



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ 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 เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)



การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แผนงานทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินงาน โดยแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม มีรายละเอียด ดังนี้

๑. แผนงานประจำที่ต้องดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑.๑ การบริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

ที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติให้ความเห็นชอบในการปรับโครงสร้างองค์กร โดยให้มีผล ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ และขอบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ สสปน. มีการบริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และ สสปน. ยังคงบริหารอัตรากำลังภายใต้โครงสร้างองค์กรเมื่อ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ดังกล่าว มาจนถึงปัจจุบัน



๑.๒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สสปน. โดยงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการวางแผนกำลังคน เพื่อปฏิบัติงานของ สสปน. และตามแผนยุทธศาสตร์ โดยมีการวางแผน และบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน และลักษณะงาน เพื่อเป็นการบริหารต้นทุนด้านบุคลากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยในปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของสำนักงาน สสปน. มีค่าร้อยละ ๒๐.๑๐ ซึ่งไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐.๐๐ รวมทั้งได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะยาว ระหว่างปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของ สสปน. ในอนาคต ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกับพันธมิตรทุกภาคส่วน

อย่างเข้มแข็ง เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยให้เป็นที่ยี่หนึ่งในภูมิภาคอาเซียน รวมทั้งเป็นการรองรับแผนการปฏิรูปประเทศ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๓ พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

สสพ. โดยงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร สรรหาคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่กำหนดตำแหน่ง และคัดสรรคนดี มีทักษะความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานของ สสพ. และตามแผนยุทธศาสตร์ โดยมีการดำเนินการ

- เลื่อนตำแหน่งบุคลากรภายใน ในปี ๒๕๖๕ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยใช้หลักเกณฑ์ ตามประกาศ ๑/๒๕๖๓ เรื่องการดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานเพื่อการพิจารณาตำแหน่งโยกย้ายและเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ทั้งนี้ในปี ๒๕๖๕ มีการเลื่อนระดับตำแหน่งรายละเอียด ดังนี้

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

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการดำเนินการตามแผนการสรรหาผู้ปฏิบัติงาน สสพ. แล้วจำนวน ๗ อัตรา (ณ เมษายน ๒๕๖๕) เพื่อทดแทนอัตราว่างจากการพ้นงานได้ลาออก และเป็นการทดแทนอัตราว่างตามโครงสร้างองค์กร

- การดำเนินการสรรหามีการประกาศรับสมัครงานทางเว็บไซต์ของ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) <https://www.busesseventsthaiand.com> และเว็บไซต์รับสมัครงาน <https://th.jobsdb.com/th/th> ทั้งนี้การดำเนินการสรรหาฯ เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

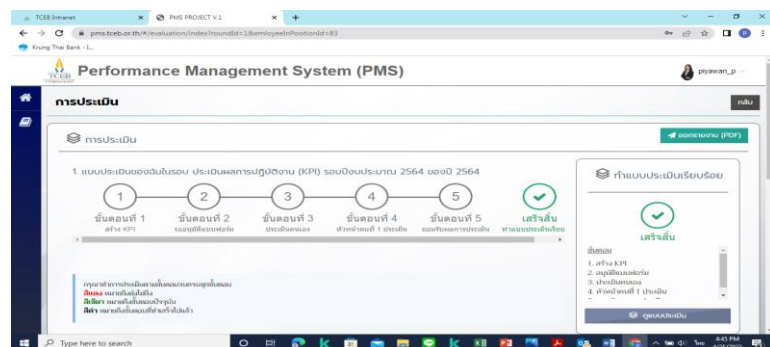
- มีการดำเนินการสรรหาคัดเลือก โดยดำเนินการขออนุมัติคณะบุคคลเป็นคณะกรรมการสรรหา และคัดเลือก จำนวนคณะละไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรง ระดับตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไป เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นการดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถ เป็นคนเก่ง และคนดี มาปฏิบัติงานตามภารกิจแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบตำแหน่งที่ว่าง

- มีการพัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากร ที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จะมีการใช้เทคโนโลยีในการประสานงานการทำงานมากขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกระบวนการสรรหา สัมภาษณ์ บุคลากรที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ และมี

มาตรการการเฝ้าระวังและป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อาทิ การสัมภาษณ์ยุคใหม่ที่ใช้การ Conference

๑.๔ บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม

การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โดยดำเนินการตามระเบียบ สสพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ : ระบบสารสนเทศเพื่อการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีการจัดการอบรมให้ความรู้และส่วนงานทรัพยากรบุคคลให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด



๑.๕ บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน

บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ และเพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน โดยควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๓๐

๑.๖ พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร

พัฒนาระบบการดูแลพนักงาน และการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร ขณะนี้ สสพ. ได้ดำเนินการโครงการการบริหารจัดการพนักงานที่มีความสามารถโดดเด่น (Talent Management) และคัดเลือกพนักงานเข้าสู่โครงการบริหารจัดการพนักงานที่มี

ศักยภาพสูง หรือ Talent ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานของ สสพ. ตลอดจนกำหนดแนวทางการพัฒนาการประเมินผล และติดตามผลการพัฒนา ให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพตรงกับความต้องการ และความจำเป็นในการทำงานที่ตอบสนองต่อภารกิจของ สสพ.

๑.๗ เตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง

จากการวิเคราะห์อัตรากำลัง สสพ. จะมีผู้ที่จะเกษียณอายุ ใน ๕ ปีข้างหน้า (๒๕๖๕ – ๒๕๖๙) จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง จึงเร่งให้มีการดำเนินการเตรียมการสำหรับผู้ที่จะดำรงตำแหน่งทดแทนในตำแหน่งต่าง ๆ รวมทั้งเตรียมการจัดทำกรอบการส่งมอบประสบการณ์ และการถ่ายทอดองค์ความรู้

ระดับ (หรือเทียบเท่า)	จำนวนพนักงาน	จำนวนพนักงานเกษียณอายุภายใน 5 ปี					รวม	% ต่อพนักงาน
		65	66	67	68	69		
รองผู้อำนวยการ	3			1	2		3	100.00%
ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการ	17	1	1			1	3	17.65%
ผู้จัดการอาวุโส	34			1	1		2	5.88%
ผู้จัดการ	42			1			1	2.38%
ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	42			1			1	2.38%
ผู้ปฏิบัติการ	6						0	0.00%
รวมทั้งสิ้น	144	1	1	4	3	1	10	6.94%

● ข้อมูลไม่รวม มอ. สสพ.

● 3

สสพ. ได้เตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานเพื่อแสดงศักยภาพความเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) โดยการเติบโตในสายงานบริหาร และสายงานวิชาชีพ และดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงานซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และและทดแทนตำแหน่งที่สำคัญของ สสพ. ที่ว่างลงภายใน ๕ ปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สสพ. ที่จะมีผู้เกษียณอายุในปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ ตามลำดับ

นอกจากนี้การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) งานทรัพยากรบุคคลมีแผนดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาการจัดการทางเดินสายอาชีพ สำหรับกลุ่มผู้ชำนาญการ/ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเพิ่มแรงจูงใจทางการเติบโตตามสายอาชีพ และบริหารจัดการบุคลากรของแต่ละกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อรักษาพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี ให้อยู่กับองค์กร ลดอัตราการลาออก รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตัวเองของพนักงาน อันจะเป็นการสร้างผลลัพธ์ที่ดีที่สุดต่อองค์กร โดยพนักงานสามารถเติบโตได้ระดับตำแหน่งกลุ่มบริหารจัดการ และมีการเพิ่มช่องทางในการเจริญเติบโตในสายอาชีพ สำหรับพนักงานตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพ โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สสพ. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการจัดทำ

เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) โดยในระหว่างนี้ งานทรัพยากรบุคคลอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ คุณสมบัติการเข้าสู่ ระดับตำแหน่งต่างๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น

ระดับตำแหน่งกลุ่มบริหารจัดการ ทุกฝ่ายงาน การเติบโตในสายงาน การเข้าสู่ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และกรอบตำแหน่งของฝ่ายงาน

ระดับตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพวิชาการ แยกสายตามลักษณะงาน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการที่แตกต่างกัน แบ่งลักษณะงานเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

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

๑.๘ ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆรวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development plan : IDPs)

สรุป. มีการส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพเพื่อตอบสนองการดำเนินภารกิจขององค์กร ตลอดจนมีปฏิบัติตนเป็นคนดี มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในบทบาทของเจ้าหน้าที่รัฐ และให้บริการที่ดีมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ และเตรียมความพร้อมสำหรับการพัฒนาสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล



หัวใจสำคัญในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร



ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ดำเนิน “โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร” โดยครอบคลุมกลุ่มความรู้และทักษะใน ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ความรู้พื้นฐาน ประกอบด้วย ความรู้เรื่องระเบียบวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้ด้านธรรมาภิบาล คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

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

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

(๔) ความรู้ด้านสมรรถนะองค์กร (Competency) ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก Core Competency และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ Leadership Competency

(๕) ความรู้ทักษะในการตอบสนองต่อบริบทความเปลี่ยนแปลง ให้พนักงานสามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างเหมาะสมในบริบทที่ท้าทายและเปลี่ยนแปลง มองเห็นและใช้ประโยชน์ของเทคโนโลยี และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานด้วยเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ จนถึงปัจจุบัน (เมษายน ๒๕๖๕) มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ข้อจำกัดและอุปสรรคในการดำเนินการ ซึ่งพนักงานยังไม่สามารถเข้ามาทำงานที่สำนักงานได้ ทั้งหมดบางส่วนอยู่ระหว่าง work from home และการกักตัวจากการสัมผัสผู้ป่วย โควิด-๑๙ ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โควิด-๑๙ ยังมียอดผู้ติดเชื้อสูงขึ้นต่อเนื่อง และการปรับมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขในช่วงดังกล่าว ที่ยกระดับเตือนภัยโควิด จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ทำให้การจัดอบรมหรือส่งพนักงานอบรมภายนอกต้องปรับเป็นแบบออนไลน์แทนทั้งหมด มีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดอบรมภายใน กลุ่มทักษะความรู้พื้นฐาน ผ่าน ระบบ zoom meeting อาทิ

- หลักสูตร “ภาษาจีนเบื้องต้น มารยาทในการทำธุรกิจ (business manner) การติดต่อสื่อสารกับคนจีน” ต.ค. ๒๕๖๔
- หลักสูตร “การใช้งานระบบสวัสดิการ ผ่าน HRIS” ต.ค.๒๕๖๔
- หลักสูตร “ FUTURE LOOK IN RISK MANAGEMENT: การบริหารความเสี่ยงองค์กร ๒๕๖๕ ต.ค. ๒๕๖๔ ”
- หลักสูตร “๔ Elements for Success (Purpose, Priority, Productivity, Profit)” ต.ค. ๒๕๖๔
- หลักสูตร “Science of Happiness ศาสตร์เชิงลึกของการมีความสุข” พ.ย. ๒๕๖๔
- หลักสูตร “สื่อสารอย่างไรได้ทั้งใจได้ทั้งงาน” พ.ย. ๒๕๖๔
- หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำนักงาน” มี.ค. ๒๕๖๕
- หลักสูตร “ช่องว่างระหว่างวัย ความเข้าใจที่แตกต่าง (Generation Gap)” มี.ค. ๒๕๖๕
- หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕ (ITA) ของสำนักงาน ”เม.ย. ๒๕๖๕

๒) จัดส่งผู้บริหารและพนักงานเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอก

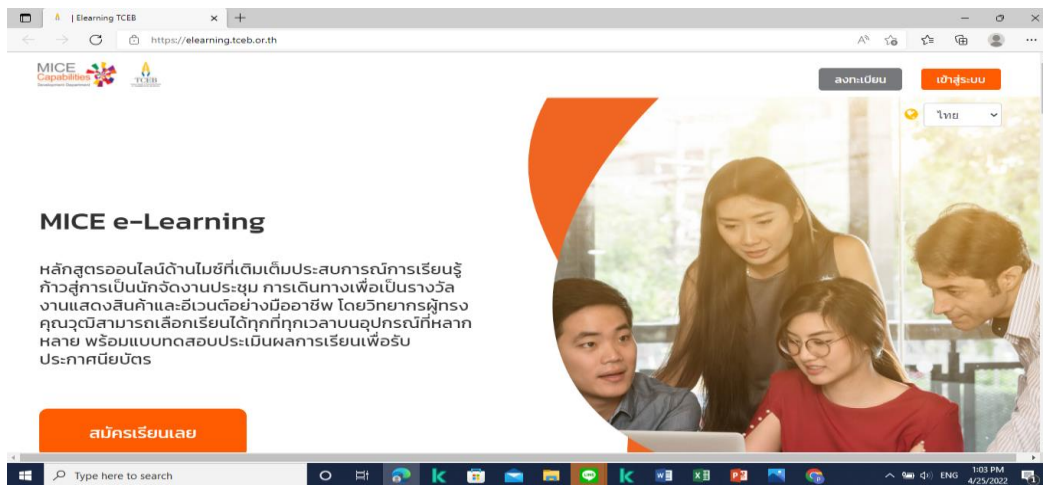
- หลักสูตร “ธรรมาภิบาลข้อมูล และการคุ้มครองส่วนบุคคล” ต.ค. ๒๕๖๔
- หลักสูตร “Transformative Accounting ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานด้านบัญชีด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ต.ค. ๒๕๖๔
- หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน” พ.ย. ๒๕๖๔
- หลักสูตร “คงความเป็นเลิศด้านการเงินการคลัง” พ.ย. ๒๕๖๔
- หลักสูตร “การเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพบุคคล” ก.พ. ๒๕๖๕
- หลักสูตร “Board Essentials Program (BEP) เม.ย.- พ.ค. ๒๕๖๕
- หลักสูตร “ Data Protection Officer” เม.ย. ๒๕๖๕
- หลักสูตร “ ผู้นำการส่งเสริมเมืองอัจฉริยะ รุ่นที่ ๑” เม.ย. ๒๕๖๕
- หลักสูตร “วิทยากรการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง(วบส.) รุ่นที่ ๘ Advance Master of Management Program (AMM)” พ.ค. – ก.ย. ๒๕๖๕
- หลักสูตร “ มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ : Electronic Certificate in Public Procurement :e-CPP) A๑” พ.ค. – ก.ค. ๒๕๖๕

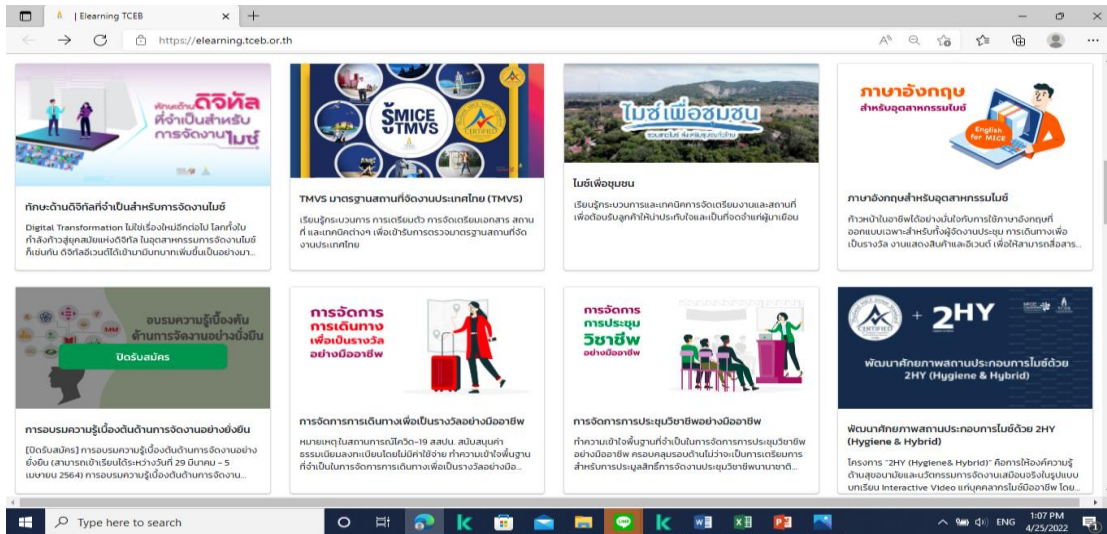
๓) งานทรัพยากรบุคคล ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานมีการเรียนรู้และพัฒนาผ่านแพลตฟอร์ม

TCEB x SkillLane ในช่วง work from home และสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-๑๙ โดยทุกคนสามารถพัฒนาตนเองได้ตลอดเวลาผ่านระบบโดยการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์ม TCEB x SkillLane ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มการเรียนออนไลน์ที่มีหลักสูตรครอบคลุมกลุ่มทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๕ (ซึ่งจะเริ่มดำเนินการในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕)



๔) ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ สสปน. ได้พัฒนาหลักสูตรองค์ความรู้ด้านไมซ์ ให้แก่บุคลากร ที่สืบ ผ่านระบบ MICE E learning เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการขยายองค์ความรู้ด้านไมซ์ให้แก่บุคลากรขององค์กรและผู้สนใจสามารถลงทะเบียนเรียนผ่าน แพลตฟอร์ม <https://elearning.tceb.or.th/>





รวมทั้งการพัฒนาหลักสูตรที่มีมาตรฐานทั้งในระดับชาติและนานาชาติ ที่บุคลากรใน สสปน. ถูกรับรอง ความเป็นมืออาชีพจากหลักสูตรต่างๆ ที่จะพัฒนาทักษะทั้ง Soft และ Hard skill และความเชี่ยวชาญเฉพาะสำหรับ บุคลากรในอุตสาหกรรม

รายละเอียดหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรฝึกอบรมของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและ นิทรรศการ (องค์การมหาชน) ดำเนินการโดยฝ่ายพัฒนาศักยภาพ โดยปัจจุบันมีหลักสูตรที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนแล้ว จำนวน ๖ หลักสูตร ได้แก่

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

รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ หลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ที่ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมไมซ์

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร (Course name)
๑	หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์ (English For MICE)
๒	หลักสูตรความรู้เบื้องต้นการจัดประชุมและนิทรรศการ (Coach the Coaches Program - Introduction to MICE Industry)
๓	หลักสูตรการประชุมองค์กร (Meetings ๑๐๑)
๔	หลักสูตรการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (Incentive Travels ๑๐๑)
๕	หลักสูตรการประชุมวิชาชีพ (Conventions ๑๐๑)
๖	หลักสูตรงานแสดงสินค้าและนิทรรศการ (Exhibitions ๑๐๑)
๗	หลักสูตรวิชาการจัดงานอีเวนต์ (Event ๑๐๑)

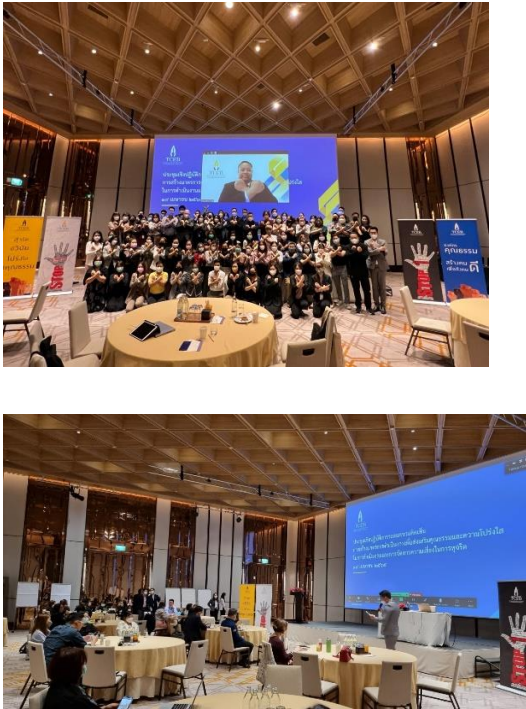
ลำดับ	ชื่อหลักสูตร (Course name)
๘	หลักสูตรการจัดการการประชุมองค์กรและการประชุมวิชาชีพอย่างมืออาชีพ (Thailand Meeting & Conventions Management Professional – TMCMP)
๙	หลักสูตรการจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (Thailand Incentive Travel Professional - TITP)
๑๐	หลักสูตรการจัดงานแสดงสินค้าอย่างมืออาชีพ (Thailand Exhibition Management Professional - TEMP)
๑๑	อีเว้นท์มืออาชีพ (Event Professional)
๑๒	หลักสูตรมืออาชีพด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน
๑๓	Venue Management Course (VMC)



การจัดหลักสูตรฝึกอบรมภายใน

สสพ. ดำเนินการจัดหลักสูตรอบรม ผ่าน Virtual โดยหน่วยงานภายในของ สสพ. . มีดังนี้

วันที่	หลักสูตร	ผู้จัด
๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔	หลักสูตร FUTURE LOOK IN RISK MANAGEMENT: การบริหารความเสี่ยงองค์กร ๒๕๖๕ ผ่าน Zoom Cloud Meeting วัตถุประสงค์สำคัญในการสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิเคราะห์ค้นหาความเสี่ยง วิธีการบริหารความเสี่ยงสำหรับการปฏิบัติงานทั้งในระดับกิจกรรม/โครงการ รวมทั้งการสร้างเป้าหมายร่วมกันในการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรในปี ๒๕๖๕ ภายใต้ความท้าทายหลังวิกฤต COVID-๑๙	ส่วนงานนโยบายและกลยุทธ์องค์กร ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร และ TRIS Academy

วันที่	หลักสูตร	ผู้จัด
		
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ จัดทำกรอบแผนงานและงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ผ่าน Zoom Cloud Meeting 	ส่วนงานงบประมาณ ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร
๑๙ เมษายน ๒๕๖๕	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “เตรียมความพร้อมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕ (ITA) ของสำนักงาน ” 	งานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร

วันที่	หลักสูตร	ผู้จัด
	 	

๑.๙ พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของ พนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข

สสปน. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัย ของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข และด้วยสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สสปน. มีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อย่างต่อเนื่อง มีการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

๑. กำหนดแนวปฏิบัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพบุคลากรของ สสปน. และเพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ สสปน. อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานได้

๒. ในปี ๒๕๖๓ ได้ตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (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-๑๙ Information Center)

๓. การดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ยังคงมีสถานการณ์ของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ผู้อำนวยการ สสพ. ลงนามในประกาศ เรื่องมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โดยให้ผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้างปฏิบัติงาน ณ บ้านพัก (Work From Home) และประกาศให้มีการปฏิบัติงาน ณ บ้านพัก (Work From Home) ๒๕๖๔ และมีการประเมินสถานการณ์ขยายระยะเวลาต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในสุขภาพของพนักงานและลูกจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ จากบ้านพัก และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองผู้อำนวยการ สสพ. ของแต่ละสายงาน รวมทั้งกำชับพนักงานและลูกจ้าง ให้ปฏิบัติตามตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อย่างเคร่งครัด โดยขอความร่วมมือผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้าง ดูแลสุขภาพ หลีกเลี่ยงการไปในพื้นที่ที่มีการรวมตัวของกลุ่มคนจำนวนมาก ให้คำนึงถึงมาตรการรักษาระยะห่างทางสังคมและความปลอดภัย เช่น การสวมหน้ากากผ้าหรือ หน้ากากอนามัยตลอดเวลาในทุกครั้งที่ออกจากบ้าน ล้างมือให้สะอาดด้วยสบู่หรือแอลกอฮอล์เจลล้างมือ หลีกเลี่ยง การไปในที่ชุมชน และการเดินทางด้วยรถสาธารณะ สแกน QR Code ไทยชนะ ในการเข้าพื้นที่ต่าง ๆ เป็นต้น

๔. จัดให้มีการอบไอโซนพื้นที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งการจัดระยะห่างทางสังคม Social Distancing รวมทั้งมีบุคคลภายนอก เข้ามาในพื้นที่สำนักงาน จะมีการกำหนดให้มีการจดบันทึกชื่อ เบอร์ติดต่อ ช่วงเวลาที่เข้ารับการติดต่อ เพื่อใช้ในกรณีที่เกิดการแพร่ของโรคฯ

๕. การปรับปรุงระบบการเข้าพื้นที่สำนักงานเป็นระบบ face scan เพื่อลดการสัมผัส

๖. การจัดให้มีการฉีดวัคซีนให้กับพนักงานทุกคน โดยให้พนักงานพิจารณาชนิดของการรับวัคซีนที่เหมาะสมกับอายุ และสุขภาพของพนักงานเป็นสำคัญ



การดูแลพนักงานในสถานการณ์แพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อ COVID-19 เข็มที่ 3 / 4 (Booster Dose)

การส่งตรวจคัดกรอง ATK ทุกวันแรกเริ่มต้นของสัปดาห์ การวัดอุณหภูมิก่อนเข้าประตูสำนักงาน



การสร้างสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน การลดการสัมผัสอุปกรณ์ การทำความสะอาดฆ่าเชื้อที่สม่ำเสมอ และมีความเป็นกัน

จัดส่ง TCEB Care Kits ให้กับพนักงานที่ติดเชื้อ Covid -19 และพนักงานที่มีความเสี่ยงสูง



การดูแลพนักงานในสถานการณ์แพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



สสบน. จัดเตรียมเครื่องสำหรับฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคเชื้อไวรัส ซึ่งเป็นน้ำยาฆ่าเชื้อบริสุทธิ์ 100% (Envirolite) ผ่านกระบวนการกระตุ้นด้วยไฟฟ้ากรดไฮโปคลอรัส (HOCl) มีประสิทธิภาพสูงปราศจากสารเคมีแอลกอฮอล์ ฆ่าแบคทีเรียเชื้อไวรัส และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โดยสำนักงานจะมีการฉีดพ่นทำความสะอาดที่ชั้น 25 - 26 ทุกเช้าวันจันทร์ เวลา 07.00 น. และหากเกิดเหตุฉุกเฉินมีพนักงาน หรือบุคคลภายนอกตรวจพบมีความเสี่ยงติดเชื้อ สำนักงานจะทำความสะอาดฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อบริเวณพื้นที่ดังกล่าว และบริเวณโดยรอบทันที

การดูแลพนักงานในสถานการณ์แพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

1. ตรวจคัดกรอง

1.1 ตรวจคัดกรองพนักงานทุกคนก่อนเข้างานทุกวัน
1.2 ตรวจคัดกรองพนักงานทุกคนก่อนเข้างานทุกวัน
1.3 ตรวจคัดกรองพนักงานทุกคนก่อนเข้างานทุกวัน

2. มาตรการป้องกัน

2.1 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย
2.2 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย

3. มาตรการป้องกัน

3.1 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย
3.2 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย

4. มาตรการป้องกัน

4.1 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย
4.2 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย

5. มาตรการป้องกัน

5.1 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย
5.2 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย

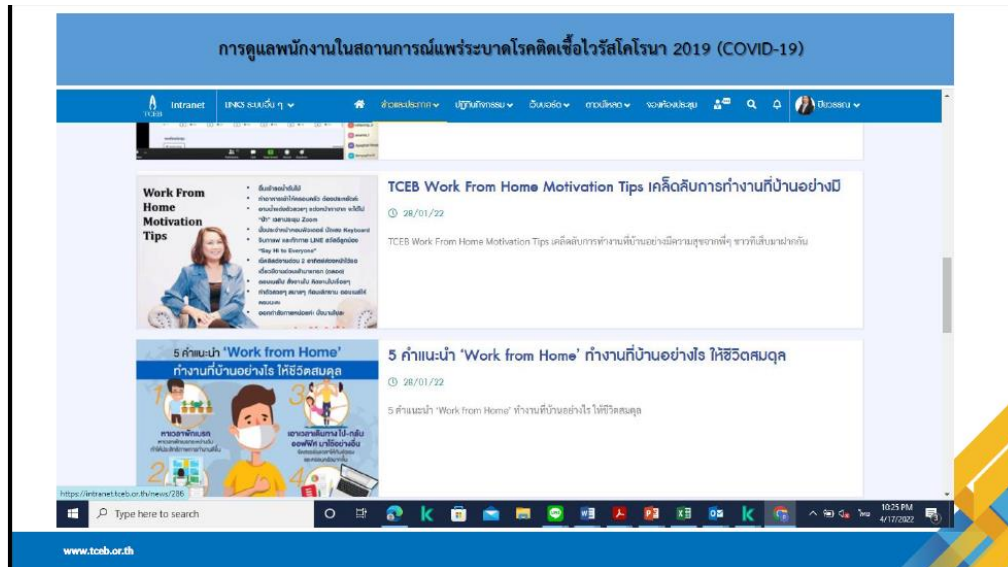
6. มาตรการป้องกัน

6.1 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย
6.2 หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้ป่วย

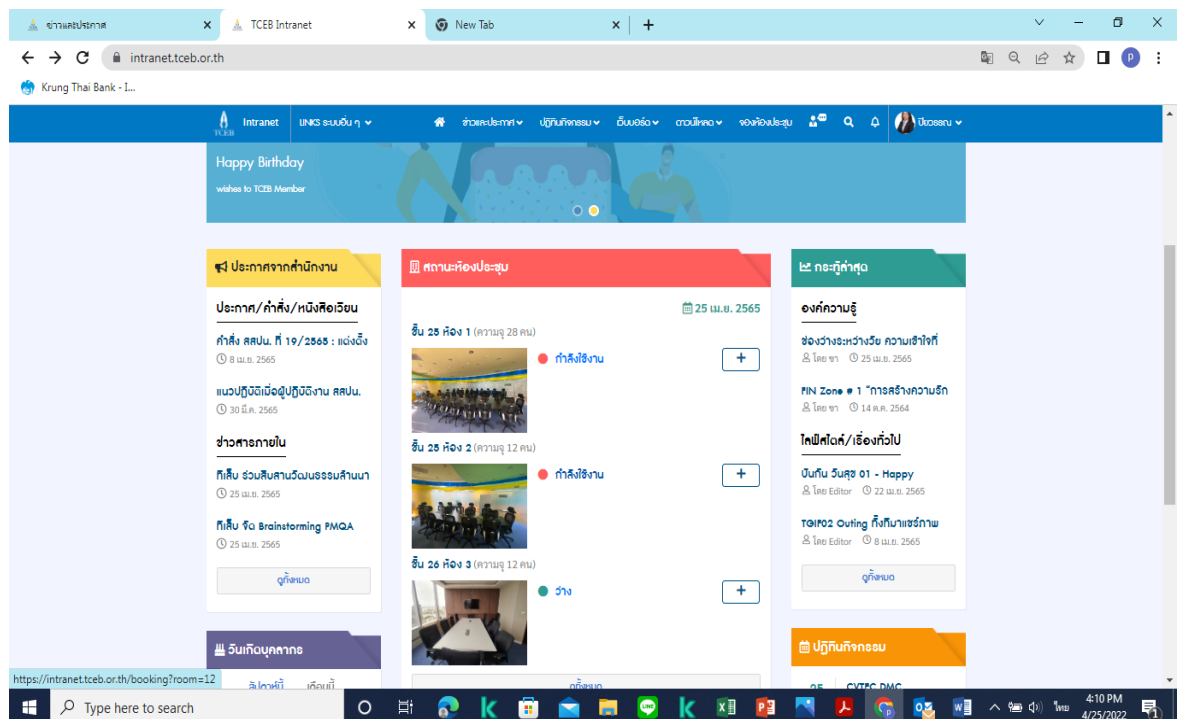


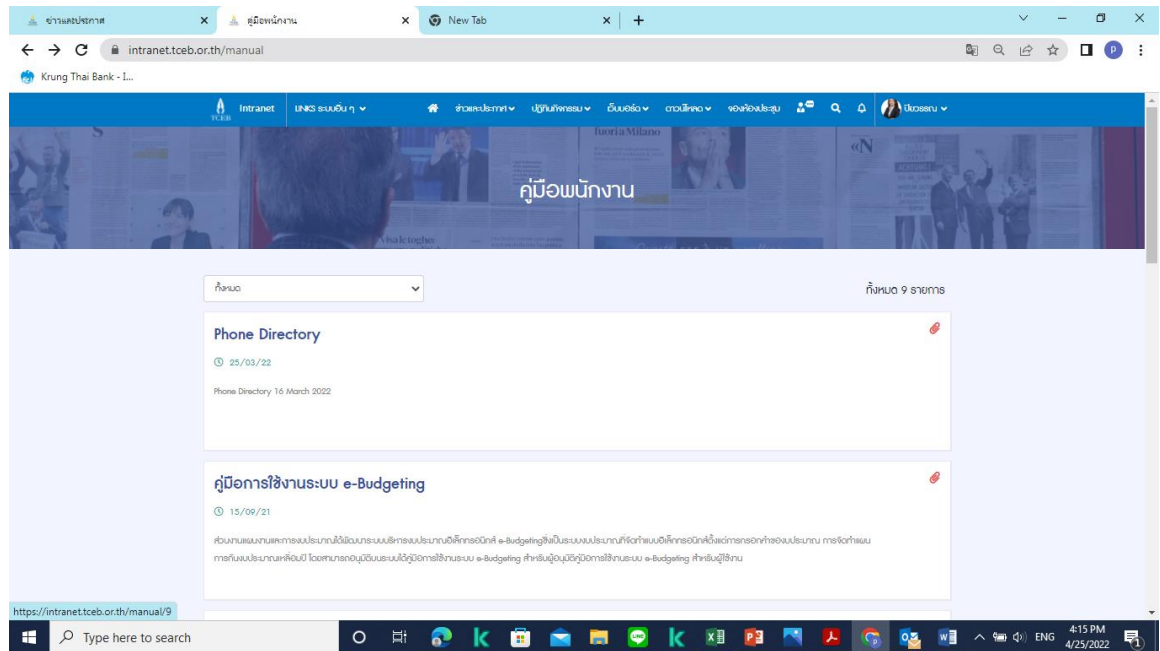
จัดส่ง TCEB Care Kits ให้กับพนักงานที่ติดเชื้อ Covid -19 และพนักงานที่มีความเสี่ยงสูง





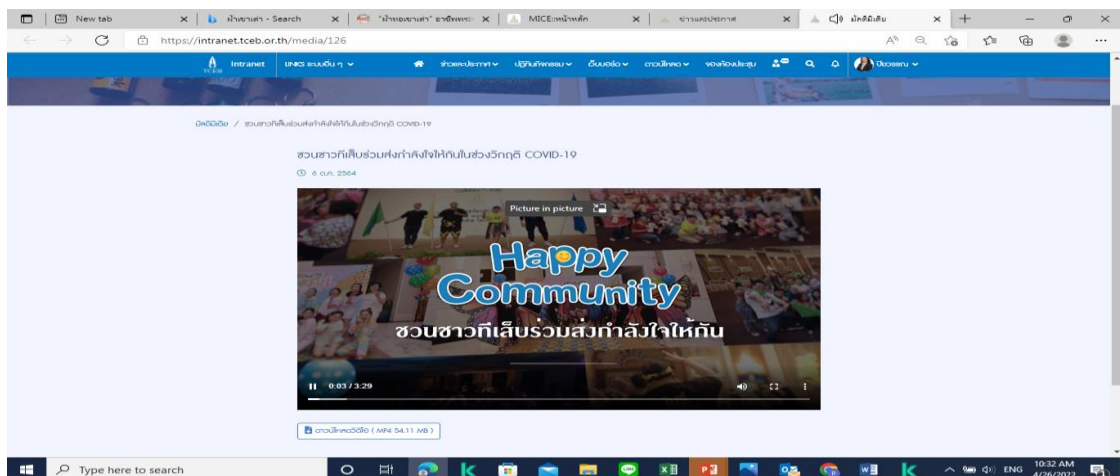
๗. มีการสื่อสารผ่าน Intranet เพื่อใช้สื่อสารภายในองค์กร ให้เป็นพื้นที่ส่วนร่วมให้พนักงาน ได้แสดงความคิดเห็น อำนาจความสะดวกในการใช้ระบบงานต่าง ๆ ของ สสปน. เช่น การจองห้องประชุม การลา ONLINE การเข้าระบบ PMIS การเข้าระบบ EPS Event Calendar (เป็นข้อมูลการจัด event สำคัญต่าง ๆ ของ สสปน. ที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้พนักงานได้รับทราบ)





๑.๑๐ ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์ และร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

๑) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรในด้านการสื่อสาร สร้าง Empathy โดยผู้บริหารระดับสูงสื่อสารให้กำลังใจพนักงาน สสพ. : <https://intranet.tceb.or.th/media/๑๒๖>



ในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 เรามีบ้างที่พวกเราจะเครียดหรือท้อแท้กับสถานการณ์ วันนี้ Happy Community ขอเป็นตัวแทนส่งกำลังใจจากเพื่อนพี่น้องชาวทีเส็บให้กันและกัน ผ่านวิดีโอ 'You are Not Alone'

พี่เอ๋ ผอ.ทีเส็บ พี่ต้น รองผอ.ทีเส็บ พี่นิก รองผอ.ทีเส็บ และพี่แป้ง รองผอ.ทีเส็บ พร้อมชาวเราจากฝ่ายต่างๆ ร่วมเป็นกำลังใจก้าวผ่านช่วงเวลาที่ยากลำบากนี้ไปด้วยกัน ไม่มีใครทิ้งกัน จะยังเป็น Happy Community ที่อยู่เคียงข้างกันเสมอ

0:15 / 3:29

พี่เอ๋

เข้ารับชมวิดีโอได้ที่ : <https://intranet.tceb.or.th/media/126>

#tcebinternalcom

ในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 เรามีบ้างที่พวกเราจะเครียดหรือท้อแท้กับสถานการณ์ วันนี้ Happy Community ขอเป็นตัวแทนส่งกำลังใจจากเพื่อนพี่น้องชาวทีเส็บให้กันและกัน ผ่านวิดีโอ 'You are Not Alone'

พี่เอ๋ ผอ.ทีเส็บ พี่ต้น รองผอ.ทีเส็บ พี่นิก รองผอ.ทีเส็บ และพี่แป้ง รองผอ.ทีเส็บ พร้อมชาวเราจากฝ่ายต่างๆ ร่วมเป็นกำลังใจก้าวผ่านช่วงเวลาที่ยากลำบากนี้ไปด้วยกัน ไม่มีใครทิ้งกัน จะยังเป็น Happy Community ที่อยู่เคียงข้างกันเสมอ

0:22 / 3:29

พี่ต้น

SOJ ผอ.สายพัฒนาและนวัตกรรม

เข้ารับชมวิดีโอได้ที่ : <https://intranet.tceb.or.th/media/126>

ในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 เรามีบ้างที่พวกเราจะเครียดหรือท้อแท้กับสถานการณ์ วันนี้ Happy Community ขอเป็นตัวแทนส่งกำลังใจจากเพื่อนพี่น้องชาวทีเส็บให้กันและกัน ผ่านวิดีโอ 'You are Not Alone'

พี่เอ๋ ผอ.ทีเส็บ พี่ต้น รองผอ.ทีเส็บ พี่นิก รองผอ.ทีเส็บ และพี่แป้ง รองผอ.ทีเส็บ พร้อมชาวเราจากฝ่ายต่างๆ ร่วมเป็นกำลังใจก้าวผ่านช่วงเวลาที่ยากลำบากนี้ไปด้วยกัน ไม่มีใครทิ้งกัน จะยังเป็น Happy Community ที่อยู่เคียงข้างกันเสมอ

0:31 / 3:29

พี่นิก

SOJ ผอ.สายงานธุรกิจ

เข้ารับชมวิดีโอได้ที่ : <https://intranet.tceb.or.th/media/126>

๒)การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ในเรื่องการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ ภายใต้มาตรการ **เว้นแบบมีระยะห่าง** โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๗-๙ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม AVANI หัวหิน และเยี่ยมชมศูนย์หัตถกรรมทอผ้าบ้านเขาเต่า ซึ่งเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินิรัชการที่ ๙ ซึ่งในปัจจุบันศูนย์หัตถกรรมทอผ้าบ้านเขาเต่าได้เปิดเป็นศูนย์ข้อมูลในการให้ความรู้ด้านการทอผ้าเนื่องในพระราชดำริ แก่ผู้สนใจ นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป และด้วยเจตนารมณ์ที่จะอนุรักษ์สืบสานการทอผ้าซึ่งเป็นอาชีพพระราชทานจากในหลวงรัชกาล ที่ ๙ ไปสู่รุ่นลูกหลาน นับเป็นความโชคดีของชาวบ้านที่นี่ที่ได้รับพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้ อาชีพทอผ้าของชาวบ้าน คือ อาชีพพระราชทาน ที่สร้างความยั่งยืนทั้งความเป็นอยู่ และความสุขทางใจ

กิจกรรมฯ ดังกล่าว มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม ๑๒๓ คน โดยใช้หลักแนวคิด ๓ พอ ได้แก่ พอเพียง เพิ่มพูน และพัฒนา การนำศาสตร์พระราชชาติได้แนวคิดมาจากโครงการพระราชดำริที่ได้ไปเรียนรู้ ในเรื่องของการพัฒนาโครงการ ความพอเพียง รวมถึงการเป็นคนดีซื่อสัตย์สุจริต มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการทำงาน และการใช้ชีวิตของพนักงาน



เยี่ยมชมศูนย์หัตถกรรมทอผ้าบ้านเขาเต่า



๓) กิจกรรมการมอบอุปกรณ์การเรียน กีฬา และอุปกรณ์ป้องกันโควิด ให้กับโรงเรียนเทศบาลบ้านเขาเต่า เป็นกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทำดีเพื่อสังคม เพื่อให้ สสพ. ได้เป็นองค์กรที่มีส่วนร่วมสร้างสังคมคุณธรรม โดยมีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักคุณธรรม ธรรมาภิบาล หรือหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานในองค์กรยึดมั่นคุณธรรมเป็นฐานในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยบริจาคสิ่งของมอบอุปกรณ์การเรียน กีฬา และอุปกรณ์ป้องกันโควิด ให้กับโรงเรียนเทศบาลบ้านเขาเต่า วันที่ ๘ เม.ย. ๒๕๖๕



๔) ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

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

๕) องค์กรคุณธรรม

ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มูลนิธิเพื่อสังคมไทย ทานพลอากาศเอกชลิต พุกผาสุก องคมนตรี/กรรมการและเลขาธิการมูลนิธิพระดาบส เป็นประธานพิธี ได้มอบรางวัลในโครงการหนึ่งล้านกล้าความดี ตอบแทนคุณแผ่นดินมอบรางวัล "นักบริหารดีเด่นแห่งปี สตรีตัวอย่างแห่งปี และองค์กรดีเด่นแห่งปี" ประจำปี ๒๕๖๔ ทั้งนี้ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ องค์กรมหาชน และผู้บริหารได้รับรางวัล ดังนี้

(๑) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

องค์กรดีเด่นแห่งปี สาขาองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

(๒) นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา

นักบริหารดีเด่นแห่งปี สาขาบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ

(๓) นางสาววิชญา สุนทรสารทูล

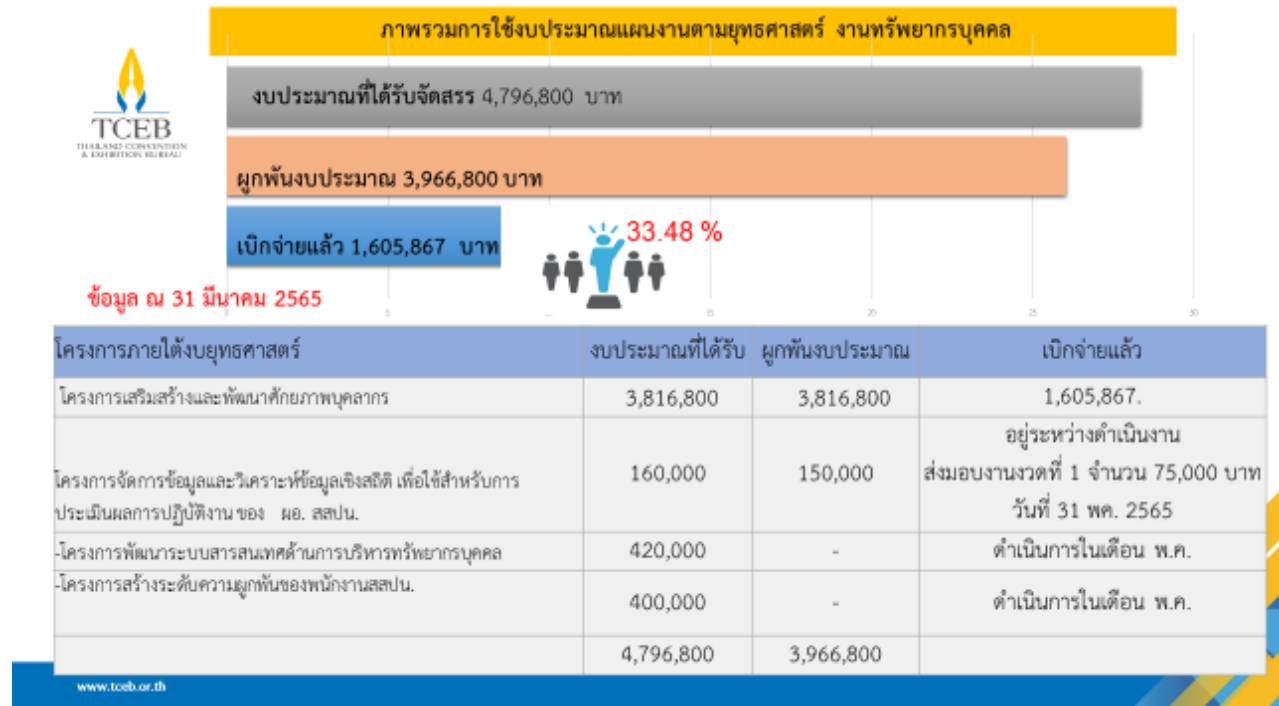
สตรีตัวอย่างแห่งปี สาขาผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ





สสพ. ให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลในลักษณะที่มีการบูรณาการร่วมกันของฝ่ายงาน และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน กับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการขององค์กร สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนการทำงานอย่างมีคุณธรรม ผู้บริหารและพนักงานมุ่งมั่นและแสดงเจตนาารมณ์ที่จะดำเนินการส่งเสริมและพัฒนา คุณธรรมในองค์กร ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา โดยน้อมนำเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีวัฒนธรรมไทย ที่ตั้งงามมาเป็นหลักในการปฏิบัติงาน และ พร้อมทั้งจะรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆในทางเศรษฐกิจ

๒. แผนงานตามยุทธศาสตร์ สามารถสรุปผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒ (๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) ซึ่งงานทรัพยากรบุคคล ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ (ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) วันพุธที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ดังนี้



1. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

งบประมาณรวม 3,816,800 บาท

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	กรอบงบประมาณ (ล้านบาท)	ผูกพัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๑ - ๒	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินโครงการ
1	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	3,816,800		1,605,867 ร้อยละ 42.07	1. การจัดการออนไลน์ ในกลุ่มทักษะความรู้พื้นฐาน ผ่านระบบ zoom meeting อาทิ หัวข้อ "ภาษาจีนเบื้องต้น มาะยาในการทำธุรกิจ (business manner) การติดต่อสื่อสารกับคนจีน" 15 ต.ค. 64 หัวข้อ "การใช้งานระบบสถิติการ ผ่าน HIS" 25 ต.ค. 64 หัวข้อ "4 Elements for Success (Purpose, Priority, Productivity, Profit)" 26 ต.ค. 64 หัวข้อ "Science of Happiness ศาสตร์เชิงจิตของการมีความสุข" 2 พ.ย. 64 หัวข้อ "สื่อสารอย่างไรได้ทั้งใจได้ทั้งงาน" 29 พ.ย. 64 หัวข้อ "การเตรียมความพร้อมเพื่อกำหนดทิศทางและวิธีการใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในสำนักงาน" 24 มี.ค. 64 หัวข้อ "ช่องว่างระหว่างวัย ความเข้าใจที่แตกต่างกัน (Generation Gap)" 31 มี.ค. 64	พนักงานยังไม่สามารถเข้ามาทำงานที่สำนักงานได้ 100% บางส่วนอยู่ระหว่าง work from home และการกักตัวจากการสัมผัสผู้ป่วยโควิด ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID - 19 ยังมีโอกาสติดเชื้อสูงขึ้นต่อเนื่อง และการปรับมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข ในช่วงดังกล่าว ยกระดับเตือนภัยโควิด จากระดับ 3 เป็นระดับ 4 ทำให้การจัดอบรมหรือส่งพนักงานอบรมภายนอกต้องเป็นแบบออนไลน์แทนทั้งหมด	** การประเมินความพึงพอใจหลังการเข้ารับการอบรม พนักงานมากกว่า ร้อยละ 70 มีความเข้าใจในเนื้อหา ศาสตร์ และเครื่องมือดิจิทัล อย่างหลากหลาย ได้กระตุ้นร่วมกับพัฒนาแนวคิดนวัตกรรมทางธุรกิจที่สามารถนำมาปรับใช้กับ MICE สามารถนำไปประยุกต์และต่อยอดในการทำงานได้โดยตรง

1. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

งบประมาณรวม 3,816,800 บาท

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผูกพัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๑ - ๒	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนินโครงการ
					2. การส่งพนักงานอบรมภายนอก ในกลุ่มทักษะความรู้พื้นฐานในรูปแบบออนไลน์ อาทิ - หลักสูตรผู้บริหาร Digital CEO - หลักสูตรด้านการบริหารความเสี่ยง - หลักสูตรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - หลักสูตรด้านบัญชีและภาษี - หลักสูตรด้านกฎหมาย	การติดตามประเมินการนำไปประยุกต์ใช้งาน ใช้วิธีการกรอก File แบบฟอร์ม หากไม่ได้รับความสะดวกและเกิดความล่าช้า ซึ่งอยู่ระหว่างการเตรียมการนำระบบคอมพิวเตอร์ช่วยสนับสนุน 	พนักงานเข้ารับการอบรมครบตามกำหนดระยะเวลา ร้อยละ 100 อยู่ระหว่างการติดตามประเมินผลการนำไปประยุกต์ใช้ โดยได้ส่งแบบฟอร์มการกำหนดเป้าหมายให้กับผู้เข้าอบรม และแบบฟอร์มการประเมินฯ ไปยังหัวหน้างานของผู้เข้าอบรม ตามชื่อแนะนำของคณะกรรมการพัฒนาระบบ

1. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

งบประมาณรวม 3,816,800 บาท

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผูกพัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๑ - ๒	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนินโครงการ
					3. การพัฒนาตนเอง ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ SkillLane - การจัดจ้างระบบ → ดำเนินการแล้วเสร็จ - การทดสอบการใช้งานระบบ → ดำเนินการแล้วเสร็จ - การส่งมอบ URL ระบบ → ดำเนินการแล้วเสร็จ - การอบรมการใช้งานสำหรับพนักงาน → เปลี่ยนเป็นสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน เม.ย. 65 	- การใช้เวลานาน เพื่อการทดลองระบบในการใช้งาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต้นค่า และการประเมินติดตาม การทำแผนสัปดาห์การบังคับเป็นต้น - การเลื่อนเวลาอบรมการใช้งานสำหรับพนักงาน เพื่อ Kick off ระบบ จากเดิมกำหนดไว้ วันที่ 4 เม.ย. 65 เลื่อนออกไปเป็นช่วงสัปดาห์สุดท้ายของเดือน เม.ย. 65 เนื่องจาก vender ติดโควิด	ดำเนินการแล้วเสร็จมากกว่าร้อยละ 80

1. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

งบประมาณรวม 3,816,800 บาท

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผูกพัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๑ - ๒	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนินโครงการ
					4. กิจกรรมแลกเปลี่ยน แลกเรียนรู้ความรู้น้องนคร KM - การนำความรู้จากการเข้าร่วมงาน World Expo 2020 Dubai โดยวิธีการ ไลฟ์สด จากสถานที่จริง - การพาพนักงานเข้าเยี่ยมชมงาน Awakening Bangkok 2022 งานเทศกาล Mega Event ระดับโลกที่นำจัดประเทศไทย ซึ่งเป็นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง - การจัด ไลฟ์สด จากห้องประชุมของสำนักงาน ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับ ด้านวัฒนธรรม เป็นประจำทุกสัปดาห์ โดยทีม ฝ่าย วัฒนธรรม - การนำความรู้จากการจัดอบรม และการอบรมภายนอกของ พนักงาน ผ่านช่องทาง intranet สำนักงาน 		

www.tceb.or.th

21

2. โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ของ ผอ. สสพ.

งบประมาณรวม 160,000 บาท

ผลการดำเนินการ

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผูกพัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๑ - ๒	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนินโครงการ
2	โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ของ ผอ. สสพ.	160,000	150,000		ดำเนินการจัดทำหน่วยงานภายนอกดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ และประเมินการปฏิบัติงานของ ผอ. สสพ. ในด้านสมรรถนะทางการบริหารงานเชิงกลยุทธ์สำนักงาน ก.พ.ร. กักหนค โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สานธุรกิจพล	อยู่ระหว่างดำเนินการ ทั้งนี้ ได้นำปัญหาอุปสรรคในครั้งที่ผ่านๆ มาดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำ เช่น การกระตุ้นส่งเสริม เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามมีความสะดวกสบายใจเป็นมาตรฐานที่กำหนด	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละกลุ่ม มากกว่าร้อยละ 80 ร้อยละของกระบวนการที่ได้มีการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลเทียบกับแผน

3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)

งบประมาณรวม 420,000 บาท

ผลการดำเนินการ

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผูกพัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๑ - ๒	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนินโครงการ
3	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) (กำหนดดำเนินการในเดือน พ.ค. 2565)	420,000			- สำรวจความต้องการเพื่อใช้สำหรับการปรับปรุง พัฒนาระบบ และ กระบวนการที่ต้องการปรับเปลี่ยนเป็นระบบ self Automation เช่น การจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรม และประมวลผลได้ทั้งทางเว็บ/ รายงาน Dashboard เพื่อให้รายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อ - ประสานงานเพื่อคัดสรร ผู้ดำเนินการพัฒนาระบบด้านข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรเพื่อลดกระบวนการทำงานด้านเอกสาร (Paper less)	ความคุ้มค่าของระบบงานที่จัดจ้างและประสิทธิภาพของระบบ	

4. โครงการสร้างระดับความผูกพันของพนักงาน สสพน.

งบประมาณรวม 420,000 บาท

ผลการดำเนินการ

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผูกพัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๑ - ๒	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนินโครงการ
4	โครงการสร้างระดับความผูกพันของพนักงาน สสพน. (กำหนดดำเนินการในเดือน พ.ค. 2565)	400,000			คัดสรร ผู้ดำเนินการสำรวจระดับความผูกพันของพนักงาน สสพน.	ความคุ้มค่า และความต่อเนื่องของข้อมูล	

๓. แผนงานกิจกรรมพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความสุข พัฒนาคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์กร และบรรยากาศในการทำงานที่ดี บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และเกิดความผูกพันต่อองค์กร ได้อธิบายในหัวข้องาน ดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อที่ ๑.๑๐ การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์ และร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง



กิจกรรมองค์กรคุณธรรม
โครงการหนึ่งสำนักงานคัดลอกแทนคุณแผ่นดิน
รางวัล "นักบริหารดีเด่นแห่งปี/สตรีตัวอย่างแห่งปี และองค์กรดีเด่นแห่งปี" ประจำปี 2564



พลอากาศเอกชลิต พุกผาสุข องคมนตรี/กรรมการและ
เลขาธิการมูลนิธิพระดาบส เป็นประธานพิธี
โดยที่เสียบและผู้บริหารได้รับรางวัล ดังนี้

-สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
องค์กรดีเด่นแห่งปี
สาขาองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

-นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา นักบริหารดีเด่นแห่งปี
สาขาบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ

-นางสาววิชญา สุนทรศารทูล สตรีตัวอย่างแห่งปี
สาขาผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

www.tceb.or.th



กิจกรรมองค์กรคุณธรรม ที่สืบ ร่วมบริจาคสิ่งของครุภัณฑ์เสื่อมสภาพของสำนักงาน ณ มูลนิธิวัดสวนแก้ว จังหวัดนนทบุรี



www.tceb.or.th 43

TCEB Outing You Can Do Magic

7 - 9 เม.ย. 2565

ณ โรงแรม Avani+ Hua Hin Resort

- กิจกรรมที่ศูนย์หัตถกรรมบ้านเขาเต่า โครงการพระราชดำริ
เพื่อเทิดพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ
พระบรมราชชนนีพันปีหลวง



www.tceb.or.th 51

เลื่อนการจัดงาน

กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ ประจำปี 2565

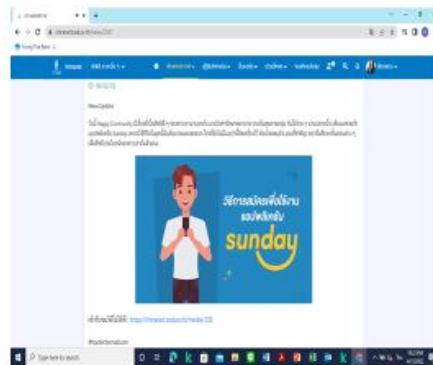
ซึ่งเดิมจะจัดในเดือน ก.พ. 65

ไปจัดในวันที่ 7-9 เม.ย. 65 แทน

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์แบบ New Normal มีระยะห่าง
- กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มอบอุปกรณ์
กีฬา การเรียน อุปกรณ์ป้องกันโควิด ให้กับ โรงเรียน
เทศบาลเขาเต่า



ขอเชิญชวนทีมต้นข้าวร่วมกิจกรรม ร่วมกันเก็บขยะ แยก
ขยะ สดวกปลอดภัย จากโล๊ะขยะท่าน
ในวันศุกร์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 15:00 เป็นต้นไป



www.tceb.or.th

