



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2566 ยังคงยุทธศาสตร์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลัก

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยแต่ละยุทธศาสตร์ กำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ ซึ่งแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2566 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2566

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลัก

มาตรฐาน/แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ
1.1 การสร้างระบบและกลไกในการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส	1.1.1 มีคณะกรรมการและคณะทำงาน และดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนด	มี	1) จัดตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ	-	ตุลาคม 2565	หัวหน้างาน
	1.1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ร้อยละ 100	2) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสระดับส่วนงาน	-	ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	1.1.3 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (รอบ 6 เดือน)	ร้อยละ 100	3) มีการติดตามประเมินผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมแนวทางการพัฒนา	-	มีนาคม 2566	หัวหน้างาน
	1.1.4 ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	ร้อยละ 85 ของแผน	4) การดำเนินงานและติดตามประเมินผลแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	-	มี.ค. - ก.ย. 2566	หัวหน้างาน

มาตรฐาน/แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ
1.2 สนับสนุนและผลักดัน ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานอย่างมีมาตรฐานและตรวจสอบได้	1.2.1 มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1	1 คู่มือ	1) พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน	-	ม.ค.-ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	1.2.2 มีแนวปฏิบัติสำหรับผู้มาขอรับบริการอย่างน้อย 1	1 แนวปฏิบัติ	2) พัฒนาและจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับผู้มาขอรับบริการและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน	-	ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

มาตรฐาน/แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ
2.1 วัฒนธรรมและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส	2.1.1 ร้อยละการมีส่วนร่วมของผู้บริหารคณะทันตแพทยศาสตร์ และหัวหน้างาน	ร้อยละ 100	1) วัฒนธรรมและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตและความมุ่งมั่น ในการบริหารงานของผู้บริหาร และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	อยู่ระหว่างการขอ งบประมาณ	ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	2.1.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ วัฒนธรรมและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส	ร้อยละ 100	2) วัฒนธรรมและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส		ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	2.1.3 การส่งเสริมช่องทางการสื่อสาร ข้อมูลอย่างโปร่งใส	ร้อยละ 100	3) ส่งเสริมหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสารข้อมูล เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าคณะฯ และเว็บไซต์		ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	2.1.4 เปิดเผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์ตาม หัวข้อและช่องทางที่มหาวิทยาลัย กำหนดครบถ้วน	ร้อยละ 100	4) การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานด้านคุณธรรม และความโปร่งใสสู่สาธารณะ		ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน

มาตรฐาน/แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ
2.2 กำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต และ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	2.2.1 มีระบบและกลไกการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของส่วนงาน	ร้อยละ 100	1) จัดให้มีระบบและกลไกในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั้งระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน	-	ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	2.2.2 มีการเผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอนและผลดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/มาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตให้บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ร้อยละ 100	2) การเผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอน และผลดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	-	ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	2.2.3 มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ร้อยละ 100	3) การเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐไปยังบุคลากรในส่วนงานและบนเว็บไซต์	-	ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน

มาตรฐาน/แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ
2.3 ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	2.3.1 มีระบบและกลไกการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของส่วนงาน	ร้อยละ 100	1) ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่เผยแพร่บน เว็บไซต์	-	ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	2.3.2 จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy		2) จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-	ม.ค. - ก.พ. 2566	หัวหน้างาน
	2.3.3 มีการเผยแพร่รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy		3) ติดตามและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-	มี.ค. - เม.ย. 2566	หัวหน้างาน

หมายเหตุ : * ทุกส่วนงานรณรงค์และสร้างการรับรู้โดยการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของส่วนงาน โดยกำหนดประเด็นสำคัญที่ต้องเปิดเผยข้อมูล จำนวน 10 หัวข้อ ได้แก่

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) คณบดี/ผู้อำนวยการ (2) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ
3	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง
4	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566

5	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะในการสื่อสารได้สองทาง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot
6	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์และแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566
7	แผนดำเนินการและใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566
8	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ 11 ● มีเนื้อหารายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566
	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 12 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปี (เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565) ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ
9	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่ ● จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ
10	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหรือหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนในการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ● หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ