แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ 2567

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยกำหนดยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลัก

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

โดยแต่ละยุทธศาสตร์ มีการทบทวนและปรับให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกปีงบประมาณ ซึ่งมีการกำหนดมาตรการ /แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ โดยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2567 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2567 เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลัก

มาตราฐาน/แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ
1.1 การสร้างระบบและกลไกลในการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส	1.1.1 มีคณะกรรมการและคณะทำงาน และดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนด	มี	1) จัดตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	-	มกราคม 2567	หัวหน้าส่วนงาน
	1.1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	มี	2) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสระดับส่วนงาน	-	ม.ค. - มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน
1.2 สนับสนุนและผลักดัน ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานอย่างมีมาตรฐานและตรวจสอบได้	1.2.1 มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก	3 คู่มือ	1) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ทราบโดยทั่วกัน	-	ม.ค.- มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน
	1.2.2 มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติสำหรับผู้มาขอรับบริการ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก	3 แนวปฏิบัติ	2) พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ทราบโดยทั่วกัน	-	ม.ค. - มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน

<u>ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน</u>

มาตราฐาน/แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ
2.1 รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ในด้านการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงานของผู้บริหาร บุคลากร และนิสิตของคณะฯ	2.1.1 มีรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	ร้อยละ 100	1) รณรงค์และเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ และการขับเคลื่อนจริยธรรม	-	ม.ค.- มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน
			2) รณรงค์และเผยแพร่ประกาศ No Gift Policy และ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	-	ม.ค.- มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน
	2.1.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมประสิทธิภาพและช่องทางการสื่อสารข้อมูลไปยังระดับภาควิชาฯ / หน่วยงานภายในส่วนงาน	ร้อยละ 100	3) รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส	-	ม.ค.- มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน
			4) ส่งเสริมหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสารข้อมูล เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าคณะฯ และเว็บไซต์	-	ม.ค.- มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน
	2.1.3 เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน	ร้อยละ 100	5) เผยแพร่ข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนดบนหน้าเว็บไซต์หลัก และติดตามการดำเนินงานของระดับมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน	-	ม.ค.- มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน

มาตราฐาน/แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ
2.2 กำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต	2.2.1 มีระบบและกลไกการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ของส่วนงาน	มี	1) จัดให้มีระบบและกลไกในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั้งระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน	-	ม.ค.- มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน
	2.2.2 มีการเผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอนและผลดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/มาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตให้บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	มี	2) การเผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอนและผลดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	-	ม.ค.- มี.ค. 2567	หัวหน้าส่วนงาน

หมายเหตุ : * ทุกส่วนงานรณรงค์และสร้างการรับรู้โดยการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของส่วนงาน โดยกำหนดประเด็นสำคัญที่ต้องเปิดเผยข้อมูล จำนวน 10 หัวข้อ ได้แก่

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
1	โครงสร้าง	● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
2	ข้อมูลผู้บริหาร	● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) คณบดี/ผู้อำนวยการ (2) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ
3	ข้อมูลการติดต่อ	● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง
4	ข่าวประชาสัมพันธ์	● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567
5	Q&A	● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot , Line official Account, Web board (ไม่ร่วมถึง E-mail) ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
6	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	● แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากว่า 1 ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์และแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567
7	แผนดำเนินการและใช้ งบประมาณประจำปี	● แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 ที่มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้ของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ● แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหารายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
8	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	● แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปี ● มีเนื้อหารายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566
	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 12 เดือน	● แสดงรายงานผลการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปี (เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565) ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ
9	คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาในการปฏิบัติงานและขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
10	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	● แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหรือหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนในการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางการให้บริการ เช่น สถานที่ (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง