



## แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยประจำปี คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยปีที่ผ่านมา โดยมียุทธศาสตร์ มาตรการ/แนวทาง ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลา และผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีการทบทวนและปรับให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกปีงบประมาณ ซึ่งมียุทธศาสตร์หลัก 2 ข้อ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการป้องกันการทุจริตในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

มีมาตรการ/แนวทาง 2 ข้อ 4 ตัวชี้วัด และ 4 โครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างการรับรู้และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

มีมาตรการ/แนวทาง 1 ข้อ 2 ตัวชี้วัด และ 2 โครงการ/กิจกรรม

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการป้องกันการทุจริตในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
1.1 พัฒนากลไกการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริตและประพฤติชอบ	1.1.1 ร้อยละของส่วนงานที่ประกาศเจตนารมณ์ปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ 100	1) ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์การปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และรณรงค์สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีทัศนคติและปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั้งทั้งมหาวิทยาลัย	ไม่มี	ม.ค. – ก.ย. 2568	รองอธิการบดีฝ่ายนิติการและกิจการสภามหาวิทยาลัย/ หัวหน้าส่วนงาน ทุกส่วนงาน
	1.1.2 ร้อยละของส่วนงานที่ประกาศนโยบาย No gift policy บนเว็บไซต์	ร้อยละ 100	2) ประกาศนโยบาย No gift policy ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกอย่างทั่วถึง	ไม่มี	ม.ค. – ก.ย. 2568	
1.2 สนับสนุนและผลักดันผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานอย่างมีมาตรฐานและตรวจสอบได้	1.2.1 ร้อยละของส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก*	มากกว่าร้อยละ 90	3) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 3 งาน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงาน	ไม่มี	ม.ค. – ก.ย. 2568	รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ หัวหน้าส่วนงาน ทุกส่วนงาน
	1.2.2 ร้อยละของส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก	มากกว่าร้อยละ 90	4) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ อย่างน้อย 3 งาน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงาน	ไม่มี	ม.ค. – ก.ย. 2568	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างการรับรู้และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
2.1 รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย	2.1.1 จำนวนการรณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย	อย่างน้อย 1 ครั้ง	1) รณรงค์และส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย	85,000	ก.พ. – พ.ค. 2568	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต / ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	2.1.2 ร้อยละของส่วนงานที่เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน*	ร้อยละ 100	2) เผยแพร่ข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนดบนหน้าเว็บไซต์หลัก และติดตามการดำเนินงานของระดับมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ได้แก่ (1) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ (2) ข้อมูลผู้บริหาร (3) ข้อมูลการติดต่อ (4) ข่าวประชาสัมพันธ์ (5) แผนยุทธศาสตร์ (6) แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี (7) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (8) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (9) คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ (10) E-Service	ไม่มี	ม.ค. – ก.ย. 2568	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย / หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

หมายเหตุ - งบประมาณที่กำหนดไว้ สำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรมในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย

- คำอธิบายของตัวชี้วัดที่

1.2.1 ร้อยละของส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก

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

1.2.2 ร้อยละของส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก

คำอธิบาย แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)

2.1.3 ร้อยละของส่วนงานที่เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน

คำอธิบาย ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน จำนวน 10 หัวข้อ ได้แก่

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"><li>● แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li><li>● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li><li>● แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li></ul>
2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"><li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) คณบดี/ผู้อำนวยการ (2) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ</li><li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ</li></ul>
3	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"><li>● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง</li></ul>

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board (ไม่รวมถึง E-mail)</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>
4	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> </ul>
5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> </ul>
6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>● แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul>
7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul>

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการแต่ละขั้นตอน</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ ว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> <li>(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> </ul> </li> </ul>
10	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้รับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (ไม่รวมถึงช่องทางการถาม-ตอบ Q&amp;A หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน)</li> <li>● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลังของส่วนงาน (สามารถอ้างถึงระบบส่วนกลางของมหาวิทยาลัย)</li> </ul>