



สำนักงาน
ศิลปวัฒนธรรม
ร่วมสมัย

แผนปฏิบัติการบริหาร และพัฒนาบุคลากร

ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คำนำ

แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ระดับประเทศกับยุทธศาสตร์ระดับองค์กร สามารถตอบสนองภารกิจที่มีความจำเป็นและมีความสำคัญขององค์กรที่ตอบสนองตามยุทธศาสตร์ระดับประเทศ และสามารถประเมินองค์กร เพื่อยืนยันการพัฒนาบุคลากรให้ตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กรและยุทธศาสตร์ระดับประเทศได้

ดังนั้น แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงเป็นเครื่องมือและแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายตามภารกิจขององค์กรและยุทธศาสตร์ระดับประเทศ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ให้บริการประชาชนด้วยจิตบริการ มีทักษะความรู้ความชำนาญในหน้าที่ มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และมีความสุขในการทำงาน

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กระบวนการดำเนินการ	๒
๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒
ส่วนที่ ๒ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ	๓
๑. ทิศทางการพัฒนาบุคลากร	๓
๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐	๔
๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๔
๔. แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)	๔
ส่วนที่ ๓ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	๗
๑. วิสัยทัศน์	๗
๒. พันธกิจ	๗
๓. ยุทธศาสตร์	๗
๔. ค่านิยมองค์กร	๘
๕. อำนาจหน้าที่	๘
๖. โครงสร้างและอัตรากำลัง	๙
๗. การวิเคราะห์องค์กร	๑๐
ส่วนที่ ๔ สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๑
๑. วิสัยทัศน์	๑๑
๒. ค่านิยมองค์กร	๑๑
๓. เป้าหมาย	๑๑
๔. พันธกิจ	๑๑
๕. ประเด็นการพัฒนา	๑๒
๖. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	๑๒
ส่วนที่ ๕ แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๔

บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่ขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร และยุทธศาสตร์ชาติ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาบุคลากร คือ “บุคลากรเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย” ซึ่งประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑** เสริมสร้างกลไกและเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- เป้าหมาย** สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (HRD PLAN) อย่างต่อเนื่อง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว สำหรับใช้เป็นกลไกและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
- กลยุทธ์** ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีเพื่อใช้เป็นกลไกเครื่องมือสนับสนุน และติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒** ยกระดับการบริหารงานและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล รองรับการทำงานตามภารกิจขององค์กรให้มีความคล่องตัว
- เป้าหมาย** องค์กรมีการบริหารบุคลากรและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อการปฏิบัติงาน ช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร
- กลยุทธ์** ๑. จัดทำข้อมูลประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
๒. จัดทำ Job Description เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา รวมถึงบอกคุณลักษณะของพนักงาน ความรู้ความสามารถในตำแหน่งนั้น ๆ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓** พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อการปฏิบัติงานเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร
- เป้าหมาย** สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน มีความเป็นมืออาชีพเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร
- กลยุทธ์** ๑. จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสายงานต่าง ๆ ทั้งจัดเองภายในหน่วยงาน ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกหน่วยงาน และส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองผ่านระบบ e-learning เช่น หลักสูตรการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพและทักษะด้านภาษาอังกฤษ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสายงานด้านศิลปะร่วมสมัย เป็นต้น
๒. จัดให้การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักสูตรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔	พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน
เป้าหมาย	บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน
กลยุทธ์	๑. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-learning
ยุทธศาสตร์ที่ ๕	เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเพื่อสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เป้าหมาย	มีระบบนิเวศในการทำงานที่ทำให้บุคลากรมีความสุข ความผูกพันและสุขภาวะองค์กรที่ดี มีสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัวแบบ Work life balance ลดอัตราการลาออก การโอนย้ายของบุคลากร บุคลากรมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร
กลยุทธ์	๑. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างค่านิยมที่ดีและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขององค์กร ๒. ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ด้วยการส่งเสริมความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work Life balance) ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และปัญญา เพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข ๔. ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์กรและความผูกพันต่อองค์กรอย่างยั่งยืน เช่น พัฒนารูปแบบการให้รางวัล การสร้างแรงจูงใจ และการธำรงรักษาบุคลากร ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดี (Mindset) มีความรักและความผูกพันต่อองค์กร

แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะดำเนินการขับเคลื่อนโครงการและกิจกรรมไปสู่การปฏิบัติ การติดตามการประเมินผล และการรายงานผล โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และมุ่งผลประโยชน์ต่อส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ปลอดภัย และประพจน์มิชอบ บุคลากรเป็นคนดีและเป็นคนเก่ง มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจริยธรรม ได้รับการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม และพร้อมปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนในหน่วยงานมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ และยึดมั่นในคุณธรรม รวมถึงพัฒนาภาวะผู้นำในทุกกระดับ ให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ มีความเป็นมืออาชีพ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนการพัฒนองค์กรภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง ซึ่งการทบทวนหลักการ แนวทาง รูปแบบการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนกระบวนทัศน์ของการพัฒนาที่ต้องเน้นให้บุคลากรในหน่วยงานเรียนรู้และพัฒนาดตนเอง การสร้างระบบการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาที่ยืดหยุ่นอย่างต่อเนื่อง พร้อมปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเพื่อเร่งการเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาระบบ สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร ส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ บุคลากรภาครัฐได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาดตนเองและพัฒนางาน โดยมุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ หน่วยงานภาครัฐมีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๓. กระบวนการดำเนินการ

๓.๑ วิเคราะห์ข้อมูลองค์กรทั้งด้านนโยบาย ทิศทางการพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์ รวมถึงข้อมูลบุคลากร เพื่อนำมาจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๒ จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๓ ประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ (ร่าง) แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๔ นำเสนอแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อผู้บริหาร

๓.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเพื่อทราบและเป็นแนวทางในการบริหารจัดการบุคลากรให้เป็นไปตามทิศทางของแผนฯ ต่อไป

๓.๖ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดประเด็นสำคัญในการติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามแผนฯ พร้อมทั้งรูปแบบ วิธีการ การติดตามและประเมินผล เพื่อให้สามารถวัดความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ และผลสัมฤทธิ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ซึ่งจะกำหนดรอบระยะเวลาในการติดตามผลเป็นราย ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔.๒ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีเครื่องมือช่วยในการติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด

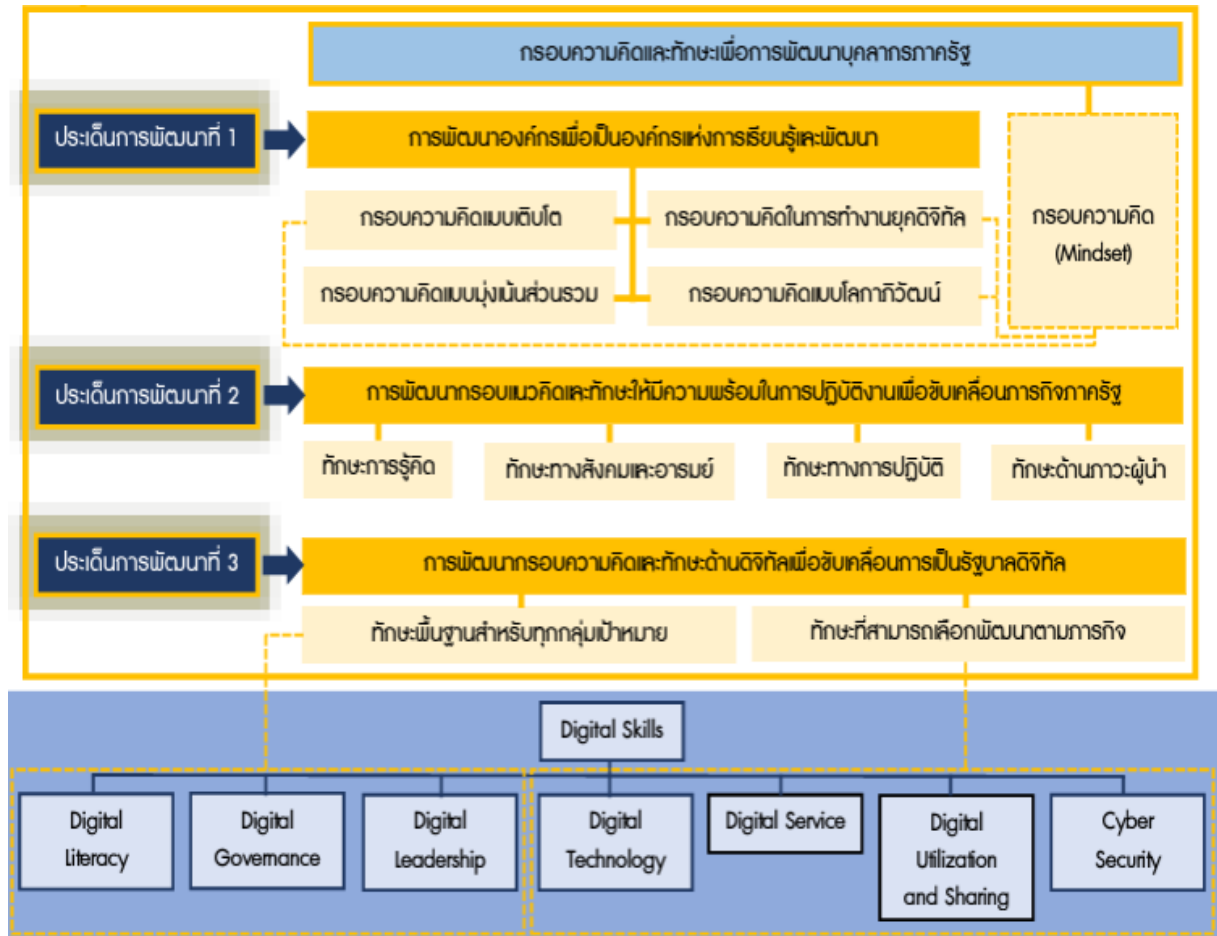
ส่วนที่ ๒

ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑. ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) - ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน - ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ - ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม - ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ฉบับที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนย่อย : การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก และเป็นคนเก่ง มีความรู้ความสามารถในการทำงานรับใช้ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง	
แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กิจกรรมปฏิรูปที่ ๑ : ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐไปสู่ระบบราชการดิจิทัล กิจกรรมปฏิรูปที่ ๓ : ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มา และรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดี และมีความสามารถอย่างคล่องตัวตามหลักธรรม	
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) หมวดหมู่ที่ ๑๒ : ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต หมวดหมู่ที่ ๑๓ : ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน	
รัฐบาลดิจิทัล - Citizen Centric Services - Government Integration - Driven Transformation - Smart Operation	
ระบบราชการ ๔.๐ - Open&Connected Government - Citizen-Centric Government - Smart&High Performance - การขับเคลื่อนการบริหารจัดการหน่วยงาน เพื่อไปสู่ระบบราชการ ๔.๐	
มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ - ยุทธศาสตร์การวางแผนกำลังคน - ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล - ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - ซื่อสัตย์สุจริต - มุ่งผลสัมฤทธิ์ - ยึดมั่นสถาบันหลัก - คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม - ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี - กล้าตัดสินใจและทำในสิ่งที่ถูกต้อง - ปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม	
- มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๐๐๒๑.๒ /ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐



๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กำหนดให้หน่วยงานต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

- แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วงเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย รายการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ช่วงเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานใช้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช่งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๔. แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์ “บุคลากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอย่างมืออาชีพ รู้เท่าทันเทคโนโลยีพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงขับเคลื่อนงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข”

ประเด็นการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) เสริมสร้างกลไกและเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ๒) ยกระดับการบริหารงานและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล รองรับการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรให้มีความคล่องตัว
- ๓) พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อการปฏิบัติงานเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร
- ๔) พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๕) เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเพื่อสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑** เสริมสร้างกลไกและเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- เป้าหมาย** สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (HRD PLAN) อย่างต่อเนื่อง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว สำหรับใช้เป็นกลไกและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
- กลยุทธ์** จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีเพื่อใช้เป็นกลไกเครื่องมือ สนับสนุนและติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒** ยกระดับการบริหารงานและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล รองรับการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรให้มีความคล่องตัว
- เป้าหมาย** องค์กรมีการบริหารบุคลากรและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อการปฏิบัติงาน ช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร
- กลยุทธ์**
๑. จัดทำข้อมูลประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
 ๒. จัดทำคำขอกรอบอัตรากำลังตำแหน่งพนักงานราชการเพื่อให้ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังตามที่หน่วยงานต้องการ
 ๓. จัดทำ Job Description เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา รวมถึงบอกคุณลักษณะของพนักงาน ความรู้ความสามารถในตำแหน่งนั้น ๆ
 ๔. วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีความสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ในปัจจุบัน เพื่อการวางแผนและบริหารกำลังคนของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓** พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อการปฏิบัติงานเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร
- เป้าหมาย** สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน มีความเป็นมืออาชีพเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

กลยุทธ์	๑. จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสายงานต่าง ๆ ทั้งจัดเองภายในหน่วยงาน ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกหน่วยงาน และส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองผ่านระบบ e-learning เช่น หลักสูตรการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพและทักษะด้านภาษาอังกฤษ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสายงานด้านศิลปะร่วมสมัย เป็นต้น ๒. จัดให้การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักสูตรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ๓. ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ บูรณาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน และระหว่างบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกับเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รวมถึงสร้างวัฒนธรรมการโค้ชหรือการสอนงานในองค์กรให้บุคลากรทุกระดับ มองเห็นประโยชน์ของการพัฒนาและช่วยเหลือกันจากการ Coaching
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน
เป้าหมาย	บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน
กลยุทธ์	๑. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-learning ๒. ศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบด้านดิจิทัลเพื่อนำมาปรับใช้ในหน่วยงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕	เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเพื่อสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เป้าหมาย	มีระบบนิเวศในการทำงานที่ทำให้บุคลากรมีความสุข ความผูกพันและสุขภาวะองค์กรที่ดี มีสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัวแบบ Work life balance ลดอัตราการลาออก การโอนย้ายของบุคลากร บุคลากรมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร
กลยุทธ์	๑. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างค่านิยมที่ดีและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขององค์กร ๒. ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ด้วยการส่งเสริมความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work Life balance) ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และปัญญา เพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข ๔. ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์กรและความผูกพันต่อองค์กรอย่างยั่งยืน เช่น พัฒนารูปแบบการให้รางวัล การสร้างแรงจูงใจ และการธำรงรักษาบุคลากร ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดี (Mindset) มีความรักและความผูกพันต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมองค์กร อำนาจหน้าที่และโครงสร้างอัตรากำลัง และการวิเคราะห์องค์กร

๑. วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรต้นแบบระดับชาติและนานาชาติในการนำศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อสร้างสรรค์สังคม และเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน”

๒. พันธกิจ

๑) ส่งเสริม และสนับสนุนการสร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อขับเคลื่อนอุตสาหกรรม และเศรษฐกิจสร้างสรรค์

๒) ส่งเสริม และสนับสนุนการนำทุนทางวัฒนธรรมสร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อสร้าง การรับรู้ ความรู้ความเข้าใจ และสร้างสรรค์คุณค่าแก่สังคม

๓) บูรณาการความร่วมมือเครือข่ายศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อขับเคลื่อนและสร้างสรรค์งานศิลปะ และวัฒนธรรม ทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ

๔) ส่งเสริม และสนับสนุนการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาสร้างสรรค์ผลงาน และการบริหารจัดการ องค์กร

๕) ส่งเสริม และสนับสนุนการวิจัยด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยให้เกิดองค์ความรู้เชิงนวัตกรรมทาง สังคม

๓. ยุทธศาสตร์

แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้กำหนดเป้าหมายหลักของหน่วยงาน ดังนี้

เป้าหมายที่ ๑ : ส่งเสริม และสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ สร้างสรรค์

เป้าหมายที่ ๒ : ส่งเสริม และสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อสร้างคุณค่าทางสังคม

เป้าหมายที่ ๓ : ส่งเสริม และสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เป็นองค์กรต้นแบบระดับชาติและนานาชาติ

โดยภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายหลัก ดังกล่าว ได้กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมาย ยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาศักยภาพการสร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย สู่การสร้างมูลค่า ทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย : บุคลากรด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีศักยภาพในการพัฒนา ต่อยอด และสร้างสรรค์ ผลงาน นำไปสู่การขับเคลื่อนและเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจในภาคอุตสาหกรรม/เศรษฐกิจสร้างสรรค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพการสร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยสู่การสร้างคุณค่า ทางสังคม

เป้าหมาย : เป็นองค์กรที่เป็นแหล่งข้อมูล แหล่งเรียนรู้ และองค์ความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรมสมัย ที่สำคัญในการสร้างความรู้ความเข้าใจ และการสร้างคุณค่า ผ่านกลไกการขับเคลื่อนและการมีส่วนร่วมของ ภาคประชาสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เสริมสร้างภาพลักษณ์การเป็นองค์กรต้นแบบด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าหมาย : เป็นองค์กรต้นแบบในการส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนให้เกิดระบบนิเวศด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยที่เอื้อประโยชน์ต่อการสร้างสรรค์ผลงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร เพื่อรองรับการขับเคลื่อนการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

เป้าหมาย : องค์กรมีระบบบริหารจัดการในการสนับสนุนการดำเนินงานที่ทันสมัย ตอบสนองต่อการปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัว เพื่ออำนวยความสะดวก แก่ประชาชน การทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ สร้างคุณค่าทางสังคม

๔. ค่านิยมองค์กร

SMART → S : Service mind ความพร้อมในการให้บริการ
M : Mastery การทำงานแบบมืออาชีพ
A : Achievement การทำงานโดยมุ่งหวังผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ
R : Relationship ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันของบุคลากร
T : Teamwork การทำงานเป็นทีม

๕. อำนาจหน้าที่

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ กิจกรรมสร้างสรรค์ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อเพิ่มพูนพัฒนาภูมิปัญญาและการประยุกต์ใช้ในสังคม โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

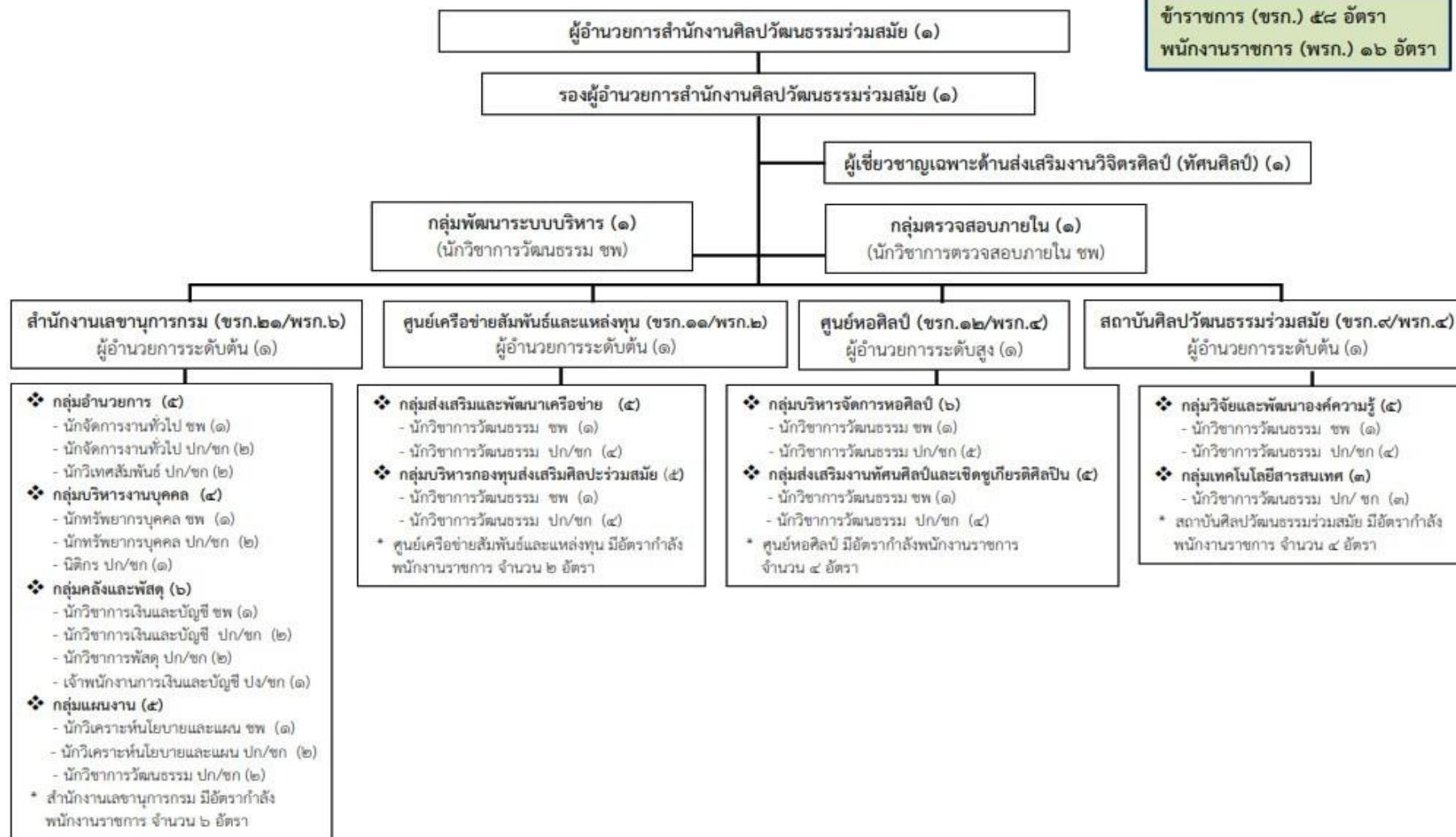
- ๑) ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหอศิลป์เพื่อเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ๒) ประสานงานเครือข่ายองค์กรศิลปวัฒนธรรม ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ
- ๓) จัดให้มีศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ๔) ศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ สติปัญญา และการประยุกต์ใช้งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ๕) ระดมทรัพยากรและจัดให้มีกองทุนหรือแหล่งทุนด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ๖) จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย แผนงาน และยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ๗) ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่กิจกรรมสร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๖. โครงสร้างและอัตรากำลัง

โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย



ข้าราชการ (ขรก.) ๕๔ อัตรา
พนักงานราชการ (ปรก.) ๑๖ อัตรา



๗. การวิเคราะห์องค์กร

ปัจจัยแวดล้อมภายใน	ปัจจัยแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	S๑ ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยและผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีความรู้ความสามารถ มีนโยบาย วิสัยทัศน์ การดำเนินงานที่ชัดเจนตามหลักธรรมาภิบาล S๒ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กรที่ชัดเจน S๓ ผู้บริหารระดับกองมีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ที่สามารถขับเคลื่อนงานได้ตามภารกิจ S๔ บุคลากรเป็นคนรุ่นใหม่ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง S๕ มีการปรับวิธีและระบบการทำงานที่ทันสมัย โดยใช้เทคโนโลยีประกอบการปฏิบัติงาน พร้อมปรับตัวและปรับรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดเวลา	W๑ บุคลากรบางส่วนขาดความเข้าใจในแผนยุทธศาสตร์ เช่น ความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร ประเด็นยุทธศาสตร์ และการเชื่อมโยงตัวชี้วัดลงสู่ระดับต่าง ๆ เป็นต้น W๒ แผนนโยบายไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง W๓ บุคลากรใหม่บางส่วนขาดทักษะเฉพาะด้านที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน W๔ บุคลากรมีภาระงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน W๕ จำนวนบุคลากรน้อยกว่ากรอบอัตรากำลังทำให้ไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับโครงสร้างที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนด W๖ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนางาน พัฒนาคคน และพัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน W๗ อัตราการเคลื่อนไหวของข้าราชการ (รับเข้า/ย้าย โอน ลาออก) สูง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนาเรียนรู้การปฏิบัติงาน และสูญเสียต้นทุนในการพัฒนาบุคลากร
โอกาส (Opportunity) O๑ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ สนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร ส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ มุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนาการประเมินและปรับปรุงการพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง O๒ มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายให้บุคลากรสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา ทักษะ สมรรถนะ เพื่อการปฏิบัติงาน เช่น ผ่านระบบ e-learning KM O๓ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนบุคลากรที่ช่วยในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร และการประชุมทางไกลกับเครือข่าย หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เช่น Facebook Live, Tele-conference, Line, Cloud O๔ มีเครือข่ายที่มีความรู้ด้านศิลปะร่วมสมัย ที่สามารถแบ่งปันองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	SO (กลยุทธ์เชิงรุก) ๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองจากแหล่งต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนา ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อพร้อมต่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๔. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร สสร.กับเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	WO (กลยุทธ์เชิงแก้ไข) ๑. จัดให้มีการเผยแพร่เกี่ยวกับแนวนโยบายของผู้บริหาร วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรไว้ในสื่อต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ไว้ในจุดต่าง ๆ ในสถานที่ทำงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและอ่านทำความเข้าใจได้ง่าย ๒. สรรหาบุคลากรให้เต็มกรอบอัตรากำลังอยู่เสมอ ๓. มีการสำรวจ วิเคราะห์ปริมาณงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับองค์กร และจัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Plan) ๔. ส่งเสริม สนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีประสบการณ์ผ่าน KM ๕. จัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดกิจกรรม / โครงการ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
อุปสรรค (Threat) T๑ การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลส่งผลให้การบริหารจัดการองค์การขาดความต่อเนื่อง T๒ กฎหมาย ระเบียบ ด้านการบริหารงานบุคคลมีข้อจำกัดในบริหารอัตรากำลังขององค์กร T๓ ข้อจำกัดด้านการเงินการคลังภาครัฐส่งผลให้การจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรไม่ได้รับการพิจารณาเป็นลำดับต้น ๆ T๔ คำตอบแทนของภาครัฐไม่ดึงดูดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร T๕ การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยี ส่งผลให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป	ST (กลยุทธ์เชิงป้องกัน) ๑. ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการช่วยพัฒนา ๓. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีหรือจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ปัญหาการขาดอัตรากำลัง	WT (กลยุทธ์เชิงรับ) ๑. ทบทวนกระบวนการในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและนำเทคโนโลยีและดิจิทัลช่วยในการทำงาน ๒. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างค่านิยมที่ดีขององค์กร เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ๓. กำหนดนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาบุคคลที่มีความชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางและเป้าหมายในการดำเนินงานในระยะยาว ๔. ส่งเสริมบูรณาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน

ส่วนที่ ๔

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. วิสัยทัศน์

“บุคลากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอย่างมืออาชีพ รู้เท่าทันเทคโนโลยี พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
ขับเคลื่อนงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข”

๒. ค่านิยมองค์กร

T – SMART

T : Technology

S : Service mind ความพร้อมในการให้บริการ

M : Mastery การทำงานแบบมืออาชีพ

A : Achievement การทำงานโดยมุ่งหวังผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ

R : Relationship ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันของบุคลากร

T : Teamwork การทำงานเป็นทีม

๓. เป้าหมาย

๓.๑) สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกลไกและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

๓.๒) สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีระบบบริหารจัดการในการสนับสนุน การดำเนินงานที่ทันสมัย
ตอบสนองต่อการปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
มีการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ สร้างคุณค่าทางสังคม

๓.๓) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความเป็น
มืออาชีพ และพร้อมขับเคลื่อนตามภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร

๓.๔) บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลจนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ด้านดิจิทัล เพื่อพัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๕) สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีระบบนิเวศในการทำงานที่ทำให้บุคลากรมีความสุข ความผูกพัน
และสุขภาวะองค์กรที่ดี มีสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัวแบบ Work life balance ลดอัตรา การลาออก
การโอนย้ายของบุคลากร บุคลากรมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร

๔. พันธกิจ

๔.๑) สนับสนุน เสริมสร้างกลไกและเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาบุคลากร

๔.๒) ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการในการสนับสนุนการดำเนินงานที่ทันสมัย ตอบสนองต่อการ
ปฏิบัติงาน ที่สะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน การทำงานที่มุ่งเน้น
ผลสัมฤทธิ์ สร้างคุณค่าทางสังคม

๔.๓) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
มีความเป็นมืออาชีพ และพร้อมขับเคลื่อนตามภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร

๔.๔) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้านดิจิทัล เพื่อพร้อมสู่การเป็น
รัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔.๕) ส่งเสริม สนับสนุน การมีระบบนิเวศในการทำงานที่ทำให้บุคลากรมีความสุข ความผูกพันและ
สภาวะองค์กรที่ดี มีสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัวแบบ Work life balance

๕. ประเด็นการพัฒนา

๕.๑) เสริมสร้างกลไกและเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๕.๒) ยกระดับการบริหารงานและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล รองรับการทำงาน
ตามภารกิจขององค์กรให้มีความคล่องตัว

๕.๓) พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อการ
ปฏิบัติงานเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

๕.๔) พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจ
ของหน่วยงาน

๕.๕) เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเพื่อสร้างความผูกพันและความสุขของบุคลากร
สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๖. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ยุทธศาสตร์
ที่ ๔ เน้นการพัฒนาบริหารจัดการองค์กร เพื่อรองรับการขับเคลื่อนการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมร่วม
สมัย โดยมีเป้าหมายเพื่อให้องค์กรมีระบบบริหารจัดการในการสนับสนุนการดำเนินงานที่ทันสมัย ตอบสนอง
ต่อการปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน การทำงาน
ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ สร้างคุณค่าทางสังคม ซึ่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์
การพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างกลไกและเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

เป้าหมาย สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน
ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (HRD PLAN) อย่างต่อเนื่อง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว สำหรับใช้
เป็นกลไกและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีเพื่อใช้เป็นกลไกเครื่องมือสนับสนุน และ
ติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการบริหารงานและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลรองรับ
การดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรให้มีความคล่องตัว

เป้าหมาย องค์กรมีการบริหารบุคลากรและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลที่
ตอบสนองต่อการปฏิบัติงาน ช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

กลยุทธ์ ๑. จัดทำข้อมูลประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๒. จัดทำ Job Description เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานและ
ผู้บังคับบัญชา รวมถึงบอกคุณลักษณะของพนักงาน ความรู้ความสามารถในตำแหน่งนั้น ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อ
การปฏิบัติงานเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

เป้าหมาย สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่
พร้อมต่อการปฏิบัติงาน มีความเป็นมืออาชีพเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

กลยุทธ์	๑. จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสายงานต่าง ๆ ทั้งจัดเองภายในหน่วยงาน ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกหน่วยงาน และส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองผ่านระบบ e-learning เช่น หลักสูตรการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพและทักษะด้านภาษาอังกฤษ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสายงานด้านศิลปกรรมร่วมสมัย เป็นต้น ๒. จัดให้การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักสูตรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน
เป้าหมาย	บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน
กลยุทธ์	๑. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-learning ๒. ศึกษาผลงานหน่วยงานต้นแบบด้านดิจิทัลเพื่อนำมาปรับใช้ในหน่วยงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕	เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเพื่อสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เป้าหมาย	มีระบบนิเวศในการทำงานที่ทำให้บุคลากรมีความสุข ความผูกพันและสุขภาวะองค์กรที่ดี มีสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัวแบบ Work life balance ลดอัตราการลาออก การโอนย้ายของบุคลากร บุคลากรมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร
กลยุทธ์	๑. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างค่านิยมที่ดีและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขององค์กร ๒. ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ด้วยการส่งเสริมความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work Life balance) ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และปัญญา เพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข ๔. ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์กรและความผูกพันต่อองค์กรอย่างยั่งยืน เช่น พัฒนารูปแบบการให้รางวัล การสร้างแรงจูงใจ และการธำรงรักษาบุคลากร ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดี (Mindset) มีความรักและความผูกพันต่อองค์กร

ส่วนที่ ๕
แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างกลไกและเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

เป้าหมาย สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (HRD PLAN) อย่างต่อเนื่อง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว สำหรับใช้เป็นกลไกและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีเพื่อใช้เป็นกลไกเครื่องมือสนับสนุน และติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

แหล่งงบประมาณ ไม่ใช่งบประมาณ

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. โครงการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ๑.๑ กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑.๒ กิจกรรมติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผลผลิต - สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ แผน ผลลัพธ์ - สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นกลไกเครื่องมือสนับสนุนและติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	←											คณะทำงานจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	ไม่มี	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารงานบุคคล)	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการบริหารงานและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลรองรับการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรให้มีความคล่องตัว

เป้าหมาย องค์กรมีการบริหารบุคลากรและระบบสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อการปฏิบัติงาน ช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

กลยุทธ์ ๑. จัดทำข้อมูลประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

 ๒. จัดทำ Job Description เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานและ ผู้บังคับบัญชา รวมถึงบอกคุณลักษณะของพนักงาน ความรู้ความสามารถในตำแหน่งนั้น ๆ

แหล่งงบประมาณ งบดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ / ไม่ใช้งบประมาณ

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. กิจกรรมการแปลงข้อมูลประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ผลผลิต - ร้อยละ ๑๐๐ ของข้อมูลประวัติ ก.พ. ๗ ของข้าราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ถูกแปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผลลัพธ์ - ร้อยละ ๑๐๐ ของเจ้าของประวัติ ก.พ. ๗ สามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลประวัติ ก.พ. ๗ ของตนเองได้	←											ข้าราชการสังกัด สศร.	ไม่มี	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารงานบุคคล)	

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๒. โครงการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ๒.๑ กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ๒.๒ กิจกรรมจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	ผลผลิต - สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนตำแหน่งงานทั้งหมด ผลลัพธ์ - ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีความเข้าใจในบทบาทตามตำแหน่งหน้าที่ชัดเจนขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐													ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด สศร. (จำนวน ๖๐ คน)	๕๖,๔๐๐	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อการปฏิบัติงานเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

เป้าหมาย สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน มีความเป็นมืออาชีพเพื่อช่วยขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

กลยุทธ์

- จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสายงานต่าง ๆ ทั้งจัดเองภายในหน่วยงาน ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกหน่วยงาน และส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองผ่านระบบ e-learning เช่น หลักสูตรการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพและทักษะด้านภาษาอังกฤษ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสายงานด้านศิลปะร่วมสมัย เป็นต้น
- จัดให้มีการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักสูตรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร

แหล่งงบประมาณ งบดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ / ไม่ใช้งบประมาณ

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. โครงการพัฒนาศักยภาพทักษะบุคลากรด้านการบริหารจัดการภาครัฐ และองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ๑.๑. กิจกรรมฝึกอบรมความรู้และทักษะเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ	ผลผลิต - บุคลากรสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ - บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้และทักษะเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐													ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด สศร. (จำนวน ๖๐ คน)	๕๙,๔๐๐	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.๒ กิจกรรมฝึกอบรมความรู้ และทักษะด้านการสื่อสารและ ประสานงานในองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต - บุคลากรสังกัดสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเข้าร่วม กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ - บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม สามารถนำความรู้และทักษะ ด้านการสื่อสารไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐													ข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด สศร. (จำนวน ๖๐ คน)	๕๗,๔๐๐	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงาน บุคคล)
๑.๓ กิจกรรมบรรยายให้ ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและ การส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ	ผลผลิต - บุคลากรสังกัดสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเข้าร่วม กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ - บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมการปฏิบัติตาม มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่รัฐ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐													ข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด สศร. (จำนวน ๘๐ คน)	๓๕,๐๐๐	กลุ่มงานจริยธรรม / สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงาน บุคคล)

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.๔ กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายใน การปฏิบัติราชการ	ผลผลิต - บุคลากรสังกัดสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเข้าร่วม กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ - บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม สามารถนำความรู้และทักษะ ด้านการสื่อสารไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐													ข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด สศร. (จำนวน ๘๐ คน)	๗๓,๔๐๐	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงาน บุคคล / กลุ่มคลังและพัสดุ)
๑.๕ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพ บุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่น	ผลผลิต - บุคลากรสังกัดสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้รับ การพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ผลลัพธ์ - บุคลากรสังกัดสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างกัน และสามารถนำความรู้มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐													ข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด สศร. (จำนวน ๖๐ คน)	๕๖,๖๐๐	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงาน บุคคล)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการนำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

กลยุทธ์ ๑. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-learning

แหล่งงบประมาณ งบดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ / ไม่ใช้งบประมาณ

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. กิจกรรมเรียนรู้ทักษะด้านดิจิทัลด้วยตนเอง ผ่านระบบ e-learning	ผลผลิต - บุคลากรสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ - บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำความรู้และทักษะด้านดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐													ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด สสร.	ไม่มี	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕** เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเพื่อสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- เป้าหมาย** มีระบบนิเวศในการทำงานที่ทำให้บุคลากรมีความสุข ความผูกพันและสุขภาวะองค์กรที่ดี มีสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัวแบบ Work life balance ลดอัตราการลาออก การโอนย้ายของบุคลากร บุคลากรมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร
- กลยุทธ์**
- ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างค่านิยมที่ดีและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขององค์กร
 - ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ด้วยการส่งเสริมความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work Life balance) ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และปัญญา เพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข
 - ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์กรและความผูกพันต่อองค์กรอย่างยั่งยืน เช่น พัฒนารูปแบบการให้รางวัล การสร้างแรงจูงใจ และการธำรงรักษาบุคลากร ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดี (Mindset) มีความรักและความผูกพันต่อองค์กร
- แหล่งงบประมาณ** งบดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ / ไม่ใช้งบประมาณ

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. กิจกรรมสร้างความสุขในที่ทำงานและความผูกพันของบุคลากร	ผลผลิต - บุคลากรสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ - บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ทำกิจกรรมร่วมกันและได้ทำความรู้จักกันมากขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐													ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด สสร. (จำนวน ๘๐ คน)	๗๔,๔๐๐	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	กำหนดการ												กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๒. กิจกรรม สสร. ร่วมบริจาคโลหิต ที่สภากาชาด	<u>ผลผลิต</u> - บุคลากรสังกัดสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเข้าร่วม กิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน <u>ผลลัพธ์</u> - บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐			↔						↔				ข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด สสร.	ไม่มี	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงาน บุคคล)
๓. กิจกรรมจิตอาสา สสร. ปันรัก	<u>ผลผลิต</u> - บุคลากรสังกัดสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเข้าร่วม กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>ผลลัพธ์</u> - บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐					↔								ข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด สสร./ เครือข่าย สสร.	ไม่มี	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มบริหารงาน บุคคล)