

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้มุ่งผลักดันการทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานฯ เพื่อให้สะท้อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด และค้ำประกันประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักอย่างชัดเจน และให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานฯ จึงได้กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ รวมไปถึงการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ และการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เพื่อผลักดัน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
๑. นโยบายด้านนโยบาย/ผู้บริหารและความพยายาม/ริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส				
๑.๑ มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส	๑. ประกาศเจตจำนงในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ประพจน์มิชอบ เพื่อกำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	กพร./กบค.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๑.ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ประกอบนโยบาย ๔ ด้านได้แก่ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน และด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน รวมถึงส่งเสริมค่านิยมอันพึงยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
	๒. มีการสื่อสารถึงความสำคัญของนโยบายด้านความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ไปยังเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ๓. ประกาศข้อบังคับสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยว่าด้วยจริยธรรมข้าราชการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ผ่านทางเว็บไซต์ สศร. และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ บุคลากรของ สศร. ทราบและถือปฏิบัติ			ตาม ควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่นๆ สำหรับที่จะสร้างองค์การแห่งความใสสะอาด พร้อมทั้งแจ้งให้กับบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ สศร. www.ocac.go.th ๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้เผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ไปยังเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ๓. กลุ่มงานจริยธรรม สำนักงานเลขาธิการกรมได้จัดทำประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ และได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ สศร. และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ บุคลากรของ สศร. ทราบและถือปฏิบัติ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
	๔. มีการจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน และการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งการคุ้มครองผู้ร้องเรียน			๔. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานฯ
๑.๒ บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในองค์กร	ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส	กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ประกาศเรื่อง No Gift Policy เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ พร้อมดำเนินการแจ้งเวียนแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบ และเข้าร่วมการประเมินหน่วยงาน รวมไปถึงการเปิดช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
				ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ ๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ให้สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบ (รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖) ทั้งรูปแบบเอกสาร และไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ accm.culture@m-culture.go.th
๑.๓ ความพยายาม/ริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส	๑. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสรวมทั้งหาช่องทางใหม่ๆ เพื่อกระตุ้นเตือนให้มีการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ๒. รณรงค์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สศร. โดยติดบอร์ด KM	กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามทุจริตของสำนักงานฯ ผ่านกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมผู้บริหารและข้าราชการ กิจกรรมเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กิจกรรมขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและจัดเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน กิจกรรมการ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
	๓. บุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยต้องปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานรวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริต คอรัปชั่นในทุกรูปแบบไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อม			คัดเลือกบุคลากรเพื่อยกย่องเชิดชูเป็นบุคคลคุณธรรมของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย การประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รวมไปถึงการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ท. ๒. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนทุจริตของสำนักงานฯ ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ และผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน รวมไปถึงการดำเนินงานขับเคลื่อนตามแนวนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
				 หมายเหตุ : รูปภาพแสดง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางาร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ๓. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการกำหนดแผนงานการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
				ของรัฐ เพื่อสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับบุคลากร
๒. นโยบายด้านความ เปิดเผยการมีระบบ ตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม				
๒.๑ การเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร	๑. จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำหรับให้บริการ ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ ทางการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ๒. จัดเก็บสถิติและสรุปผลการให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ นิทรรศการ จดหมายข่าว แอลงข่าว	กอง/ศูนย์/ สถาบัน/กลุ่ม งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยสำนักงาน เลขาธิการกรม ได้มอบหมายให้กลุ่มอำนวยการ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ณ อาคารวัฒนธรรม วิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๓ เพื่อให้บริการ ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชน พร้อมจัด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน รวมไปถึงการจัดเก็บข้อมูลสถิติ การให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้มีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหน่วยงาน ได้แก่ เว็บไซต์ www.ocac.go.th Facebook : สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย, YouTube,

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
	ติดประกาศ เว็บไซต์, Facebook, YouTube เป็นต้น			Instagram, และสื่อสิ่งพิมพ์ รวมไปถึง นิทรรศการ เป็นต้น
๒.๒ การมีระบบตรวจสอบ ภายในที่ดำเนินการตรวจสอบ มากกว่าเรื่องเงิน/บัญชี	มีระบบตรวจสอบภายในกอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มงานมากกว่าเรื่องเงิน/บัญชี	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้นำรายงาน ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาปรับปรุง แผนการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ปิดความเสี่ยงที่มี อยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในของ สำนักงานฯ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
๒.๓ การมีมาตรฐานการให้บริการประชาชนและประกาศให้ทราบ	๑. มีการกำหนดมาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการประชาชน ๒. มีการประกาศมาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการประชาชนประกอบด้วย - ภายในสถานที่ให้บริการ - ทางเว็บไซต์ ๓. ประกาศมาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการประชาชน	กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีงานบริการของหน่วยงาน ซึ่งได้กำหนดมาตรฐานและขั้นตอนในการให้บริการประชาชน จำนวน ๒ งาน ได้แก่ ๑.งานบริการการอุดหนุนหรือกู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย ๒.งานบริการการให้บริการหอศิลป์ร่วมสมัย โดยได้มีการเผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์ www.info.go.th และมี การประกาศขั้นตอนการให้บริการตามคู่มือการบริการประชาชน ณ จุดให้บริการ หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน และศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์ และแหล่งทุน
๒.๔ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	๑. เผยแพร่งานตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยช่องทางใดช่องทางหนึ่ง เช่น website หรือเอกสารรายงานประจำปี ๒. มีการเปิดรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่	กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โครงการ กิจกรรม บนเว็บไซต์สำนักงานฯ และสื่อสังคมออนไลน์ และเว็บไซต์หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินออนไลน์ เพื่อการประชาสัมพันธ์งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รวมไปถึง ผ่านช่อง youtube ของ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
	เกี่ยวข้องผ่านช่องทางและกระบวนการต่างๆ ในภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจในการจัดทำแผนงาน การวางแผน การดำเนินงาน การติดตาม			สำนักงานฯ ผ่าน IG ทวิตเตอร์ และ เพจ Facebook ของสำนักงานฯ ๒. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้เปิดช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้ <u>ช่องทางที่ ๑</u> การร้องเรียนมายังสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รูปแบบการรับเรื่องร้องเรียน ๓ รูปแบบ ๑) ผู้รับเรื่องร้องเรียน ตั้ง ณ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ชั้น ๓ อาคารกระทรวงวัฒนธรรม ๒) ส่งเอกสารร้องเรียนทางไปรษณีย์ มายัง สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ๓) ช่องทางร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์ www.ocac.go.th <u>ช่องทางที่ ๒</u> การร้องเรียนมายังสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม รูปแบบการรับเรื่องร้องเรียน ๓ รูปแบบ ได้แก่ ๑) ศูนย์ราชการสะดวก ตั้ง ณ อาคารกระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๑ ๒) สายด่วนวัฒนธรรม ๑๖๗๘

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
				๓) ส่งเอกสารร้องเรียนทางไปรษณีย์ มายัง สำนักงาน ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
๓. นโยบายด้านการใช้ดุลยพินิจ				
๓.๑ การลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ๒. ให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนของคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน ๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือตามคู่มือการให้บริการประชาชน เพื่อให้การใช้ดุลยพินิจที่อาจไม่ถูกต้อง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง	กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้กำหนดให้ งานบริการของหน่วยงาน จำนวน ๒ งาน ได้แก่ การอุดหนุนหรือกู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริม ศิลปะร่วมสมัย และงานการให้บริการหอศิลป์ร่วมสมัย โดยได้มีการเผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชน ผ่านเว็บไซต์ www.info.go.th และมีการประกาศขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการของสำนักงานฯ (ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)
