

**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)**

ตามประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แผนงาน/แนวทางปฏิบัติ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านสรรหา (Recruitment)		
๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความประพฤติดีตามกรอบคุณธรรมจริยธรรม	-	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประเภทอำนวยการ ระดับสูง - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปของส่วนราชการอื่น มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

แผนงาน/แนวทางปฏิบัติ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
๑.๒ ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนอัตราตำแหน่งที่ว่าง	-	- ดำเนินการประกาศรับโอน แจ้งประชาสัมพันธ์ ส่วนราชการอื่น เพื่อสรรหาข้าราชการพลเรือนมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสังกัด - ดำเนินการประกาศรับสมัครข้าราชการเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ - ดำเนินการนำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร พนักงานราชการทั่วไปจากส่วนราชการอื่น มาจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๒. ด้านการพัฒนา (Development)		
ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามสายงาน ให้เกิดความรู้ ทักษะ และ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	-	๑. เสนอรายชื่อราชการเข้าร่วมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ ๒๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	-	๒. เสนอรายชื่อข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และคุณธรรม (นบส.๑) รุ่นที่ ๙๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	-	๓. เสนอรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
	-	๔. เสนอรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) รุ่นที่ ๒”
	๕๓,๐๒๐	๕. จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การประชุมสัมมนาการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แผนงาน/แนวทางปฏิบัติ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)		
๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว	-	กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรมให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อนำไปใช้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
๒. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากรเพื่อเป็นการเชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	-	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการคัดเลือกบุคคลคุณธรรม : พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้	-	ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)		
๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการและรักษา วินัย รวมทั้งมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	-	ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการและรักษา วินัย รวมทั้งมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยดำเนินการมอบหมายเป็นหนังสือคำสั่ง / วาจา
๒. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องมีการประกาศเผยแพร่ในช่องทางที่บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม	-	ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ เผยแพร่เว็บไซต์หลักสำนักงานฯ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ