



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รองฯ รักษาฯ โคจรานนท์
เลขที่รับ 1624
วันที่ 28 เม.ย. 66
เวลา 15.44

สำนักบริหารกลาง
รับที่ 13774
วันที่ 28 เม.ย. 66
เวลา 14.53 น.

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๕๖ โทรสาร ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๕๖

ที่ วธ.๐๔๑๐/ ๑๕๑

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ

หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนของกรมศิลปากร

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

อธิบดีกรมศิลปากร
เลขที่รับ 5090
วันที่ 28 เม.ย. 2566
เวลา 16.02

เรื่องเดิม

ด้วยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศิลปากรได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งว่า สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดตัวชี้วัด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขอความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา กรมศิลปากรได้มีมติมอบกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำหลักฐานและรวบรวมหลักฐานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ / แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน กรมศิลปากร (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. จัดทำแนวทางการปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในงบลงทุนที่มีงบประมาณสูงสุดของกรมศิลปากร “โครงการบูรณะพระระเบียงและพระวิหารคด ด้านทิศใต้และทิศตะวันตก วัดสุทัศนเทพวราราม กรุงเทพมหานคร งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖” (เอกสารหมายเลข ๓)

๔. รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน ในส่วนกรมศิลปากร (เอกสารหมายเลข ๔)

๕. จัดทำคำสั่งกรมศิลปากร เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (เอกสารหมายเลข ๕)

๖. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๖)

ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดดำเนินการดังนี้

๑. รับทราบเอกสารข้อที่ ๑ - ๔
๒. ลงนามในคำสั่งกรมศิลปากร ข้อที่ ๕
๓. ลงนามในแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฯ ข้อที่ ๖
๔. มอบศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม นำเอกสารในข้อที่ ๑ - ๖ ขึ้นเว็บไซต์ของ

กรมศิลปากร

๕. มอบกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นผู้ประสานรายละเอียด รวบรวมและจัดทำรายงาน เพื่อนำส่งให้กับ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม และ สำนักงาน ป.ป.ช. ต่อไป
หรือเห็นสมควรประการใดโปรดสั่งการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นายอุษณ อำนางสกุลฤทธิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมศิลปากร

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

ผ่าน รองอธิบดีกรมศิลปากร (นางรักชนก โคจรานนท์)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. รับทราบ
๒. ลงนามในข้อ ๒-๓.
๓. สอ.ม ศ.พ. และ กพร. ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง

- ทราบ
- ลงนามแล้ว
- สอ.ม ศ.พ. ข้อ ๓



(นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

MMH 26 MAR 16

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร



(นางรักชนก โคจรานนท์)

รองอธิบดีกรมศิลปากร

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน กรมศิลปากร

๑. วิธีการที่บุคคลภายนอก/ประชาชน สามารถร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่กรมศิลปากร
ผ่านช่องทาง เว็บไซต์กรมศิลปากร ทาง <https://www.finearts.go.th/main/complain>

๒. ขั้นตอน/วิธีการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๒.๑ รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาเจ้าหน้าที่
ทุจริตประพฤติมิชอบ

๒.๑ ข้อเท็จจริงหรือ
พยานหลักฐานชัดเจนว่า
มีการกระทำผิด

๒.๒ พิจารณาดำเนินการ
ทางวินัย/อาญา/
กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้
แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๒.๑ ข้อเท็จจริงหรือ
พยานหลักฐานไม่ชัดเจนว่า
มีการกระทำผิด

๒.๒ ดำเนินการตรวจสอบ
ข้อเท็จจริงเบื้องต้น

ตรวจสอบข้อเท็จจริง
เบื้องต้นให้แล้วเสร็จ และ
พิจารณาดำเนินการทาง
วินัย/อาญา/กฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จ

๒.๓ ดำเนินกระบวนการทางวินัย อาญา ปกครอง หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ตามกฎหมายของแต่ละหน่วยงาน ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนงานที่ได้รับผิดชอบ

หน่วยงานหลัก ในการรับผิดชอบ

๓.๑ กลุ่มนิติการ สำนักบริหารกลาง

หน่วยงานรอง ในการรับผิดชอบ

๓.๒ กลุ่มอำนวยการและประสานราชการ
สำนักบริหารกลาง

๓.๓ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการ

(๑) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่รับเรื่องให้หน่วยงาน
เริ่มตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น หากเป็นกรณีที่
ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานชัดเจน ให้ พิจารณา
ดำเนินการทางวินัย อาญาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน
(๒) เมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องให้
หน่วยงานรายงานหัวหน้าส่วนราชการ

(๓) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ครบกำหนด ระยะเวลา ๓๐ วัน ให้
หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ และพิจารณา
ดำเนินการทางวินัย อาญา ให้แล้วเสร็จ หมายถึง การเริ่มดำเนิน
กระบวนการทางวินัย หรืออาญา เช่น ดำเนินการ เพื่อแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนวินัยหรือส่งเรื่องให้ ป.ป.ช. เป็นต้น

(๔) ให้อำนาจความคืบหน้าต่อ
หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อทราบเป็นระยะ