



## นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

### สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ( องค์การมหาชน )

ในการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบ แผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร โดยแผนงานดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานระดับประเทศที่มีภารกิจสำคัญในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์การจัดประชุมและนิทรรศการของประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกและพัฒนามาตรฐานการจัดงานที่สามารถเป็นที่จัดการประชุมและนิทรรศการระดับนานาชาติได้อย่างมีศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มรายได้ของประเทศไทย และสร้างศักยภาพทางการแข่งขันในอุตสาหกรรมไมซ์ให้แข่งขันได้ในตลาดโลก ดังนั้น สสปน. ได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างยิ่ง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดูแลบุคลากรอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม โปร่งใส และมีระบบงานด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจ ของ สสปน. ที่มุ่งพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ และสร้างรายได้ให้แก่ประเทศไทยให้มีการเติบโตทางเศรษฐกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศอย่างยั่งยืน

หลักการสำคัญที่กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีดังนี้

๑. บริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
๒. วางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. พัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๔. บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นอย่างดีเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน
๕. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นอย่างดีโปร่งใส มีประสิทธิผลโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม
๖. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากรด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management ) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plans : IDPs)
๗. พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร
๘. เตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นและทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง
๙. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข
๑๐. ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์และร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร นำมติจากที่ประชุมคณะกรรมการและข้อสั่งเกต  
มากำกับดูแลและดำเนินการจัดทำ แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ ใช้เป็นแนวทาง  
ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สร้างความโปร่งใสในการดำเนินการของ สสปน. ในด้านการ  
บริหารทรัพยากรบุคคล

---