



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะเภสัชศาสตร์ มศว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งกำหนดกรอบแนวทาง การปฏิบัติงานร่วมกันทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของคณะเภสัชศาสตร์ มศว

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

โดยแต่ละยุทธศาสตร์ กำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะเภสัชศาสตร์ มศว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2566

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะเภสัชศาสตร์ มศว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของคณะเภสัชศาสตร์ มศว

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
1.1 การสร้างระบบและกลไกในการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส	1.1.1 มีคณะกรรมการและคณะทำงานและดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนด	มีคำสั่งแต่งตั้ง	1) จัดตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ	-	ต.ค. 2565	คณบดี/รองคณบดี/งานบุคคล
	1.1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	มีแผนฯ	2) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสระดับส่วนงาน	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
	1.1.3 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (รอบ 6 เดือน)	ดำเนินการ	3) มีการติดตามประเมินผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส พร้อมแนวทางการพัฒนา	-	มี.ค. 2566	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/หัวหน้าสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน
	1.1.4 ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	ร้อยละ 85 ของแผน	4) การดำเนินงานและติดตามประเมินผลแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	-	มี.ค. – ก.ย. 2566	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/หัวหน้าสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน
1.2 สนับสนุน	1.2.1 มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกภารกิจหลัก	มากกว่าร้อยละ 85	1) พัฒนาและจัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
และผลักดันผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานอย่างมีมาตรฐานและตรวจสอบได้	1.2.2 มีแนวปฏิบัติสำหรับผู้มาขอรับบริการครอบคลุมทุกภารกิจของงานบริการ	มากกว่าร้อยละ 85	2) พัฒนาและจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับผู้มาขอรับบริการและเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/ หัวหน้างาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
2.1 ทรนรงค์และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส	2.1.1 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารทุกระดับของคณะเภสัชศาสตร์	ดำเนินการ	1) ทรนรงค์และเผยแพร่เจตจำนงสุจริต และความมุ่งมั่นในการบริหารงานของผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ มศว และ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	คณบดี/รองคณบดี /หัวหน้าสาขาวิชา /ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี /หัวหน้างาน
	2.1.2 จัดโครงการ/กิจกรรมที่ทรนรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ดำเนินการ	2) ทรนรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	คณบดี/รองคณบดี /หัวหน้าสาขาวิชา /ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี /หัวหน้างาน
	2.1.3 มีการส่งเสริมช่องทางการสื่อสารข้อมูลอย่างโปร่งใส	ดำเนินการ	3) ส่งเสริมหรือพัฒนาช่องทางการสื่อสาร เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าคณะเภสัชศาสตร์และหน้าเว็บไซต์	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี /หัวหน้างาน
	2.1.4 เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่กำหนดครบถ้วน* ตามที่กำหนด	ดำเนินการครบถ้วนตามที่กำหนด	4) การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสสู่สาธารณะ	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	รองคณบดี/ประธานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
2.2 กำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	2.2.1 มีระบบและกลไกการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของคณะเภสัชศาสตร์	ดำเนินการ	1) จัดให้มีระบบและกลไกในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	คณบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน
	2.2.2 เผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอนและผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/มาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตให้บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ดำเนินการ	2) การเผยแพร่ช่องทาง/แนวทาง/ขั้นตอน และผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้บุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน
	2.2.3 เผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ดำเนินการ	3) การเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐไปยังบุคลากรในคณะเภสัชศาสตร์และบนเว็บไซต์	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
2.3 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	2.3.1 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ดำเนินการ	1) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เผยแพร่บนเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	คนบดี
	2.3.2 จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ดำเนินการ	2) จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-	ม.ค. – ก.พ. 2566	รองคนบดีฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี
	2.3.3 เผยแพร่รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	ดำเนินการ	3) ติดตามและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-	มี.ค. – เม.ย. 2566	รองคนบดีฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

หมายเหตุ: *รณรงค์และสร้างการรับรู้โดยการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของคณะเภสัชศาสตร์ โดยกำหนดประเด็นสำคัญที่ต้องเปิดเผยข้อมูล จำนวน 10 หัวข้อ
ได้แก่

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของคณะเภสัชศาสตร์ ● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในคณะเภสัชศาสตร์ เช่น สาขาวิชา สำนักงานคณบดี เป็นต้น
2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของคณะเภสัชศาสตร์ ได้แก่ (1) คณบดี (2) รองคณบดี (3) หัวหน้าสาขาวิชา (4) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (5) หัวหน้างาน ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ได้แก่ (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ
3	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลการติดต่อของคณะเภสัชศาสตร์ ได้แก่ (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง
4	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของคณะเภสัชศาสตร์ โดยเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566
5	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และคณะเภสัชศาสตร์สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของคณะเภสัชศาสตร์ (Q&A) เช่น Messenger Live Chat, Chatbot
6	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินภารกิจของคณะเภสัชศาสตร์ที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ได้แก่ (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2566
7	แผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินภารกิจของคณะเภสัชศาสตร์ที่มีระยะ 1 ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ได้แก่ (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
8	<p>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (รอบ 12 เดือน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ● มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ได้แก่ (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ● จัดทำข้อมูลเป็นแบบราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 ● แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565) ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ได้แก่ (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ
9	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของคณะเภสัชศาสตร์ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ● มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน ได้แก่ (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน ตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร อย่างน้อย 1 คู่มือ
10	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะเภสัชศาสตร์ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับคณะเภสัชศาสตร์ ● มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน ได้แก่ (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ● คณะเภสัชศาสตร์จะต้องเปิดเผย อย่างน้อย 1 คู่มือ