



การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
กระทรวงวัฒนธรรม

การดำเนินการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

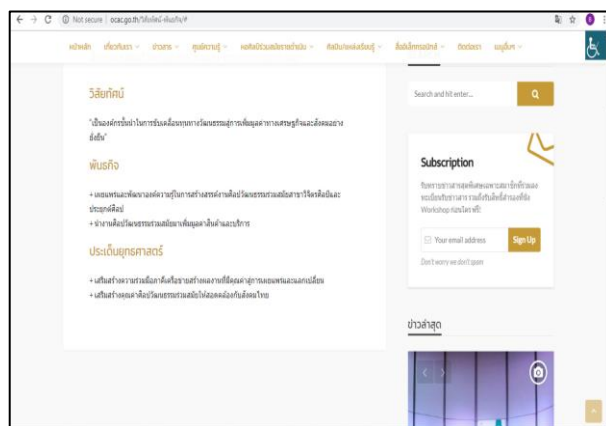
จากการที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีการทบทวนวิสัยทัศน์ บทบาท พันธกิจขององค์กร เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพการณ์อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ซึ่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ของ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ที่มีแนวทางการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีการกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กร และมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ให้คนในองค์กรได้รับรู้และเข้าใจทั่วทั้งองค์กร โดยมีการประชุมพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรและมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ให้คนในองค์กรได้รับรู้ผ่านการประชุมสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำเดือน

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย กำหนดให้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยมีการประชุมพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ขององค์กรทุกปี โดยมีการพิจารณาถึงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวงและหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ งบประมาณประจำปีด้วย

๓. ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีการนำวิสัยทัศน์ขององค์กรไปสู่การปฏิบัติได้จริง โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ที่มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และแปลงวิสัยทัศน์สู่การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ไปสู่แผนงาน โครงการที่สามารถปฏิบัติและเกิดผลประโยชน์ในภาพรวม

๔. ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ขององค์กรสู่สาธารณะ บนเว็บไซต์สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย www.ocac.go.th เพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจและใช้เป็นกลไกในการกำกับและติดตามการบริหารงานขององค์กรผ่านแผนยุทธศาสตร์สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย อย่างต่อเนื่อง



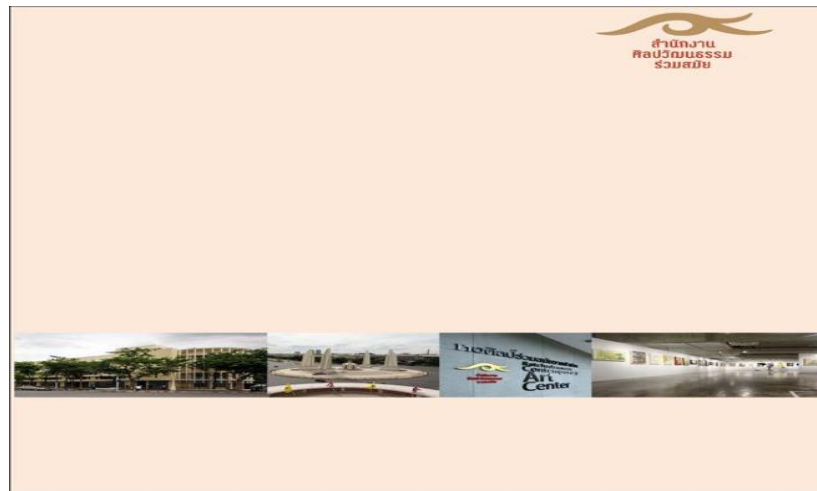
๕. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีการประชุมผู้บริหารสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยพิจารณาทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้ จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และแผนงานบูรณาการ ในปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๔ และจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งสำนักงบประมาณภายในกำหนดเวลา

กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการสื่อสาร	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
ผู้บริหาร	๑. ทบทวนแผนกลยุทธ์/นำเสนอให้ผู้บริหารพิจารณา	๑ ครั้ง/ปี	คณะทำงาน
	๒. ส่งแผนกลยุทธ์ ฯ ที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งให้ทุกสถาบัน/สำนัก/กอง/ ศูนย์และกลุ่มงานถือปฏิบัติ	๑ ครั้ง/ปี	สลก.(กผง)
	๓. เสนอผลการดำเนินงานในที่ประชุมผู้บริหาร	๓ เดือน/ครั้ง	สลก.(กผง)
เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ตัวชี้วัด	๑. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม/สำนัก และ/หรือระดับ บุคคล และชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบ	๑ ครั้ง/ปี	สลก.(กผง)/กพร.
	๒. ดำเนินการติดตามตามกำหนดระยะเวลา	รอบ ๖ และรอบ ๑๒ เดือน	กพร.
เจ้าหน้าที่ ทุกระดับ	๑. เผยแพร่แผนกลยุทธ์ ฯ ในเว็บไซต์ของ สสร.	ตลอดปี	กลุ่มแผนงานฯ/IT
	๒. เผยแพร่แผนปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ลงในเว็บไซต์ของ สสร.	ตลอดปี	กลุ่มแผนงานฯ/IT
	๓. การสื่อสารทิศทางของ สสร. (วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ฯลฯ) ผ่าน รูปแบบการประชุมกรม หนังสือเวียน และการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	ตลอดปี	สลก.
	๔. การตรวจสอบความเข้าใจเรื่องทิศทาง (แบบสอบถาม/การประชุม)	๑ ครั้ง/ปี	สลก./กพร.

๖. . สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีการสื่อสารทิศทางของ สสร. (วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ฯลฯ) ผ่านรูปแบบ การประชุมกรม และบุคลากรในสังกัดรายงานความคืบหน้า ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม รวมทั้งเนื้อหา สารสำคัญ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรม ร่วมสมัยและบุคลากรทราบโดยพร้อมเพรียงกัน

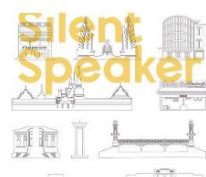
๒. นำการเปลี่ยนแปลงโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานในองค์กรที่แตกต่างหรือเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมจนเห็น ได้อย่างชัดเจน มีการสร้างระบบการทำงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพทำให้องค์กรมีการดำเนินงานไปใน ทิศทางเดียวกัน หรือมีการบริหารงานที่ได้รับการยอมรับจากบุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

๑. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีการพัฒนาและนำใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการระบบการขอใช้ พื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมทางด้านศิลปะร่วมสมัย ผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน (www.rcac84.com) โดยมีการจัดทำคู่มือการขอใช้พื้นที่ฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (www.ocac.go.th) รวมทั้ง มีการดำเนินการพัฒนา Application สำหรับหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินเพื่อบริการ ประชาชน” จำนวน ๑ ระบบ โดยการพัฒนาที่ ดี มีความทันสมัย มีความยืดหยุ่นสูง และรองรับการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว



NEWS & EVENT

ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆที่น่าสนใจจาก สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (สศร.) กระทรวงวัฒนธรรม และข่าวสารด้านศิลปะ วัฒนธรรมจากหน่วยงานอื่นๆจากทางภาครัฐและเอกชนที่น่าสนใจ



SILENT SPEAKER EXHIBITION 2019
👁 46 🕒 03/03/2019



นิทรรศการของสมาคมศิลปินทัศนศิลป์
นานาชาติแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 12
👁 100 🕒 13/02/2019



นิทรรศการโครงการประกวดศิลปกรรมเพชร
ยอดมงกุฎ ประจำปี พ.ศ. 2560
👁 236 🕒 04/02/2019



นิทรรศการจดงามในความพอเพียง "คิดถึง
พ่อ"
👁 419 🕒 28/01/2019

ระเบียบสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ว่าด้วยการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



← → ↻ Not secure | rcac84.com/reserve/login

ถนนราชดำเนินกลาง แขวงบวรนิเวศ เขตพระนคร กทม. 02-224-8030 ext.202

LOGIN REGISTER

RCAC

HOME ROOM RESERVATION

เข้าสู่ระบบ

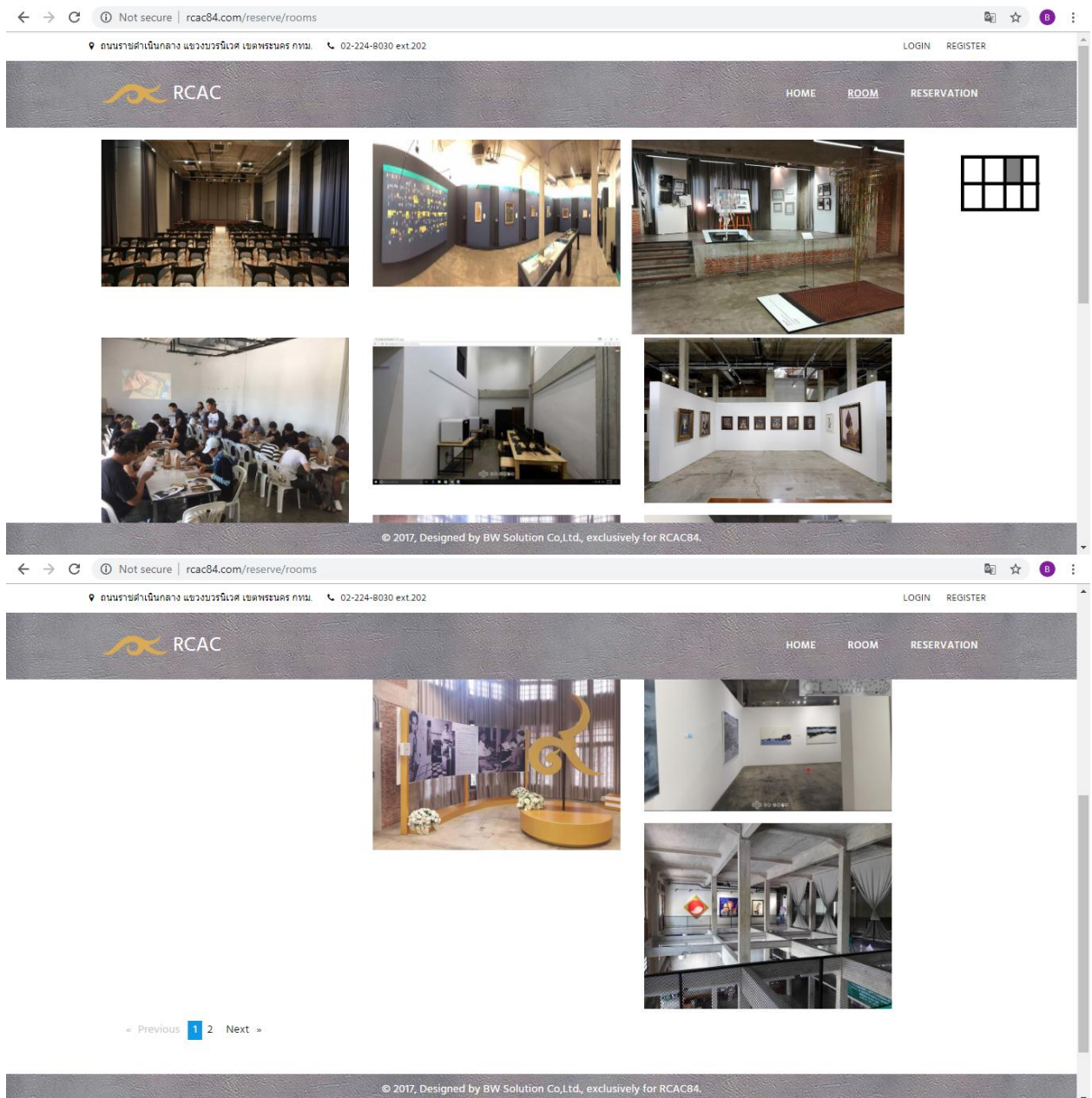
User name

Password

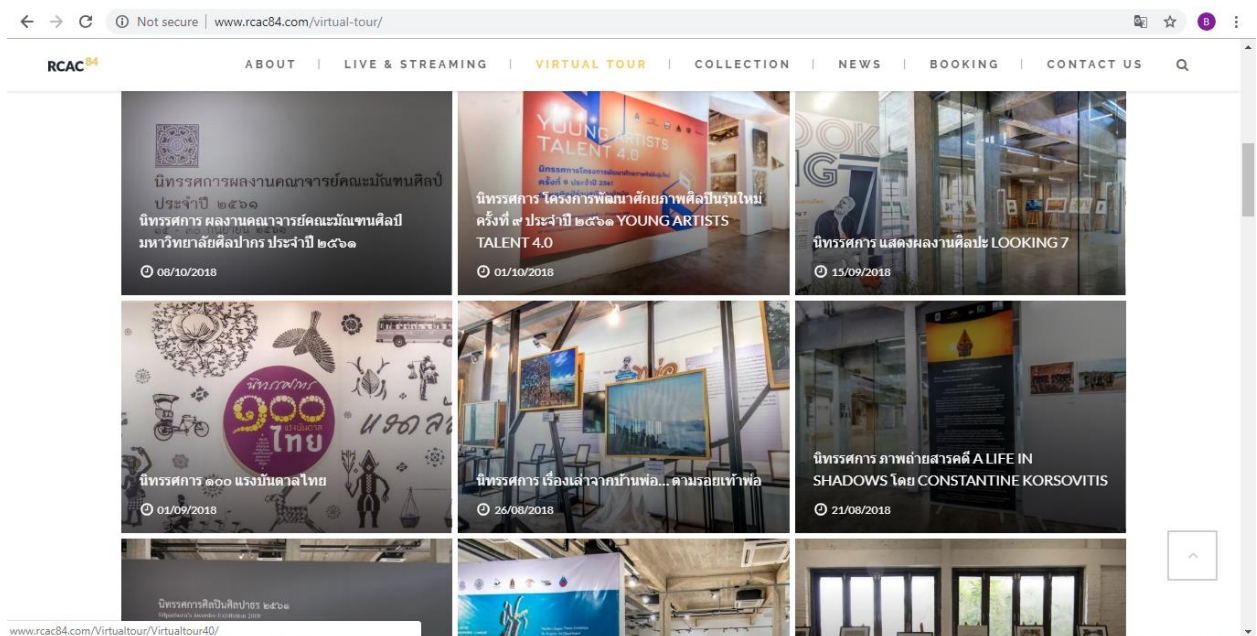
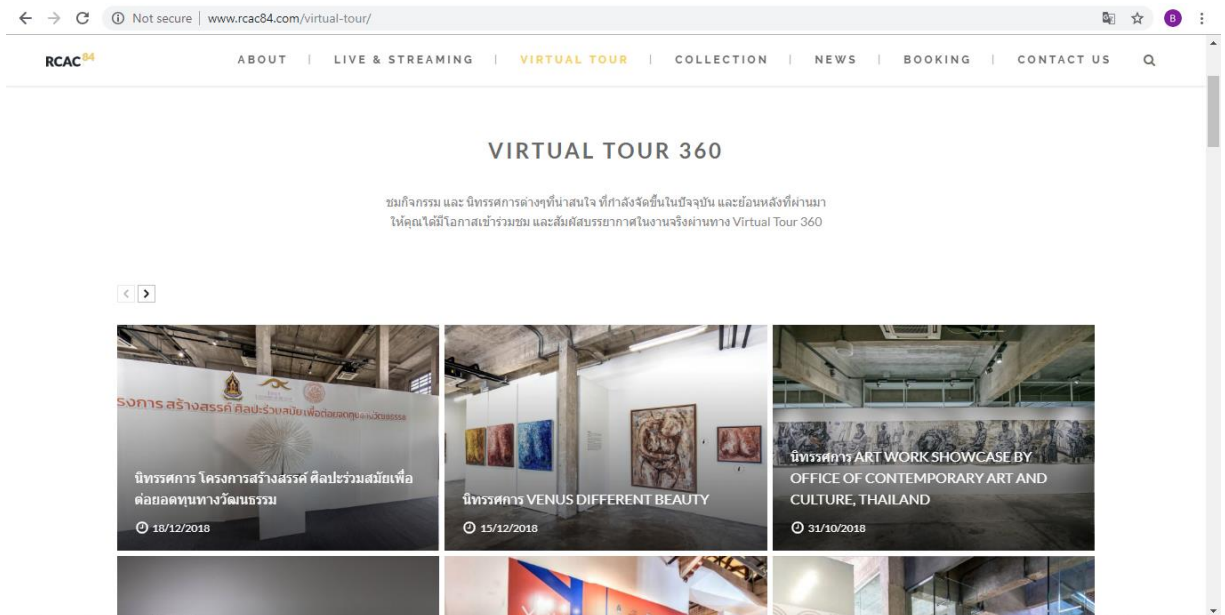
LOGIN

I don't have an account - Forgot Password

© 2017, Designed by BW Solution Co.Ltd., exclusively for RCAC84.



มีการพัฒนาและนำใช้ระบบสารสนเทศการเข้าชมงานศิลปะร่วมสมัยผ่านระบบการจัดนิทรรศการเสมือนจริง Virtual Tour ๓๖๐



มีการแจ้ข่าวสาร กิจกรรม และปฏิทินที่น่าสนใจด้านศิลปะร่วมสมัย

Office of Contemporary Art and RCAC84 | News & Event

Not secure | www.rcac84.com/news-event/

RCAC84 ABOUT | LIVE & STREAMING | VIRTUAL TOUR | COLLECTION | NEWS | BOOKING | CONTACT US

NEWS & EVENT

ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆที่น่าสนใจจาก สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (สศร.) กระทรวงวัฒนธรรม และข่าวสารด้านศิลปะ วัฒนธรรมจากหน่วยงานอื่นๆจากทางภาครัฐและเอกชนที่น่าสนใจ

SILENT SPEAKER EXHIBITION 2019
👁 48 🕒 03/03/2019

นิทรรศการของสมาคมศิลปินทัศนศิลป์นานาชาติแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 12
👁 104 🕒 13/02/2019

นิทรรศการโครงการประกวดศิลปกรรมเพชรยอดมงกุฎ ประจำปี พ.ศ. 2560
👁 236 🕒 04/02/2019

นิทรรศการผลงานในความพอเพียง "คิดถึงพ่อ"
👁 420 🕒 28/01/2019

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

มีระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E – Book) ให้ผู้สนใจ สามารถ Download หนังสือไว้อ่าน

Not secure | ocac.go.th/category/ebook/

หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา ข่าวสาร ศูนย์ความรู้ หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ศิลปิน/แหล่งเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ติดต่อเรา เมนูอื่นๆ

Home > Archive by Category "ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book)"

ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book)

ART SQUARE 32
📖 2561

โครงการสร้างสรรค์ศิลปะร่วมสมัย เพื่อต่อยอดทุนทางวัฒนธรรม 4DNA
📖 2561

องค์ความรู้ศิลปะร่วมสมัย การสร้างสรรค์ศิลปะร่วมสมัยเพื่อต่อยอดทุนทางวัฒนธรรม
📖 2561

ทำเนียบนักศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย สาขา ศิลปะการแสดง พ.ศ. ๒๕๖๐
📖 2561

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

Not secure | ocac.go.th/category/ebook/

ค้นหา

Search and hit enter...

Subscription
รับทราบข่าวสารพิเศษเฉพาะสมาชิกที่พร้อมลง
ทะเบียนรับข่าวสาร รวมถึงสิทธิพิเศษที่ส่ง Workshop ก่อนใครฟรี!
📧 Your email address
Don't worry we don't spam

ล่าสุด

ART SQUARE 32
📖 2561

โครงการสร้างสรรค์ศิลปะร่วมสมัย เพื่อต่อยอดทุนทางวัฒนธรรม 4DNA
📖 2561

องค์ความรู้ศิลปะร่วมสมัย การสร้างสรรค์ศิลปะร่วมสมัยเพื่อต่อยอดทุนทางวัฒนธรรม
📖 2561

ทำเนียบนักศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย สาขา ศิลปะการแสดง พ.ศ. ๒๕๖๐
📖 2561

ทำเนียบนักเขียนไทยร่วมสมัย พ.ศ. ๒๕๖๐
📖 2561

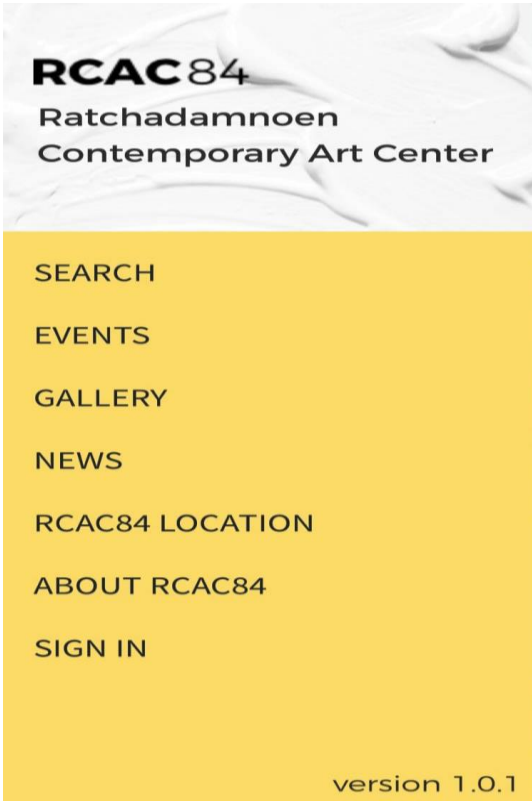
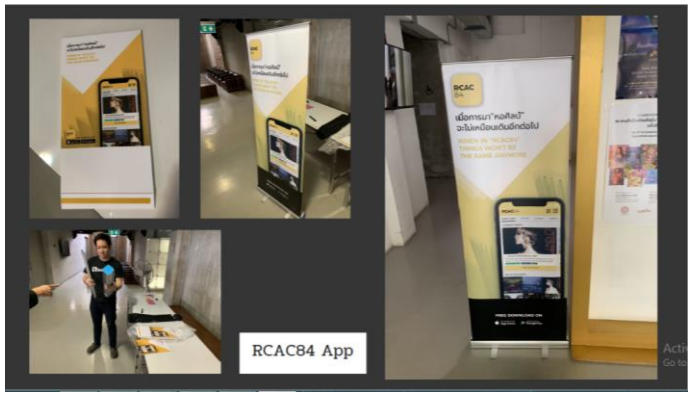
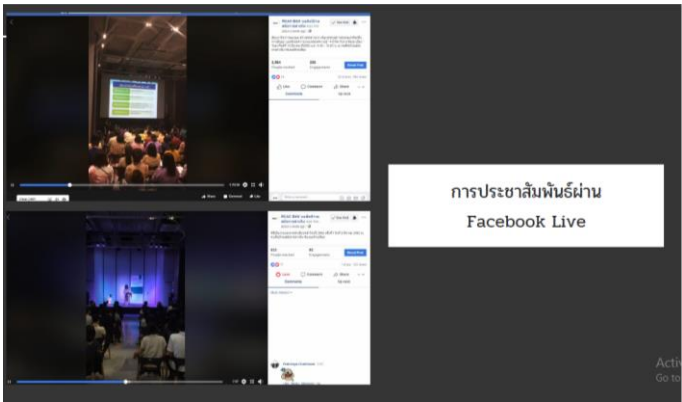
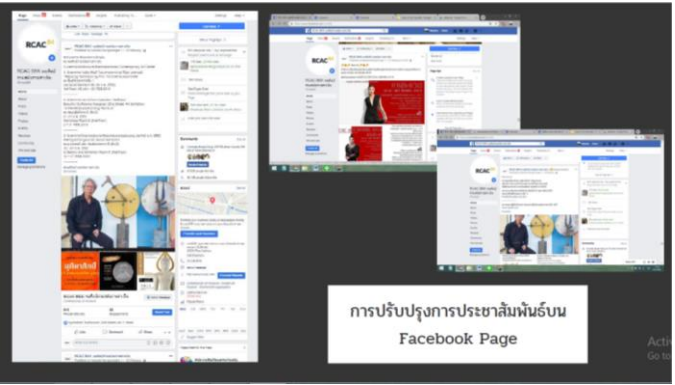
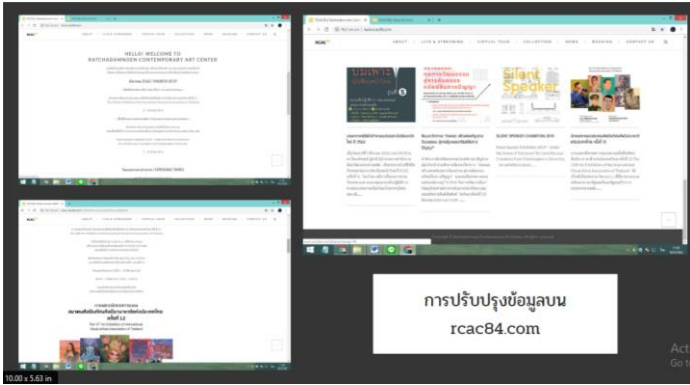
EDGE OF THE WORDERLAND
📖 2561

jennaleKrabi_Short-guide
📖 2561

ocac.go.th/73d-flip-book-ทำเนียบนักเขียนไทยร่วมสมัย

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย อีกทั้งมีการพัฒนา Application RCAC84 ของหอศิลป์ร่วมสมัย เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร ปฏิทินกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยและเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านระบบ IOS และระบบ Android บนโทรศัพท์มือถือ



๒. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีการพัฒนาระบบเพื่อการบริหารและการให้บริการ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร มีฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และผู้รับบริการของสำนักงานฯ ทาง www.ocac.go.th รวมถึงการดำเนินโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและติดตามประเมินผลงาน ด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้สอดคล้องกัน ลดการซ้ำซ้อน การใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า และมีการวัดประสิทธิภาพของการบริหารในทุกระดับการทำงาน โดยการนำระบบบริหารจัดการและติดตามการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มาใช้ร่วมกับการจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานฯ ดังนี้

๒.๑ มีการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีการจัดการข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เพื่อการบริหารและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ (Open Data) ที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลหรือความมั่นคงของชาติให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ของสำนักงานฯ ทาง www.ocac.go.th และ www.rcac84.com

๒.๓ มีการนำระบบดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบบริหารจัดการและติดตามประเมินผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย การจัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเพื่อการบริหารจัดการงานของสำนักงานฯ เป็นต้น ด้านการอำนวยความสะดวกประชาชน เช่น ระบบการขอใช้พื้นที่หอศิลป์ราชดำเนินผ่านระบบออนไลน์ ระบบ Application หอศิลป์ร่วมสมัยเพื่อบริการประชาชน ระบบนิทรรศการแบบเสมือนจริง (Virtual Web) ระบบสืบค้นผ่านทางเว็บไซต์ www.ocac.go.th และ www.rcac84.com การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักงานฯ ผ่าน Facebook สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย Line Official Account ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒.๔ มีการดำเนินโครงการพัฒนาระบบบริหารและการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร ซึ่งมีความสำคัญมาเป็นอย่างมา ในยุคที่โลกไร้พรมแดน เพื่อให้บุคคลสามารถเข้าถึงบริการทางศิลปวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการจัดทำระบบสำรองของสารสนเทศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญ ดังนั้น สำนักงานฯ จึงมีการจัดทำระบบการบริการจัดเก็บและสำรองข้อมูลของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยและ หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน (Cloud) เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญของสำนักงานฯ และของหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลที่มีความปลอดภัยและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒.๕ มีการดำเนินงานจัดทำและพัฒนา ระบบการเงินการคลัง (GFMS) ระบบฐานข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน (DPIS) ระบบการขอใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินผ่านระบบออนไลน์ ระบบนิทรรศการเสมือนจริง (Virtual Tour) ระบบบริหารจัดการ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของกระทรวงวัฒนธรรม ไลน์แอปพลิเคชัน (LINE) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารโครงการ/กิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน เชื้อเพลิง/กระดาษ และข้อมูลด้านการประหยัดงบประมาณ รวมทั้ง มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๒ งาน คือ ๑) คู่มือการใช้หอศิลป์ร่วมสมัย และ ๒) คู่มือการขอรับจัดสรรเงินกองทุน มีแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ตาม มีการประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบ การมีระบบขั้นตอนการทำงาน เช่น ขั้นตอนการให้บริการตามพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการพัฒนา Application สำหรับหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินเพื่อ “บริการประชาชน” จำนวน ๑ ระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ โดยจัดทำระบบปฏิบัติการที่รองรับ Application ทั้งระบบปฏิบัติการ IOS และระบบปฏิบัติการ Android จัดทำระบบลงทะเบียนใช้งานสำหรับหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน เช่น การลงทะเบียนจากเว็บไซต์ของหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน การลงทะเบียนผ่าน QR code จัดทำระบบส่งข่าว แจ้งเตือน ประชาสัมพันธ์ ของหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ผ่านแอปพลิเคชันทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดทำระบบฐานข้อมูล (Data Base) เกี่ยวกับศิลปินที่มาแสดงงานในหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน จัดทำระบบฐานข้อมูลงานศิลปะ ที่จัดเก็บระบบออนไลน์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดทำระบบฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานศิลปะสำหรับการบริหารความสัมพันธ์กับประชาชนที่เข้ามาชม

๓. การพัฒนาให้องค์การมีระบบประเมินผลตามผลงานที่เกิดขึ้นจริงและเป็นที่ยอมรับ ทำให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร

๑. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีการวางระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ คล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เช่น มีการมอบอำนาจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดให้มีระบบพี่เลี้ยงในการสอนงาน การแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์การทำงานระหว่างกัน การจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน (DPIS) เพื่อเป็นการถ่ายทอดตัวชี้วัด การทำงาน การติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสสามารถเข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้สนับสนุนการทำงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

๒. มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้พร้อมสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดตั้งคณะทำงานระบบสารสนเทศของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเพื่อกำหนดแนวทาง แผนงาน โครงการในการพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การจัดสภาพแวดล้อมและการสร้างบรรยากาศการทำงานให้มีความสุข มีความปลอดภัย เช่น การมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เพียงพอ การจัดสรรพื้นที่หรือห้องทำงานให้แก่บุคลากรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน การส่งเสริมให้บุคลากรใช้ห้องออกกำลังกาย การจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีระบบติดตามผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม มีการวิเคราะห์และประมวลผลพร้อมจัดทำรายงานผลเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ

๓. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ โดยนำผลที่ได้มาประกอบการพิจารณาการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินสมรรถนะการทำงานของบุคลากร และการประเมินก่อนและหลังการอบรม

๔. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพ คือ มีความรอบรู้ เชี่ยวชาญ และถูกต้องตามมาตรฐาน โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การสอนงาน การฝึกอบรม อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสในการนำเสนอความคิดริเริ่มและสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ มีการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน การทุ่มเท และผลการปฏิบัติงานที่ดีของบุคลากร นำปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรมาใช้ในการสร้างให้เกิดแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพัน และเกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี เช่น บุคลากรที่มีอายุงานน้อยกว่า ๑๐ ปี ปัจจัยที่สำคัญต่อความผูกพันองค์กร คือ การมีทีมงานที่ดี สำหรับบุคลากรที่มีอายุงานเกิน ๑๐ ปี ปัจจัยที่สำคัญ คือ ความมั่นคงในอาชีพ เป็นต้น รวมทั้งสร้างแนวคิดของการเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ โดยมุ่งเน้นประโยชน์ของส่วนรวม ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นหลัก

(๔) บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามประกาศจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
สังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และวิสัยทัศน์ราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด เพื่อให้วิสัยทัศน์นี้ไม่สูญหายไป
ปัจจัยพื้นฐานของการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ปัจจัยอื่นที่ไม่ได้ผู้ปฏิบัติได้บังคับบัญชาและคำสั่งอื่นใด

(๕) สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ดำเนินการทางวัฒนธรรมและวัฒนธรรมสร้างสรรค์

วัฒนธรรมสร้างสรรค์

๔. **ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร** (Integrity Culture) ตามแนวทางการบริหารจัดการ
ภาครัฐแนวใหม่ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้คำนึงถึงคุณธรรมและคุณลักษณะที่ดี
ประจำใจประจำหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดวัฒนธรรมองค์กรไว้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่สังกัดและปฏิบัติงานให้เป็น
คำขวัญร่วม คือ SMART ดังนี้ Service Mind (S) ความพร้อมในการให้บริการ / Mastery (M) การทำงานแบบ
มืออาชีพ / Achievement (A) การทำงานโดยมุ่งหวังผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ / Relationship (R)
ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกับบุคลากรในองค์กร และ Teamwork (T) การทำงานเป็นทีม ยึดถือ วัฒนธรรม
การทำงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล เป็นต้นจากจรรยาบรรณวิชาชีพผู้ปฏิบัติงานในตนเอง
และมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรที่ดี มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความผิดพลาดและประมาทผิดพลาด

แบบปฏิบัติ : (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนดนโยบายเกี่ยวกับ

การดำเนินการเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดมี

ความเข้าใจเกี่ยวกับภาวะที่จำเป็นและประโยชน์ที่ชัดเจน หรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและ

ประโยชน์ส่วนรวมได้

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนดนโยบายการสร้าง

วัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่นับถือการทุจริตจนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนดนโยบายป้องกัน

และปราบปรามการทุจริตในองค์กร ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การ

ตรวจสอบอย่างสุจริตภายในหน่วยงาน

(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นผู้ดำเนินการแสดง

เจตจำนงที่ชัดเจนที่สุด มีคำมั่นร่วมกันขององค์กรที่ชัดเจน และกำหนดให้มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและ

ปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. **ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน** (Work Integrity) สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

จัดให้มีระบบการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในหัวข้อหลักนิติธรรม (Rule of Law)

คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

และคำปณิธานเสียสละของเจ้าหน้าที่ส่วนหนึ่งและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

แบบปฏิบัติ : (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนดนโยบายเกี่ยวกับ

การกำหนดคุณธรรมหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และมี

ระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเมิดการปฏิบัติงานที่ผิด และกำกับมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่าง

เคร่งครัดโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนดนโยบายคุณธรรม

ในการบริหารงานบุคคล

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนดนโยบายคุณธรรม

ในการบริหารงบประมาณ

(๔) ผู้อำนวยการ...

(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนดนโยบายในการ
มอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ

(๕) ผู้บริหารทุกระดับต้องสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุน
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๖) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผู้ถือการปฏิบัติงานประกาศจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
สังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย