

ประกาศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง การรับสมัครผู้บริหารเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. มีความประสงค์รับสมัครผู้บริหารเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในระดับตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ

วางแผน และจัดทำแผนแม่บท และแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และบริหาร ให้บริการงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งบริหารการพัฒนาสำนักงาน งานพัสดุ งานธุรการ และอาคารสำนักงาน ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานต่างๆ ภายใน สสปน. เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ทั้งในส่วน of ระบบงานทรัพยากรบุคคล งานพัสดุและบริการสำนักงาน ตลอดจนบริหารงบประมาณค่าใช้จ่ายของฝ่ายบริหารให้มีประสิทธิภาพ

- วางแผน และพัฒนากลยุทธ์การดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาระบบงานทรัพยากรบุคคล งานพัสดุและบริการสำนักงาน ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนกลยุทธ์การบริหารงานของสสปน.
- กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานทรัพยากรบุคคล ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน ให้ปฏิบัติงานสำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้
- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง โน้มน้าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ ให้สอดคล้อง และรองรับกับกลยุทธ์การดำเนินงานของ สสปน.
- วางแนวทางการสร้างสัมพันธภาพอันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบุคคลในทุกระดับของ สสปน.
- เป็นตัวแทนของ สสปน. ในภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหาร รวมถึงรับผิดชอบภารกิจที่เกิดขึ้นใหม่ พร้อมทั้งมอบหมายงานอย่างเหมาะสมให้กับส่วนงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา
- ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานต่างๆ ภายใน สสปน. เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ทั้งในส่วน of ระบบงานทรัพยากรบุคคล งานพัสดุและบริการสำนักงาน
- บริหารงบประมาณค่าใช้จ่ายของฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งพิจารณาอนุมัติการใช้งบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของฝ่ายบริหาร ทั้งในส่วนของการคัดเลือกคน การประเมินผลงาน รวมทั้งการพัฒนาความรู้ และทักษะของผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง 18 ปีขึ้นไป ในงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานพัสดุและบริการสำนักงาน
- มีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำ มีทัศนคติและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีความสามารถในการสื่อสาร พันธกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ เป้าหมายขององค์กร และแผนการดำเนินงานรวมถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ให้เพื่อเกิดความเข้าใจ ยอมรับ และนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง
- มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะสำคัญในด้านการบริหาร การให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงกระบวนการงาน
- มีทักษะด้านการบริหารบุคลากร สามารถกำกับดูแล ประเมินผล และรับผิดชอบต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานรัฐ

กรอบเวลาการดำเนินการ

- เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม ถึงวันที่ 11 เมษายน 2568 ให้ผู้สนใจสมัครส่งประวัติส่วนตัว Resume และ Port Folio มายังสำนักงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามระยะเวลาที่กำหนด
- วันที่ 21 – 25 เมษายน 2568 ดำเนินการทดสอบ สัมภาษณ์ และนำเสนอวิสัยทัศน์ต่อคณะกรรมการพิจารณาจะแจ้งเวลาและสถานที่ให้ทราบอีกครั้ง ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การพิจารณาคัดเลือก

(๑) สสพ. ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเชิญผู้สมัครที่ส่งเอกสารและมีคุณสมบัติครบถ้วน และผ่านการพิจารณาเบื้องต้น เข้ารับการทดสอบและสัมภาษณ์ตามกำหนดเวลาและสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า โดยข้อมูลการสมัครและเอกสารทั้งหมดของผู้สมัครจะถือเป็นความลับ

(๒) คณะกรรมการพิจารณา จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานและคุณลักษณะที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
หมายเหตุ : อัตราเงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงาน และคุณวุฒิ/ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ผู้สนใจสามารถสมัครส่งประวัติย่อมาทาง e-mail : premwaree_s@tceb.or.th

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กรฝ่ายบริหาร โทร. 0-2694-6000 ต่อ 6078

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330