****

**แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใน**

**ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะพยาบาลศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2566-30 กันยายน พ.ศ. 2567) จัดทำโดยเชื่อมโยงกับแผนฯ ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย การกำหนดยุทธศาสตร์หลัก มีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของคณะพยาบาลศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลูกจิตสำนัก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

แต่ละยุทธศาสตร์ มีการทบทวนและปรับให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกปีงบประมาณ ซึ่งมีการกำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ โดยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะพยาบาลศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของคณะพยาบาลศาสตร์**

| **มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน** | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **โครงการ/ กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ/ ผู้กำกับ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 สร้างระบบและกลไกในการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส | 1.1.1 จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | มี | 1) จัดทำและประกาศแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสที่สอดคล้องกับแผนฯ มหาวิทยาลัย | - | ม.ค. 67 | งานบริหารจัดการงานทั่วไป/ รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพ |
|  |  | 2) ติดตามผลความสำเร็จของแผนฯ ทุก 6 เดือน | - | มี.ค.-ก.ย. 67 |
| 1.1.2 มีช่องทางสื่อสารเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของคณะฯ\* | มี | 3) รายงานผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของคณะฯ | - | มี.ค.-ก.ย. 67 |
| 1.2 สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานในคณะฯ ดำเนินงานอย่างมีมาตรฐานและตรวจสอบได้ | 1.2.1 ร้อยละของงานตามพันธกิจมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลบนเว็ปไซด์ของหลักของคณะฯ\* | ร้อยละ  100 | 1) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเผยแพร่บนเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่า 3 งาน ได้แก่ งานบริการการศึกษา งานการเงินและพัสดุ และงานบริหารทั่วไป | - | ก.พ.-มี.ค. 67 | ผอ.สนง. คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพ |
|  | 1.2.2 ร้อยละของงานตามพันธกิจมีคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของคณะฯ\* | ร้อยละ  100 | 2) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่า 3 งาน ได้แก่ งานบริการการศึกษา งานการเงินและพัสดุ และงานบริหารทั่วไป | - | ก.พ.-มี.ค. 67 | ผอ.สนง. คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพ |

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลูกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน**

| **มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน** | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **โครงการ/ กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ/ ผู้กำกับ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในด้านการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงานของผู้บริหาร บุคลากร และนิสิตของคณะฯ | 2.1.1 จำนวนครั้งความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติงานตามนโยบาย No Gift Policy และรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยไม่สุจริต\* | 0 | 1) ประชุมชี้แจงการปฏิบัติของผู้บริหารและปลุกจิตสำนึกในการสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบและติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน | - | ช่วง meet the dean | ผอ.สนง. คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ |
| 2.1.2 ร้อยละของบุคลากรรับรู้และปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของคณะฯ | 100 | 2) รณรงค์และเผยแพร่ประกาศ No gift policy และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา | - | ม.ค.–ก.ย. 67 | หัวหน้างานบริหารทั่วไป/  รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ |
|  |  |  | 3) สร้างการรับรู้ช่องทาง/รูปแบบการสื่อสารที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในด้านการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงานของผู้บริหาร/บุคลากร และนิสิตของคณะฯ (website, banner) | - | ม.ค.–ก.ย. 67 | ผอ.สนง. คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ |
| 2.2 สร้างการรับรู้โดยการเปิดเผยข้อมูลสำคัญให้สาธารณชนรับทราบและตรวจสอบได้ | 2.2.1 ร้อยละของประเด็นสำคัญที่ต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซด์หลักของคณะฯ ครบถ้วนตามเกณฑ์ ป.ป.ช.\* | 100 | 1) เผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอนและผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนในบุคลากรและนิสิตและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ | - | ก.พ.-มี.ค. 67 | ผอ.สนง. คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ |
| 2.3 กำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต | 2.3.1 มีระบบและกลไกการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของคณะฯ | มี | 1) จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การจัดการ และการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของคณะฯ รายงานต่อคณบดีทุก 1 เดือน | - | ม.ค. - ก.ย. 2567 | ผอ.สนง. คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ |
|  | 2.3.2 มีการเผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอน และผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/มาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต ให้บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ | มี | 2) การเผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอน และผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ | - | ม.ค. - ก.ย. 2567 | ผอ.สนง. คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ |

หมายเหตุ \* คำอธิบายของตัวชี้วัดที่

1.1.2 มีช่องทางสื่อสารเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของคณะฯ

คำอธิบาย เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก โดยอาจเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย 1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนงาน   
3) ผลจากการมีส่วนร่วม 4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน

1.2.1 ร้อยละของงานตามพันธกิจมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลบนเว็ปไซด์ของหลักของคณะฯ

คำอธิบาย คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (1) ชื่องาน   
(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 ร้อยละของงานตามพันธกิจมีคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของคณะฯ

คำอธิบาย แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 จำนวนครั้งความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติงานตามนโยบาย No Gift Policy และรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยไม่สุจริต

คำอธิบาย รายงานผลตามแบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 หน้า 58

2.2.1 ร้อยละของประเด็นสำคัญที่ต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซด์หลักของคณะฯ ครบถ้วนตามเกณฑ์ ป.ป.ช.

คำอธิบาย ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน จำนวน 10 หัวข้อ ได้แก่

| **ข้อ** | **รายการข้อมูล** | **รายละเอียดรายการข้อมูล** |
| --- | --- | --- |
| 1 | โครงสร้าง | * แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน * 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 | * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 |
| 5 | Q&A | * แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board (ไม่รวมถึง E-mail) * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |
| 6 | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง  (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง  (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)   * + เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 |
| 7 | แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | * + แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม   (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม  (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม  (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม   * + แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567   ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |
| 8 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย   (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)  (4) ปัญหา/อุปสรรค  (5) ข้อเสนอแนะ   * เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 |
| 9 | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย  (1) ชื่องาน  (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน  (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน  (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| 10 | คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย  (1) ชื่องาน  (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ  (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน  (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service  (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)  (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |