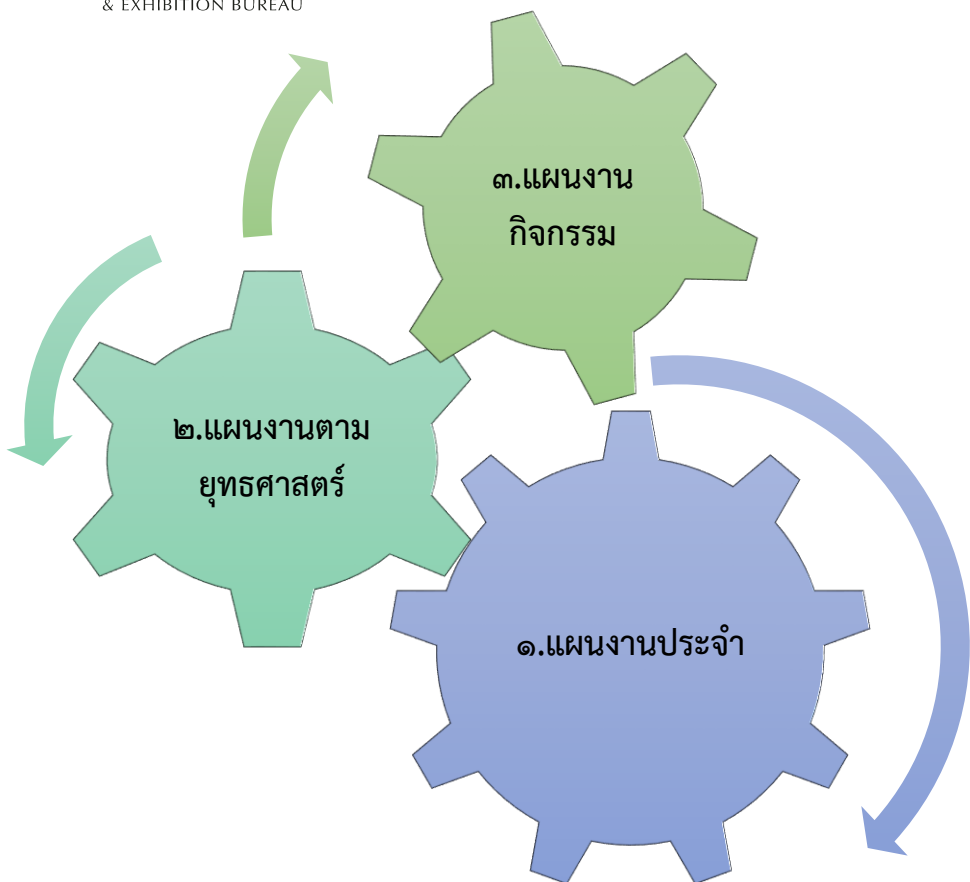


การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

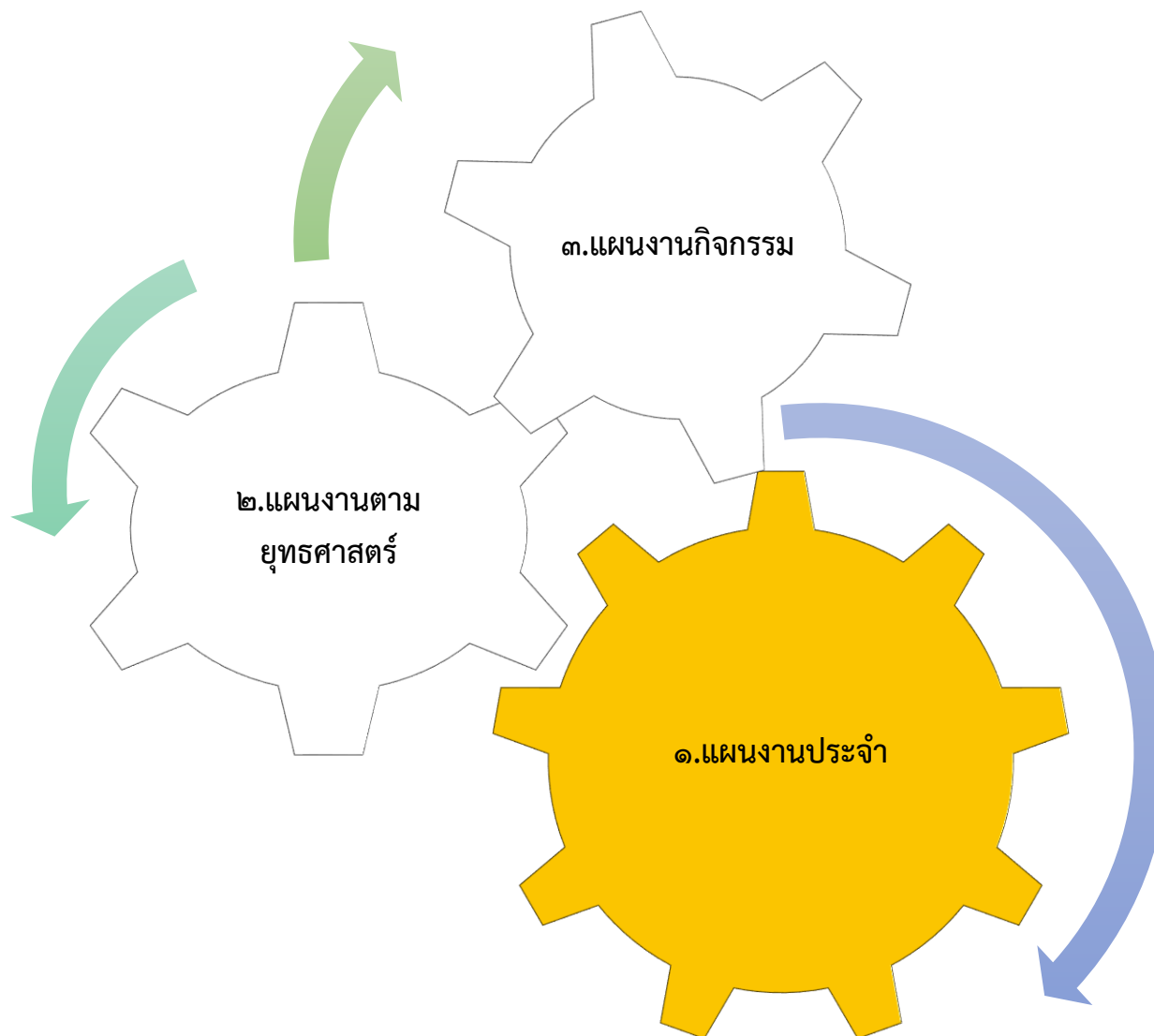
ขอความเห็นชอบรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ไตรมาส ๑ - ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



สสพ. ได้รับ ความเห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล จากที่ประชุม คณะกรรมการ สสพ. ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีหลักการสำคัญของ
แผนงาน ดังนี้

หลักการ

- การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานใน
เชิงกลยุทธ์ที่ตอบยุทธศาสตร์และรองรับการทำงานยุค New
Normal โดยมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่วัดผลการดำเนินการ
ในเชิงคุณภาพ (Outcome Performance)
- การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรเพื่อพร้อมรับการสภาพ
การทำงานที่เปลี่ยนแปลงและงบประมาณที่จำกัด
- การบริหารความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง
รวมทั้งวิธีการที่ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและสร้าง
นวัตกรรม และสร้างความผูกพัน



สถานการณ์และภาพรวมการดำเนินการในแผนงานประจำ ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔



- ภาพรวมของการดำเนินการตามแผนทรัพยากรบุคคล มีความคืบหน้าในด้านการสรรหาบุคลากร และบริหารอัตรากำลัง ที่เร่งสรรหาบรรจุลงในตำแหน่งที่สำคัญ รวมทั้งการสร้างความรักและความผูกพันให้กับพนักงานโดยการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ ที่ โรงแรมรอยัลคัลิฟปีย พัทยา โดยเน้นกิจกรรมกีฬาสี มีพนักงานเข้าร่วมประมาณ ๑๔๐ คน และสร้างบรรยากาศในการทำงานที่มีความสุข และการดำเนินการกิจกรรมองค์กรคุณธรรมต่างๆ
- ต่อมาสถานการณ์ แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด19 (COVID-19) เริ่มเกิดขึ้นที่จังหวัดสมุทรสาคร อาคารสยามพิวรรณ์ ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด19 (COVID-19) โดยขอให้ทุกคนมีหน้าที่ต้องช่วยเฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อดังกล่าว และสสพ.ก็ให้ความร่วมมือ และกำกับดูแลพนักงานในการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ด้วยสถานการณ์ของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผู้อำนวยการ สสพ. ลงนามในประกาศจำนวน ๓ ฉบับ เรื่องมาตรการป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยให้ผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้างปฏิบัติงาน ณ บ้านพัก (Work From Home) ๒๕๖๔
- สสพ. มีการปฏิบัติงาน ณ บ้านพัก (Work From Home) ๒๕๖๔ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ และมีการประเมินสถานการณ์ขยายระยะเวลาต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในสุขภาพของพนักงานและลูกจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ จากบ้านพัก และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองผู้อำนวยการ สสพ. ของแต่ละสายงาน รวมทั้งกำชับพนักงานและลูกจ้าง ให้ปฏิบัติตามตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างเคร่งครัด และกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติ ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ภาพรวมของการดำเนินงานในไตรมาส ๑-๒

แผนงานประจำที่ต้องดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การสรรหาบุคลากรและการบริหารอัตรากำลัง การปรับปรุงข้อบังคับฯและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน การเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง การวาง Road Map/Career Path ในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนทั้งสายงานบริหารและสายงานวิชาชีพ และการพัฒนาฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารอัตรากำลัง

- สสพ.มีการสรรหาบุคลากรและการบริหารอัตรากำลัง สามารถบรรจุผู้บริหารและพนักงาน ได้ทั้งสิ้น ๗ อัตรา และคงเหลืออัตรว่าง จำนวน ๘ อัตรา (คิดเป็น ๗.๒๘ %)
- ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ มีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น ๑๔๓ คน (คิดเป็น ๙๓.๓๘%)
- จำนวนพนักงานลาออก รวม ๔ คน
- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๑๐ ทั้งนี้ยังอยู่ในกรอบที่ กพร. กำหนดไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวมของสำนักงาน
- มีการเตรียมข้อมูลสำหรับการพัฒนาฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สสพ. มีข้อมูลการสรุปผลการใช้งานจากระบบ HRIS ในปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาปรับปรุงในการดำเนินโครงการในปีงบประมาณนี้และสามารถนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การบริหารอัตรากำลังเพื่อสร้าง Career Path ให้เป็นไปตามระเบียบ สสพ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้มีระดับอัตรากำลังที่สร้างประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด

การวาง Road Map/Career Path

ได้ประสานงานร่วมกับฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ ในการวางหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ สสปน. ในระดับตำแหน่งต่างๆ

การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔

ดำเนินการปรับขึ้นเงินเดือนพนักงานและ การแจ้งผล ให้พนักงานทราบรายบุคคล

การเตรียมการเพื่อรองรับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

งานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประสานงานร่วมกับ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล : TDGA เพื่อจัดการฝึกอบรม หลักสูตรเกี่ยวกับพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงาน และ การรับทราบวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ ใช้ หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างแจ้งชัด มีขอบเขตในการจัดเก็บ ใช้ หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจน รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลมีความโปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม และกำหนดจัดการอบรมให้ความรู้หลักสูตร “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Personal Data Protection Act for Officer)” ในวันจันทร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

อื่นๆ

การพิจารณากำหนดแนวทางการแต่งตั้งผู้อำนวยการ

การเตรียมการเกี่ยวกับ ITA ประจำปี ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 - แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 - แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
๐28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563 - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลายังคงใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

อัตราว่าง ณ มีนาคม ๒๕๖๔

No.	Dept		ผู้จัดการอาวุโส	ผู้จัดการ	ผู้ปฏิบัติการ/ ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	อัตราว่าง รวม	หมายเหตุ
1	C	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ		2		2	อยู่ระหว่างสรรหา 1 อัตรา ยังไม่เปิดสรรหา 1 อัตรา
2	E	ฝ่ายส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ	1	1	1	3	อยู่ระหว่างสรรหา 2 อัตรา (Senior Manager/ Executive) ยังไม่เปิดสรรหา 1 อัตรา (Manager)
3	Area	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันตกและภาคใต้			1	1	ยังไม่เปิดสรรหา 1 อัตรา
4	F&A	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	1			1	อยู่ระหว่างสรรหา
5	CIC	ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร			1	1	อยู่ระหว่างสรรหา (Executive)
		รวม	2	3	3	8	

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑ - ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	แผน	จ่ายจริง			
๑. โครงการ เสริมสร้างและพัฒนา ศักยภาพบุคลากร (ดำเนินการ ต.ค. ๒๕๖๓-ก.ย. ๒๕๖๔)	๓,๙๘๐,๐๐๐.-	๒,๐๒๙,๔๗๒.๒๙.- (ร้อยละ ๕๐.๙๙)	-ดำเนินการตามแผนการ ฝึกอบรมและ IDPs ของพนักงาน (๑) ฝึกอบรมหลักสูตร พื้นฐาน (fundamental s course) (๒) ส่งพนักงานเข้า อบรมกับหน่วยงาน ภายนอก	(๑) จัดอบรมภายใน ดำเนินการแบบ Classroom Distancing -หลักสูตร การทบทวนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ สสปน. สำหรับ ผู้บริหาร จำนวน ๑๙ คน ณ พระตำหนักดอยตุง จังหวัด เชียงราย -หลักสูตร ก้าวไกลไปให้สุด หยุดที่ เป้าหมายด้วยพลังทีม (Go the Extra Mile Together ... One Team One Goal) วันที่ ๓-๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีผู้บริหารและ	- ใน Q2 (ม.ค.-มี.ค.) ช่วงต้น ม.ค.- วันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๔ อยู่ ระหว่าง work from home และการแพร่ ระบาดไวรัสรอบ ๒ การดำเนินการจัด อบรมหรือส่งอบรม ภายนอกยังมีความ ไม่สะดวก ครบถ้วน

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑ - ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ		เป้าหมาย รายไตรมาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	แผน	จ่ายจริง			
				(๒) ส่งผู้บริหารและพนักงานเข้า อบรมกับหน่วยงานภายนอก ๒.๑ ประเภท ความรู้ในงาน (Functional Competency) - หลักสูตร ความรู้กฎหมายภาครัฐ พนักงาน ๒ คน - หลักสูตร Ufi-Exhibition Management พนักงาน ๑ คน	แต่ยังสามารถ ดำเนินการได้ผ่าน เครื่องมือ และระบบ ต่างๆ รวมทั้ง จำนวน พนักงานกลุ่มเป้าหมาย ถึงแม้ไม่ครบ ๑๐๐ % ในบางหลักสูตร เช่น ความรู้พื้นฐาน แต่ยังอยู่ ในเกณฑ์มากกว่าร้อยละ ๘๐ ที่เข้าร่วมได้

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑ - ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ		เป้าหมายรายไตร มาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	แผน	จ่ายจริง			
				๒.๒ ประเภท ความรู้ด้านการบริหาร จัดการ (Leadership Competency) - หลักสูตร วิทยาการจัดการสำหรับนักบริหาร ระดับสูง (วบส.) ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม จำนวน ๓ คน เข้าร่วม (ระดับรองผู้อำนวยการ. สสปน. ๑ คน , ผู้อำนวยการฝ่าย ๒ คน) - หลักสูตร ผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO) ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ คน เข้าร่วม (ระดับรองผู้อำนวยการ.) -หลักสูตร WISDOM 2.0 2021: THE NEXT CHAPTER ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม Online ต่างประเทศ จำนวน ๑ คน เข้าร่วม (ระดับรอง ผู้อำนวยการ.) - หลักสูตร การบริหารการท่องเที่ยวสำหรับผู้บริหาร ระดับสูง ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ คน เข้าร่วม (ระดับผู้อำนวยการฝ่าย.) - หลักสูตรพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ สำหรับผู้บริหาร	

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑ - ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ		เป้าหมายรายไตร มาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	แผน	จ่ายจริง			
				๒.๓ ความรู้ด้านสมรรถนะที่พึงประสงค์ตามสมรรถนะขององค์กรผ่านแพลตฟอร์ม Your NextU โดยวิธี Online และ Virtual ซึ่งในช่วงในเดือน ม.ค.- วันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๔ อยู่ในช่วง work from home ซึ่งมีผู้บริหารและพนักงานเข้าอบรมผ่านระบบ อาทิ - Adopt an Agile Mindset - Getting to know yourself better and managing your time	

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ		เป้าหมายรายไตร มาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	แผน	จ่ายจริง			
				- Innovate with Startups - Leadership Essentials - OKRs for Organization - Become A Leader That Others Will Want to Follow - Complete project management basics - Leading Scrum Projects - Negotiating for Results - Self Leadership - X Y and Z generations	

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	แผน	จ่ายจริง			
๒. โครงการจัดการ ข้อมูลและวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อ ใช้สำหรับการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ ผอ. สสปน. (กำหนดดำเนินการ มี.ค. ๒๕๖๔)	๒๐๐,๐๐๐.-	อยู่ระหว่าง กระบวนการ จัดซื้อ จัดจ้าง สวन्दูสิตโพล	ขออนุมัติดำเนินโครงการ แล้วเสร็จ	คัดเลือกสวन्दูสิตโพล เป็นผู้รับผิดชอบดำเนิน โครงการ และเริ่มจัดเตรียม สอบถามสำหรับ ผู้ตอบ แบบสอบถาม ๓กลุ่ม ซึ่งเป็นไปตามแผน	ไม่มี

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	แผน	จ่ายจริง			
๓. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กำหนดดำเนินการ เม.ย. ๒๕๖๔)	๔๒๐,๐๐๐.-	-	สรรหาผู้รับจ้าง หรือ ผู้พัฒนา ที่สามารถ ปรับงาน paper work ของงาน HR เข้าสู่ระบบดิจิทัล	อยู่ระหว่างเจรจา requirement กับผู้รับจ้าง โดยกำหนดกระบวนการงาน HR ที่จะนำระบบดิจิทัลมาช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และเพิ่มความแม่นยำในการประมวลผล เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจ	การจัดทำ requirement และการบริหารงบประมาณ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศรวมทั้งการพัฒนาในองค์กรรวมของกระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ		เป้าหมายรายไตรมาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	แผน	จ่ายจริง			
๔. โครงการสร้าง ระดับความผูกพันของ พนักงานสสพ. (กำหนดดำเนินการ ส.ค. ๒๕๖๔)	๔๐๐,๐๐๐.-	-	ศึกษาตัวชี้วัด PMQA หมวด 5 การมุ่งเน้น บุคลากร: มีการสร้าง วัฒนธรรม การทำงานที่ เป็นมืออาชีพ การสร้าง ความผูกพันและความเป็น เจ้าของให้แก่บุคลากร	การจัด Workshop ITA ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อรับ นโยบายจากผอ.สสพ. ในการปฏิบัติหน้าที่และ บริหารงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต มี คุณธรรมและความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (ITA)	การผลักดันให้พนักงาน เห็นความสำคัญของการ มีส่วนร่วมในการสร้าง วัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความสุข พัฒนา
คุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์กรและ
บรรยากาศในการทำงานที่ดี บุคลากรมี
คุณธรรม จริยธรรมและเกิดความผูกพันต่อ
องค์กร

กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ : ดำเนินการจัด
แล้วเมื่อ วันที่ ๑๒- ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ณ โรงแรมรอยัลคลิฟบีช พัทยา และ เยี่ยม
ชมเรียนรู้วิถีชุมชนชาวเกาะสีชัง

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



ผู้บริหาร สสพ. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “การทบทวนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ สสพ. สำหรับผู้บริหาร” จำนวน ๑๙ คน ณ พระตำหนัก ดอยตุง จังหวัดเชียงราย

รวมทั้งการรับฟังการบรรยายธรรมจาก พระรัตนมุนี, ผศ.ดร. เจ้าคณะ จังหวัดเชียงราย รักษาการเจ้าอาวาส วัดพระแก้ว (พระอารามหลวง) โดยบรรยาย ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ วัดพระแก้ว เพื่อให้กับผู้บริหารของสสพ. ได้รับฟังคติธรรมในการทำงาน มุ่งมั่น ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมในองค์กรเพื่อให้ สสพ. ได้เป็นองค์กรที่มี ส่วนร่วมสร้างสังคมคุณธรรม มีการบริหารจัดการองค์กรตามหลัก คุณธรรม ธรรมาภิบาล หรือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานในองค์กรยึดมั่นคุณธรรมเป็นฐานในการดำเนิน ชีวิตและปฏิบัติงาน สร้างธรรมาภิบาลในการปกครอง การมีคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ



การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



สสพ. เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงการ "สำนึกนายกรัฐมนตรืรวมใจ ฝ่าภัยโควิด" มอบสิ่งของบริจาคเพื่อสมทบทุนจัดหาอุปกรณ์ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้แก่ โรงเรียนวัดเบญจมบพิตร (ประถม) ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



สสปน. ร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้เครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED) โดยครู CPR และจิตอาสา 904 โดย ผู้บริหารและพนักงาน สสปน. ได้เข้าร่วมกิจกรรมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในการฝึกอบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้เครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED) โดยครู CPR และจิตอาสา ๙๐๔ ในโครงการ "สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสาพระราชทาน" ณ โรงแรมปรีซ์พาลัส กรุงเทพฯ ในการนี้ที่เลียบ ได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมในครั้งนี้ด้วย เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔



การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



Message

File Tell me what you want to do...

Ignore Delete Reply Reply All Forward More

Meeting

dashboard To Manager

Team Email Done

Reply & Delete Create New

Move Rules Actions

Mark Unread Categorize Follow Up

Translate Find Related Select

Zoom

Wed 12/30/2020 7:16 PM

TCEB Internal News

ประชาสัมพันธ์ : เชิญชวนชาวทีเส็บทำแบบประเมินการใช้งานระบบการลาออนไลน์ i-Huris

To TCEB Group (All Mail Users)

เรียน ผู้บริหารและพนักงานทุกท่าน

เชิญชวนชาวทีเส็บทำแบบประเมินการใช้งานระบบการลาออนไลน์ i-Huris โดยแบบประเมินนี้ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบการลาออนไลน์ i-Huris ซึ่งผลการประเมินนี้จะนำไปพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพ และคุณภาพการให้บริการ

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงานทีเส็บทุกท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินนี้ ภายในวันอังคารที่ 5 มกราคม 2564 เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงต่อไป

สามารถทำแบบประเมินได้ที่ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfXH7uGWvZdcAX0HNpiHVJFYhW_JR2wtTXKLvIly1y4fO6zw/viewform

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม <https://intranet.tceb.or.th/news/1168>

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



Microsoft Word interface showing an email message from TCEB Internal News. The subject is: ขอความร่วมมือเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID) ในจังหวัดสมุทรสาคร - Message (HTML).

From: TCEB Internal News
Date: Sun 12/20/2020 5:52 PM
To: TCEB Group (All Mail Users)

เรียน ท่านผู้บริหารและพนักงาน

จากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในจังหวัดสมุทรสาคร และพบผู้ติดเชื้อฯ เพิ่ม 576 ราย เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2563 นั้น ผู้อำนวยการ สสปท. มีความตระหนักถึงสุขภาพของ ผู้บริหารและพนักงาน ผู้มาติดต่อ รวมถึงความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน การดำเนินการต่างๆ ให้ความต่อเนื่อง สำนักงานฯ จึงขอความร่วมมือให้ผู้บริหารและพนักงานดำเนินการตามวิธีป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

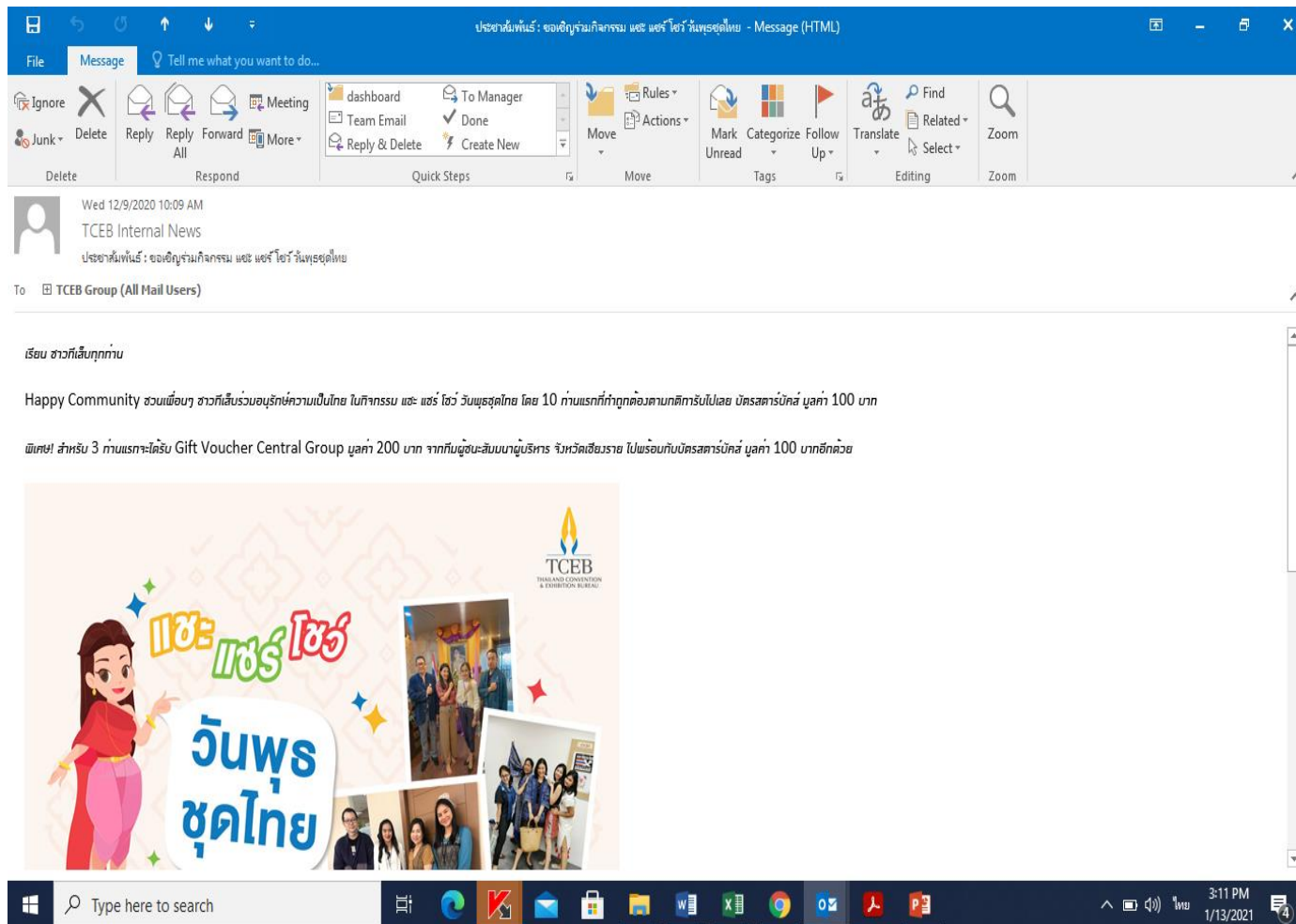
1. ขอให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนงดการเดินทางเข้าไปยังพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร ตามมาตรการกำหนดพื้นที่ควบคุมโรคโดยเด็ดขาด (Lockdown) ที่ประกาศโดยศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด 19 ในช่วงระหว่างวันที่ 19 ธันวาคม 2563 – 3 มกราคม 2564
2. ผู้บริหารและพนักงานที่อาศัยอยู่ในพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร หรือมีประวัติเดินทางไปยังพื้นที่เสี่ยง ได้แก่ ตลาดกลางกุ้งและหอพักศรีเมือง หรือมีครอบครัวและผู้ใกล้ชิดที่เคยเดินทางไปสถานที่เสี่ยงดังกล่าว ในช่วงระหว่าง วันที่ 6 – 19 ธันวาคม 2563 ให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) เพื่อเฝ้าระวังตามมาตรการของรัฐเป็นเวลา 14 วัน นับจากวันที่เดินทางไปยังพื้นที่เสี่ยงดังกล่าว

3. ขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงานทุกคนงดการเดินทางไปพื้นที่เสี่ยงสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งพื้นที่ที่มีการพบผู้ติดเชื้อฯ จำนวนมาก เช่น ตลาดกลางกุ้ง และหอพักศรีเมือง

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



การจัดกิจกรรมพนักงานผ่านทางTCEB Internal News





TCEB QUIZ

งานวิ่งมาราธอน ซูเปอร์สปอร์ต ลากูน่า ภูเก็ต ประจำปี ๒๕๖๓

จัดขึ้นเป็นครั้งที่เท่าไร

แบ่งการวิ่งเป็นกี่ระยะ

ได้แก่อะไรบ้าง

พิเศษ

ผู้ที่ตอบถูกลำดับที่ 1-5 ได้รับ บัตรวิ่งมาราธอน มูลค่า 1,500 บาท

ผู้ที่ตอบถูกลำดับที่ 6-10 ได้รับ บัตรวิ่งฮาล์ฟมาราธอน มูลค่า 1,200 บาท

ร่วมสนุกได้ตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563



การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑-๒ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานกิจกรรมพนักงาน



MICE e-Learning

เข้าสู่ระบบได้ที่ **Elearning/tceb.or.th**

หลักสูตรออนไลน์ด้านไมซ์ที่เติมเต็มประสบการณ์การเรียนรู้ก้าวสู่การเป็นนักจัดงานประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล งานแสดงสินค้า และอีเวนต์อย่างมืออาชีพ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิสามารถเลือกเรียนได้ทุกที่ทุกเวลาบนอุปกรณ์ที่หลากหลาย พร้อมแบบทดสอบ ประเมินผลการเรียนเพื่อรับประกาศนียบัตร

คอร์สเรียนที่แนะนำ



โดยปัจจุบันมีหลักสูตรที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนแล้ว
จำนวน ๖ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์
๒. หลักสูตรการจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลอย่างมืออาชีพ
๓. หลักสูตรการจัดการการประชุมวิชาชีพอย่างมืออาชีพ
๔. หลักสูตรการอบรมความรู้เบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน
๕. หลักสูตร TMVS มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย
๖. หลักสูตรไมซ์เพื่อชุมชน

สามารถเข้าสู่ข้อมูลได้ที่ :

<https://intranet.tceb.or.th/news/1375>

ข้อเสนอ :

ขอความเห็นชอบการรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ไตรมาส ๑- ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔