



**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
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 เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินการกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)



สสพ. ได้จัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยมีการทบทวนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บทบาท หน้าที่และภารกิจของ สสพ./นโยบาย แผนงานต่าง ๆ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนระดับชาติและระดับนานาชาติอื่น ๆ นโยบายและมาตรการภาครัฐอื่น ๆ สถานการณ์อุตสาหกรรมไมซ์ แนวโน้ม อุปสงค์และอุปทานในห่วงโซ่มูลค่า ทั้งในและต่างประเทศ แผนงานในภารกิจหลักระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของ สสพ. และแผนอื่น ๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมทั้ง ดำเนินการศึกษาวเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งปัจจัยภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ ทบทวนความจำเป็นเกี่ยวกับประเด็นการพัฒนาของ สสพ. โดยการประชุมหารือ สัมภาษณ์เชิงลึกจาก คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหาร ของสสพ. หน่วยงานภาครัฐ สมาคม ภาคเอกชน ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดทิศทาง ประเด็นที่คาดหวัง เป้าหมาย จุดมุ่งเน้นและแนวทางการพัฒนาที่สำคัญต่าง ๆ และได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสสพ.ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ สสพ.

ดังนั้น ฝ่ายจัดการ สสพ. เล็งเห็นว่าควรมีการปรับโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลังโดยให้มีการกำหนดโครงสร้างของฝ่ายงาน ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์การจัดตั้งสำนักงาน ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบริหารจัดการที่บรรลุตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ โดยมีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ยกระดับศักยภาพบุคลากรของ สสพ. โดยสร้างแรงจูงใจด้วยความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเพิ่มการบริหารจัดการองค์กร ระบบงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง มุ่งสู่การให้บริการที่เป็นเลิศและองค์การมหาชน ๔.๐ รวมทั้งการนำปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน ในโครงสร้างปัจจุบัน มาแก้ไขให้เบ็ดเสร็จ ที่ประชุมคณะกรรมการ สสพ. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติ เห็นชอบโครงสร้างองค์กร และกรอบอัตรากำลัง ของ สสพ.

การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) แผนงานทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินงาน โดยแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม มีรายละเอียด ดังนี้

๑. แผนงานประจำที่ต้องดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑.๑ การบริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขต ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

สสพ. ดำเนินการโครงการ “การปรับโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังเชิงยุทธศาสตร์” (TCEB People Reform) เพื่อให้ สสพ. ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ตอบรับตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร มีวัตถุประสงค์และแนวทางการปรับปรุง ๓ ด้าน ดังนี้

๓ เพื่อพัฒนาบุคลากร เตรียมแผนการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan) ใช้บุคลากรที่มีความสามารถสูง สนับสนุนการเติบโตของบุคลากร ปรับปรุงส่วนงานให้มีความท้าทาย มีคุณค่า สร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพิ่มลักษณะงานแบบผู้เชี่ยวชาญ เตรียมแผนการทดแทนตำแหน่งงานในระดับสูง

**คณะกรรมการ
ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ**

คณะกรรมการต่างๆ

**ผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ**

คณะกรรมการตรวจสอบ
 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

รองผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

คณะผู้บริหาร/คณะทำงานต่างๆ
/ทีมบริหารดิจิทัล

ศักยภาพผู้เชี่ยวชาญ

ส่วนงาน การตลาด ดิจิทัล	ฝ่ายส่งเสริม การจัดประชุม และการ เดินทางเพื่อ เป็นรางวัล	ฝ่ายส่งเสริม การจัดประชุม นานาชาติ	ฝ่าย อุตสาหกรรม การแสดง สินค้า นานาชาติ	ฝ่ายพัฒนา การจัดงาน และการร่วม แสดง นานาชาติ	ฝ่ายพัฒนา ทักษะ บุคลากร นานาชาติ	ฝ่ายพัฒนา ทักษะ ภาษา นานาชาติ	ฝ่ายไมซ์ พิเศษไมซ์ และ นวัตกรรม	ฝ่ายพัฒนา กลยุทธ์องค์กร	สำนักงานส่งเสริม การจัดประชุม และ นิทรรศการ ภาคเหนือ	สำนักงานส่งเสริม การจัดประชุม และ นิทรรศการ ภาคกลาง	สำนักงานส่งเสริม การจัดประชุม และ นิทรรศการ ภาคใต้	ฝ่ายการตลาด ในจีนและประเทศ	ฝ่ายวิจัยและ การวิจัย	ฝ่ายบริหาร	ฝ่าย ภาคสัมพันธ์ และการ องค์กร	สำนักงาน ผู้อำนวยการ
ส่วนงาน การตลาดและ ส่งเสริม การเดินทางเพื่อ เป็นรางวัล	ส่วนงาน ส่งเสริม การจัดประชุม และการ เดินทางเพื่อ เป็นรางวัล	ส่วนงาน ส่งเสริม การจัดประชุม นานาชาติ	ส่วนงาน ส่งเสริม การจัดแสดง สินค้า นานาชาติ	ส่วนงาน ประชุมพิเศษ	ส่วนงาน พัฒนา	ส่วนงาน พัฒนา อย่าง ยั่งยืน	ส่วนงาน ไมซ์ พิเศษไมซ์	ส่วนงาน กลยุทธ์และ การตลาด การปฏิบัติงาน องค์กร	ส่วนงาน ภาคเหนือ	ส่วนงาน ภาคกลาง	ส่วนงาน ภาคใต้	ส่วนงาน วิจัย	ส่วนงาน บริหาร	ส่วนงาน ภาคสัมพันธ์ และการ องค์กร	ส่วนงาน ผู้อำนวยการ	ส่วนงาน คณะกรรมการ
ส่วนงาน การตลาดและ สนับสนุน ส่งเสริมการจัด ประชุมและ การเดินทาง เพื่อเป็นรางวัล	ส่วนงาน การตลาดและ สนับสนุน ส่งเสริมการจัด ประชุม นานาชาติ	ส่วนงาน การตลาดและ สนับสนุน ส่งเสริมการจัด ประชุม นานาชาติ	ส่วนงาน พัฒนา งานสหภาพ นานาชาติ	ส่วนงาน พัฒนา อย่าง ยั่งยืน	ส่วนงาน สนับสนุน ไมซ์	ส่วนงาน สนับสนุน และการ งบประมาณ	ส่วนงาน กลยุทธ์และ การตลาด การปฏิบัติงาน องค์กร	ส่วนงาน ภาคเหนือ	ส่วนงาน ภาคกลาง	ส่วนงาน ภาคใต้	ส่วนงาน วิจัย	ส่วนงาน บริหาร	ส่วนงาน ภาคสัมพันธ์ และการ องค์กร	ส่วนงาน ผู้อำนวยการ	ส่วนงาน คณะกรรมการ	ส่วนงาน คณะกรรมการ

๑.๒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สสพ. โดยงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการวางแผนกำลังคน เพื่อปฏิบัติงานของ สสพ. และตามแผนยุทธศาสตร์ โดยมีการวางแผน และบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน และลักษณะงาน เพื่อเป็นการบริหารต้นทุนด้านบุคลากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยในปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของสำนักงาน สสพ. มีค่าร้อยละ ๒๐.๑๐ ซึ่งไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐.๐๐ รวมทั้งได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะยาว ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ เพื่อใช้ในการ

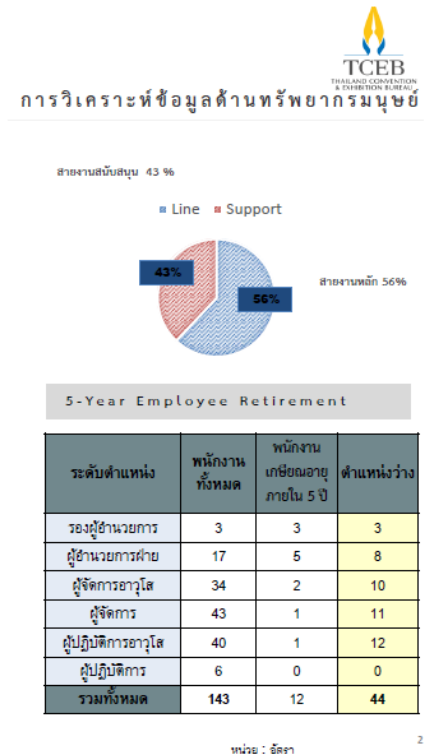
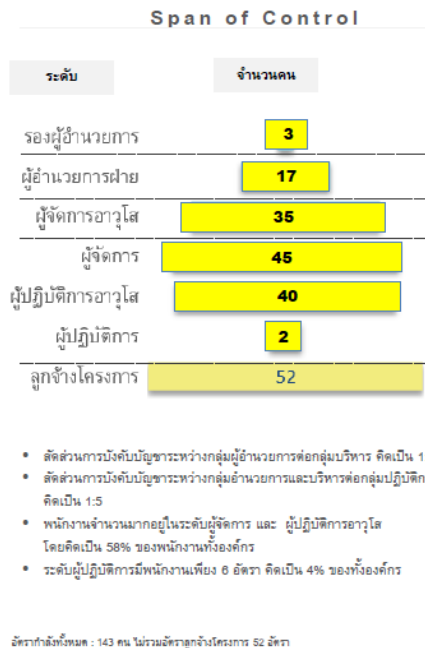
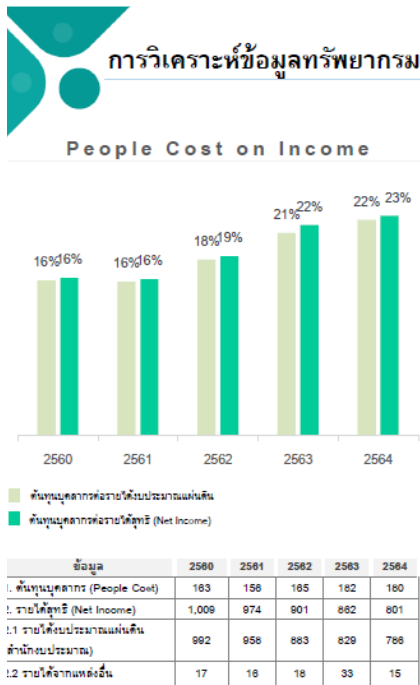
กำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของ สสพ. ในอนาคต ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกับพันธมิตรทุกภาคส่วน อย่างเข้มแข็ง เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยให้เป็นหนึ่งในภูมิภาคอาเซียน รวมทั้งเป็นการรองรับ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

กรอบอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลังตามบัญชีตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ตามโครงสร้าง ปัจจุบันของ สสพ. จำนวน ๑๕๑ อัตรา ไม่รวมอัตราผู้อำนวยการ สสพ. โดยมีกรอบบรรจุจริง ๑๔๓ อัตรา รายละเอียด ดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูง ๓ อัตรา
- ผู้บริหารระดับกลางและต้น ๕๑ อัตรา
- ผู้ปฏิบัติงาน ๘๙ อัตรา
- สายงานหลัก (Front Office) ๘๑ อัตรา (ไม่รวมผู้บริหารระดับสูง)
- สายงานสนับสนุน (Back Office) ๖๒ อัตรา

หมายเหตุ สายงานสนับสนุน ได้แก่ ฝ่ายบริหาร สำนักผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่าย ภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร ฝ่ายตรวจสอบภายใน



๑.๓ พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

- เลื่อนตำแหน่งบุคลากรภายใน ในปี ๒๕๖๖ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยใช้หลักเกณฑ์ ตามประกาศ ๑/๒๕๖๓ เรื่องการดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานเพื่อการพิจารณาดำรงโยกย้ายและเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ทั้งนี้ในปี ๒๕๖๖ มีการเลื่อนระดับตำแหน่งรายละเอียด ดังนี้

ระดับตำแหน่ง	จำนวน(อัตรา)
๑. ผู้ปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๓
๒. ผู้ปฏิบัติการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการ	๔
๓. ผู้จัดการ เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการอาวุโส	-
๔. ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการฝ่าย	-
๕. ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการ	-
๖. ผู้อำนวยการฝ่าย เลื่อนระดับเป็น รองผู้อำนวยการ สสพ.	-
รวม	๗

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มี จำนวนการลาออก ๔ อัตรา (ณ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖) รายละเอียด ดังนี้

ระดับตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
๑. ผู้ปฏิบัติการ - ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๒
๒. ผู้จัดการ	
๓. ผู้จัดการอาวุโส	๒
รวม	๔

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการแต่งตั้ง/โอนย้าย ภายใน สสพ. แล้ว จำนวน ๓๔ อัตรา เพื่อทดแทนอัตราว่างจากการพนักงานได้ลาออก และเป็นการทดแทนอัตราว่างตามโครงสร้างองค์กร

ประเภทตำแหน่ง	แต่งตั้ง/เลื่อนระดับ	โอนย้าย	รักษาการ	จำนวน (ตำแหน่งงาน)
รองผู้อำนวยการ		๓		๓
ผู้อำนวยการฝ่าย		๖	๓	๙
ผู้จัดการอาวุโส		๕		๕
ผู้จัดการ	๔	๕		๙
ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๓	๕		๘
รวม				๓๔

● ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการดำเนินการตามแผนการสรรหาผู้ปฏิบัติงาน สสพ. แล้วจำนวน ๗ อัตรา (ณ เมษายน ๒๕๖๖) เพื่อทดแทนอัตราว่างจากการพ้นงานได้ลาออก และเป็นการทดแทนอัตราว่างตามโครงสร้างองค์กร

● การดำเนินการสรรหา มีการประกาศรับสมัครงานทางเว็บไซต์ของ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) <https://www.busesseventsthailand.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

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

● แบบทดสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ในด้านต่างๆ

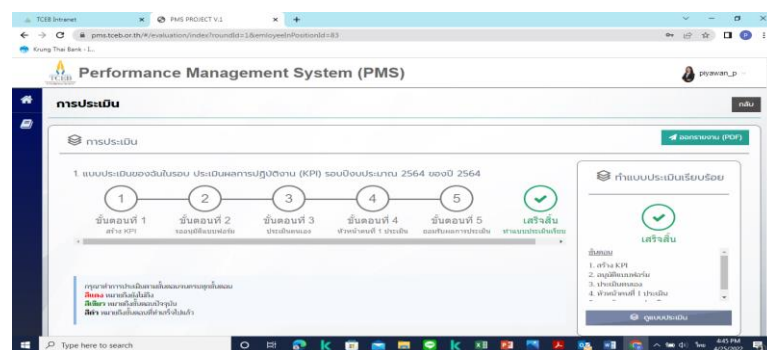
- ความรู้ ทักษะในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
- หัวข้อ จริยธรรม- ความซื่อสัตย์ คุณธรรม จริยธรรม และการดำรงตน
- พฤติกรรมในการทำงานหน่วยงานเดิม (ความมีระเบียบวินัย การถูกกลโกงทางวินัย การมีคติความพึงร้องต่าง ๆ

● การตรวจสอบ ความเสี่ยงและแนวโน้ม เกี่ยวกับ Conflicts Of Interest กับ สสพ.

- การสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดกรองทัศนคติ หัวข้อ การจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- มีการทดสอบจิตวิทยา โดยนักจิตวิทยา เพื่อคัดกรองเบื้องต้น สำหรับผู้สมัคร ลักษณะต้องห้าม สำหรับผู้ที่ป่วยเป็นโรคจิต (Psychosis) หรือโรคอารมณ์ผิดปกติ (Moods Disorders) ที่มีอาการเด่นชัดรุนแรง หรือเรื้อรัง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องห้าม
- มีการพัฒนากระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคลากร ที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จะมีการใช้เทคโนโลยีในการประสานงานการทำงานมากขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกระบวนการสรรหา สัมภาษณ์ บุคลากรที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ และมีมาตรการการเฝ้าระวังและป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

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. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ : ระบบสารสนเทศ เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖ 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) และคัดเลือกพนักงานเข้าสู่โครงการบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพสูง หรือ Talent ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานของ สสพ. ตลอดจนกำหนดแนวทางการพัฒนาการประเมินผล และติดตามผลการพัฒนา ให้ความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพตรงกับความต้องการ และความจำเป็นในการทำงานที่ตอบสนองต่อภารกิจของ สสพ.

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

จากการวิเคราะห์อัตรากำลัง สสพ. จะมีผู้ที่เกษียณอายุ ใน ๕ ปีข้างหน้า (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง จึงเร่งให้มีการดำเนินการเตรียมการสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งทดแทนในตำแหน่งต่าง ๆ รวมทั้งเตรียมการจัดทำกรอบการส่งมอบประสบการณ์ และการถ่ายทอดองค์ความรู้

ระดับตำแหน่ง	พนักงานทั้งหมด	พนักงานเกษียณอายุภายใน ๕ ปี						คิดเป็น
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	รวม	
รองผู้อำนวยการ	๓		๑	๒			๓	๑๐๐%
ผู้อำนวยการฝ่าย	๑๗	๑			๑	๒	๔	๒๔%
ผู้จัดการอาวุโส	๓๖		๑	๑			๒	๖%
ผู้จัดการ	๔๓		๑				๑	๒%
ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๔๒		๑				๑	๒%
ผู้ปฏิบัติการ	๖						๐	๐%
รวมทั้งรวม	๑๔๗	๑	๔	๓	๑	๒	๑๑	๗%

สสพ. ได้เตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานเพื่อแสดงศักยภาพความเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) โดยการเติบโตในสายงานบริหาร และกลุ่มวิชาชีพ วิชาการและดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงานซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และและทดแทนตำแหน่งที่สำคัญของ สสพ. ที่ว่างลงภายใน ๕ ปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สสพ. ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการอาวุโส ที่จะมีผู้เกษียณอายุในปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ ตามลำดับ นอกจากนี้มีการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) งานทรัพยากรบุคคลฯ ได้นำเสนอการเลื่อนระดับในกรอบอัตราผู้ปฏิบัติการอาวุโส ให้สามารถเลื่อนระดับในกล่องตนเอง ขึ้นเป็นตำแหน่งผู้จัดการ ได้ (ต้องมีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ ความสามารถตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีผลงานเชิงประจักษ์ เป็นที่ยอมรับ) เพื่อเพิ่มแรงจูงใจ และบริหารจัดการบุคลากรของแต่ละกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รักษาพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี ให้อยู่กับองค์กร ลดอัตราการลาออก รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตัวเองของพนักงาน อันจะเป็นการสร้างผลลัพธ์ที่ดีที่สุดต่อองค์กร

ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน

(๑) กลุ่มบริหารจัดการ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง (Position Name)	ระดับตำแหน่ง (Position Level)
๑.	รองผู้อำนวยการ (Senior Vice President)	รองผู้อำนวยการ
๒.	ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก (Director)	ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก
๓.	ผู้จัดการอาวุโส (Senior Manager)	ผู้จัดการอาวุโส
๔.	ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส (Senior Internal Auditor)	
๕.	ผู้จัดการ (Manager)	ผู้จัดการ
๖.	ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor)	
๗.	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส (Senior Executive)	ผู้ปฏิบัติการ
๘.	ผู้ปฏิบัติการ (Executive)	

(๒) กลุ่มวิชาชีพ วิชาการ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง (Position Name)	ระดับตำแหน่ง (Position Level)
๑.	ผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Advisor)	เทียบเท่ารองผู้อำนวยการ
๒.	ผู้เชี่ยวชาญ (Specialist)	เทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่าย/ ผู้อำนวยการสำนัก
๓.	ผู้ชำนาญการอาวุโส (Senior Expert)	เทียบเท่าผู้จัดการอาวุโส
๔.	ผู้ชำนาญการ (Expert)	เทียบเท่าผู้จัดการ

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

สสพ. ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดี นำองค์ความรู้ไปพัฒนากระบวนการทำงานให้รวดเร็ว สามารถตอบสนองต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของ สสพ. ในสภาวะการที่ต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วตลอดเวลา ทั้งในด้านเทคโนโลยี ความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เป็นแบบส่วนบุคคลมากยิ่งขึ้น สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ตอบสนองการดำเนินการกิจขององค์กร รวมทั้งการพัฒนาที่มุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติตามหลักคุณธรรมจริยธรรมในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ



การพัฒนาทักษะที่ครอบคลุมกลุ่มความรู้ใน ๕ ด้าน ดังนี้

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

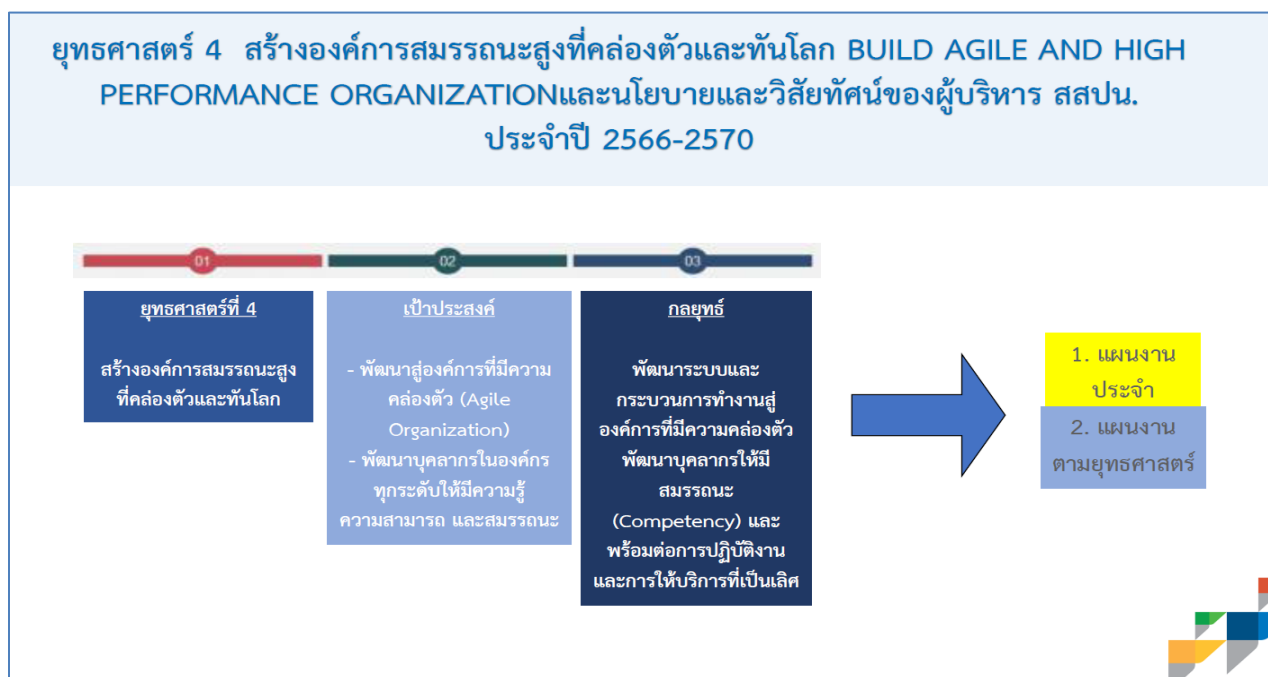
(๒) ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Technical Skills) ประกอบด้วย ความรู้ในงานที่ส่งผลโดยตรงต่อเป้าหมายหลัก (Core Function) ความรู้เฉพาะทางในงานที่ปฏิบัติ

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

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

(๕) ความรู้ทักษะในการตอบสนองต่อบริบทความเปลี่ยนแปลง ให้พนักงานสามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างเหมาะสมในบริบทที่ท้าทายและเปลี่ยนแปลง มองเห็นและใช้ประโยชน์ของเทคโนโลยี และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานด้วยเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล

สำหรับการดำเนินโครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เน้นความมีประสิทธิภาพและการบริหารงบประมาณที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าที่สุด สร้าง Strategic Initiative ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดลำดับความสำคัญโดยมุ่งเน้นกิจกรรมที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์หลักองค์กร



ประกอบด้วย

- พัฒนาทักษะผู้นำ (Leader) เพื่อตอบยุทธศาสตร์องค์กร
- พัฒนาทักษะผู้บริหาร (Line Management) ให้มีบทบาท รับผิดชอบงาน ด้าน HR, People Development & Management for Leader ผ่านการ Coaching /Feedback Monitoring และต้องรับผิดชอบ Monitor ผู้ใต้บังคับบัญชา
- พัฒนาทักษะโดยดำเนินการจริง (Action Learning Oriented)
- พัฒนาทักษะกระบวนการทำงาน รูปแบบ Agile และ Cross functional

- พัฒนาทักษะความรู้ Design Thinking มาใช้ในกระบวนการทำงาน
- พัฒนาทักษะการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM)
- การสร้างวัฒนธรรมองค์กร TCEBPRO

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน (เมษายน ๒๕๖๖) มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง แบบผสมผสานเป็นการจัดการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น (Hybrid Learning) และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้ง Onsite และ Online มีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดอบรมภายใน

๑.๑ การฝึกอบรมบุคลากรบรรจุใหม่ (ปฐมนิเทศพนักงาน)

- เพื่อให้ทราบและเข้าใจ โครงสร้างองค์กร ภาระหน้าที่ ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
- เพื่อเตรียมความพร้อมในการปรับตัวเข้ากับองค์กร
- เพื่อให้พนักงานใหม่เข้าร่วมงานด้วยความรู้สึกที่ดีต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
- เพื่อให้พนักงานใหม่มีการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ



๑.๒ การฝึกอบรมหลักสูตร “การปรับโครงสร้างองค์กร” และระเบียบวิธีปฏิบัติงานรองรับโครงสร้างใหม่ ประจำปี ๒๕๖๖ กำหนดจัด วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเตรียมความพร้อมและปรับตัวเข้ากับองค์กรใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานใหม่

๑.๓ การฝึกอบรม หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของ สสพน.” กำหนดจัดระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดเพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารให้มีทักษะ ความสามารถ ภาวะผู้นำที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ ในด้านการมอบหมายงาน การสร้างทีมงาน การวินิจฉัยสั่งการ การจัดการด้านวัฒนธรรมขององค์กรในการทำงานแบบมีส่วนร่วม (Corporate Collaboration) แล้ว วัตถุประสงค์สำคัญอีกประการ คือ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐในตัวผู้นำ และเป็นผู้นำที่ส่งเสริมวัฒนธรรมจริยธรรมและคุณธรรมความดีให้เกิดขึ้นองค์กรอย่างยั่งยืน



๒) ส่งผู้บริหารและพนักงานเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอก

- หัวข้อ “Update กฎหมาย E-payment หลักเกณฑ์และการจัดทำ E-tax invoice & E receipt, E-Withholding Tax และ E-filing” ต.ค. ๖๕
- หัวข้อ “Update บัญชีภาษีอากร สำหรับผู้ทำบัญชี ๒๐๒๒” ต.ค.๖๕
- หัวข้อ “ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานด้านบัญชี ด้วยเทคโนโลยียุคดิจิทัล” ต.ค. ๖๕
- หัวข้อ “โครงการฝึกอบรมนักบริหารองค์การมหาชน” รุ่นที่ ๑ หลักสูตร “องค์การมหาชน : นวัตกรรม การบริหารในโลกยุคใหม่” พ.ย. ๖๕
- หัวข้อ “Transformative Leader : Effective Personal Productivity” พ.ย. ๖๕- มี.ค.๖๖
- หัวข้อ “เทคนิคการผ่านประเมินการประกันคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน” พ.ย. ๖๕
- หัวข้อ “เคล็ดลับผู้จัดการฝ่ายการบัญชี” พ.ย. ๖๕
- หัวข้อ “การตรวจสอบควบคุมคุณภาพหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ” ธ.ค. ๖๕
- หัวข้อ “ESG เพื่อนำองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน” ธ.ค. ๖๕
- หัวข้อ “Director Accreditation Program” ธ.ค. ๖๕
- หัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ” ธ.ค.๖๕
- หัวข้อ “เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ก.พ.๖๖
- หัวข้อ “การดำเนินการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจัย” ก.พ. ๖๖
- หัวข้อ “E payment System กระบวนการรับจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์” ก.พ.๖๖
- หัวข้อ “รวมประเด็นภาษีที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบกับการทำงานขององค์การมหาชน” ก.พ.๖๖

คอร์ส Onward Academy

คอร์สแบบใหม่ การเรียนรู้แบบพอดี้คำ หรือ Micro-Learning

×

COMMITMENT
TO EXCELLENCE

สร้างพลังในการทำงาน

CONTRIBUTION TO
HIGH PERFORMANCE

มุ่งเน้นพัฒนางาน สร้างผลลัพธ์ให้องค์กร

CURIOSITY
AND OPENNESS

เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

COURAGE
TO CHANGE

กล้าเปลี่ยนแปลง สร้างความแตกต่าง

บทเรียน Onward Academy

สั้น เข้าใจง่าย ใช้งานได้ทันที เพียงบทละ 5 นาที

บทเรียน

สี่ความเชื่อผิดๆ
เกี่ยวกับการเป็นหัวหน้า
FOUR LEADERSHIP MYTHS

สี่ความเชื่อผิด ๆ เกี่ยวกับการ...
Leadership Mindset วิธีคิดของหัวหน้างาน...

บทเรียน

คุณเป็นผู้นำระดับใด
EXPLORE YOUR LEADERSHIP
POTENTIALS

คุณเป็นผู้นำระดับใด (Explore...
Leadership Mindset วิธีคิดของหัวหน้างาน...

บทเรียน

กฎที่จะเปลี่ยนให้คุณเป็นผู้นำที่คัมขิน
LEADERSHIP DEVELOPMENT
FORMULA 70:20:10

กฎ 70:20:10 ที่จะเปลี่ยนให้คุณ...
Leadership Mindset วิธีคิดของหัวหน้างาน...

บทเรียน

ผู้นำในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง
LEADERSHIP
IN THE AGE OF DISRUPTION

ภาวะผู้นำในยุคที่เต็มไปด้วยการ...
Leadership Redefined นิยามภาวะผู้นำ...

เอกฉัตร อัครจุฑกุล

เอกฉัตร อัครจุฑกุล

เอกฉัตร อัครจุฑกุล

เอกฉัตร อัครจุฑกุล

- ๔) การพัฒนาหลักสูตรองค์ความรู้ด้านไมซ์ให้แก่บุคลากร ที่สืบ ผ่านระบบ MICE E learning โดยฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ สสพ. เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการขยายองค์ความรู้ด้านไมซ์ให้แก่บุคลากรขององค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบได้ที่ <https://elearning.tceb.or.th> โดยปัจจุบันมีหลักสูตรที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนแล้ว มากกว่า ๑๖ หลักสูตร อาทิ
๑. หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์
 ๒. หลักสูตรการจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลอย่างมืออาชีพ
 ๓. หลักสูตรการจัดการการประชุมวิชาชีพอย่างมืออาชีพ
 ๔. หลักสูตรการอบรมความรู้เบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน
 ๕. หลักสูตร TMVS มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย
 ๖. หลักสูตรไมซ์เพื่อชุมชน
- ฯลฯ

สามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่ : <https://elearning.tceb.or.th/courses>

The screenshot displays the MICE e-Learning platform interface. At the top, there are logos for MICE Capital and TCEB, along with navigation links in Thai. The main header reads "MICE e-Learning". Below this, a section titled "หลักสูตรทั้งหมด" (All Courses) features a grid of course cards. Each card includes a title, a brief description, and a small image. The courses cover a wide range of topics relevant to the MICE industry, such as English for MICE, event management, venue management, and sustainability. The interface is clean and professional, with a color scheme that includes blue, yellow, and white.

กิจกรรมส่งเสริม Core Value องค์กร



E : Enviromental and Social Responsibility

กิจกรรม เปิดไฟและประดับ Ornament ต้นคริสต์มาส TCEB The Sustainable X'Mas Party 2022

ภายใต้ธีม คริสตมาส รักษ์โลก เชิญชวนทุกคน ให้หันมาใส่ใจสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับ หนึ่งในกิจกรรมขับเคลื่อน Core Value องค์กร

TCEBPRO : Environmental and Social Responsibility

T : Talent and **Team**work



The Executive Bootcamp 2023

“Together Everyone Achieves More”

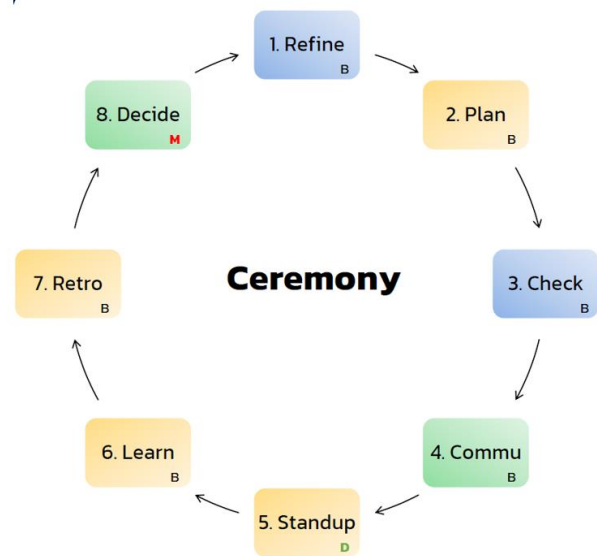
ดำเนินการจัดให้กับผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ การสร้างวัฒนธรรมองค์กร (TCEBPRO) และเป็นผู้นำทีมในการสร้างความร่วมมือแบบ Agile & Cross-Function ให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยได้จัดขึ้นเมื่อวันที่ 22-24 มีนาคม 2566



B : Be Innovative

การพัฒนากระบวนการทำงานของ สสปน.

เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีความคล่องตัว (Agile Organization)



กิจกรรมเสริมสร้างจริยธรรมของพนักงาน

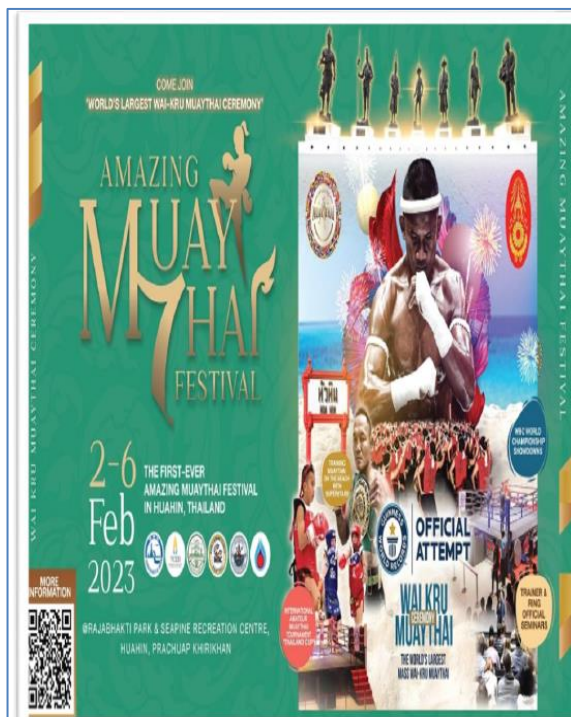
สสพ. ได้จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างจริยธรรมของพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้ประพฤติ ปฏิบัติ ได้แสดงออกทางกาย วาจา ใจ ในลักษณะที่พึงามถูกต้อง



วันที่ ๒ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สสพ. โดย งานทรัพยากรบุคคล ฯ ได้นำผู้บริหาร และพนักงาน จำนวน ๓๐ คนเข้าร่วมกิจกรรม ไหว้ครูมวยไทย

“เสริมทัพพนักงาน เทินทุน สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
และเข้าร่วมการไหว้ครูมวยไทย และแม่ไม้มวยไทยบันทึกสถิติโลก”

พนักงานที่เสับรวมกันฝึกซ้อมการไหว้ครู
มวยไทย เพื่อร่วมบันทึกสถิติโลก ในพิธีไหว้
ครูมวยไทยในงาน Amazing Muay Thai
Festival ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566
ณ อุทยานราชภักดี
อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
ทั้งนี้ ทางกองทัพบกได้ส่งครูมวยไทย
อาจารย์นพเก้า ศรีบุญเรือง
มาเป็นผู้ฝึกสอนมาสอนท่าและศิลปะการ
รำมวยไทยอีกด้วย



กิจกรรมเสริมสร้างจริยธรรมของพนักงาน ยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณี



เชิญชวนร่วมสืบสานประเพณีสงกรานต์ 2566 พร้อมใจแต่งกายชุดไทยย้อนยุค ‘สดชื่น สุขใจ สดใสวันสงกรานต์’

🕒 04/04/23



๑.๙ พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของ พนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข

สสปน. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัย ของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข

๑. กำหนดแนวปฏิบัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิดา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพบุคลากรของ สสปน. และเพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน ของ สสปน. อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานได้

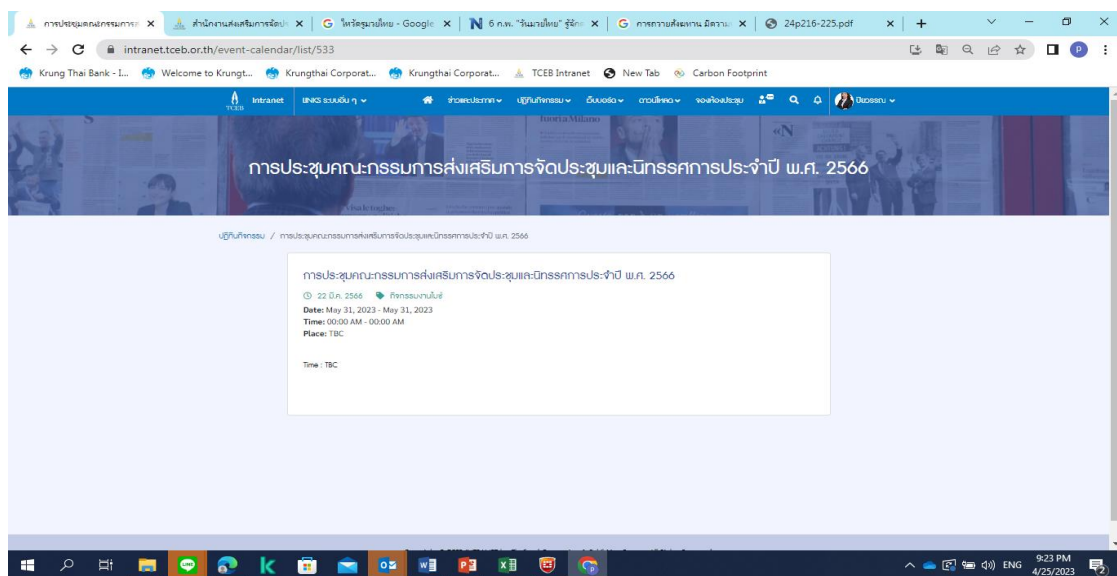
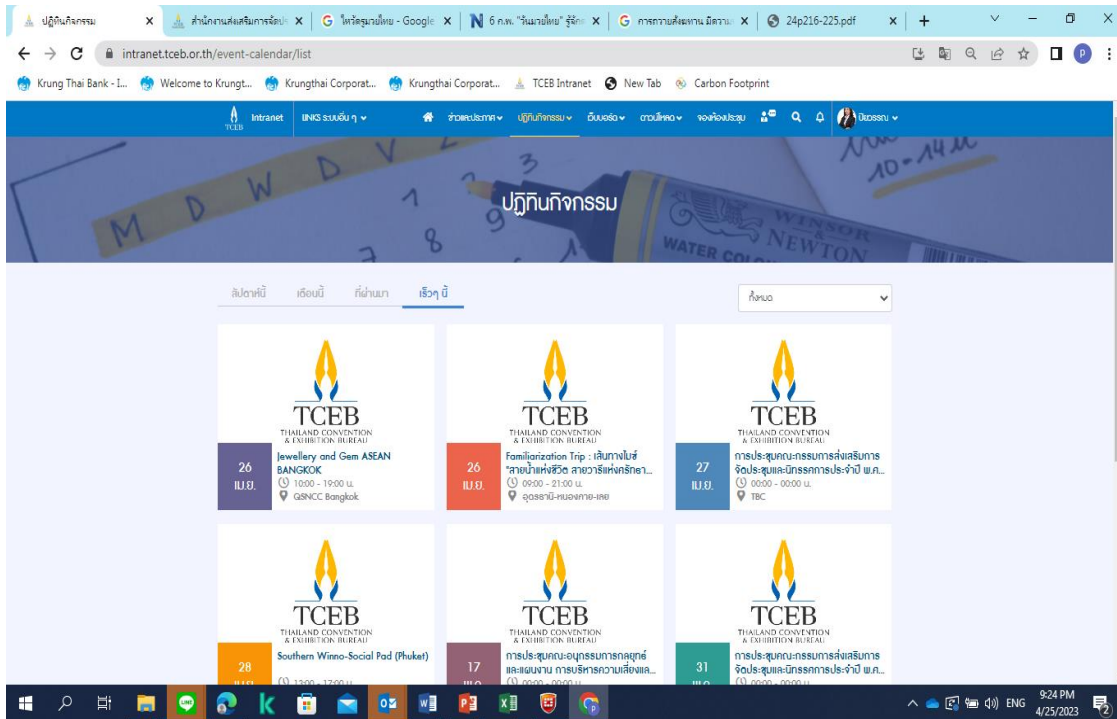
๒. การดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จัดให้มีการอบไอโซน พื้นที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งการจัดระยะห่างทางสังคม Social Distancing รวมทั้งมี บุคคลภายนอก เข้ามาในพื้นที่สำนักงาน จะมีการกำหนดให้มีการจดบันทึกชื่อ เบอร์ติดต่อ ช่วงเวลาที่เข้ารับการ ติดต่อ เพื่อใช้ในการเฝ้าระวังการแพร่ของโรค

๓. การพ่นฆ่าเชื้อทันทีในพื้นที่ ที่ได้รับการแจ้งมีพนักงานติดเชื้อโควิด

๔. การปรับปรุงระบบการเข้าพื้นที่สำนักงานเป็นระบบ face scan เพื่อลดการสัมผัส



๕. มีการสื่อสารผ่าน Intranet เพื่อใช้สื่อสารภายในองค์กร ให้เป็นพื้นที่ส่วนร่วมให้พนักงาน ได้แสดงความคิดเห็น อำนาจความสะดวกในการใช้ระบบงานต่าง ๆ ของ สสบน. เช่น การจองห้องประชุม การลา ONLINE การเข้าระบบ PMIS การเข้าระบบ EPS Event Calendar (เป็นข้อมูลการจัด event สำคัญต่าง ๆ ของ สสบน. ที่ประชาชนสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้พนักงานได้รับทราบ)



intranet.tceb.or.th/news?type=announcement

Krung Thai Bank - I... Welcome to Krung... Krungthai Corporat... Krungthai Corporat... TCEB Intranet New Tab Carbon Footprint

ข่าวและประกาศ

ข่าวสารภายใน ประกาศจากสำนักงาน

2556 เลือก เลือก

ประกาศ พก. ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงาน

24/04/23

ประกาศ พก. ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงาน

คำสั่ง ศสพ. ที่ 34/2556 รักษาการแทน ผอ. ศสพ.

24/04/23

คำสั่ง ศสพ. ที่ 34/2556

https://intranet.tceb.or.th/news/3370

intranet.tceb.or.th/news/3372

Krung Thai Bank - I... Welcome to Krung... Krungthai Corporat... Krungthai Corporat... TCEB Intranet New Tab Carbon Footprint

ชวนชาวทีเอ็มบีร่วมงาน MICE DAY 2023

25/04/23

News Update

ขอเชิญลงทะเบียนเข้าร่วมงาน "วันจัดประชุมและนิทรรศการแห่งชาติ MICE DAY 2023" ในธีมใหม่ ขับเคลื่อนไทยด้วยนวัตกรรมยั่งยืน

MICE DAY 2023

ในธีมใหม่
ขับเคลื่อนไทยด้วยนวัตกรรมยั่งยืน
30 เมษายน 2566 12.00 - 16.00 น. ภายในอาคาร

intranet.tceb.or.th/news?type=news

Krungh Thai Bank - I... Welcome to Krungh... Krungh Thai Corporat... Krungh Thai Corporat... TCEB Intranet New Tab Carbon Footprint

HR ส่งมอบพนักงานรูปแบบใหม่ NFC Card
25/04/23
HR ส่งมอบพนักงานรูปแบบใหม่ NFC Card

ฝ่ายบริหาร ออระบบ Digital Signage พัฒนาช่องทางดิจิทัลที่รองรับการ
25/04/23
ฝ่ายบริหาร ออระบบ Digital Signage พัฒนาช่องทางดิจิทัลที่รองรับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโครงการ

ทีเส็บ ร่วมงานเปิดห้องของขวัญเพื่อ SMEs ปี 2566 สัณจร จังหวัด
24/04/23
ทีเส็บ ร่วมงานเปิดห้องของขวัญเพื่อ SMEs ปี 2566 สัณจร จังหวัดนครราชสีมา

<https://intranet.tceb.or.th/news/3375>

intranet.tceb.or.th/news/3366

Krungh Thai Bank - I... Welcome to Krungh... Krungh Thai Corporat... Krungh Thai Corporat... TCEB Intranet New Tab Carbon Footprint

TCEB x Skillzone อบรมเชิงปฏิบัติการ Professional Mastery Program
25/04/23
News Update

Professional Mastery Workshop
TCEB ขอเชิญทุกท่าน มาร่วมพัฒนาทักษะกัน
ในทางพัฒนาตนเองเกี่ยวกับเรื่องที่ไม่เคยทำสิ่ง
ใหม่ๆที่ไม่เคยทำมาก่อน

ในวันที่ 27 เมษายน 2566
ณ Bangkok 1-2 มี. 28 มี. 66

มีให้เลือกถึง 2 เวลาด้วยกัน

รอบที่ 1	รอบที่ 2
เวลา 10.00 น.	เวลา 14.00 น.

สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันนี้จนถึงวันก่อนหน้า

ลงทะเบียน คลิก

อย่าลืม พาร์ทอัพ กับ Micro-Learning Series
พัฒนาทักษะ 5 นาที ก่อนเข้าร่วม Workshop

ทุกท่านที่เข้าร่วมอบรม Professional Mastery Program
จะได้รับใบรับรองการฝึกหัดตามงานในระหว่างกิจกรรม Workshop

เพื่อพัฒนาตนเองในด้านการทำงานและเพิ่มพูนความรู้

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

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

การดำเนินการระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖

สสพ. ประกาศเผยแพร่นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่งที่ ๑๘/๒๕๖๖ บนเว็บไซต์หลัก ของ สสพ. ตามลิงค์ด้านล่างนี้

<https://www.buinesseventsthailand.com/th/about-us/strengthening-the-corporate-culture>



ประกาศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๘/๒๕๖๖

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และมาตรการในการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการของประเทศ ส่งเสริมการวิจัยเพื่อสนับสนุนการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ กำหนดมาตรฐานและรับรองคุณภาพของผู้ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ สนับสนุน และพัฒนาโครงการที่จำเป็นต่อการจัดประชุมและนิทรรศการของประเทศและให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานส่งเสริมการมีคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ อันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานฯ จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากธุรกิจการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๓. ผู้บริหารทุกระดับและผู้บริหารงานของสำนักงานฯ งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลภายนอกทั้งในขณะและก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. ผู้บริหารทุกระดับและผู้บริหารงานของสำนักงานฯ ต้องไม่แสวงหา รับและให้ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ที่มีขอบข่ายกฎหมายผู้ที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติหน้าที่

๓. ผู้บริหารทุกระดับและผู้บริหารงานของสำนักงานฯ มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงานฯ

สำนักงานฯ ส่งเสริมการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี การต้อนรับหรือการแสดงความรักในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยมด้วยการใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดี ขีดรแสดงความรักหรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แลกการให้ของขวัญหรือของกำนัล

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

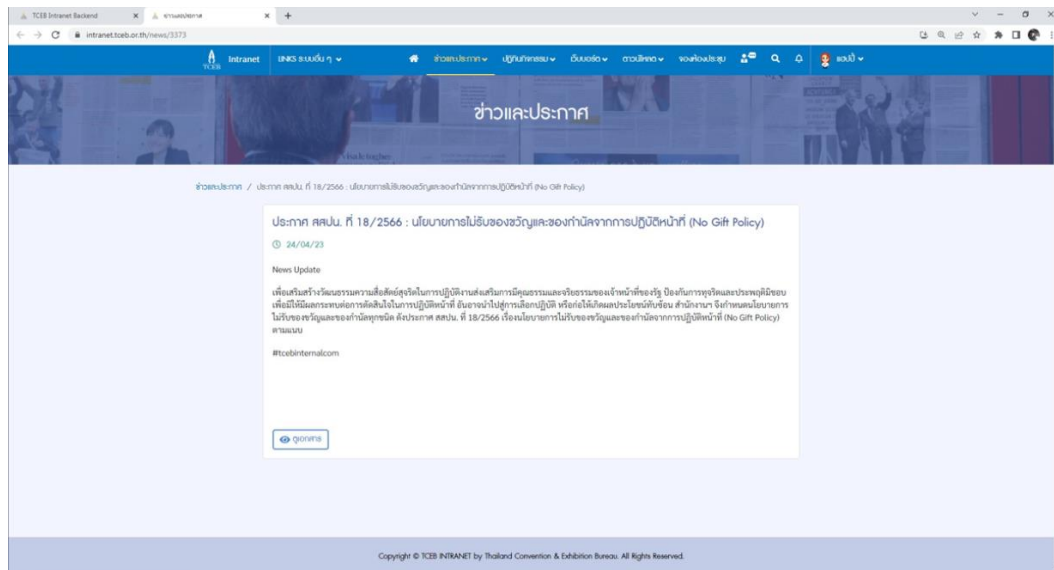
(นายจิรุตม์ วิศาลกรู ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)



การประกาศนโยบาย No Gift Policy ขึ้นบน Intranet ของสำนักงาน วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖
<https://intranet.tceb.or.th/news/๓๓๓๗๓>



การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ระดมความคิดเห็นการสร้างมาตรการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานและการจัดการความเสี่ยงในการทุจริต

วันพุธที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๑-๒ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

นายสรายุโรจน์ สุกข์ชูโต ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการ สสปน. ให้เป็นประธานในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ระดมความคิดเห็นการสร้างมาตรการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานและการจัดการความเสี่ยงในการทุจริต ซึ่งเป็นการประชุมแบบ Hybrid (Onsite &



Online) มีผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และที่ปรึกษา เข้าร่วมจำนวน ๑๒๕ คน โดยท่านได้กล่าวให้โอวาท ให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต ให้บริการอย่างเท่าเทียม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงเน้นย้ำนโยบาย **No Gift Policy** ให้ทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งเสริมการสร้าง สสพ. ให้เป็นองค์กรคุณธรรม สร้างสรรค์คนดี

ในการระดมความคิดเห็น แบ่งเป็น ๒ เรื่องหลัก ได้แก่ การสร้างมาตรการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ เรื่อง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) หลักการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร การประเมินความเสี่ยงทุจริตขององค์กร และการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อระบุประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ





ระหว่างการทำ Workshop วิเคราะห์ และแสดงความคิดเห็น **นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการ สสส.** ได้เข้ามาตรวจเยี่ยม และกล่าวเน้นย้ำต่อผู้เข้าร่วมการประชุม ให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส และให้ความสำคัญต่อบทบาท **No Gift Policy** โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมขอบคุณผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และที่ปรึกษา ที่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้เป็นอย่างดี พร้อมแสดงความเห็นในเรื่องการ กำหนดมาตรการและระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้วย



สสพ. ได้จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของ สสพ.” เมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดเพชรบุรี

วัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารให้มีทักษะ ความสามารถ ภาวะผู้นำที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ ในด้านการมอบหมายงาน การสร้างทีมงาน การวินิจัยสั่งการ การจัดการด้านวัฒนธรรมขององค์กร ในการทำงานแบบมีส่วนร่วม (Corporate Collaboration) แล้ว วัตถุประสงค์สำคัญอีกประการ คือ การเสริมสร้าง คุณธรรมความดีในตัวผู้นำและเป็นผู้นำที่ส่งเสริมวัฒนธรรมคุณธรรมความดีให้เกิดขึ้นองค์กรอย่างยั่งยืน

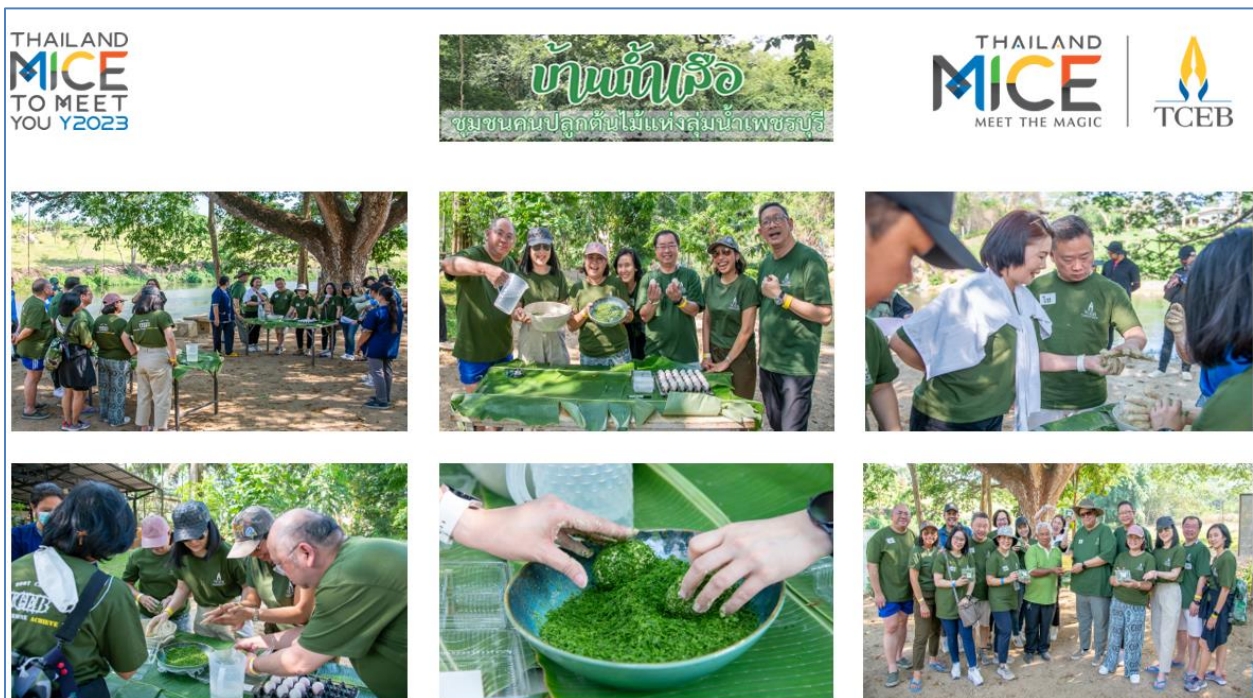


การส่งเสริมให้ผู้บริหารมีการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและประมวลจริยธรรม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปัน ประสบการณ์ รวมถึงเน้นย้ำนโยบาย **No Gift Policy** ให้ทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งเสริมการสร้าง สสพ. ให้เป็นองค์กรคุณธรรม สร้างสรรค์คนดี





การดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้าง/กิจกรรมร่วมกับชุมชน บ้านถ้ำเสือ ซึ่งเป็นชุมชนที่ใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนการใช้วัตถุดิบที่มีอยู่ในชุมชนมาสร้างเป็นอาชีพ สร้างพลังชุมชนให้เข้มแข็ง ยืนหยัดได้ด้วยตัวเอง โดยใช้ความรู้ คุณธรรม เป็นพื้นฐานและพัฒนาไปตามลำดับอย่างเป็นขั้นตอน



สสพ. การประชุมเรื่องการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม พร้อมเน้นย้ำนโยบาย **No gift Policy** วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๑-๒ นายสรายุทธโรจน์ สุตพันธุ์ชุต ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการ สสพ. ให้เป็นประธานในการประชุมให้กับผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ของ สสพ.



- ๒ แผนงานตามยุทธศาสตร์ สามารถสรุปผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒ (๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) ซึ่งงานทรัพยากรบุคคล ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ (ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส ๒ (๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)
งบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
งบประมาณรวมทั้งสิ้น ๑๘๙.๖๔ ล้านบาท

- งบบุคลากร ได้รับงบประมาณ ๑๘๖.๔๙ เบิกจ่าย ๙๕.๖๐ ล้านบาท (คิดเป็น ๕๑ %)
 - แผนงานยุทธศาสตร์(โครงการ) ได้รับงบประมาณ ๓.๑๕ ล้านบาท เบิกจ่าย ๒.๗๑ ล้านบาท (คิดเป็น ๘๖ %)
- ๑.โครงการส่งเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ได้รับงบประมาณ ๓ ล้านบาท เบิกจ่าย ๒.๗๑ ล้านบาท
- ๒.โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ของผู้อำนวยการ สสพ. ได้รับงบประมาณ ๐.๑๕ ล้านบาท ยังไม่มีการเบิกจ่าย (ยังไม่ถึงรอบการส่งมอบงานงวดที่ ๑)



ระเบียบวาระ

การประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ขอความเห็นชอบรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

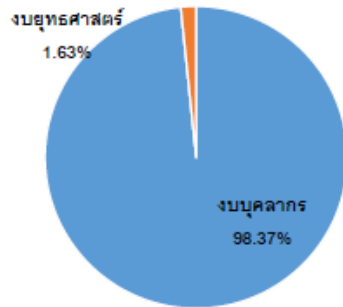
ไตรมาส ๑-๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



งบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 VS การผูกพันงบประมาณ ไตรมาส 1-2

189.64 ล้านบาท

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร	186.49 ล้านบาท
เบิกจ่ายแล้ว 51%	95.6 ล้านบาท
แผนงานยุทธศาสตร์	3.15 ล้านบาท
เบิกจ่ายแล้ว 86 %	2.71 ล้านบาท

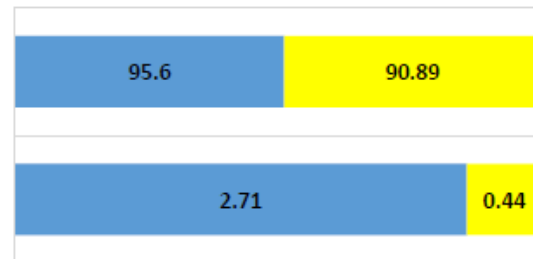


ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร

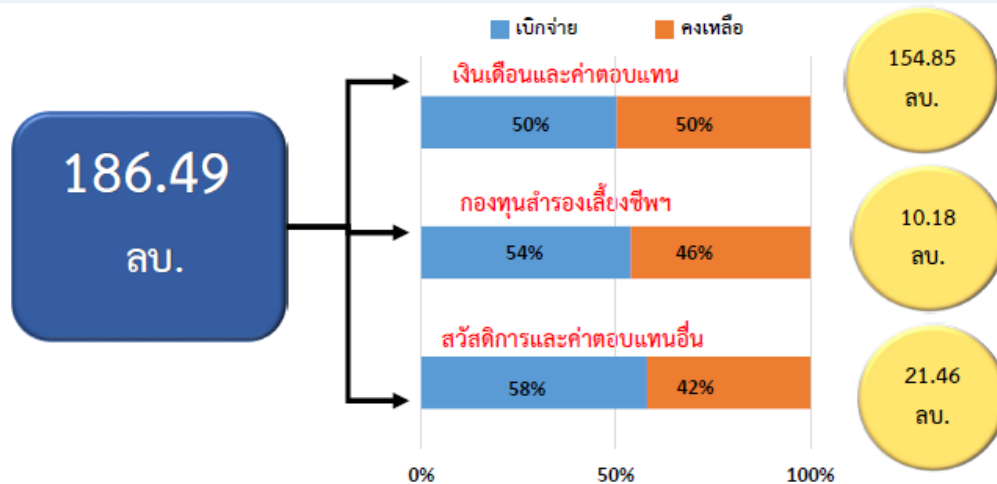
แผนงานยุทธศาสตร์

การใช้จ่ายงบประมาณ

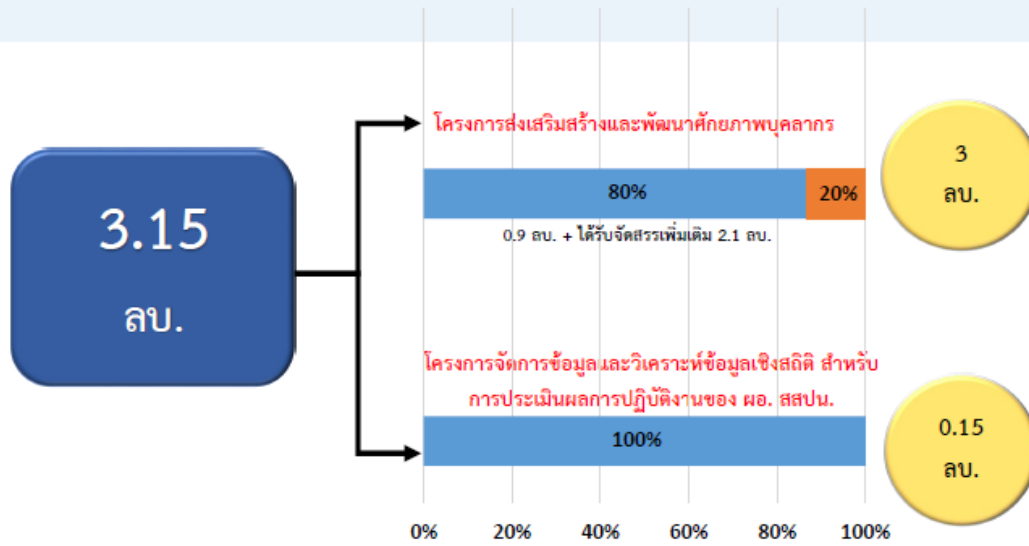
■ เบิกจ่าย ■ คงเหลือ



การเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร



การเบิกจ่ายงบประมาณแผนงานยุทธศาสตร์ (โครงการ)



โครงการเสริมสร้างและ
พัฒนาคุณภาพ
บุคลากร



โครงการจัดการข้อมูลและ
วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ
เพื่อใช้สำหรับการประเมินผล
การปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณ 2566
ของ ผู้อำนวยการ สสปน.

- มีการดำเนินงานตามแผนงาน
- มีการดำเนินการเริ่มล่าช้ากว่าแผน
- มีการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน



ความคืบหน้าโครงการเสริมสร้าง และพัฒนาศักยภาพบุคลากร



ความสำเร็จในการดำเนินโครงการ

0% 50% 100%

80%

- มีการดำเนินงานตามแผนงาน
- มีการดำเนินการเริ่มล่าช้ากว่าแผน
- มีการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน



ร้อยละความสำเร็จการผูกพันงบประมาณคิดเป็น 80%



ความคืบหน้าโครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เชิงสถิติ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 ของผู้อำนวยการ สสปน.



ความสำเร็จในการดำเนินโครงการ

0% 50% 100%

100%

- มีการดำเนินงานตามแผนงาน
- มีการดำเนินการเริ่มล่าช้ากว่าแผน
- มีการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน



ร้อยละความสำเร็จการผูกพันงบประมาณคิดเป็น 100%



รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส 1-2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ภาพรวมการดำเนินการโครงการ ปัญหา และอุปสรรค



โครงการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ ไตรมาส 1-2

	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผูกพัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๔	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละ ความสำเร็จ ในการดำเนิน โครงการ	ร้อยละ ความสำเร็จ การผูกพัน งบประมาณ
1	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	3	3	2.71	1.. การพัฒนาตนเอง ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ TCEB x SkillLane พนักงานมีการเรียนรู้โดยการอบรมผ่านแพลตฟอร์มหลังจากอบรมการใช้งานระบบ โดยในช่วงระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมา จากจำนวนพนักงานที่เข้าเรียนทั้งหมด ให้ความสนใจเรียนในกลุ่มหลักสูตรทั้ง 2 ประเภท ประกอบด้วย - คอร์ส Onward Academy เรียนแบบ Micro Learning สั้น กระชับ - คอร์ส SkillLane Plus Skill ครอบคลุมหลายด้านใช้เวลาเรียนต่อคอร์ส มีตั้งแต่ 1 จนถึง 52 ชั่วโมง ทั้งนี้ พนักงานยังสามารถเลือกเรียนได้ไม่จำกัดจำนวนและประเภทหลักสูตร โดยในปีงบประมาณ 2566 หรือตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 เป็นต้นไป นอกจากหลักสูตรที่ตนเองเลือกเรียนแล้ว พนักงานต้องเรียนหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ AGILE และในระดับหัวหน้างาน ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ Leadership	สสพ.ต้องใช้วิธีการสื่อสารติดตามประเมิน อย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้น สร้างความเข้าใจเพิ่มเติม เพื่อให้พนักงานสามารถบริหารจัดการเวลาเข้าเรียนได้ตามเป้าหมาย	• ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 80 ตามแผนงาน - การประเมินผลติดตาม หลังการใช้งานพบว่า พนักงานร้อยละ 80 เห็นว่าเนื้อหาที่เรียนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานที่ทำได้	ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 80

■ มีการดำเนินงานตามแผนงาน
 ■ มีการดำเนินการเริ่มล่าช้ากว่าแผน
 ■ มีการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน



โครงการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ ไตรมาส 1-2

	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผู้ก พัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส ๔	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละ ความสำเร็จ ในการดำเนิน โครงการ	ร้อยละ ความสำเร็จ การผูกพัน งบประมาณ
1	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	3	3	2.71	2. การจัดการอบรมภายในและส่งพนักงานเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก ในกลุ่มทักษะความรู้พื้นฐาน ทั้งในรูปแบบ Online และ Onsite ❖ ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก และจัดอบรมภายใน อาทิ - หลักสูตร นักบริหารองค์การมหาชน ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑ - หลักสูตร ผู้นำที่มีศักยภาพสูง (EPP Effective Personal Productivity) - หลักสูตร การจัดทำระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 - หลักสูตร “วิชาชีพทางการบัญชี” - หลักสูตร “ E TAX การบริหารจัดการภาษี” - หลักสูตร “ ผู้ตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย”	-หลักสูตรเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ด้านบัญชี ด้านสารสนเทศ ด้านวิศวกรรม ด้านทรัพยากรบุคคล จะมีค่าใช้จ่ายที่สูง ต้องมีการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อผู้บริหาร และ หัวหน้างาน ที่จำเป็นต้องเข้ารับการอบรมเฉพาะด้านนั้นๆ	• ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงาน - การประเมินผลติดตาม หลังการใช้งานพบว่าพนักงานร้อยละ 80 เห็นว่าเนื้อหาที่เรียนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานที่ทำได้	ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 80

■ มีการดำเนินงานตามแผนงาน
 ■ มีการดำเนินการเริ่มล่าช้ากว่าแผน
 ■ มีการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน



2. โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2565 ของผู้อำนวยการ สสพ.

THAILAND
MICE
MEET THE MAGIC


TCEB

	โครงการ / กิจกรรม	กรอบ งบประมาณ (ล้านบาท)	ผู้ก พัน	เบิกจ่าย	การดำเนินงานไตรมาส 1-2	ปัญหา และอุปสรรค การดำเนินการแก้ไข	ร้อยละ ความสำเร็จ ในการดำเนิน โครงการ
2	โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ของ ผู้อำนวยการ สสพ.	0.15	0.15	ยังไม่ครบกำหนดการส่งมอบงาน	- ดำเนินการจัดหาหน่วยงานภายนอกดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ และประเมินการปฏิบัติงานของ ผู้อำนวยการ สสพ. ในด้านสมรรถนะทางการบริหารตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ ส่วนสถิติพล - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการเตรียมการส่งออกแบบสอบถาม ทั้งนี้ ได้นำปัญหาอุปสรรคในครั้งที่ผ่านมามาดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำ เช่น การกระตุ้นส่งอีเมล เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามมีความครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด	50%

■ มีการดำเนินงานตามแผนงาน
 ■ มีการดำเนินการเริ่มล่าช้ากว่าแผน
 ■ มีการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน





การบริหารคนในโลกคนยุคใหม่ / บทบาทการเป็นโค้ช
ปิดจุดอ่อนเสริมจุดแข็ง ค้นหาศักยภาพในตัวเอง



THAILAND
MICE
TO MEET
YOU Y2023



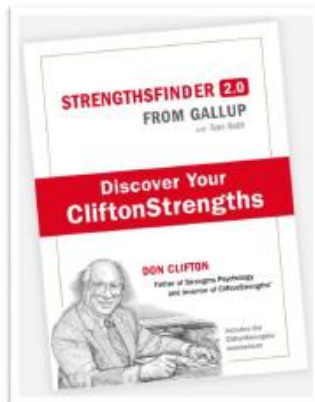
THAILAND
MICE
MEET THE MAGIC



THAILAND
MICE
TO MEET
YOU Y2023

การบริหารคนในโลกคนยุคใหม่ / บทบาทการเป็นโค้ช ปาดจ้ออ่อนเสริมขาดแข็ง ค้นหาศักยภาพในตัวเอง

THAILAND
MICE
MEET THE MAGIC



EXECUTING	INFLUENCING	RELATIONSHIP BUILDING	STRATEGIC THINKING
People with dominant Executing themes know how to make things happen.	People with dominant Influencing themes know how to take charge, speak up, and make sure the team is heard	People with dominant Relationship Building theme have the ability to build strong relationships that can hold the team together and make the team greater than the sum of its parts.	People with dominant Strategic Thinking theme help teams consider what could be. They absorb and analyze information that can inform better decisions.
Achiever Arranger Belief Consistency Deliberative Discipline Focus Responsibility Restorative	Activator Command Communication Competition Maximizer Self-Assurance Significance Woo	Adaptability Connectedness Developer Empathy Harmony Includer Individualization Positivity Relator	Analytical Context Futuristic Ideation Input Intellection Learner Strategic

การจัดการด้านองค์ความรู้ (KM) สำหรับการปฏิบัติงาน

ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้ ใน TCEB Intranet

๕๕ ห้ององค์ความรู้

MICE Industry Update

TCEB's Member Training Experience

Knowledge is all around

On Demand Request

TCEB Legal Update

CIC Department

TCEB Procurement and Office Service Section

TCEB Accounting & Finance

MICE Industry Update

ห้องกระซู่	ผู้เริ่มหัวข้อ
รัฐบาลอินโดนีเซีย e-Visa จรจรรับความต้องการชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวไทยเพิ่มขึ้น	จุฬารัตน์ สุบรรณครุฑ
10 things you need to know about MICE	ผู้ดูแลระบบ 2

โครงการการจัดทำระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015









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