

นโยบายการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักฯ ได้กำหนดนโยบายต่างๆ ที่ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหาร

๑. การทำงานโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
๒. การทำงานอย่างมีระบบ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการวางแผน ปฏิบัติตามแผน ตรวจสอบ/ประเมิน และนำผลการประเมินไปแก้ไขทำให้เป็นประจำ
๓. บริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๔. การทำงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

๒. นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

๑. กำหนดให้มีการจัดระบบการประกันคุณภาพ
๒. กำหนดให้ส่วนงานในสำนักฯ มีระบบการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ตามกลไกการประกันคุณภาพ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกส่วนงาน มีความรู้เกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นในการประกันคุณภาพ และประเมินคุณภาพจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. พัฒนาแหล่งความรู้และแหล่งข้อมูลทางด้านศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น
๒. นำศิลปวัฒนธรรมเป็นสื่อในการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมและภาคภูมิใจในความเป็นไทย
๓. จัดเวทีการแสดงทางด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อสร้างสุนทรีย์และการสร้างสรรค์ผลงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม
๔. ศึกษา ค้นคว้า วิจัยเกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณีและวิถีชีวิตของท้องถิ่น
๕. อนุรักษ์ ส่งเสริม สืบสานศิลปวัฒนธรรมโดยบูรณาการกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ

๔. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. จัดระบบและกลไกและระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินงานในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะ

ด้านการเงินและรายงานตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุด

๒. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการตัดสินใจในครั้งต่อไป

๓. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นระบบและเปิดเผยต่อสาธารณชนได้ถึงความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

โดยบุคคลภายนอก

๕. นโยบายด้านการจัดทำฐานข้อมูล

ฐานข้อมูล

๑. ออกแบบและพัฒนาสารสนเทศ พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักฯ พัฒนาระบบการจัดการ

การ

พัฒนาระบบสารสนเทศออนไลน์ เพื่อใช้ประโยชน์เป็นระบบสารสนเทศเพื่อให้สะดวกต่อ

ใช้งานและตรงกับความต้องการ

๒. สร้างระบบฐานข้อมูลร่วมกับองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศในรูปแบบ
เครือข่าย เพื่อพัฒนาบริการใหม่ ๆ และเพื่อให้ข้อมูลที่ทันสมัย เชื่อถือได้และปรับปรุงได้

๓. แสวงหาเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถของระบบสารสนเทศที่มีอยู่ หรือ

นำมา

จัดทำระบบสารสนเทศอื่นๆ ให้องค์กรมีความทันสมัย และสามารถนำเสนอข้อมูลได้ครบ
ทุกด้าน

๖. นโยบายด้านการบริหารการใช้ทรัพยากร

๑. สำรวจทรัพยากรของสำนักฯ ในทุก ๆ ด้าน เช่น ด้านบุคลากร สถานที่ เทคโนโลยีและ
อุปกรณ์ต่างๆ

๒. วิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

๓. วิเคราะห์ความประหยัดงบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งภายในและ
ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

๔. จัดทำแผนการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

๕. ทบทวน ปรับปรุง แผนการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง

๗. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

๑. ให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยมีเอกสารแสดงแนวทางและระบุปัจจัย
ความเสี่ยงบุคลากรทราบ

๒. การบริหารความเสี่ยงจะต้องครอบคลุมงานในสำนักศิลปะและวัฒนธรรมทั้งที่มีสาเหตุ

จาก

ปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและ
เกิดประสิทธิผล

๓. ให้ทุกหน่วยงานในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับ เข้าใจและ
ให้ความสำคัญกับการบ่งชี้และการควบคุมความเสี่ยง มีวิธีการและแนวทางการปฏิบัติ
ที่เป็นแนวทางเดียวกันในการระบุ ประเมินและจัดการความเสี่ยง

๔. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี
๖. ให้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงาน จนเกิดเป็นวัฒนธรรม

องค์กร

และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

๗. ให้มีการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๘. นโยบายด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

๑. ส่งเสริมการให้บริการวิชาการ แก่นักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป ด้านการฝึกอบรม เกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น
๒. ให้บริการความรู้ ในการจัดกิจกรรมและนิทรรศการ เพื่อฟื้นฟูสืบสานและส่งเสริม

ประเพณี

ศิลปวัฒนธรรม

๓. สนับสนุนการจัดกิจกรรม การให้บริการวิชาการ การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม และสร้างเครือข่ายด้านประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๙. นโยบายด้านสวัสดิการ

๑. จัดหาผ้าทอพื้นเมืองและเสื้อโลโก้สำนักฯ ให้แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๒. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้แก่บุคลากรโดยพาไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. มีการพบปะสังสรรค์ระหว่างบุคลากรในสำนักฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี และการทำงานเป็นทีมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้มีบรรยากาศในการทำงานโดยจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก

สะดวก

ในการทำงานอย่างครบถ้วน

๕. จัดสวัสดิการอื่นๆ ตามสมควร เช่น จัดบริการ จัดบริการน้ำดื่มสมุนไพรให้แก่บุคลากร

๑๐. นโยบายด้านการสร้างภาพลักษณ์ให้แก่มหาวิทยาลัยฯ

๑. จัดกิจกรรมการบริการวิชาการแก่หน่วยงานและชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
๒. จัดกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรมในโอกาสและเทศกาลต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยฯ

๓. เผยแพร่กิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรมทางสื่อประเภทต่าง ๆ
๔. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมแก่หน่วยงานที่ขอรับบริการ
๕. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานและชุมชนภายนอกในการจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการ

บูรณาการ