



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาบุคลากรตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติตามที่กำหนด เลือกสรรคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติภารกิจของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ วางแผนอัตรากำลังคน ๓ – ๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแนวทางการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความประพฤติดีตามกรอบคุณธรรม และจริยธรรม

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับกับภารกิจของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ในการปฏิบัติงานทั้งทางด้านการบริหารและวิชาการ

๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามสายงาน ให้เกิดความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผน
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓.๒ ดำเนินการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร

๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม
(Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไป
ใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว

๓.๔ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่กำหนด
โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อเป็นการเชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจ
ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

หน่วยงานภายในต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากร
เข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้มีมาตรฐาน
ทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงาน
ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการและรักษาวินัย รวมทั้ง
มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ
สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๔.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องมีการประกาศเผยแพร่ในช่องทางที่บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้
อย่างเท่าเทียม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และ
ประโยชน์สูงสุดที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจะได้รับ และเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประสพ เรียงเงิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย