU	๑
๑๘	กรกฎาคม	Virtual Class: Design Thinking ๕/๖: Business Case	SEAC - YourNextU	๑
๒๔	กรกฎาคม	Virtual Class: The Four Houses of DISC ๓/๓	SEAC - YourNextU	๑
๑๘	สิงหาคม	Virtual Class: Design Thinking ๔/๖: Prototype and Test	SEAC - YourNextU	๑
๒๔	สิงหาคม	Virtual Class: Design Thinking ๕/๖: Business Case	SEAC - YourNextU	๑
๒๕	สิงหาคม	Virtual Class: Design Thinking ๖/๖: Storytelling for Pitching	SEAC - YourNextU	๑

หลักสูตรฝึกอบรมภายนอก Outside Training

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
		ไตรมาส ๑		
๒๙	ตุลาคม	AI and Data Science for Management Level	สมาคมนักวิจัยแห่งประเทศไทย	๑
๘, ๙	พฤศจิกายน	UFI Congress ๒๐๑๙	UFI - The Global Association of the Exhibition Industry	๔
๑๙	พฤศจิกายน	Future Accountant	บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัส ไซยศ สออบ บัญชี จำกัด	๑
๒๐, ๒๑	พฤศจิกายน	People Transformation : Human x Humane (Thailand HR Day ๒๐๑๙)	สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย	๕
๑๓	ธันวาคม	E - Payment System	บริษัท ฝึกอบรมธรรมนิติ จำกัด	๑
		ไตรมาส ๒		
๑๗ - ๒๙ พ.ค.	มกราคม	ผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO)	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล	๑
๒๔	มกราคม	เสริมสร้างความรู้ในการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐	สำนักงาน ก.พ.ร.	๒
๒๑	กุมภาพันธ์	พรบ.พัสดุและกฎระเบียบล่าสุดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับกรรมการและผู้บริหาร	บริษัท อารยะ คอนซัลติ้ง จำกัด	๑
๒๒	กุมภาพันธ์	แนวปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	บริษัท อารยะ คอนซัลติ้ง จำกัด	๒
๒๗-๒๘	กุมภาพันธ์	เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	๔
๒๙	กุมภาพันธ์	E Government Procurement การใช้และแนวปฏิบัติล่าสุด	บริษัท อารยะ คอนซัลติ้ง จำกัด	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
		ไตรมาส ๒(ต่อ)		
๕ , ๖	มีนาคม	วินัยทางการเงิน การคลัง กับการบริหารงาน การเงินในส่วนราชการ	บริษัท ศูนย์ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากร เพื่อสังคม จำกัด	๔
๑๒	มีนาคม	การปฏิบัติงานการเงินและการควบคุม ภายใน การเงินและแคชเชียร์	บริษัท ฝึกอบรมและ สัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๑
๑๒	มีนาคม	update กฎหมาย ๒๐๒๐ การเปลี่ยนแปลง ทางบัญชี	บริษัท ฝึกอบรมและ สัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๑
๑๗-๒๐	มีนาคม	Public Private Partnership for Digital World	สถาบันบัณฑิต บริหารธุรกิจศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	๑
๑๗-๒๐	มีนาคม	Certified in Exhibition Management : CEM	Mice Cap	๔
๑๘	มีนาคม	กฎหมายดิจิทัลประเด็นสำคัญและ ผลกระทบที่ทุกองค์กรต้องทราบ	บริษัท ฝึกอบรมและ สัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๑
๓๐-๓๑	มีนาคม	ข้อสังเกต ข้อพึงระมัดระวัง การบริหาร การเงินการคลัง การงบประมาณ และการ พัสดุในหน่วยงานภาครัฐ	บริษัท ศูนย์ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากร เพื่อสังคม จำกัด	๓
		ไตรมาส ๓		
๒๓	เมษายน	e-Tax Invoice e-Receipt การจัดทำส่ง มอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษี อิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์	บริษัท ฝึกอบรมและ สัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๕
๒๒	พฤษภาคม	การจัดซื้อจัดจ้าง	ส่วนงานพัสดุและ บริการสำนักงาน	๒๐
๒๙	พฤษภาคม	อบรมจัดซื้อจัดจ้าง "TOR ราคากลาง"	ส่วนงานพัสดุและ บริการสำนักงาน	๑๗
๒๙	มิถุนายน	Fin Tech Revolution & Trend รุ่นที่ ๑	สมาคม สถาบันการศึกษาการ ธนาคารและการเงิน ไทย	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
		ไตรมาส ๔		
๙-๑๐	กรกฎาคม	ข้อสังเกต ข้อพึงระมัดระวัง การบริหารการเงินการคลัง การงบประมาณ และการพัสดุในหน่วยงานภาครัฐ	บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด	๑
๑๔-๒๒	กรกฎาคม	การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบมือใหม่	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	๑
๓๐	กรกฎาคม	e-Tax Invoice e-Receipt การจัดทำส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์	บริษัท ฝักอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๑
๓	สิงหาคม	การพัฒนาบุคลากรภาพและการบริการที่เป็นเลิศ ในวิถี New Normal	ส่วนงานทรัพยากรบุคคล	๑
๖	สิงหาคม	การหักภาษี ณ ที่จ่าย E-withholding Tax ๒๐๒๐ สำหรับนักบัญชีและฝ่ายบุคคล	บริษัท ฝักอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๑
๖-๗	สิงหาคม	การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักฐานการจ่ายเงิน ของส่วนราชการ	บริษัท ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม จำกัด	๑
๒๑	สิงหาคม	e-Payment System กระบวนการรับ-จ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ประกอบการและผู้ปฏิบัติงานทางบัญชีการเงิน (รุ่นที่ ๔๗)	บริษัท ฝักอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๑
๒๖	สิงหาคม	อบรมเชิงปฏิบัติการ "พัฒนาองค์กรด้วยการจัดทำแผนพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคลตามหลักการ Human Resources Scorecard" รุ่นที่ ๕	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	๑
๒๖-๒๗	สิงหาคม	Digital Business Solution Summit ๒๐๒๐	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้อินเทอร์เน็ตไทย (DUGA)	๑
๒๘	สิงหาคม	e-Tax Invoice e-Receipt การจัดทำส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์	บริษัท ฝักอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๑

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
		ไตรมาส ๔(ต่อ)		
๒๖-๑๘	สิงหาคม- กันยายน	โครงการพัฒนาศักยภาพนักบริหาร ยุทธศาสตร์ "หลักสูตรนักพัฒนบริหาร ศาสตร์ระดับกลาง" รุ่นที่ ๘	สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์	๑
๑-๒	กันยายน	การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management Program)	สถาบัน อนุญาโตตุลาการ	๑
๔-๑๒	กันยายน	โครงการวุฒิบัตรวิชาชีพด้านการบัญชีนิติ วิทยา	สภาวิชาชีพบัญชี	๑
๘-๑๐	กันยายน	กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	มูลนิธิวิจัยและพัฒนา กระบวนการยุติธรรม ทางปกครอง	๑
๑๐-๑๑	กันยายน	Rocket Growth Strategy	บริษัท ดีวัน อินเตอร์ เนชั่นแนล จำกัด	๑
๑๔-๑๘	กันยายน	กฎหมายปกครองสำหรับผู้บริหาร	มูลนิธิวิจัยและพัฒนา กระบวนการยุติธรรม ทางปกครอง	๑
๑๙-๒๐	กันยายน	Communication Skills for Auditors	สภาวิชาชีพบัญชี	๑
๓๐	กันยายน	รวมประเด็นภาษีที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบ กับการทำงานขององค์กรมหาชน	บริษัท ฝักอบรมและ สัมมนาธรรมนิติ จำกัด	๑

หลักสูตรฝึกอบรมที่ สสปน. ดำเนินการจัดภายใน (In house Training)

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน (คน)
ไตรมาส ๓				
๒๔ - ๒๖	มีนาคม	ระบบบริหารจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์	ส่วนงานงบประมาณ ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์ องค์กร	๙๓
๓	เมษายน	“New ERA of Digital World ความเข้าใจภายในเพื่อการพัฒนา CONTENT สู่นอก” ร่วมอบรมผ่าน Zoom Cloud Meeting	ฝ่ายภาพลักษณ์และ สื่อสารองค์กร	๕๐
๒๔	เมษายน	การใช้งาน TCEB Intranetระบบใหม่ ร่วมอบรมผ่าน Zoom Cloud Meeting	ฝ่ายภาพลักษณ์และ สื่อสารองค์กร	๑๔๑
๒๒ และ ๒๙	พฤษภาคม	ความรู้พื้นฐานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงาน ร่วมอบรมผ่าน Zoom Cloud Meeting	ส่วนงานทรัพยากร บุคคล	๑๔๑
๒๕ /๒๖ ๑ /๒	พฤษภาคม มิถุนายน	การพัฒนาการเขียนโครงการของ สสปน. อย่างเป็นระบบร่วมอบรมผ่าน Zoom Cloud Meeting	ส่วนงานงบประมาณ ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์ องค์กร	๙๓
ไตรมาส ๔				
๒๒	กรกฎาคม	มาตรการการให้บริการและอำนวยความสะดวก สะดวกภายในท่าอากาศยานอย่างมี ประสิทธิภาพ : ฝ่ายรัฐกิจวิสาหกิจ	ส่วนงานทรัพยากร บุคคล	๑
๓๑	กรกฎาคม	ทีมงานประสิทธิภาพสูง (High Performance Teamwork): สำนักภาคฯ	ส่วนงานทรัพยากร บุคคล	๑๕
๓	สิงหาคม	การพัฒนาบุคลิกภาพและการบริการที่เป็น เลิศ ในวิถี New Normal :ฝ่ายรัฐกิจ วิสาหกิจ	ส่วนงานทรัพยากร บุคคล	๑
๑๗ -๑๘	กันยายน	ประสานความร่วมมือสู่ความเป็นเลิศ :ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร	ส่วนงานทรัพยากร บุคคล	๑๖
๒๙-๓๐	กันยายน	ศิลปะการสร้างแบรนด์ การสื่อสารและการ บริหารความคิด : ฝ่ายภาพลักษณ์และ สื่อสารองค์กร	ส่วนงานทรัพยากร บุคคล	๑๘

การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

งานทรัพยากรบุคคล มีแผนดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา การจัดการทางเดินสายอาชีพ สำหรับกลุ่มผู้ชำนาญการ/ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเพิ่มแรงจูงใจทางการเติบโตตามสายอาชีพ และบริหารจัดการบุคลากรของแต่ละกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อรักษาพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี ให้อยู่กับองค์กร ลดอัตราการลาออก รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตัวเองของพนักงาน อันจะเป็นการสร้างผลลัพธ์ที่ดีที่สุดต่อองค์กร โดยพนักงานสามารถเติบโตได้ระดับตำแหน่งกลุ่มบริหารจัดการ และมีการเพิ่มช่องทางในการเจริญเติบโตในสายอาชีพ สำหรับพนักงานตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพ โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ วันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้ร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้นำเสนอต่อคณะกรรมการ และ ที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ซึ่งแบ่งออกเป็น

ระดับตำแหน่งกลุ่มบริหารจัดการ ทุกฝ่ายงาน การเติบโตในสายงาน การเข้าสู่ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และกรอบตำแหน่งของฝ่ายงาน

ระดับตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพวิชาการ แยกสายตามลักษณะงาน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการที่แตกต่างกัน แบ่งลักษณะงานเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. กลุ่มงานหลัก คือ งานหลักที่ตอบสนองวิสัยทัศน์ และ พันธกิจองค์กรโดยตรง
๒. กลุ่มทักษะซับซ้อน คืองานที่ต้องการทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีความต้องการของตลาดสูง
๓. กลุ่มสนับสนุนการบริหาร คือ งานที่สนับสนุนกลุ่มงานหลักให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

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. ตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Unit: BCU) เพื่อให้การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ หรือแผนการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) สามารถตอบสนองต่อปัญหาและแก้ไขในสภาวะวิกฤติ และปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Unit: BCU) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (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. มีการจัดสวัสดิการประกันสุขภาพ - ประกันชีวิต และประกันการเดินทางให้กับพนักงานและลูกจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
๖. การตรวจสุขภาพประจำปี ๒๕๖๓ ในช่วงระหว่างวันที่ ๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๗. การฉีดวัคซีนไขหวัดใหญ่ (๔ สายพันธุ์) ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ที่สำนักงาน และพนักงานสามารถไปใช้บริการต่อเนื่องได้ที่โรงพยาบาล โดยกำหนดสิ้นสุดภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

๘. จัดให้มีการอบไอโซนพื้นที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งการจัดระยะห่างทางสังคม Social Distancing
๙. มีการปรับปรุงการให้บริการ Intranet เพื่อใช้สื่อสารภายในองค์กร ให้เป็นพื้นที่ส่วนร่วมให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น อำนวยความสะดวกในการใช้ระบบงานต่าง ๆ ของ สสปน. เช่น การจองห้องประชุม การลา ONLINE การเข้าระบบ PMIS การเข้าระบบ EPS Event Calendar (เป็นข้อมูลการจัด event สำคัญต่าง ๆ ของ สสปน. ที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้พนักงานได้รับทราบ)
๑๐. สสปน. มีการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ในเรื่องการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ มีการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ จังหวัดระยอง มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม ๑๓๐ คน โดยใช้หลักแนวคิด ๓ พอ ได้แก่ พอเพียง เพิ่มพูน และพัฒนา การนำศาสตร์พระราชชาติได้แนวคิดมาจากโครงการพระราชดำริที่ได้ไปเรียนรู้ ในเรื่องของการพัฒนาโครงการ ความพอเพียง รวมถึงการเป็นคนดีซื่อสัตย์สุจริต มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการทำงาน และการใช้ชีวิตของพนักงาน



การรณรงค์ ส่งเสริม จริยธรรมและคุณธรรมในองค์กรผ่านกิจกรรมพนักงาน

สสปน. มีการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร โดยการสร้างความตระหนักรู้และมีเจตจำนงร่วมกัน รณรงค์การต่อต้านการทุจริตเพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตขึ้นในองค์กร ให้พนักงานมีการตระหนักรู้ รับทราบมีส่วนร่วมผ่านกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น จัดอบรมหลักสูตร “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (conflict of interest)” ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมคลาสสิก คาเมโอ ออยุธยา จังหวัดอยุธยา วิทยากรที่ให้เกียรติบรรยาย คือ คุณมิชัย ไฉ่น้ เจ้าพนักงานตรวจสอบทรัพย์สินชำนาญการพิเศษ สำนักพัฒนาระบบและตรวจสอบทรัพย์สิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องของผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์ขัดกัน ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติตนในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล



นอกจากนี้ได้จัดให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม ๔ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต และจิตอาสา โดยเดินทางไปทำบุญที่วัดตูม เพื่อให้รู้สึกการะสังคตศีลธิ์ "หลวงพ่อทองสุขสัมฤทธิ์" เพื่อความเป็นสิริมงคล



ต่อด้วยการเดินทางไปชุมชนไทยน้อย ซึ่งเป็นชุมชนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ตามแนวทาง“เศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งเป็นแนวพระราชดำรินพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่พระราชทานมานานกว่า ๓๐ ปี เป็นแนวคิดที่ตั้งอยู่บนรากฐานของวัฒนธรรมไทย เป็นแนวทางการพัฒนาที่ตั้งบนพื้นฐานของทางสายกลาง และความไม่ประมาท คำนึงถึงความพอประมาณ ความมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันในตัวเอง ตลอดจนใช้ความรู้และคุณธรรม เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต พนักงาน สสปน. ได้ร่วมทำกิจกรรมต่างๆ อาทิ ทำหมี่กรอบ ทำที่นวดฝ่าเท้าจากกะลามะพร้าว และได้ลองนำมานวดจริง เพื่อรักษาและบำบัดโรคต่างๆ



สสพ. มีการเผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยอ้างถึง ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยบังคับใช้กับเจ้าพนักงานรัฐ ซึ่งหมายรวมถึง คณะกรรมการ ผู้อำนวยการ สสพ. และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน



กิจกรรม "สสปน. มีแล้วแบ่งปัน" ผู้บริหารและตัวแทนพนักงาน สสปน. ได้เดินทางนำถุงยังชีพ จำนวน ๑๐๐ ถุง ไป
แจกให้กับประชาชนที่เดือดร้อนจากสถานการณ์โควิดระบาศ ณ วัดดิสงฆาราม (หรือวัดมักกะสัน) ในวันที่ ๓๐
มิถุนายน ๒๕๖๓



กิจกรรมทอดพระเกียรติ

- ผู้บริหารและพนักงาน สสปน. ร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคล สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๘ พรรษา วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อแสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ เบื้องหน้าโต๊ะหมู่บูชาประดิษฐานพระบรมฉายาลักษณ์พร้อมเครื่องราชสักการะ ณ สำนักงานฯ ชั้น ๒๕



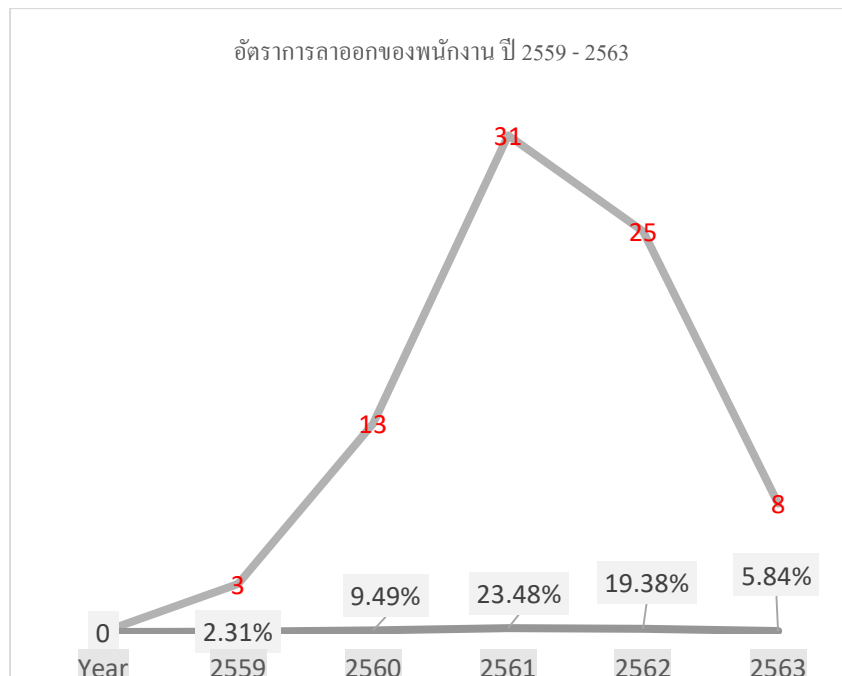
- ผู้บริหารและพนักงาน สสปน. เข้าร่วมบริจาคโลหิตเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๘ พรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ ถนนอังรีดูนังต์ สภาอากาศไทย



ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๓ ของ สสปน.

สสปน. ดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคลากร สสปน. เป็นไปตามแผนงาน กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ สสปน. และปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการประชุมและนิเทศการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้การคัดสรรคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ผู้เข้าร่วมปฏิบัติงานกับ สสปน. คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพงาน และลักษณะงานที่ต้องใช้ทักษะที่มีความเฉพาะเจาะจง และการบริหารงบประมาณ โดยควบคุมการใช้งบบุคลากรไม่เกินกว่าร้อยละ ๓๐ ตามที่ ครม. กำหนด

สสปน. เป็นองค์กรที่มีลักษณะที่เป็น High Skill Organization โดยพนักงานร้อยละ ๒.๙๒ มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก และ ร้อยละ ๖๖.๔๒ มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท และมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในขั้นดีมาก และสามารถใช้อาษาที่สามได้ในขั้นดี เช่น ภาษาสเปน ภาษาจีน ภาษารัสเซีย เป็นต้น



นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง ๒๕๖๓ สสปน. มีอัตรการลาออก (turn over) ลดต่ำกว่าปีที่ผ่านมาอย่างเห็นได้ชัด รวมทั้งมีพนักงานที่เคยปฏิบัติงานและลาออกไป ได้กลับมาสมัครงานในตำแหน่งที่ สสปน.เปิดรับ จำนวน ๔ คน พนักงานเก่าที่กลับมาร่วมงานกับสสปน. สามารถปฏิบัติหน้าที่ในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งมีการเพิ่มระดับการวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น แสดงถึง พนักงานมีความผูกพันกับองค์กร และตัดสินใจที่จะกลับมาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรอีกครั้ง และสามารถพิสูจน์ตนเองให้ฝ่ายงานได้เห็นความสามารถและศักยภาพที่เพิ่มขึ้น



สสพ. ใช้กระบวนการ“การรักษาพนักงานในองค์กร (Employee Retention)” โดยมองว่า จะมีการดำเนินการใดเพื่อที่จะทำอย่างไรก็ได้ให้รักษาพนักงานไว้ให้ทำงานกับองค์กรนานที่สุด โดยเฉพาะพนักงานที่มีศักยภาพที่จะเป็นอนาคตขององค์กร และสามารถสร้างประสิทธิผลได้อย่างยอดเยี่ยมในวันข้างหน้า หากสูญเสียพนักงานที่มีความสามารถไปแล้วก็อาจสร้างผลกระทบตามมาอีกมากมาย รวมถึงต้นทุนในการสรรหาทรัพยากรใหม่มาทดแทนที่ก็ถือว่าเป็นต้นทุนขององค์กรที่ไม่น้อยทีเดียว จึงมีการปรับกลยุทธ์ต่างๆ เพื่อรักษาพนักงานเอาไว้

สสพ. เปิดโอกาสให้พนักงานได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาตนเอง และเปิดโอกาสให้พนักงานแต่ละคนมีโอกาสก้าวหน้า และเติบโตในสายอาชีพ รวมทั้งการเสริมสร้างประสบการณ์เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับความก้าวหน้าในอาชีพ มีการวิเคราะห์ วางแผนการสร้างแรงจูงใจ ความภาคภูมิใจในการทำงาน การกำหนดหน้าที่ และขอบเขตการทำงานของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน มีเส้นทางการเติบโตสำหรับพนักงานภายใน มีการสร้างความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงานในองค์กร Working Environment Strategy เช่น การปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน ซึ่งหลายหน่วยงาน ใช้กลยุทธ์สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีเพื่มาดึงดูดคนให้อยากเข้าร่วมงาน เนื่องจากคนรุ่นใหม่ต้องการไลฟ์สไตล์ที่มีชีวิตชีวา หลากหลาย ไม่จำเจ ออฟฟิศยุคใหม่จึงมีสภาพแวดล้อมที่สร้างสรรค์เป็นหลัก ตั้งแต่การตกแต่ง การมีพื้นที่เอนกประสงค์หลากหลายรูปแบบ การมีพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ หรือแม้แต่ห้องประชุมที่ไม่จำเจ มีการจัดสรรพื้นที่ส่วนกลางให้พนักงานได้มีโอกาสพูดคุย พบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันและกัน ในขณะทำงานให้มากขึ้น

สสพ. ให้ความสำคัญกับคุณภาพของคนเพิ่มขึ้นควบคู่ไปกับผลลัพธ์ของงาน มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับดูแลด้านสุขภาพกับพนักงานทุกคนโดยเฉพาะในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) การให้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ รวมถึง Culture of Wellbeing การดูแลในกรณีพนักงานได้รับผลกระทบจากการทำงานและมีความเสี่ยงต่อการรับเชื้อจากการเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงต่างๆ ให้ความสำคัญต่อความต้องการที่มีความแตกต่างกันในแต่ละวัยของพนักงาน รวมทั้งรูปแบบ การทำงานของสายงาน

ต่าง ๆ เช่น การทำงานในเชิงรุกแบบบริษัทเอกชนของต่างชาติ : สายงานธุรกิจ และสายงานพัฒนาและนวัตกรรม ที่มีภารกิจหลักในการรับผิดชอบยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทยด้วยอุตสาหกรรมไมซ์และการกระจายรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจของภูมิภาคผ่านอุตสาหกรรมไมซ์ สสบน. มีความต้องการอัตรากำลังที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ดังกล่าว การมีทักษะและประสบการณ์เฉพาะทาง เช่น งานด้าน MI C E Mega Project เป็นต้น การยกระดับศักยภาพบุคลากรของ สสบน. ให้มีความพร้อมต่อการพัฒนาองค์กร มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี การจัดการความรู้ และการบูรณาการร่วมกันภายใน สสบน. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

การทำงานตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นบทบาทสำคัญของสายงานสนับสนุนโดยเฉพาะอย่างยิ่งงานทรัพยากรบุคคลที่ต้องสร้างกลยุทธ์ในการสรรหาและบริหารทรัพยากรบุคคล ไปจนถึงการสร้างสวัสดิการที่ดึงดูดใจ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน การให้ความสำคัญในเรื่องธรรมาภิบาลในการดูแลพนักงาน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน (Quality of Working Life) ซึ่งประกอบด้วย ค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม สภาพการทำงาน ที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ ความสมดุลระหว่างงาน และชีวิตส่วนตัว และที่สำคัญที่สุดที่เป็นค่านิยมร่วมของพนักงาน สสบน. คือ สร้างคุณค่าในตัวเองให้กับพนักงานทุกคนให้เกิดความภาคภูมิใจที่ได้รับโอกาสที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานในบทบาท “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ มุ่งพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ และสร้างรายได้ให้แก่ประเทศไทยให้มีการเติบโตทางเศรษฐกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป