วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้สอดคล้องกับมาตรการ/แนวทางการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมียุทธศาสตร์ มาตรการ/แนวทาง ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลา และผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีการทบทวนและปรับให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกปีงบประมาณ ซึ่งกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์หลัก 2 ข้อ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการป้องกันการทุจริตในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

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

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างการรับรู้และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

มีมาตรการ/แนวทาง 1 ข้อ 2 ตัวชี้วัด และ 3 โครงการ/กิจกรรม

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2569 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการป้องกันการทุจริตในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
1.1 พัฒนากลไกการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริตและประพฤติชอบ	1.1.1 ส่วนงานประกาศเจตนารมณ์ปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	มีการดำเนินงาน	1) ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์การปฏิบัติหน้าที่และบริหารส่วนงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และรณรงค์สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีทัศนคติและปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั่วทั้งวิทยาลัย	-	ธ.ค. 2569 - ก.ย. 2570	คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน/คณะกรรมการ
	1.1.2 ส่วนงานประกาศนโยบาย No gift policy บนเว็บไซต์	มีการดำเนินงาน	2) ประกาศนโยบาย No gift policy ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกอย่างทั่วถึง	-	ธ.ค. 2569 - ก.ย. 2570	คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน/คณะกรรมการ
1.2 สนับสนุนและผลักดันผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยโพธิวิชชาลัยให้ดำเนินงานอย่างมีมาตรฐานและตรวจสอบได้	1.2.1 ส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก*	มีการดำเนินงาน	3) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 3 งาน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงาน	-	ม.ค.– ก.ย. 2570	รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/คณะกรรมการ/บุคลากร
	1.2.2 ส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก*	มีการดำเนินงาน	4) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างน้อย 3 งาน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงาน	-	ม.ค. – ก.ย. 2570	รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/คณะกรรมการ/บุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างการรับรู้และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
2.1 รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	2.1.1 จำนวนการรณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	มีการดำเนินงาน	1) รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	-	ก.พ. – พ.ค. 2570	คณบดี/รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/คณะกรรมการ
	2.1.2 ส่วนงานที่เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยกำหนดครบถ้วน*	มีการดำเนินงาน	2) เผยแพร่ข้อมูลที่วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยกำหนดบนหน้าเว็บไซต์หลัก และติดตามการดำเนินงานของวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย ได้แก่ (1) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ (2) ข้อมูลผู้บริหาร (3) ข้อมูลการติดต่อ (4) ข่าวประชาสัมพันธ์ (5) แผนยุทธศาสตร์ (6) แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี (7) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (8) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (9) คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ (10) E-Service	-	ม.ค. - ก.ย. 2570	รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/คณะกรรมการ
			3) ประชุมเชิงปฏิบัติการให้คำปรึกษาการเปิดเผยข้อมูลส่วนงานบนเว็บไซต์ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	-	ม.ค. - ก.ย. 2570	รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/คณะกรรมการ

หมายเหตุ * คำอธิบายของตัวชี้วัดที่

1.2.1 ส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก

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

1.2.2 ส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก

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

2.1.2 ส่วนงานที่เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่วิทยาลัยโพธิวิชชาลัยกำหนดครบถ้วน

คำอธิบาย ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน จำนวน 10 ข้อ ได้แก่

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล	
1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	● แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ● แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน	https://bodhi.swu.ac.th/th-th/%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%A2/%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B9%8C%E0%B8%81%E0%B8%A3
2	ข้อมูลผู้บริหาร	● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย	https://sites.google.com/g.swu.ac.th/bodhi/%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%9C%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล	
		(1) คณบดี/ผู้อำนวยการ (2) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ - นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	
	ข้อมูลการติดต่อ	● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง ● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board (ไม่รวมถึง E-mail) ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไหยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	http://bodhi.swu.ac.th/%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%A2/%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B2
4	ข่าว ประชาสัมพันธ์	● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	https://bodhi.swu.ac.th/%E0%B8%82%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3/category/ita
5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	● แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	https://bodhi.swu.ac.th/en-us/%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%A2/%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล	
		(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.. 2570	
6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ● แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2570 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	https://bodhi.swu.ac.th/en-us/%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%A2/%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99
7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	https://bodhi.swu.ac.th/en-us/%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%A2/%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล	
		(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	
8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	https://heyzine.com/flip-book/91d72f50b6.html#page/1
9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	● แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียมในการ	https://heyzine.com/flip-book/91d72f50b6.html#page/1

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล	
		ขอรับบริการ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีเว้นว่างข้อมูลไว้)	
10	E-Service	● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้รับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (ไม่รวมถึงช่องทางการถาม-ตอบ Q&A หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน) ● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการข ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงาน (สามารถอ้างถึงระบบส่วนกลางของมหาวิทยาลัย)	https://bodhi.swu.ac.th/