



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

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

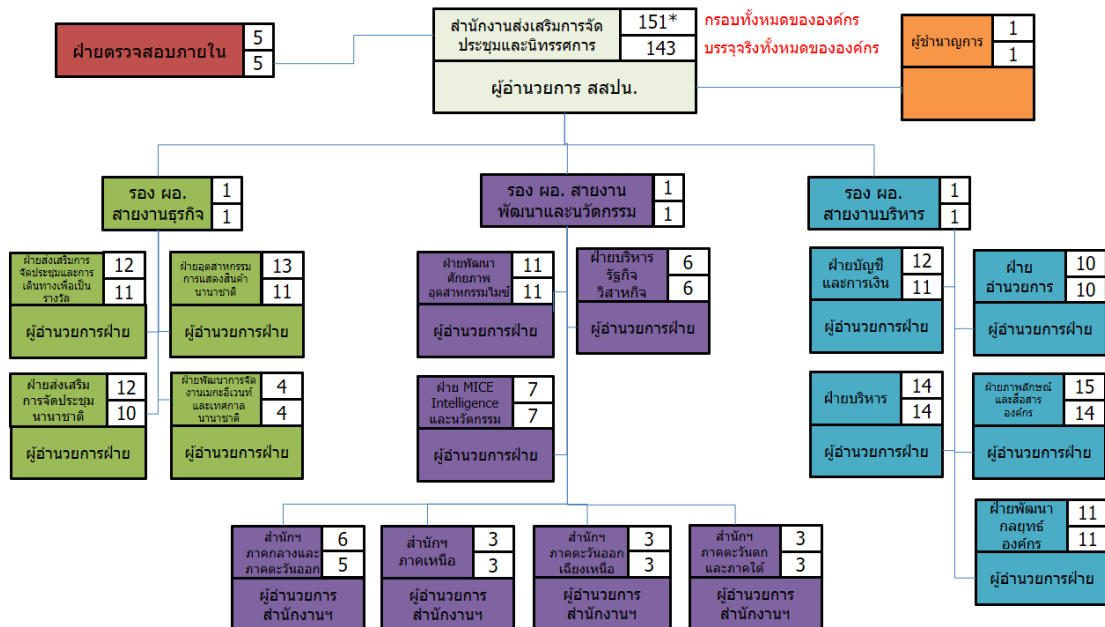
ส่วนทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร นำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ มาจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ของ สสปน. ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- 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)



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ปีที่จัดตั้ง พ.ศ. 2547

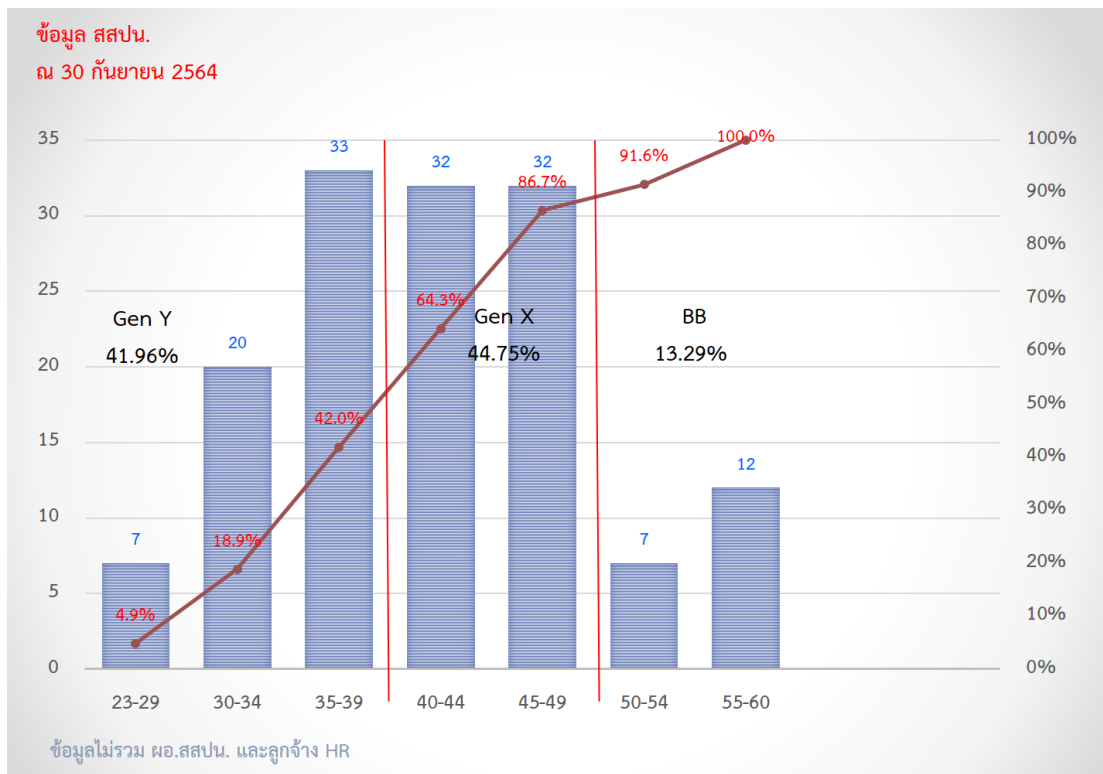
โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง ณ 30 กันยายน 2564



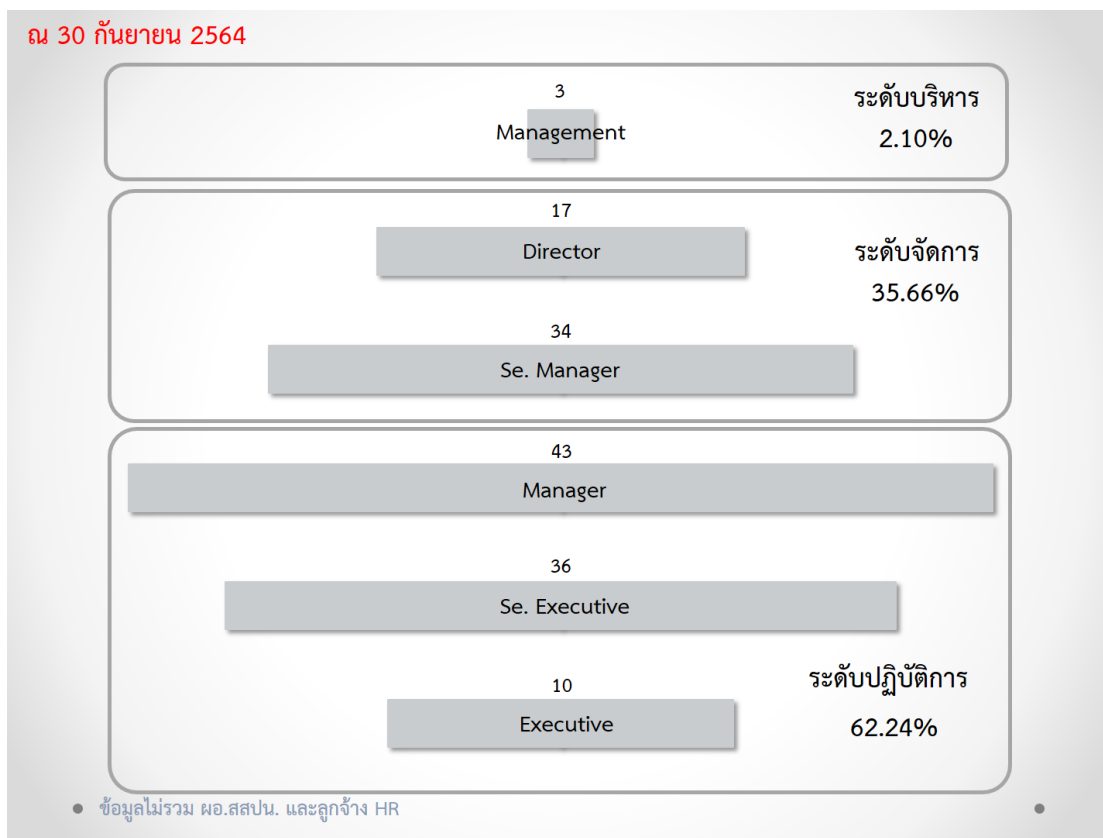
*หมายเหตุ ยังไม่รวมผู้อำนวยการ สสปน. 1 อัตรา และลูกจ้าง HR 4 อัตรา

ภาพแสดงโครงสร้างองค์กร สสปน. ณ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

ข้อมูลพื้นฐานด้านทรัพยากรบุคคล ของ สสปน. ณ วันที่ 30 กันยายน 2564



ณ 30 กันยายน 2564



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

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)



ทั้งนี้ผลการดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีรายละเอียดดังนี้

๑. แผนงานประจำที่ต้องดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑.๑ การบริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขต ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

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

๑. ที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติให้ความเห็นชอบในการปรับโครงสร้างองค์กร โดยให้มีผลในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ และขอบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ สสปน. มีการบริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
๒. มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน และลักษณะงาน เพื่อเป็นการบริหารต้นทุนด้านบุคลากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยอัตรากำลังที่ได้รับในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของสำนักงาน สสปน. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีค่าร้อยละ ๒๐.๑๐ ซึ่งไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐.๐๐
๓. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะยาว ระหว่างปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของ สสปน. ในอนาคต ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกับพันธมิตรทุกภาคส่วนอย่างเข้มแข็ง เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยให้เป็นหนึ่งในภูมิภาคอาเซียน รวมทั้งเป็นการรองรับแผนการปฏิรูปประเทศ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
๔. มีการดำเนินการเพื่อเลื่อนตำแหน่งบุคลากรภายใน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	-
๒. ผู้ปฏิบัติการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการ	๓
๓. ผู้จัดการ เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการอาวุโส	๕
๔. ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการฝ่าย	-
๕. ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการ	-
๖. ผู้อำนวยการฝ่าย เลื่อนระดับเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-
รวม	๘ คน

**๑.๒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อ
บริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถสรุปอัตรากำลังของ สสพ. และการดำเนินการต่าง ๆ 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		๑	๑	๒	๔
	ฝ่ายอุตสาหกรรมและการแสดงสินค้านานาชาติ			๑		๑
	ฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ				๑	๑
สายงาน พัฒนาและ นวัตกรรม	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์					
	ฝ่าย MICE Intelligence และนวัตกรรม		๑			๑
	ฝ่ายบริหารรัฐกิจวิสาหกิจ					
	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคกลางและ ภาคตะวันออก					
	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ					
	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ					
	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันตก และภาคใต้					
สายงาน บริหาร	ฝ่ายบัญชีและการเงิน				๑	๑
	ฝ่ายบริหาร					
	ผู้อำนวยการ					
	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร			๑	๑	๒
	ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร					
	ฝ่ายตรวจสอบภายใน					
	รวม	๑	๒	๔	๕	๑๒

๑.๓ พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๑. มีการประกาศรับสมัครงานทางเว็บไซต์ของ สสปน. <https://www.busesseventsthailand.com/> และเว็บไซต์รับสมัครงาน <https://th.jobsdb.com/th/th> ทั้งนี้การดำเนินการสรรหา เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. มีการดำเนินการสรรหาคัดเลือก โดยดำเนินการขออนุมัติคณะบุคคลเป็นคณะกรรมการสรรหา และคัดเลือก จำนวนคณะละไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรง ระดับตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไป เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นการดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถ เป็นคนเก่ง และคนดี มาปฏิบัติงานตามภารกิจแต่ละหน่วยงาน ตามกรอบตำแหน่งที่ว่าง
๓. มีการพัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากร ที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จะมีการใช้เทคโนโลยีในการประสานงานการทำงานมากขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกระบวนการสรรหา สัมภาษณ์ บุคลากรที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ และมีมาตรการการเฝ้าระวังและป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อาทิ การสัมภาษณ์ยุคใหม่ที่น่าดึงดูดเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้

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

๑. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิผลโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โดยดำเนินการตามระเบียบ สสปน. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อบริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน มีการดำเนินการโดยจัดให้มีการประเมินผลงานประจำปี โดยนำผลคะแนนที่ได้ นำไปใช้ในการปรับเพิ่มเงินเดือนพนักงาน และจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี โดยมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. 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 ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นข้อตกลง ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้บริหารตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สสพ. และผู้อำนวยการฝ่าย สำนักหรือเทียบเท่า ประจำปี ๒๕๖๔ ซึ่งคณะกรรมการ ต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ ที่ชัดเจน มีการกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมอย่างเปิดเผยและตกลง ร่วมกันระหว่างกรรมการ และผู้อำนวยการ/ผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ คณะกรรมการ สสพ. มีมติ เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สสพ. และผู้อำนวยการฝ่าย สำนัก หรือเทียบเท่า ประจำปี ๒๕๖๔ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๕ บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน

มีการบริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ และเพิ่มพูนความผูกพันของพนักงานโดย ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๓๐

๑.๖ พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร

สสพ. ดำเนินการพิจารณา พนักงานที่มีศักยภาพสูง หรือ Talent ของ สสพ. และคัดเลือกพนักงาน เข้าสู่โครงการบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูงหรือ Talent ตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน ของ สสพ. ตลอดจน กำหนดแนวบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพโดย กำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทน ตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม โดยดำเนินการตามระเบียบ สสพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล

การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ : ระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

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

จากการวิเคราะห์อัตรากำลัง สสพ. จะมีผู้ที่จะเกษียณอายุ ใน ๕ ปีข้างหน้า (๒๕๖๔ – ๒๕๖๘) จำนวน ๗ ตำแหน่ง จึงเร่งให้มีการดำเนินการเตรียมการสำหรับผู้ที่จะดำรงตำแหน่งทดแทน ในตำแหน่งต่าง ๆ รวมทั้งเตรียมการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์

ณ 30 กันยายน 2564

จำนวนพนักงานเกษียณอายุภายใน 5 ปี

ระดับ (หรือเทียบเท่า)	จำนวนพนักงาน	จำนวนพนักงานเกษียณอายุภายใน 5 ปี					รวม	% ต่อพนักงาน
		64	65	66	67	68		
รองผู้อำนวยการ	3	1			1	1	3	100.00%
ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้ชำนาญการ	17		1	1		1	3	17.65%
ผู้จัดการอาวุโส	34				1	1	2	5.88%
ผู้จัดการ	43				1		1	2.33%
ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	36				1		1	2.78%
ผู้ปฏิบัติการ	10						0	0.00%
รวมทั้งสิ้น	143	1	1	1	4	3	10	6.99%

ข้อมูลไม่รวม ผอ.สสพ. และลูกจ้าง HR

สสพ. เตรียมความพร้อมสำหรับพนักงาน เพื่อแสดงศักยภาพความเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) โดยการเติบโตในสายงานบริหาร และสายงานวิชาชีพ ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบการกำหนดระดับตำแหน่ง และการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และทดแทนตำแหน่งที่สำคัญของ สสพ. ที่ว่างลง โดยในปี ๒๕๖๔ มีพนักงานภายในได้เลื่อนตำแหน่งจำนวน ๑๑ คน ตลอดจนตำแหน่งงานที่สำคัญ มี นัยต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำคัญของ สสพ. ให้บรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนด (อัตราการขยายตัวของรายได้จากงานไม่ซีเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ ๕ และอันดับของประเทศไทยในการจัดอันดับอุตสาหกรรมไม่ซีในระดับสากล (ICCA) อันดับ ๑ ใน ๒๓ ระดับโลก)

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

และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างการพิจารณาโครงสร้างองค์กร ภาระหน้าที่งาน และคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการของตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพวิชาการ

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

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สสพ. มีภาพรวมของการพัฒนาบุคลากร โดยมีพนักงาน สสพ.เข้ารับการอบรม คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๔๕% โดย สสพ. มีการส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพเพื่อตอบสนองการดำเนินการกิจขององค์กร และเตรียมความพร้อม

สำหรับการพัฒนาสู่ความเป็นองค์กรดิจิทัล สสพ. มีการดำเนิน “โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร” ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะ และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมผ่าน “YourNextU Platform” วางกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยครอบคลุมกลุ่มความรู้และทักษะใน ๕ ด้าน ดังนี้

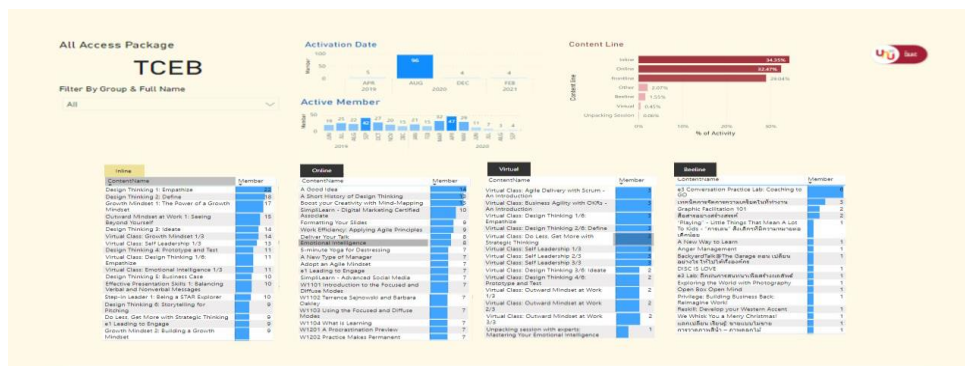
- (๑) ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Technical Skills) ประกอบด้วย ความรู้ในงานที่ส่งผลโดยตรงต่อเป้าหมายหลัก (Core Function) ความรู้เฉพาะทางในงานที่ปฏิบัติ
- (๒) ความรู้ด้านการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ (Leadership & Managerial skills) ประกอบด้วย ภาวะผู้นำ ความรู้ด้านการบริหารงานและด้านการบริหารคน
- (๓) ความรู้ด้านสมรรถนะที่พึงประสงค์ตาม Competency องค์กร ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก Core Competency และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ Leadership Competency
- (๔) ความรู้ด้านการสื่อสารและการร่วมมือกัน (Communication and Collaborative) ประกอบด้วย การสื่อสารที่ชัดเจนและการทำงานร่วมมือกับผู้อื่น
- (๕) ความรู้พื้นฐาน ประกอบด้วย ความรู้เรื่องระเบียบวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ 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 โดยสิ้นสุดการใช้งานในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

รวมทั้งการแพร่ระบาดไวรัส COVID19 สำนักงานยังคงใช้มาตรการ work from home การดำเนินการจัดอบรมหรือส่งอบรมภายนอกยังมีความไม่สะดวก สมบูรณ์ การพัฒนาโดยการฝึกอบรมผ่านรูปแบบออนไลน์เป็นส่วนใหญ่

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร : การดำเนินการ ไตรมาส ๑

การอบรมผ่าน “YourNextU Platform Online”



วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จำนวนคนเข้าร่วม
1	ตุลาคม	Creative Thinking Blockers: The Roadblocks to a Creative Mindset	2
1	ตุลาคม	The Four Houses of DISC 1: Reading Others and Knowing Self	2
1	ตุลาคม	The Four Houses of DISC 2: Adjusting Self for Results	1
1	ตุลาคม	Digital Marketing Trends 2020 & How to Survive	2
3	ตุลาคม	5-minute Yoga for Destressing	1
3	ตุลาคม	A Good Idea	1
3	ตุลาคม	Design Thinking 1: Empathize	1
3	ตุลาคม	Emotional Intelligence 1: Understanding my Emotional Intelligence	1
3	ตุลาคม	Emotional Intelligence 2: Increasing my Emotional Intelligence	1
4	ตุลาคม	Virtual Class: Self Leadership 1/3	2
4	ตุลาคม	Virtual Class: Design Thinking 3/6: Ideate	1
4	ตุลาคม	Virtual Class: Increasing Personal Productivity 1/2	1
4	ตุลาคม	Virtual Class: Design Thinking 3/6: Ideate	1
5	ตุลาคม	Virtual Class: Growth Mindset 3/3	2
7	ตุลาคม	e3 Leader Foundations	1
11	ตุลาคม	Essentials Skills for Great Leader	1
10-11	ตุลาคม	Communication Skill for Auditors	1
20	ตุลาคม	Business Growth Hacking: Subscription Business Model	1
20	ตุลาคม	Business Growth Hacking: Subscription Business Model	1
24	ตุลาคม	Virtual Class: Design Thinking 5/6: Business Case	1
25	ตุลาคม	Virtual Class: Design Thinking 6/6: Storytelling for Pitching	1
25	ตุลาคม	Virtual Class: Business Agility with OKRs - An Introduction	1

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จำนวนคนเข้าร่วม
1	พฤศจิกายน	Negotiating for Results 1	1
1	พฤศจิกายน	Negotiating for Results 2	1
3	พฤศจิกายน	Master Design Thinking to Become More Agile	1
3	พฤศจิกายน	Master Design Thinking to Become More Agile	1
3	พฤศจิกายน	Working Efficiently: The 9 Tools You Needs to Know About	1
3	พฤศจิกายน	Working Efficiently: The 9 tools you needs to know about	1
4	พฤศจิกายน	Virtual Class: Creative Thinking Blockers	1
5	พฤศจิกายน	Self Leadership 1-3.pdf	1
5	พฤศจิกายน	Virtual Class: Servant Leadership 1/5	1
5	พฤศจิกายน	Virtual Class: Effective Presentation Skills 1/3	3
5	พฤศจิกายน	Virtual Class: Human Game	4
6	พฤศจิกายน	Virtual Class: Outward Mindset for Life 1/3	1
6	พฤศจิกายน	การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ (PMQA 4.0) และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2564	58
7	พฤศจิกายน	Virtual Class: The Four Houses of DISC 1/3 (Assessment Required)	
7	พฤศจิกายน	Virtual Class: Step-in Leader 7/10: Planning & Prioritizing	
10	พฤศจิกายน	Essentials Skills for Great Leader	1
12	พฤศจิกายน	Frontline My Value My Life My Happiness.pdf	1
23	พฤศจิกายน	การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต	1
25-26	พฤศจิกายน	Privacy & Security Summit 2020	2

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จำนวนคนเข้าร่วม
2	ธันวาคม	Human Game (ฉลาดเกมคน)	1
2	ธันวาคม	Growth Mindset 1: The Power of a Growth Mindset	1
2	ธันวาคม	Growth Mindset 2: Building a Growth Mindset	1
3	ธันวาคม	Customer experience and digital strategy	1
3	ธันวาคม	Being a People Person	1
3-4	ธันวาคม	ก้าวไกลไปให้สุด หยุดที่เป้าหมายเดียวกัน (Convention Department)	9
5	ธันวาคม	Virtual Class: Emotional Intelligence 1/3	1
7	ธันวาคม	Virtual Class: Design Thinking 4/6: Prototype and Test	1
9	ธันวาคม	A Good Idea	1
10	ธันวาคม	Frontline My Value My Life My Happiness.pdf	1
10	ธันวาคม	My value My life My happiness.pdf	1
12	ธันวาคม	Extended DISC Assessment	4
12	ธันวาคม	My value My life My happiness.pdf	1
15	ธันวาคม	Negotiating for results 1	1
22	ธันวาคม	Discover Yourself with Personality Assessment 1.pdf	1
23	ธันวาคม	My Value My Life My Happiness	1
24	ธันวาคม	Virtual Class: Design Thinking 5/6: Business Case	1
25	ธันวาคม	Virtual Class: Complete project management basics 1/3	1
25	ธันวาคม	Virtual Class: Design Thinking 6/6: Storytelling for Pitching	1
25	ธันวาคม	Virtual Class: Business Agility with OKRs - An Introduction	1
28	ธันวาคม	Unpacking session with experts: Managing Myself and My Relationships	1

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร : การดำเนินการ ไตรมาส ๒

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จำนวนคนเข้าร่วม
2	มกราคม	Leadership Essentials - Inside Your Head	1
2	มกราคม	Leadership Essentials - Team Decision-Making	1
2	มกราคม	Getting to know yourself better and managing your time	1
24-18	มกราคม-กุมภาพันธ์	THE UFI - EXHIBITION MANAGEMENT SCHOOL PROGRAMME	1
25	มกราคม	Virtual Class: Become A Leader That Others Will Want to Follow	2
26	มกราคม	Virtual Class: Negotiating for Results 2/2	1
27	มกราคม	Virtual Class: Complete project management basics 3/3	1
29	มกราคม	Body Language and Assertiveness	1

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จำนวนคนเข้าร่วม
1	กุมภาพันธ์	Leadership Essentials - Inside Your Head	1
1	กุมภาพันธ์	Leadership Essentials - Team Decision-Making	1
1	กุมภาพันธ์	Getting to know yourself better and managing your time	1
3	กุมภาพันธ์	Extended DISC Assessment	1
8-9	กุมภาพันธ์	เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ	1

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จำนวนคนเข้าร่วม
2	มีนาคม	X Y and Z generations	1
3	มีนาคม	รับมอบนโยบายการปฏิบัติหน้าที่และบริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ 2564	146
8	มีนาคม	การประเมินความเสี่ยงและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2564	78
24	มีนาคม	การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) เพื่อการบริหารสู่องค์กรดิจิทัล	2
26-28	มีนาคม	WISDOM 2.0 2021: THE NEXT CHAPTER	1
31	มีนาคม	พลิกโฉมระบบบริการภาครัฐด้วย e-Service	1
5-31	มีนาคม-ตุลาคม	ผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO) รุ่นที่ 4	1
19-8	มีนาคม-กันยายน	การบริหารการท่องเที่ยวสำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 4 (TME4)	1

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร : การดำเนินการ ไตรมาส ๓

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จำนวนคนเข้าร่วม
1-2	เมษายน	ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง	1
28-15	เมษายน-กันยายน	วิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง (วบส)	1
5-30	พฤษภาคม-มิถุนายน	นักกฎหมายภาครัฐ 4.0 "Lawyers Enhanced Agilit Program (LEAP)"	1
17	พฤษภาคม	หัวข้อ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Personal Data Protection Act for Officer)	142
17-20	พฤษภาคม	การบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ (Certified in Exhibition Management - CEM)	4
1 มิ.ย.- 30 ก.ย.	มิถุนายน-กันยายน	นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงค.) รุ่นที่ 3	1
14-15	มิถุนายน	ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System – PMS)	120
20	มิถุนายน	หลักสูตร Reconnecting and Engaging Citizens in New Normal	1
1 มิ.ย.- 31 กค.	มิถุนายน	หลักสูตร วิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 7	1

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร : การดำเนินการ ไตรมาส ๔

จัดอบรมภายใน หลักสูตรภายในพื้นฐาน (Virtual Online)



TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU

☐ หลักสูตร การวิเคราะห์ความสอดคล้องของโครงการปีงบประมาณ 2565 กับแผนยุทธศาสตร์ของ สสสพ.
วันที่ ๗ ก.ค. ๖๔ (โดยฝ่ายพัฒนากลยุทธองค์กร) มีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วม ๘๐ คน

จากการที่ผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมทั้ง จัดทำโครงการบน ระบบ E-Budgeting เสร็จเรียบร้อยแล้ว การอบรมครั้งนี้ทำให้เข้าใจกระบวนการวิเคราะห์และพิจารณาโครงการมากยิ่งขึ้น เพื่อต่อยอดการนำเสนอ ความสอดคล้องของโครงการปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับแผนยุทธศาสตร์ของ สสสพ. ต่อไป

☐ workshop การจัดทำแผนการพัฒนาการเป็นระบบราชการ 4.0 ตามกรอบแนวทางการประเมิน PMQA 4.0 ประจำปี ๒๕๖๕ (โดยฝ่ายพัฒนากลยุทธองค์กร)

- ระดับเจ้าหน้าที่ วันที่ ๒๓ ส.ค. ๖๔ มีพนักงานเข้าร่วม ๖๐ คน

พนักงานมองเห็นภาพและเข้าใจการจัดทำร่างแผนการปรับปรุง/พัฒนาการเป็นระบบราชการ 4.0 ตามกรอบแนวทางการประเมิน PMQA 4.0 ประจำปี ๒๕๖๕ และประเด็นโอกาสในการพัฒนา (OFIs) ที่เกี่ยวข้อง

- ระดับผู้บริหาร วันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๔ อนุมัติและใช้เป็นแผน PMQA ปี ๒๕๖๕

จัดอบรมภายใน หลักสูตรภายในพื้นฐาน (Virtual Online)



- ❑ งาน 1st Virtual Town Hall Meeting วันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๔ (โดยส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร) มีผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วม ๑๗๖ คน

เปิดตัวโครงการพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและการทำงานในยุค New Normal (FIN Project)

- ❑ วัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันแบบ 'FIN FIN'...เป็นอย่างไร วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (โดยส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร) มีพนักงานระดับผู้จัดการส่วนอาวุโส และผู้อำนวยการฝ่าย เข้าร่วม ๓๕ คน

เรียนรู้หลักการสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร ฝึกทักษะการมองภาพรวม การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความสามารถของทีมและการป้องกันและการแก้ปัญหาความเสี่ยง ปรับกรอบความคิดในการทำงานว่า “ทุกงานสามารถทำให้สำเร็จได้ ถ้าได้ลงมือทำ”



ส่งผู้บริหารและพนักงานเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอก (Virtual Online)

อบรมหลักสูตร ประเภท ความรู้ในงาน (Functional Competency)

- ❑ หลักสูตร กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ❑ สัมมนาวิชาการด้านบริหารงานภาครัฐโครงการ e Government Forum 2021
- ❑ หลักสูตร THE HR REGENERATION PROGRAM
- ❑ หลักสูตร ธรรมชาติข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รุ่น 3
- ❑ Thailand Learning & Development Forum 2021 (PMAT)
- ❑ หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมนานาชาติ เช่น Budget & Cash flow, Risk and Crisis Management, Cultural Intelligence, Meeting Design, Legacy ผ่านแพลตฟอร์ม IAPCO [WebEDGE Learning Platform](#)

ตัวอย่างหลักสูตรที่มีพนักงานเข้าอบรมผ่านแพลตฟอร์ม [Yournextu](#)

- ❑ Design Thinking
- ❑ Step in Leader
- ❑ Emotional Intelligence
- ❑ Extended DISC Assessment
- ❑ Growth Mindset
- ❑ Agility in Action
- ❑ Communication for Effective Results
- ❑ e1 Leading to Engage
- ❑ เสริมความคิดสร้างสรรค์ด้วย [ผังมโน](#)
- ❑ Do Less, Get More with Strategic Thinking

๑.๙ พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของพนักงาน ให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข



กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรมองค์การทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและการทำงานในยุค New Normal
(ระหว่างปี ๒๕๖๔ ต่อเนื่องปี ๒๕๖๕)



1st Virtual Town Hall Meeting



กิจกรรมการพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
และสร้างวัฒนธรรมองค์การภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและการทำงานในยุค New Normal

ผ่านกิจกรรม อบรมทักษะที่จำเป็นในยุค new normal 10 กิจกรรม เช่น การใช้แอปพลิเคชันสร้าง Engage , สร้างวัฒนธรรมองค์กร , การสื่อสาร, การคิดวิเคราะห์, Discover Team Strengths DNA, Design Your Life Coaching , Fin โซน

1. พัฒนาองค์ความรู้ ทักษะที่จำเป็น ผ่านการจัดอบรม/สัมมนา การจัดกิจกรรมการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีรูปแบบใหม่ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร
2. กระตุ้นให้พนักงานของ สสพ. เกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้ การพัฒนา มีส่วนร่วมในการทำงาน ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง มุ่งสู่การสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีความสุขภายใต้สถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงและการทำงานในยุค New Normal
3. ให้พนักงานของ สสพ. มีทัศนคติการทำงานอย่างมีความสุขและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ให้เกิดความรักความผูกพันต่อองค์กร

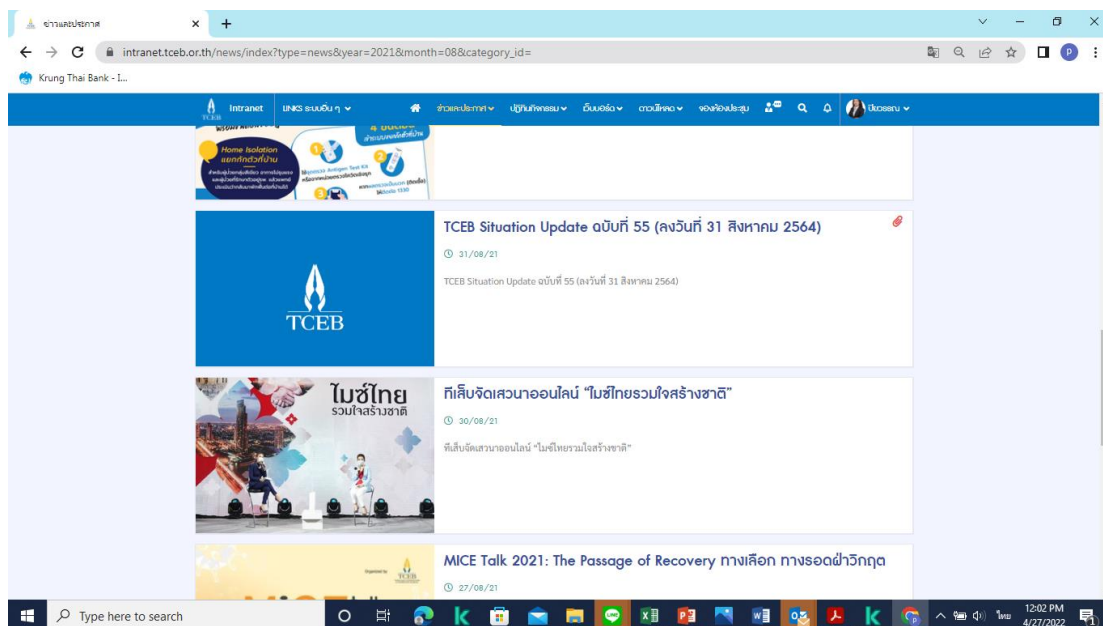
** Virtual Town hall

1. เพื่อส่งมอบความห่วงใยและความปรารถนาดีที่ทางผู้บริหารและทีมงานทรัพยากรบุคคลตั้งใจจัดขึ้นในสถานการณ์ที่ยากลำบากสำหรับทุกคน
2. เพื่อกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้บริหาร (Employee engagement) ซึ่งถือเป็นสิ่งสำคัญมากในยุคนี้ที่การ WFH จะกลายเป็น new normal ของการทำงานและการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยีที่จะเข้ามามีส่วนช่วยในงานทรัพยากรบุคคลในอนาคต

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 และดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. จัดให้มีการประกาศ สสพ. ที่เกี่ยวข้องกับ มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการรักษามาตรการป้องกันการแพร่ระบาด รวมทั้งการสั่งการให้พนักงานปฏิบัติงานตามปกติจากที่บ้าน (Work from Home) และการดำเนินการตามมาตรการของสำนักงาน เช่นการตรวจคัดกรองก่อนเข้าพื้นที่ เป็นต้น
๕. มีการจัดสวัสดิการประกันสุขภาพ - ประกันชีวิต และประกันการเดินทางให้กับพนักงานและลูกจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

๖. การตรวจสุขภาพประจำปี ๒๕๖๔ ในช่วงระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ณ ศูนย์ตรวจสุขภาพ ชั้น ๑๑ อาคารศูนย์การแพทย์วิชัยยุทธ
๗. การฉีดวัคซีนไขหวัดใหญ่ (๔ สายพันธุ์) ในวันที่ ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๗.๐๐-๑๕.๐๐ น. ณ ศูนย์ตรวจสุขภาพ ชั้น ๑๑ อาคารศูนย์การแพทย์วิชัยยุทธ
๘. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19) โดยจัดสรรให้พนักงานทุกคนได้รับวัคซีน รวมทั้งการฉีดเข็มกระตุ้น
๙. จัดให้มีการอบโอโซนพื้นที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งการจัดระยะห่างทางสังคม Social Distancing
๑๐. มีการปรับปรุงการให้บริการ Intranet เพื่อใช้สื่อสารภายในองค์กร ให้เป็นพื้นที่ส่วนร่วมให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น อำนวยความสะดวกในการใช้ระบบงานต่าง ๆ ของ สสพ. เช่น การจองห้องประชุม การลา ONLINE การเข้าระบบ PMIS การเข้าระบบ EPS Event Calendar (เป็นข้อมูลการจัด event สำคัญต่าง ๆ ของ สสพ. ที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้พนักงานได้รับทราบ)



๑.๑๐ ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

สสพ.มีการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ในเรื่องการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ มีการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จังหวัดชลบุรีและเยี่ยมชมเรียนรู้วิถีชุมชนชาวเกาะสีชัง มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม ๑๔๐ คน โดยใช้หลักแนวคิด ๓ พอ ได้แก่ พอเพียง เพิ่มพูน และพัฒนา การนำศาสตร์พระราชที่ได้แนวคิดมาจากโครงการพระราชดำริที่ได้ไปเรียนรู้ ในเรื่องของการพัฒนาโครงการ ความพอเพียง รวมถึงการเป็นคนดีซื่อสัตย์สุจริต มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการทำงาน และการใช้ชีวิตของพนักงาน



การรับฟังการบรรยายธรรมจาก พระรัตนมุนี, ผศ.ดร. เจ้าคณะจังหวัดเชียงราย รักษาการเจ้าอาวาส วัดพระแก้ว (พระอารามหลวง) โดยบรรยาย ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้กับผู้บริหารของ สสบน. ได้รับ ฟังคติธรรมในการทำงาน มุ่งมั่นดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมในองค์กรเพื่อให้ สสบน. ได้เป็นองค์กรที่มีส่วนร่วม สร้างสังคมคุณธรรม โดยมีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักคุณธรรม ธรรมาภิบาล หรือหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานในองค์กรยึดมั่นคุณธรรมเป็นฐานในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน สร้างธรรมาภิบาลในการปกครอง การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ



๒. แผนงานตามยุทธศาสตร์ สามารถสรุปผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๔ ซึ่งงานทรัพยากรบุคคล ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการ สสปน. ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ (ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้



แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔			เป้าหมายรายไตรมาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
	ตามแผน	ผูกพัน	จ่ายจริง			
๑. โครงการเสริมสร้างและพัฒนา ศักยภาพบุคลากร (ดำเนินการ ค.ค. ๒๕๖๓-ก.ย. ๒๕๖๔)	๓,๙๘๐,๐๐๐	๓,๙๘๐,๐๐๐	๓,๘๗๘,๕๑๘ (๙๗.๔๕%)	(๑) จัดอบรมหลักสูตร พื้นฐาน (fundamentals course) (๒) ส่งพนักงานเข้าอบรมกับ หน่วยงานภายนอก	จัดอบรมภายใน หลักสูตรพื้นฐาน	อยู่ระหว่าง work from home และการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโควิด ๓ การอบรมหรือส่งพนักงานอบรม ภายนอกต้องปรับเป็นแบบ ออนไลน์แทนทั้งหมด

ส่งผู้บริหารและพนักงานเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอก (Virtual Online)

อบรมหลักสูตร ประเภท ความรู้ในงาน (Functional Competency)

- ☐ หลักสูตร กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ สัมมนาวิชาการด้านบริหารงานภาครัฐโครงการ e Government Forum 2021
- ☐ หลักสูตร THE HR REGENERATION PROGRAM
- ☐ หลักสูตร ธรรมภิบาลข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รุ่น 3
- ☐ Thailand Learning & Development Forum 2021 (PMAT)
- ☐ หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมนานาชาติ เช่น Budget & Cash flow, Risk and Crisis Management, Cultural Intelligence, Meeting Design, Legacy ผ่านแพลตฟอร์ม IAPCO WebEDGE Learning Platform

ตัวอย่างหลักสูตรที่มีพนักงานเข้าอบรมผ่านแพลตฟอร์ม Yournextu

- ☐ Design Thinking
- ☐ Step in Leader
- ☐ Emotional Intelligence
- ☐ Extended DISC Assessment
- ☐ Growth Mindset
- ☐ Agility in Action
- ☐ Communication for Effective Results
- ☐ e1 Leading to Engage
- ☐ เสริมความคิดสร้างสรรค์ด้วยผังมายด์แมป
- ☐ Do Less, Get More with Strategic Thinking

จัดอบรมภายใน หลักสูตรภายในพื้นฐาน (Virtual Online)

- ☐ หลักสูตร การวิเคราะห์ความสอดคล้องของโครงการปีงบประมาณ 2565 กับแผนยุทธศาสตร์ของ สสพ.
วันที่ ๗ ก.ค. ๖๕ (โดยฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร) มีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วม ๘๐ คน
จากการที่ผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมทั้ง จัดทำโครงการบน ระบบ E-Budgeting เสร็จเรียบร้อยแล้ว การอบรมครั้งนี้ทำให้เข้าใจกระบวนการวิเคราะห์และพิจารณาโครงการมากยิ่งขึ้น เพื่อต่อยอดการนำเสนอ ความสอดคล้องของโครงการปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับแผนยุทธศาสตร์ของ สสพ. ต่อไป
- ☐ workshop การจัดทำแผนการพัฒนากการเป็นระบบราชการ 4.0 ตามกรอบแนวทางการประเมิน PMQA 4.0 ประจำปี ๒๕๖๕ (โดยฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร)
- ระดับเจ้าหน้าที่ วันที่ ๒๓ ส.ค. ๖๕ มีพนักงานเข้าร่วม ๖๐ คน
สร้างความรับรู้และความเข้าใจการจัดทำร่างแผนการปรับปรุง/พัฒนากการเป็นระบบราชการ 4.0 ตามกรอบแนวทางการประเมิน PMQA 4.0 ประจำปี ๒๕๖๕ และประเด็นโอกาสในการพัฒนา (OFIs) ที่เกี่ยวข้อง
- ระดับผู้บริหาร วันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ อนุมัติและใช้เป็นแผน PMQA ปี ๒๕๖๕

จัดอบรมภายใน หลักสูตรภายในพื้นฐาน (Virtual Online)



- ☐ งาน 1st Virtual Town Hall Meeting วันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๔ (โดยส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร) เปิดตัวโครงการพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและการทำงานในยุค New Normal (FIN Project) มีผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วม ๑๗๖ คน

- ☐ “ธรรมะจัดสรร จักรวาลจัดเรียง” กิจกรรม FIN Zone ครั้งที่ ๑ สนทนาธรรมโดยพระเมธีวชิโรดม (ท่าน ว.วชิรเมธี) ต่อเนื่องความ FIN เสริมสร้างความรักและความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กรในยุค New Normal ผ่านการบรรยายและด้วยแนวคิดการทำงานให้ได้ผล คนก็มีความสุข บรรยายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ มีผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วม ๔๔ คน

- ☐ วัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันแบบ ‘FIN FIN’...เป็นอย่างไร บรรยายโดยคุณเทพฤทธิ์ สีน้าเงิน (อ.ทีเจ) เรียนรู้หลักการสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร ฝึกทักษะการมองภาพรวม การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความสามารถของทีมและการป้องกันและการแก้ปัญหาความเสี่ยง ปรับกรอบความคิดในการทำงานว่า “ทุกงานสามารถทำให้สำเร็จได้ถ้าต้องมือทำ” บรรยายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ มีพนักงานระดับผู้จัดการส่วนอาวุโส และผู้อำนวยการฝ่าย เข้าร่วม ๓๔ คน



การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๔ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรมและเป้าหมาย	งบประมาณ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔			เป้าหมายรายไตรมาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
	ตามแผน	ผูกพัน	จ่ายจริง			
๒. โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผอ. สสพ. (กำหนดดำเนินการ มี.ค. ๒๕๖๔)	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	งวดที่ ๑ : เบิกจ่ายแล้วเสร็จ ๗๕,๐๐๐ บาท (๕๐.๐๐%) งวดที่ ๒ : รอส่งมอบงาน ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๔ ๗๕,๐๐๐ บาท (๕๐.๐๐%)	จัดทำรายงานการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สสพ. ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒	จัดทำรายงานการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สสพ. ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จ และมีการเบิกจ่ายงบประมาณแล้วร้อยละ ๑๐๐ ของงบผูกพัน	การกระตุ้นให้มีการตอบแบบสอบถามให้มีจำนวนครบถ้วน และทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การประมวลผลสามารถดำเนินการทันตามรอบปีงบประมาณ



การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๔ ประจำปี ๒๕๖๔ : แผนงานตามยุทธศาสตร์

แผนงาน/กิจกรรม และเป้าหมาย	งบประมาณ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔			เป้าหมายรายไตรมาส	ผลงานรายไตรมาส	ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไข
	ตามแผน	ผูกพัน	จ่ายจริง			
๓. โครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (กำหนดดำเนินการ เม.ย. ๒๕๖๔)	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	งวดที่ ๑ : เบิกจ่ายแล้วเสร็จ ๑๒๖,๐๐๐ บาท(๓๐.๐๐%) งวดที่ ๒ : เบิกจ่ายแล้วเสร็จ ๑๒๖,๐๐๐ บาท(๖๐.๐๐%) งวดที่ ๓ : รอส่งมอบงาน ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๔ ๑๖๘,๐๐๐ บาท (๑๐๐.๐๐%)	- จัดทำระบบการยินยอมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) - ดำเนินการทดสอบการใช้งาน (User Acceptance Test: UAT) ของระบบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการทดสอบ	- ดำเนินการติดตั้งระบบฯ บนเครื่องแม่ข่ายที่ สสพ. กำหนด และจัดทำรายงานสรุปการติดตั้งและทดสอบระบบจริง - จัดอบรมทดสอบการใช้งานให้กับผู้ดูแลระบบ	การจัดทำระบบการยินยอมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ต้องขอความช่วยเหลือจากส่วนงานกฎหมายและธรรมาภิบาล ในการตรวจทานและปรับแก้เพื่อความเหมาะสมถูกต้องครบถ้วน
๔. โครงการสร้างระดับความผูกพันของพนักงาน สสพ. (กำหนดดำเนินการ ส.ค. ๒๕๖๔)	๕๐๐,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	รอส่งมอบงาน ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๔ ๓๗๕,๐๐๐ บาท (๑๐๐.๐๐%)	- ดำเนินการเก็บข้อมูลวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล - สรุปผลการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ระดับความผูกพันของพนักงาน สสพ.	- จัดทำรายงานผล ระดับความผูกพันของพนักงาน - เสนอแนะเพื่อยกระดับความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร	การกระตุ้นให้มีการตอบแบบสอบถามตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้สามารถดำเนินการประมวลผลตามที่กำหนด

๑๔

การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๔ ประจำปี ๒๕๖๔

บนคอนเทนต์ เพื่อร่วมงาน 1st Virtual Town Hall แบบสด



WE CARE
Always be there for YOU!



เตรียมพบกับกิจกรรมสุด FUN อย่างต่อเนื่อง... เร็วๆ นี้

1. แต่งตัวสบายๆ ไม่ต้องเป็นทางการ
2. ใช้คอมพิวเตอร์ในการใช้งานผ่านระบบบนและใช้โทรศัพท์มือถือในการร่วมกิจกรรมในนาม
3. เปิดกล้องตลอดเวลา เพื่อร่วมสนุกกับกิจกรรมสุด FUN และลุ้นรับรางวัลมากมายตลอด 2 ชม.!

สแกน QR เพื่อเข้าร่วม Zoom!



๓.แผนงานกิจกรรมพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความสุข พัฒนาคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์กร และบรรยากาศในการทำงานที่ดี บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และเกิดความผูกพันต่อองค์กร

สสปน. ส่งเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

กิจกรรมเทอดพระเกียรติ

- ผู้บริหารและพนักงาน สสปน. ร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคล พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๖๙ พรรษา วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อแสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ เบื้องหน้าโต๊ะหมู่บูชาประดิษฐานพระบรมฉายาลักษณ์พร้อมเครื่องราชสักการะ ณ สำนักงานฯ ชั้น ๒๖



องค์กรคุณธรรม

ในการประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับกระทรวง (สํานักนายกรัฐมนตรี) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๐๙ ชั้น ๑ สำนักงานปลัดสํานักนายกรัฐมนตรี

ในวาระการประชุม ได้มีการแจ้งผลการดำเนินงานของ ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดสํานักนายกรัฐมนตรีได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรมภายใต้แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) . สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดสํานักนายกรัฐมนตรี รวม ๒๓ หน่วยงาน ได้มอบวุฒิบัตร องค์กรส่งเสริมคุณธรรมระดับ ๑ ให้กับ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ในฐานะที่ได้รับการประเมินเป็นองค์กรที่เข้าร่วมโครงการ องค์กรคุณธรรมและมีการดำเนินการ ดังนี้

ระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม คือ องค์กรที่แสดงเจตนารมณ์จะพัฒนาเป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคุณธรรม มีแผนการดำเนินการพัฒนาองค์กรคุณธรรม มีการจัดกลไกผู้รับผิดชอบ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ซึ่งผลการดำเนินงานอาจเกิดขึ้นบางส่วนแต่ผลการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมของคนหรือปัญหาเชิงคุณธรรมที่ลดลง ประกอบด้วย

ข้อ ๑ องค์กรมีการประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์/ธรรมนูญ/ปฏิญญา) ร่วมกันของผู้บริหารและสมาชิกในองค์กรที่จะพัฒนาให้เป็นองค์กรคุณธรรม

ข้อ ๒ องค์กรมีการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับปัญหาคุณธรรมขององค์กร หรือคุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เช่นการใช้วัสดุสำนักงานอย่างประหยัด มาปฏิบัติงานตรงเวลา การบริการด้วยความโปร่งใส จัดจิตอาสาช่วยเหลือสังคม ฯลฯ

ข้อ ๓ องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านส่งเสริมคุณธรรมและจัดบุคลากร/ทีมงาน/ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมในองค์กรตามประเด็นคุณธรรมเป้าหมาย





กิจกรรมส่งเสริมการสร้างบรรยากาศ สร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรม และการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม สสพ. มีการทำกิจกรรมร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี ในโอกาสสำคัญต่างๆ

- สสพ. เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในโครงการ "สำนักนายกรัฐมนตรีรวมใจ ฝ่าภัยโควิด" มอบสิ่งของบริจาคเพื่อสมทบทุนจัดหาอุปกรณ์ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้แก่โรงเรียนวัดเบญจมบพิตร (ประถม) เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

การจัดกิจกรรมจิตอาสา
เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. 2564
โครงการ "สำนักนายกรัฐมนตรีรวมใจ ฝ่าภัยโควิด"
วันศุกร์ที่ 12 มีนาคม 2564 เวลา 07.30 น. ณ โรงเรียนวัดเบญจมบพิตร

กิจกรรมจิตอาสา
เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
โครงการ "สำนักนายกรัฐมนตรีรวมใจ ฝ่าภัยโควิด"
วันศุกร์ที่ 12 มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๗.๓๐ น.
โรงเรียนวัดเบญจมบพิตร (ประถม)

นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค กรมประชาสัมพันธ์ ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ และจิตอาสา สำนักนายกรัฐมนตรี เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. 2564 โครงการ "สำนักนายกรัฐมนตรีรวมใจ ฝ่าภัยโควิด" โดยการส่งมอบอุปกรณ์ป้องกันโรคโควิด-19 ให้แก่ ผู้บริหาร ผู้แทนคณะครู และนักเรียนโรงเรียนวัดเบญจมบพิตร

จัดทำโดย กลุ่มช่วยสำนักงานและประสานราชการ กองกลาง

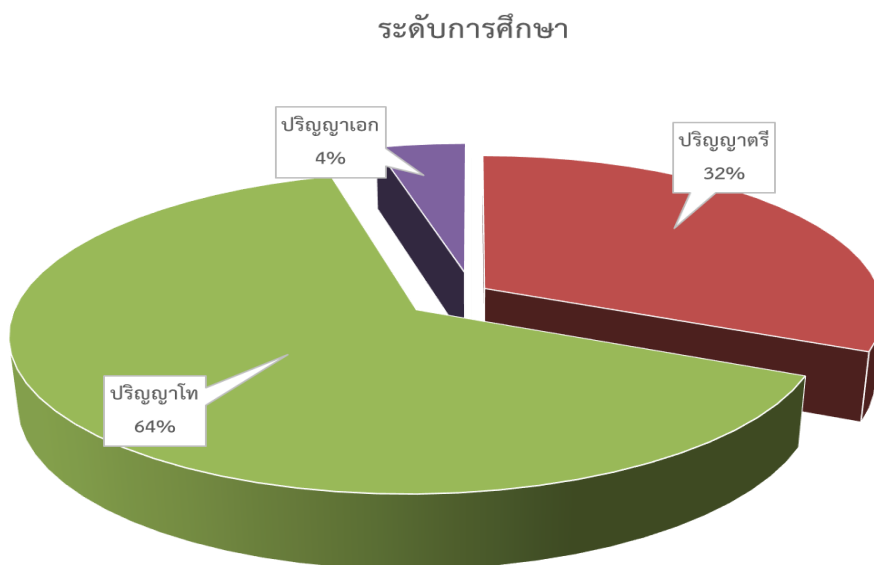
- สสบน. ร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้เครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED) โดยครู CPR และจิตอาสา 904 โดย ผู้บริหารและพนักงาน สสบน. ได้เข้าร่วมกิจกรรมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในการฝึกอบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้เครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED) โดยครู CPR และจิตอาสา ๙๐๔ ในโครงการ "สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสาพระราชทาน" ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ กรุงเทพฯ ในการนี้ ที่เส็บ ได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมในครั้งนี้ด้วย เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔



ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔ ของ สสปน.

สสปน. ดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคลากร สสปน. เป็นไปตามแผนงาน กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ สสปน. และปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล 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 โดยพนักงานส่วนใหญ่ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในขั้นดีมาก และสามารถใช้อาษาที่สามได้ในขั้นดี เช่น ภาษาสเปน ภาษาจีน ภาษารัสเซีย เป็นต้น



นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๔ สสปน. มีอัตราการลาออก (turn over) ลดต่ำกว่าปีที่ผ่านมาอย่างเห็นได้ชัด รวมทั้งมีพนักงานที่เคยปฏิบัติงานและลาออกไป ได้กลับมาสมัครงานในตำแหน่งที่ สสปน. เปิดรับ จำนวน ๔ คน พนักงานเก่าที่กลับมาร่วมงานกับสสปน. สามารถปฏิบัติหน้าที่ในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งมีการเพิ่มระดับการวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น แสดงถึง พนักงานมีความผูกพันกับองค์กร และตัดสินใจที่จะกลับมาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรอีกครั้ง และสามารถพิสูจน์ตนเองให้ฝ่ายงานได้เห็นความสามารถและศักยภาพที่เพิ่มขึ้น

ณ 30 กันยายน 2564



ข้อมูลไม่รวม ผอ.สสพ. และลูกจ้าง HR

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

ณ 30 กันยายน 2564



ข้อมูลไม่รวม ผอ.สสพ. และลูกจ้าง HR

สสพ. เปิดโอกาสให้พนักงานได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาตนเอง และเปิดโอกาสให้พนักงานแต่ละคนมีโอกาสก้าวหน้า และเติบโตในสายอาชีพ รวมทั้งการเสริมสร้างประสบการณ์เพื่อเตรียมพร้อม

สำหรับความก้าวหน้าในอาชีพ มีการวิเคราะห์ วางแผนการสร้างแรงจูงใจ ความภาคภูมิใจในการทำงาน การกำหนดหน้าที่ และขอบเขตการทำงานของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน มีเส้นทางการเติบโตสำหรับพนักงานภายใน มีการสร้างความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงานในองค์กร Working Environment Strategy เช่น การปรับปรุงพื้นที่สำนักงานและมาตรการดูแลพื้นที่เพื่อให้มีความปลอดภัย ปลอดภัยโควิด

สสพ. ให้ความสำคัญกับคุณภาพของคนเพิ่มขึ้นควบคู่ไปกับผลลัพธ์ของงาน มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับดูแลด้านสุขภาพกับพนักงานทุกคนโดยเฉพาะในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) การให้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ รวมถึง Culture of Well Being การดูแลในกรณีพนักงานได้รับผลกระทบจากการทำงานและมีความเสี่ยงต่อการรับเชื้อจากการเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงต่าง ๆ ให้ความสำคัญต่อความต้องการที่มีความแตกต่างกันในแต่ละวัยของพนักงาน รวมทั้งรูปแบบ การทำงานของสายงานต่าง ๆ เช่น การทำงานในเชิงรุกแบบบริษัทเอกชนของต่างชาติ : สายงานธุรกิจ และสายงานพัฒนาและนวัตกรรม ที่มีการกิจหลักในการรับผิดชอบต่อยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทยด้วยอุตสาหกรรมใหม่และการกระจายรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจของภูมิภาคผ่านอุตสาหกรรมใหม่ สสพ. มีความต้องการอัตรากำลังที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว การมีทักษะและประสบการณ์เฉพาะทาง เช่น งานด้าน MI C E Mega Project เป็นต้น การยกระดับศักยภาพบุคลากรของ สสพ. ให้มีความพร้อมต่อการพัฒนาองค์กร มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี การจัดการความรู้ และการบูรณาการร่วมกันภายใน สสพ. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

การทำงานตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นบทบาทสำคัญของสายงานสนับสนุนโดยเฉพาะอย่างยิ่งงานทรัพยากรบุคคลที่ต้องสร้างกลยุทธ์ในการสรรหาและบริหารทรัพยากรบุคคล ไปจนถึงการสร้างสวัสดิการที่ดึงดูดใจทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน การให้ความสำคัญในเรื่องธรรมาภิบาลในการดูแลพนักงาน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน (Quality of Working Life) ซึ่งประกอบด้วย ค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม สภาพการทำงาน ที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ ความสมดุลระหว่างงาน และชีวิตส่วนตัว และที่สำคัญที่สุดที่เป็นค่านิยมร่วมของพนักงาน สสพ. คือ สร้างคุณค่าในตัวเองให้กับพนักงานทุกคนให้เกิดความภาคภูมิใจที่ได้รับโอกาสได้เข้ามาปฏิบัติงานในบทบาท “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญในการพัฒนาอุตสาหกรรมใหม่ของประเทศไทย มุ่งพัฒนาอุตสาหกรรมใหม่ และสร้างรายได้ให้แก่ประเทศไทยให้มีการเติบโตทางเศรษฐกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

ปัญหา อุปสรรค

- ในปี ๒๕๖๔ ภาพรวมของสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ยังไม่มีความคลี่คลาย พนักงานมีความกังวลต่อการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และอาจมีความไม่ปลอดภัยเมื่อต้องกลับเข้ามาทำงาน ณ สถานที่ตั้ง เนื่องจากมีการเดินทางโดยขนส่งสาธารณะ เช่น รถไฟฟ้า หรือ การทำงานร่วมกัน และใช้พื้นที่สาธารณะ เช่น ห้องประชุม ห้องรับประทานอาหาร
- กรณีที่มีการกิจ หรือมีงานที่ได้รับมอบหมายเป็นการเร่งด่วน ต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (งานนอกแผน) นอกเหนือจากงานประจำหรืองานตามแผนที่ต้องรับผิดชอบ จะเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญ และอาจส่งผลกระทบทำให้การดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดล่าช้ากว่า และไม่เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
- การดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรลดน้อยลง ทำให้การบริหารจัดการต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- การเตรียมความพร้อมด้านอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งสำคัญ เพื่อรองรับการเกษียณอายุของผู้บริหารระดับสูงที่จะเกษียณอายุในปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ การเปลี่ยนแปลงบทบาทและความสำคัญของอุตสาหกรรมไมซ์ในอนาคต ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องวางแผนที่ ชัดเจน จึงได้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ทั้งในด้านประสบการณ์ ภาวะผู้นำ และทักษะการบริหารจัดการ
- การพัฒนาบุคลากรยังต้องการปัจจัยสนับสนุนเพิ่มเติมจากองค์กร ทั้งในรูปแบบของสิ่งจูงใจ และการสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ในองค์กร เพื่อให้รูปแบบและแนวทางการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรในวิธีการต่าง ๆ มีความหลากหลายมากขึ้น
- โครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนของหน่วยงานภาครัฐจะอยู่ในอัตราที่ไม่เอื้อต่อการแข่งขันในท้องตลาด อาจมีโอกาสที่จะสูญเสียผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีความสามารถ ลาออกไปทำงานที่ใหม่ที่ได้ค่าตอบแทนสูงกว่าที่เดิม

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข จากผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การรับมือกับ สถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) งานทรัพยากรบุคคล สสพ. มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน เนื่องจาก วิถีชีวิตเกิดการเปลี่ยนแปลง พนักงาน ต้องมีการปรับตัว การเลื่อนระยะเวลาเข้างาน การทำงานนอกสถานที่ (work from home) หรือ การทำงานทางไกล การใช้ทักษะในการประชุมผ่านระบบ ZOOM ความเครียดอันเนื่องจากการรับ ข้อมูลข่าวสารเมื่อเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาด ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ใน ปริมาณที่มีตัวเลขผู้ติดเชื้อมีจำนวนที่สูง ก็จะมีผลต่อสภาวะการณด้านจิตใจของพนักงาน ซึ่งงาน ทรัพยากรบุคคล ต้องมีการบริหารจัดการข้อมูล การปกป้ององค์กรจากการตื่นตระหนกของพนักงาน เช่น fake News ข่าวลือ หรือ การที่มีพนักงานแจ้งผลการติดเชื้อ ฯ หรือ อยู่ในสถานการณ์ที่มีความ เสี่ยงสูง บทบาท ของงานทรัพยากรบุคคล จะเป็นตัวกลางในการประสานสถานพยาบาล ให้ คำปรึกษา ช่วยเหลือ การส่งกล่องช่วยชีวิต TCEB CARE ในกรณีพนักงานติดเชื้อโควิด HR หรือมี ความเสี่ยงสูง การรายงานความคืบหน้าหรือการคัดกรองแยกประเมินคัดกรอง เช่น Home Isolation, Community Isolation, Hospital และศูนย์พักคอยต่างๆ สร้างวัฒนธรรมการเฝ้าระวัง เป็นแนวปฏิบัติในการ ดูแลรักษาสุขภาพตนเอง การตรวจหาเชื้อ เช่น Swab ก่อนเข้ามาทำงานในช่วง ต้นสัปดาห์



- เตรียมความพร้อมของผู้บริหารและพนักงานเพื่อรองรับโลกบริบทใหม่ (New Normal) มุ่งเน้นความยืดหยุ่นทางจิตใจ ความสามารถในการปรับความคิด ทักษะคิด วิิธีการทำงานและพฤติกรรมของตน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนฟื้นฟูตัวภายหลังเผชิญกับความกดดัน ความเครียด แรงต่อต้าน สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความยากลำบากและ/ หรือภาวะวิกฤต โดยยังคงทัศนคติที่เป็นบวก



- ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพ ตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development plan : IDPs)
- การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพผ่านประสบการณ์ และรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ มาพัฒนาให้เป็นระบบ เกิดการนิยามความรู้ขององค์กร (Knowledge Management System : KM) และปลูกจิตสำนึกให้มีบทบาทหน้าที่ (Accountability) ความรู้สึกรับผิดชอบ (Ownership) ให้กับหัวหน้าและลูกน้อง ในการพัฒนาศักยภาพ

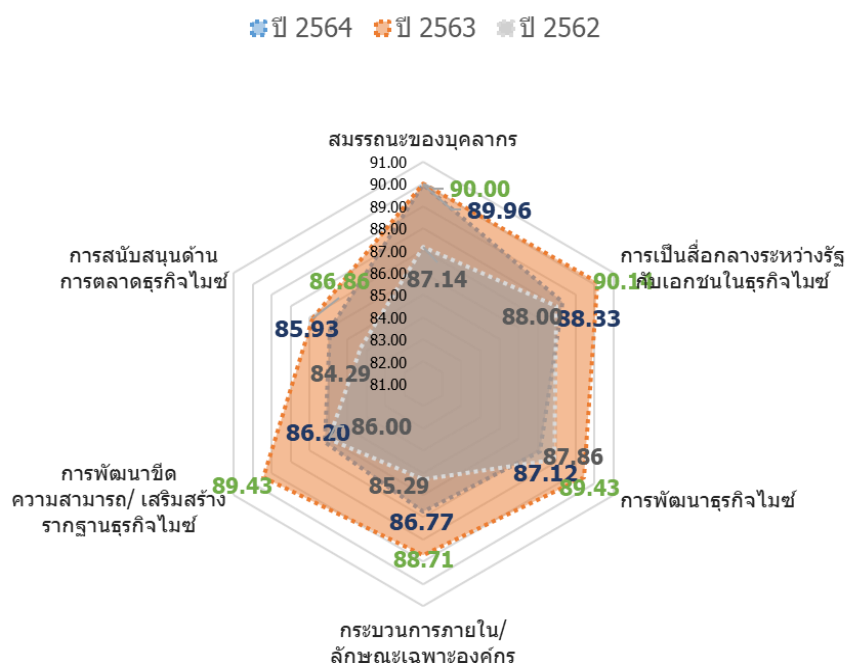


- สร้าง Employee Recognition โดยศึกษาจากบริษัทชั้นนำระดับโลก เช่น

Employee Recognition Siemens – บริษัทเทคโนโลยีข้ามชาติจากเยอรมัน ใช้การให้รางวัลพนักงานที่ประสบความสำเร็จผ่านการโหวตของเพื่อนร่วมงาน วิธีนี้มีประสิทธิภาพอย่างมากเพราะช่วยให้เพื่อนร่วมงานจากส่วนต่าง ๆ มีปฏิสัมพันธ์และมีส่วนร่วมซึ่งกันและกัน และเมื่อพนักงานสะสมคะแนนได้เพียงพอแล้วก็สามารถแลกเป็นของขวัญได้ตามต้องการ

Employee Recognition Disney – บริษัทเอนเตอร์เทนเมนต์ชื่อดังมีการให้รางวัล Spirit of Fred Award สำหรับพนักงานที่อยู่ในองค์กรมานานและสร้างเกียรติคุณแห่งความสำเร็จ

Employee Recognition Airbnb – บริษัทการแบ่งปันที่พัก มีการให้เงินพนักงาน เพื่อท่องเที่ยวและพักในที่พักของ Airbnb ที่ใดก็ได้ในโลก



ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยผู้ประเมินภายนอก

ในปี ๒๕๖๔ จากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยผู้ประเมินภายนอก และมีผลความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่องานบริการของ สสพ. พบว่า สมรรถนะบุคลากรของ สสพ. เป็นปัจจัยที่ได้คะแนนความพึงพอใจสูงสุดจากผู้รับบริการของ สสพ.อย่างต่อเนื่องตลอด ๓ ปี ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่แสดงถึงบุคลากรของ สสพ. มีศักยภาพเป็นที่ยอมรับในอุตสาหกรรมไมซ์