



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566 ของ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นการดำเนินการภายใต้ แผนการดำเนินการในการประชุมของคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริหาร ได้นำเสนอแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้ปรับปรุงตามข้อสังเกตที่ที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และให้ สสปน. ดำเนินการตามแผนงานและงบประมาณที่กำหนด

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ 2566 สสปน. โดยส่วนงานส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยสามารถสรุปผลการดำเนินการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566 ได้ดังนี้

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566

กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้
1. บริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่ และขอบเขต ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องตามแผนแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของ สสพ. เพื่อให้โครงสร้างองค์กร และบุคลากร มีความเชื่อมโยงโดยตรงกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โดยกำหนดเป้าหมายที่มุ่งให้ประเทศไทยเป็นประเทศพัฒนาแล้ว มีเศรษฐกิจที่เติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน และให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น - โดยดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100 ตามค่าเป้าหมายและกรอบระยะเวลาที่กำหนด 	1 ตุลาคม 2565 – 24 มกราคม 2566	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ
2. วางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการวางแผนและบริหารอัตรากำลังกรอบวงเงินรวมสำหรับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรสำหรับองค์การมหาชน อยู่ที่ร้อยละ 27 (ไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินอุดหนุนประจำปี) - มีการวางแผนกำลังคน และมีการเตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต 	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ
3. พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการสรรหาคัดเลือก โดยเพิ่มช่องทางที่หลากหลาย และบางตำแหน่งที่ 	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ

กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้
	สำคัญ ได้มีการพิจารณาใช้ Headhunt และได้ผลลัพธ์เป็นที่น่าพอใจ			
4. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิผล โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) - โดยดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100 ตามเป้าหมาย และระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งมีการเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงาน และเชื่อมโยงประมวลงจริยธรรม เพื่อเป็นการให้คุณให้โทษตามระเบียบฯ ที่กำหนด 	31 มีนาคม 2566 และ 30 กันยายน 2566 (ตามรอบการประเมินผล)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ
5. บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการ เกี่ยวกับ ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม - โดยดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100 ตามเป้าหมาย และระยะเวลาที่กำหนด 	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ
6. พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดี คนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเกี่ยวกับระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร - โดยดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 100 ตามเป้าหมาย และระยะเวลาที่กำหนด และมีการพัฒนา Talent ในระดับตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้น มีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 100 	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	3.0 ล้านบาท (ใช้ร่วมกับการฝึกอบรม และการสร้าง KM)	3.0 ล้านบาท (ใช้ร่วมกับการฝึกอบรม และการสร้าง KM)

กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้
<p>7. เตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง โดยกำหนดให้มีการทดสอบ และมอบหมายโครงการ Agile Lilot Project เพื่อกำหนดเป้าหมาย และผลงานที่ต้องมีระดับความสำเร็จ ที่เกี่ยวข้อง - มีผู้บริหารในระดับผู้จัดการอาวุโส สามารถเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยดำรงตำแหน่งระดับผู้อำนวยการฝ่าย และฝ่ายงานที่รับผิดชอบ มีบทบาทสำคัญและต้องสร้างผลงานเพื่อให้เป็นที่การยอมรับ (งานพืชสวนโลก) 	<p>1 กุมภาพันธ์ – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>8. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินการกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development plan : IDPs)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องแบบผสมผสานเป็นการจัดการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น (Hybrid Learning) และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้ง Onsite และ Online รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาตนเอง ผ่าน e-learning การเสริมสร้างทักษะ การพัฒนาบุคลากร และผู้นำให้มีความรอบรู้ เป็นนักคิด มีความสามารถในการตัดสินใจมีความคิดเชิงวิฤตที่จะพร้อมรับมือกับปัญหาที่มีความซับซ้อน 	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>3.5 ล้านบาท</p>	<p>3.5 ล้านบาท</p>

กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้
<p>9. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข</p>	<p>- สสปน. ได้จัดหาประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ ที่ให้สิทธิประโยชน์สูงสุด โดยเปรียบเทียบประกันความคุ้มครองและเจรจาต่อรองบริษัทประกัน ที่สามารถให้ผลประโยชน์คุ้มครองสูงสุด ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2566 สสปน. สามารถจัดหาประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานที่เหมาะสม มีใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่าภายใต้ผลประโยชน์ที่ได้รับไม่น้อยไปกว่าที่กำหนด</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>6.5 ล้านบาท</p>	<p>6.4 ล้านบาท</p>
<p>10. ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรม และการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง</p>	<p>- สสปน. ส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัย มีการกำกับดูแลพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม ตลอดจน มีการจัดบรรยาย ให้ความรู้ เกี่ยวกับ บทบาทการดำรงตนของเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ</p> <p>- การสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีการดำเนินการตามข้อบังคับบุคคล ที่กำหนดไว้ในหมวด การดำเนินการทางวินัยโดยเคร่งครัด</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

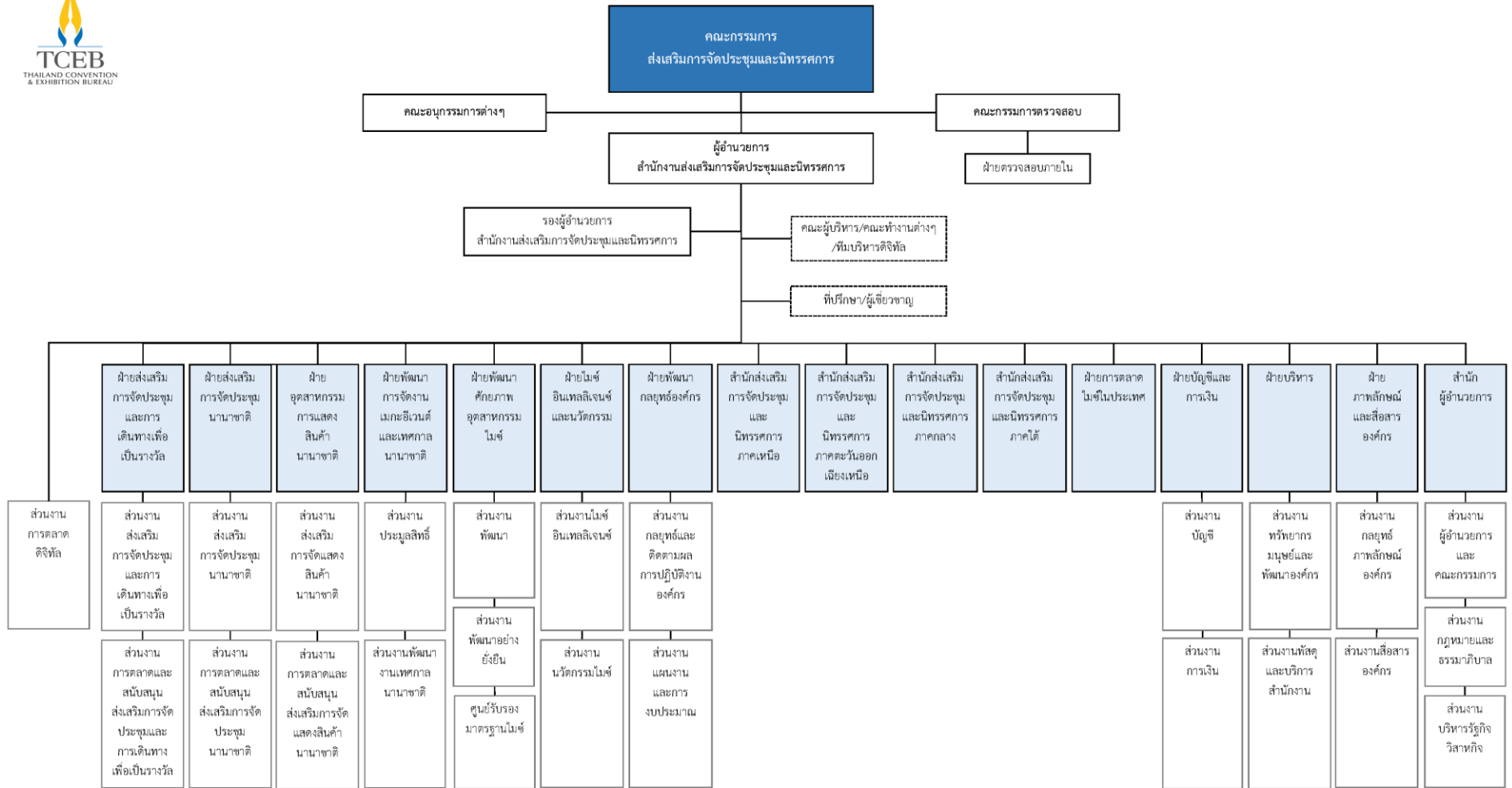
ข้อมูลสถิติทรัพยากรบุคคล

สสปน. ดำเนินการโครงการ “การปรับโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังเชิงยุทธศาสตร์” (TCEB People Reform) เพื่อให้ สสปน. ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ตอรับตาม ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) โดยการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร มีวัตถุประสงค์และแนวทางการปรับปรุง 3 ด้าน ดังนี้

- 1. เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์องค์กร** ตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี มุ่งบทบาทการกระจายรายได้ พัฒนาเมืองในภูมิภาค ส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เพิ่มการขับเคลื่อนด้านการตลาดในสายงานหลัก
- 2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ** ในกระบวนการทำงาน การประสานงาน มุ่งใช้เทคโนโลยีทั่วทั้งองค์กร โดยปรับปรุง เพิ่ม/ลด ควบรวมส่วนงานที่มีภารกิจใกล้เคียงกัน ตามแนวคิด Metric และ Agile ให้มีความยืดหยุ่นในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานมากขึ้น
- 3. เพื่อพัฒนาบุคลากร** เตรียมแผนการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan) ใช้บุคลากรที่มีความสามารถสูง สนับสนุนการเติบโตของบุคลากร ปรับปรุงส่วนงานให้มีความท้าทาย มีคุณค่า สร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพิ่มลักษณะงานแบบผู้เชี่ยวชาญ เตรียมแผนการทดแทนตำแหน่งงานในระดับสูง

โครงสร้างองค์กรของ สสปน. มีหน่วยงานภายใต้สังกัดจำนวน 12 ฝ่าย 5 สำนัก 24 ส่วนงาน และ 1 ศูนย์ โดยมีรายละเอียดของโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างองค์กรที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยมีกรอบอัตรากำลังตามบัญชีตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างปัจจุบันของ สสพ. จำนวน 151 อัตราไม่รวมอัตรา ผู้อำนวยการ สสพ. และกรอบบรรจุจริง 143 อัตรา มีรายละเอียดดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูง	3	อัตรา
- ผู้บริหารระดับกลางและต้น	51	อัตรา
- ผู้ปฏิบัติงาน	89	อัตรา
- สายงานหลัก (Front Office)	81	อัตรา (ไม่รวมผู้บริหารระดับสูง)
- สายงานสนับสนุน (Back Office)	62	อัตรา

หมายเหตุ: สายงานสนับสนุน ได้แก่ ฝ่ายบริหาร สำนักผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร ฝ่ายตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง/โยกย้าย

ในปีงบประมาณ 2566 มีการแต่งตั้ง โอนย้าย สสพ. แล้วจำนวน 34 อัตรา เพื่อทดแทนอัตรารว่างจากการพนักงานได้ลาออก และเป็นการทดแทนอัตรารว่างตามโครงสร้างองค์กร มีดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	แต่งตั้ง/เลื่อนระดับ	โอนย้าย	รักษาการ	จำนวน (ตำแหน่งงาน)
รองผู้อำนวยการ	-	3	-	3
ผู้อำนวยการฝ่าย	-	6	3	9
ผู้จัดการอาวุโส	-	5	-	5
ผู้จัดการ	4	5	-	9
ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	3	5	-	8
รวม	7	24	3	34

โดยในปีงบประมาณ 2566 มีอัตราการเลื่อนตำแหน่งและลาออก ดังนี้

1) อัตราการเลื่อนตำแหน่ง

การเลื่อนตำแหน่งบุคลากรภายใน ปี 2566 ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยใช้หลักเกณฑ์ ตามประกาศ 1/2563 เรื่องการดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานเพื่อการพิจารณาตำแหน่งโยกย้ายและเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ทั้งนี้ในปี 2566 มีการเลื่อนระดับตำแหน่งดังนี้

	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
1	ผู้ปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	3
2	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการ	4
3	ผู้จัดการ เลื่อนระดับเป็น ผู้จัดการอาวุโส	1
4	ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการฝ่าย	2
5	ผู้จัดการอาวุโส เลื่อนระดับเป็น ผู้อำนวยการ	-
6	ผู้อำนวยการฝ่าย เลื่อนระดับเป็น รองผู้อำนวยการ สสปน.	-
รวม		10

2) อัตราการลาออก

อัตราการลาออกในปีงบประมาณ 2566 มีจำนวน 13 อัตรา (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2566) โดยมีรายละเอียดดังนี้

	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
1	ผู้ปฏิบัติการ - ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	6
2	ผู้จัดการ	2
3	ผู้จัดการอาวุโส	5
4	ผู้อำนวยการฝ่าย	-
5	ผู้อำนวยการ	-
6	รองผู้อำนวยการ สสปน.	-
รวม		13

สสพ. ได้เตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานเพื่อแสดงศักยภาพความเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) โดยการเติบโตในสายงานบริหาร และกลุ่มวิชาชีพ วิชาการและดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงานซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และและทดแทนตำแหน่งที่สำคัญของ สสพ. ที่ว่างลงภายใน 5 ปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สสพ. ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการอาวุโส ที่จะมีผู้เกษียณอายุในปี 2567 และ 2568 ตามลำดับ นอกจากนี้มีการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) งานทรัพยากรบุคคลฯ ได้นำเสนอการเลื่อนระดับในกรอบอัตราผู้ปฏิบัติการอาวุโส ให้สามารถเลื่อนระดับในกล่องตนเอง ขึ้นเป็นตำแหน่ง ผู้จัดการได้ (ต้องมีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ ความสามารถตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีผลงานเชิงประจักษ์ เป็นที่ยอมรับ) เพื่อเพิ่มแรงจูงใจ และบริหารจัดการบุคลากรของแต่ละกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รักษาพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี ให้อยู่กับองค์กร ลดอัตราการลาออก รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตัวเองของพนักงาน อันจะเป็นการสร้างผลลัพธ์ที่ดีที่สุดต่อองค์กร โดยมีชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน ดังนี้

(1) กลุ่มบริหารจัดการ

ชื่อตำแหน่ง (Position Name)		ระดับตำแหน่ง (Position Level)
1	รองผู้อำนวยการ (Senior Vice President)	รองผู้อำนวยการ
2	ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก (Director)	ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก
3	ผู้จัดการอาวุโส (Senior Manager)	ผู้จัดการอาวุโส
4	ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส (Senior Internal Auditor)	
5	ผู้จัดการ (Manager)	ผู้จัดการ
6	ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor)	
7	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส (Senior Executive)	ผู้ปฏิบัติการ
8	ผู้ปฏิบัติการ (Executive)	

(2) กลุ่มวิชาชีพ วิชาการ

ชื่อตำแหน่ง (Position Name)		ระดับตำแหน่ง (Position Level)
1	ผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Advisor)	เทียบเท่ารองผู้อำนวยการ
2	ผู้เชี่ยวชาญ (Specialist)	เทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก
3	ผู้ชำนาญการอาวุโส (Senior Expert)	เทียบเท่าผู้จัดการอาวุโส
4	ผู้ชำนาญการ (Expert)	เทียบเท่าผู้จัดการ

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ 2566 มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง แบบผสมผสานเป็นการจัดการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น (Hybrid Learning) และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้ง Onsite และ Online มีรายละเอียด ดังนี้

1) การจัดอบรมภายใน

- การฝึกอบรมบุคลากรบรรจุใหม่ (ปฐมนิเทศพนักงาน)
- การฝึกอบรมหลักสูตร “การปรับโครงสร้างองค์กร” และระเบียบวิธีปฏิบัติงานรองรับโครงสร้างใหม่
- การฝึกอบรม หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของ สสพน.”
- การจัดอบรมหลักสูตร Agile Way of Work
- หลักสูตร การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาวะผู้นำด้วยกิจกรรมทางการละคร

2) การอบรมกับหน่วยงานภายนอก

- หัวข้อ “Update กฎหมาย E payment หลักเกณฑ์และการจัดทำ E tax invoice & E receipt, E withholding Tax และ E filling” ต.ค. 65
- หัวข้อ “update บัญชีภาษีอากร สำหรับผู้ทำบัญชี 2022” ต.ค. 65
- หัวข้อ “ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานด้านบัญชี ด้วยเทคโนโลยียุคดิจิทัล” ต.ค. 65
- หัวข้อ “โครงการฝึกอบรมนักบริหารองค์การมหาชน” รุ่นที่ 1 หลักสูตร “องค์การมหาชน : นวัตกรรม การบริหารในโลกยุคใหม่” พ.ย. 65
- หัวข้อ “Transformative Leader : Effective Personal Productivity” พ.ย. 65 - มี.ค. 66
- หัวข้อ “เทคนิคการผ่านประเมินการประกันคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน” พ.ย. 65
- หัวข้อ “เคล็ดลับผู้จัดการฝ่ายการบัญชี” พ.ย. 65
- หัวข้อ “การตรวจสอบควบคุมคุณภาพหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ” ธ.ค. 65
- หัวข้อ “ESG เพื่อการนำองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน” ธ.ค. 65
- หัวข้อ “Director Accreditation Program” ธ.ค. 65
- หัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ” ธ.ค. 65
- หัวข้อ “เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ” ก.พ. 66
- หัวข้อ “การดำเนินการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นหนังสือคณะกรรมการวินิจัย” ก.พ. 66
- หัวข้อ “E payment System กระบวนการรับจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์” ก.พ. 66
- หัวข้อ “รวมประเด็นภาษีที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์การมหาชน” ก.พ. 66
- หัวข้อ “การปฏิบัติการด้านบัญชีภาครัฐในระบบ New GFMS ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับใหม่” ก.พ. 66
- หัวข้อ “นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง(นงก.) รุ่นที่ 5” สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการงบประมาณ มิ.ย. – ก.ย. 66
- หัวข้อ “People Management Program ”การจัดการทรัพยากรมนุษย์ขั้นต้น (PM) ส.ค. 66

- หัวข้อ “วิวัฒนาการของโลก AI และการใช้งาน Chat GPT” การจัดการทรัพยากรมนุษย์ขั้นต้น (PM) ส.ค. 66
- หัวข้อ “The Art of Being an Efficient MICE Coordinator Smarter Faster Better” ส.ค. 66
- หัวข้อ “การส่งเสริมการประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM และสื่อ Infographic” ก.ย. 66
- หัวข้อ “เสริมสร้างความรู้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของบุคลากร ภาครัฐ” ก.ย. 66
- หัวข้อ “2TX Tech Transformation Expedition” ก.ย. 66
- หัวข้อ “Navigating Trade Show & Road Show” ก.ย. 66

สามารถสรุปสถิติการอบรมได้ ดังนี้

ในปีงบประมาณ 2566 มีผู้บริหารและพนักงาน สสปน. จำนวน 130 คน และคิดเป็นร้อยละ 91 ของ ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด เข้าร่วมการพัฒนาในหลักสูตรประเภทต่าง ๆ ตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

- 1) ผู้บริหารจำนวน 16 คน เข้าร่วมกิจกรรมคนละ 1 หลักสูตร
- 2) หัวหน้างานในระดับผู้จัดการอาวุโส จำนวน 44 คน เข้าร่วมกิจกรรมคนละ 1 หลักสูตร
- 3) พนักงาน 100 คน เข้าร่วมกิจกรรม คนละ 3 หลักสูตร

วันที่	เดือน	ชื่อหลักสูตร	จัดโดย	จำนวน คนเข้าร่วม	งบประมาณที่ใช้
21,25,28	ตุลาคม 65	หลักสูตร Update บัญชีและภาษีอากร 2022 , Update กฎหมาย E-payment E Tax Invoice	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	1	10,593.00
9	พฤศจิกายน 65	หลักสูตร เทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง	1	600.00
9,10,16,18	พฤศจิกายน 65	หลักสูตร เคล็ดลับผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	1	36,380.00
21,22	พฤศจิกายน 65	หลักสูตร นักบริหารองค์การมหาชน รุ่นที่ 1	สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ	2	30,000.00
7	ธันวาคม 65	หลักสูตร Director Accreditation Program	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	1	15,000.00
20-21	ธันวาคม 65	หลักสูตร ESG เพื่อการนำองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน	TRIS Academy	1	17,655.00
22-23	ธันวาคม 65	หลักสูตร การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ หลักสูตรการจ่ายเงินของส่วนราชการ	ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม	2	7,000.00
15-16	ธันวาคม 65	หลักสูตร หลักการเขียนหนังสือราชการ	ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม	2	7,000.00
	ธันวาคม 65- มีนาคม 66	หลักสูตร Transformation Leader : Effective Personal Productivity	บริษัท โพรแมนสเมิร์น จำกัด	3	200,625.00
8	กุมภาพันธ์ 66	หลักสูตร “การปรับโครงสร้างองค์กร” และระเบียบวิธีปฏิบัติงานรองรับโครงสร้างใหม่ ประจำปี ๒๕๖๖	สสพ.	120	0.00
22	กุมภาพันธ์ 66	หลักสูตร เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	2	8,346.00
23	กุมภาพันธ์ 66	หลักสูตร E payment System กระบวนการรับจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	2	9,630.00
27	กุมภาพันธ์ 66	หลักสูตร รวมประเด็นภาษีที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์การมหาชน	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	3	14,445.00
25-26	กุมภาพันธ์ 66	หลักสูตร ปรับพื้นฐานงานจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	2	7,800.00
22-24	มีนาคม 66	หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของ สสพ.”	บริษัท ฮิวแมน แอดชีฟเม้นท์ เซอร์วิส จำกัด	20	300,000.00
8-9	เมษายน 66	หลักสูตร การปฏิบัติด้านบัญชีภาครัฐในระบบ New GFMS	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	3	11,700.00
22-23	เมษายน 66	หลักสูตร ปรับพื้นฐานงานจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	3	11,700.00
27	เมษายน 66	หลักสูตร Professional Mastery Program	SkillLane	60	0.00
27-28	เมษายน 66	หลักสูตร Manage Change Without Authority	Dale Carnegie	1	26,750.00
10-12	พฤษภาคม 66	หลักสูตร Agile Way of Work สำหรับผู้บริหาร , และพนักงานปฏิบัติการทั่วไป รวมดำเนินการจัดทำโครงการนำร่อง Agile Pilot Project ระยะเวลาโครงการรวม 120 วัน	บริษัท บริษัท วี เทคโนโลยี จำกัด	120	480,000.00
8-9	มิถุนายน 66	หลักสูตร การบริหารจัดการแบบมีอาชีพสำหรับ New Leader ยุค New Normal	สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ	1	4,999.00
14	มิถุนายน 66	หลักสูตร หลักเกณฑ์การจัดทำเอกสารรับจ่ายเงินทางภาษี	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	2	10,486.00
	มิถุนายน-กันยายน 66	หลักสูตร นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงค.) รุ่นที่ 5	สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการงบประมาณ สำนักงบประมาณ	1	0.00
10-14	กรกฎาคม 66	หลักสูตร กฎหมายปกครองสำหรับผู้บริหาร	มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง (ว.พ.ค.)	1	8,900.00
9-11,17-19, 24-26	สิงหาคม 66	หลักสูตร การจัดการทรัพยากรมนุษย์ขั้นต้น People Management Program	สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย PMAT	1	27,820.00
24-25	สิงหาคม 66	หลักสูตร วิชาการของโลก AI และการใช้งาน Chat GPT เพื่อภารกิจภาครัฐ	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล TDGA	4	24,000.00
30	สิงหาคม 66	The Art of Being an Efficient MICE Coordinator	Thailand Incentive and Convention Association TICA	2	3,210.00
2	กันยายน 66	หลักสูตร การส่งเสริมประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ KM	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	2	4,000.00
8-9	กันยายน 66	หลักสูตร เสริมสร้างความรู้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสิทธิประโยชน์	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	1	3,900.00
8-10	กันยายน 66	หลักสูตร 2TX Tech Transformation Expedition	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ETDA	2	25,000.00
14	กันยายน 66	หลักสูตร Navigating Trade Show & Roadshow The Ultimate Guide to Success	Thailand Incentive and Convention Association TICA	2	5,350.00
18	กันยายน 66	หลักสูตร การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาวะผู้นำด้วยกิจกรรมทางไกล	คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	15	0.00

ปัญหา/อุปสรรค

- การใช้เวลาในการสรรหาทดแทนบางตำแหน่งช้ากว่าตามค่าเป้าหมายและกรอบระยะเวลาที่กำหนด สาเหตุจากเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้ทักษะ เฉพาะทาง รวมทั้งการแข่งขันในด้านการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่สามารถดึงดูดให้ผู้สมัครที่มีทักษะสูงสามารถตัดสินใจได้

ข้อเสนอแนะ

- สสพ. ควรพิจารณาใช้การจ้างในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อสามารถจ้างบุคลากรที่มีความสามารถสูงและมีทักษะ เฉพาะทาง
- สสพ. ควรได้รับการสนับสนุน เรื่องอัตราค่าจ้าง และงบประมาณด้านบุคลากร เพิ่มเติม เพื่อให้ประเทศไทยเสียโอกาสในการได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าภาพในงานระดับชาติ เนื่องจาก สสพ. มีบทบาทตาม มาตรา 7 (4) ให้เป็นตัวแทนของประเทศไทยในการจัดทำข้อเสนอต่อหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่าง ประเทศ เพื่อขอรับเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ กรณีตัวอย่างจากการประมูล สิทธิ TCEB สสพ. และทีมไทยแลนด์ที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนนำเสนอให้ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ Specialized Expo 2028 ในชื่อ Expo 2028 Phuket Thailand แต่ประเทศไทยไม่ได้รับโอกาส เนื่องจาก ประเทศที่ได้รับโปรดให้เป็นผู้ชนะจากการลงคะแนนของสมาชิกองค์การนิทรรศการนานาชาติ BIE - Bureau of International Expositions 171 ประเทศ คือ ประเทศ เซอร์เบีย
- สาเหตุสำคัญเนื่องจากการดำเนินการ ตาม ม.7 (4) เป็นตัวแทนของประเทศในการจัดทำข้อเสนอต่อ หน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ เพื่อขอรับเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมและนิทรรศการใน ประเทศ เป็นองค์ความรู้ที่มีบุคลากรจำนวนน้อย ที่มีทักษะและความชำนาญในด้านนี้ รวมถึงกระบวนการ และวิธีการต่าง ๆ มีขั้นตอน ละเอียดอ่อน และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องถอดบทเรียนทั้งหมดเพื่อนำไปต่อยอดประสบการณ์การเข้าร่วมประมูลงานในลักษณะเช่นนี้ต่อไปในอนาคต
- สสพ. ควรสร้าง Employee Sustainability (ความยั่งยืนในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถของ พนักงาน) ซึ่งหมายถึง ความสามารถในปัจจุบันและอนาคตของพนักงานที่คงอยู่ในกำลังคน และมี วัฒนธรรมองค์กรที่ดีที่สนับสนุนและให้คุณค่าแก่พนักงาน วัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืนช่วยให้พนักงานมีส่วน ร่วมจนถึงระดับที่จำเป็นต่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความยั่งยืนด้วยการสร้างสมดุล ระหว่างสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม โดยการพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีสมรรถนะเทียบเท่า มาตรฐานสากล