

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ประจำปี 2566**

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ปี พ.ศ. 2565 สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2566 เป็นปีที่สอง ซึ่งผลคะแนนการประเมินมาจาก 3 แบบวัด/เครื่องมือ ได้แก่ (1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) (2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และ (3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) จำนวนทั้งสิ้น 10 ตัวชี้วัด ซึ่งผลการประเมินปรากฏว่า สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้คะแนน 81.77 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ระดับผลการประเมิน B

จากคะแนนที่ได้รับในแต่ละส่วน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้วิเคราะห์และนำมาจัดหมวดหมู่เพื่อพิจารณาถึงระดับความเข้มข้นของมาตรการที่จะใช้ เนื้อหาหรือประเด็น รวมทั้งลักษณะ/ประเภทของมาตรการที่เหมาะสมกับขนาดและบริบทขององค์กรเพื่อกำหนดเป็นโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในปี 2566 มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**ระดับความเข้มข้นของมาตรการ**

คะแนนที่ได้	ระดับมาตรการที่จะใช้	ความหมาย
90.00 หรือสูงกว่า	รักษาระดับ	ดำเนินการเช่นเดิม แต่ยังคงตรวจสอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ปรับใหม่ (หากมี)
85.00-89.99	ยกระดับ	ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้ได้คะแนนถึงเป้าหมาย (90.00)
ต่ำกว่า 85.00	แก้ไข	ต้องแก้ไขจุดอ่อน / ขอบกพร่องเพื่อให้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 85.00

**ผลคะแนนตามตัวชี้วัดในปี 2565 และระดับมาตรการที่จะใช้ในปี 2566**

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ
1.	การเปิดเผยข้อมูล	93.94	รักษาระดับ
2.	การปฏิบัติหน้าที่	84.21	แก้ไข
3.	คุณภาพการดำเนินงาน	83.11	แก้ไข
4.	การปรับปรุงระบบการทำงาน	79.33	แก้ไข
5.	การป้องกันการทุจริต	77.78	แก้ไข
6.	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	75.75	แก้ไข
7.	การใช้ทรัพย์สิน	75.69	แก้ไข
8.	การใช้อำนาจ	73.66	แก้ไข

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ
9.	การใช้งบประมาณ	70.69	แก้ไข
10.	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	58.34	แก้ไข

ผลคะแนน IIT ในปี 2565 และระดับมาตรการที่จะใช้ใน ปี 2566

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	75.00	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</li> </ul>	76.67	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>	73.33	แก้ไข
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	75.83	แก้ไข
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้หรือไม่	71.11	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มุ่งผลสำเร็จของงาน</li> </ul>	75.00	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ความสำคัญของงานมากกว่าธุระส่วนตัว</li> </ul>	70.00	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง</li> </ul>	68.33	แก้ไข
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	95.56	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>เงิน</li> </ul>	96.67	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทรัพย์สิน</li> </ul>	96.67	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</li> </ul>	93.33	รักษาระดับ
15	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้หรือไม่	92.22	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>เงิน</li> </ul>	93.33	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทรัพย์สิน</li> </ul>	93.33	รักษาระดับ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</li> </ul>	90.00	รักษาระดับ
16	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	95.56	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เงิน</li> </ul>	96.67	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทรัพย์สิน</li> </ul>	96.67	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</li> </ul>	93.33	รักษาระดับ
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	60.83	แก้ไข
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด	68.75	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• คุ่มค่า</li> </ul>	68.33	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้</li> </ul>	69.17	แก้ไข
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	71.67	แก้ไข
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่าย ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	84.17	แก้ไข
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	84.58	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โปร่งใส ตรวจสอบได้</li> </ul>	79.17	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เื่อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</li> </ul>	90.00	รักษาระดับ
112	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้	54.17	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สอบถาม</li> </ul>	56.67	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทักท้วง</li> </ul>	54.17	แก้ไข

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ร้องเรียน</li> </ul>	51.67	แก้ไข
I13	ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	65.00	แก้ไข
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	66.67	แก้ไข
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	63.33	แก้ไข
I16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	84.17	แก้ไข
I17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	85.00	ยกระดับ
I18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	77.78	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ</li> </ul>	74.17	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการซื้อขายตำแหน่ง</li> </ul>	72.50	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</li> </ul>	86.67	ยกระดับ
I19	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	84.17	แก้ไข
I20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	67.50	แก้ไข
I21	ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	75.83	แก้ไข
I22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	90.00	รักษาระดับ
I23	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	67.50	แก้ไข
I24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	69.17	แก้ไข

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
125	ผู้บริหารสูงสุดของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต อย่างน้อยเพียงใด	66.67	แก้ไข
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	50.00	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</li> </ul>	53.33	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตของหน่วยงาน</li> </ul>	46.67	แก้ไข
127	หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มาก น้อยเพียงใด	55.83	แก้ไข
128	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตใน หน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	61.94	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เผื่อระวังการทุจริต</li> </ul>	65.00	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบการทุจริต</li> </ul>	59.17	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต</li> </ul>	61.67	แก้ไข
129	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	65.83	แก้ไข
130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของ ท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	55.63	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก</li> </ul>	59.17	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</li> </ul>	58.33	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</li> </ul>	52.50	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง</li> </ul>	52.50	แก้ไข

ผลการวิเคราะห์ประเด็นและประเภทของมาตรการที่จะใช้เพื่อปรับปรุง IIT ในปี 2566

ประเด็น	มาตรการ
งบประมาณ / การจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ปฏิบัติมีความงานมีความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>• การใช้จ่ายเป็นไปโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า</li> <li>• การจัดซื้อจัดจ้างไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</li> </ul>	ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้าง ความเข้าใจ
การยืมทรัพย์สินของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนไปใช้ปฏิบัติงาน	ปรับปรุงกระบวนการ

ประเด็น	มาตรการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ขั้นตอนที่สะดวก</li> <li>• มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง</li> <li>• ผู้ปฏิบัติงานรู้แนวปฏิบัติ</li> <li>• มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ</li> </ul>	กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้าง ความเข้าใจ
การปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• การมอบหมายงานผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</li> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพผลงานอย่างถูกต้อง</li> <li>• ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงานอย่างเป็นธรรม</li> </ul>	ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้าง ความเข้าใจ
การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต</li> <li>• หากผู้ปฏิบัติพบแนวโน้มการทุจริต สามารถติดตามผลการร้องเรียน และมั่นใจ                      ว่ามีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</li> </ul>	ปรับปรุงกระบวนการงาน กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้าง ความเข้าใจ

ผลคะแนน EIT ในปี 2565 และระดับมาตรการที่จะใช้ในปี 2566

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	79.11	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</li> </ul>	81.67	แก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>	76.67	แก้ไข
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	79.17	แก้ไข
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	81.67	แก้ไข
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาตหรือให้บริการ หรือไม่	95.56	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เงิน</li> </ul>	93.33	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทรัพย์สิน</li> </ul>	96.67	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา                      การให้ความบันเทิง เป็นต้น</li> </ul>	96.67	รักษาระดับ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึง ถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักอย่างน้อยเพียงใด	80.00	แก้ไข
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อก็คือมีลักษณะดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด	76.25	แก้ไข
	● เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	79.17	แก้ไข
	● มีช่องทางหลากหลาย	73.33	แก้ไข
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	72.50	แก้ไข
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	90.00	รักษาระดับ
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	80.00	แก้ไข
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	60.00	แก้ไข
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อกมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	77.50	แก้ไข
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	77.50	แก้ไข
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	93.33	รักษาระดับ
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	73.33	แก้ไข
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	75.00	แก้ไข

**ผลการวิเคราะห์ประเด็นและประเภทของมาตรการที่จะใช้เพื่อปรับปรุง EIT ในปี 2566**

ประเด็น	มาตรการ
การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงกระบวนการงาน</li> <li>รณรงค์/ฝึกอบรม/สร้างความตระหนัก/ความรู้ความเข้าใจ</li> </ul>
การปฏิบัติงาน / ให้บริการ ตามหลักธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในด้านต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย</li> <li>มีการเผยแพร่ผลงาน/ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน</li> <li>มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น - หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น</li> <li>การปฏิบัติงาน/ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงกระบวนการงาน</li> <li>รณรงค์/ฝึกอบรม/สร้างความตระหนัก/ความรู้ความเข้าใจ</li> </ul>

**ผลคะแนน OIT ในปี 2565 และระดับมาตรการที่จะใช้ในปี 2566**

ในการดำเนินการเกี่ยวกับ OIT ในปี 2565 สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้ระดับผลคะแนน 90.48 ซึ่งเป็นคะแนนอยู่ในระดับ A

แม้จำนวนหัวข้อของ OIT ในปี 2566 จะคงมีจำนวน 43 ข้อเช่นเดิม แต่เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ในปี 2566 ได้ปรับปรุงโครงสร้าง OIT บางหัวข้อได้เพิ่มเข้ามา บางหัวข้อได้ยกเลิก และบางหัวข้อได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ แต่มหาวิทยาลัยมหิดลยังคงใช้เกณฑ์เดิมสำหรับการประเมินส่วนงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน จึงต้องศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ให้ถูกต้องให้สอดคล้องกับโครงสร้างและหลักเกณฑ์ที่ได้ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว รวมทั้งการเร่งรัดให้มีข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนและระมัดระวังให้ทันตามกำหนดเวลาด้วย

**ผลการวิเคราะห์ประเด็นและประเภทของมาตรการที่จะใช้เพื่อปรับปรุง OIT ในปี 2566**

จากการวิเคราะห์ผลคะแนน OIT ในปี 2565 โครงสร้างและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ OIT ที่ได้ปรับปรุงใหม่ในปี 2566 สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน จึงใช้มาตรการรักษาระดับคะแนนในหัวข้อ OIT ที่คงเดิมหรือเทียบเท่ากับหัวข้อเดิมในปี 2565 ส่วนหัวข้อที่ป.ป.ช. ได้เพิ่มเติมใหม่ จะใช้มาตรการทำความเข้าใจ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อตอบแบบวัดตามหลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อให้ได้คะแนนเต็มในแต่ละหัวข้อ สรุปได้ดังตารางดังต่อไปนี้



ข้อ	ข้อมูลประเด็นการตรวจ	คะแนน	มาตรการ
O1	โครงสร้าง	0.00	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบ
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	100.00	รักษาระดับ
O3	อำนาจหน้าที่	100.00	รักษาระดับ
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00	รักษาระดับ
O5	ข้อมูลการติดต่อ	100.00	รักษาระดับ
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00	รักษาระดับ
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00	รักษาระดับ
O8	Q&A	0.00	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบ
O9	Social Network	100.00	รักษาระดับ
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	100.00	รักษาระดับ
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00	รักษาระดับ
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00	รักษาระดับ
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00	รักษาระดับ
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00	รักษาระดับ
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00	รักษาระดับ
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00	รักษาระดับ
O17	E-Service	100.00	รักษาระดับ
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00	รักษาระดับ
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00	รักษาระดับ
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00	รักษาระดับ
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00	รักษาระดับ
O22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	รักษาระดับ
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100.00	รักษาระดับ
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00	รักษาระดับ
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00	รักษาระดับ
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00	รักษาระดับ
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00	รักษาระดับ
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00	รักษาระดับ
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	รักษาระดับ
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	รักษาระดับ

ข้อ	ข้อมูลประเด็นการตรวจ	คะแนน	มาตรการ
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	รักษาระดับ
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00	รักษาระดับ
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00	รักษาระดับ
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (ปี 2566 ปรับเป็นนโยบายไม่รับของขวัญ)	100.00	ตอบแบบวัดตามหลักเกณฑ์ใหม่
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	0.00	ดำเนินการกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านคุณธรรมและโปร่งใส
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี (ปี 2566 ปรับเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี)	100.00	รักษาระดับ
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ปี 2566 ปรับเป็นการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ)	100.00	รักษาระดับ
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (ปี 2566 ปรับเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม)	0.00	ดำเนินการกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านคุณธรรมและโปร่งใส ตามมาตรฐานทางจริยธรรม
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00	รักษาระดับ
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00	รักษาระดับ
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00	รักษาระดับ
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	รักษาระดับ
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	รักษาระดับ

#### ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ตรวจประเมิน

สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มีมีผลคะแนน ITA เท่ากับ 81.77 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน (Rating Score) ที่ระดับดี

เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่สูงสุด และตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการคือตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต สำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำ โดยเฉพาะประเด็น จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน

เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานสูงสุด และตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการคือตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร สำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำ โดยเฉพาะประเด็น การมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนได้คะแนนผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล สูงที่สุด สำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำ โดยเฉพาะประเด็น โครงสร้าง Q&A การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม

### การกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ กสศ. ในปี 2566

ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการพัฒนาการทำงานในปี 2566 สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ข้อมูล โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (โปรดดูคำสั่งแนบ) เรียกย่อว่าคณะทำงาน ITA เพื่อเป็นกลไกในการเตรียมวางแผนพร้อมและทำงานอย่างรวดเร็วโดยเรียนรู้ เพื่อที่จะปรับปรุงจุดอ่อนในปีที่ผ่านมา ซึ่งจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งการสร้างใจที่ไว้วางใจที่เพิ่มมากขึ้น (Building more trust) รวมทั้งการผนวกเรื่องการควบคุมภายใน (Internal Control) เข้ากับงานประจำ เน้นย้ำให้เกิดเป็น วัฒนธรรมองค์กร เพื่อแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ต่อไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ขึ้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

จากการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ปี 2566 ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน ดังกล่าวข้างต้น ตลอดจน การศึกษา/ทำความเข้าใจคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีรายละเอียดหลายประการที่ปรับปรุงพัฒนาขึ้นมาใหม่ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้นำมาใช้ในการ กำหนดมาตรการ/กิจกรรมต่างๆ ตามความสำคัญเร่งด่วน ซึ่งคาดว่าจะช่วยรักษาระดับคะแนน หรือยกระดับคะแนน ITA ในปี 2566

ลำดับ	เครื่องมือ	มาตรการและแนวปฏิบัติ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
1	IIT	งบประมาณ / การจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ปฏิบัติมีความงานมีความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี</li> <li>● การใช้จ่ายเป็นไปโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า</li> <li>● การจัดซื้อจัดจ้างไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง</li> </ul> วัตถุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> <li>● ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้างความเข้าใจ</li> </ul> การดำเนินการ / กิจกรรม	งานคลังและพัสดุ งานยุทธศาสตร์และพัฒนา คุณภาพ

ลำดับ	เครื่องมือ	มาตรการและแนวปฏิบัติ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
		<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจ</li> </ul>	
		<p>การยืมทรัพย์สินของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนไปใช้ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ขั้นตอนที่สะดวก</li> <li>มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง</li> <li>ผู้ปฏิบัติงานรู้แนวปฏิบัติ</li> <li>มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ</li> </ul> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงกระบวนการงาน</li> <li>กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่</li> <li>ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้างความเข้าใจ</li> </ul> <p>การดำเนินการ / กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน</li> <li>กำกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ผ่านทางหัวหน้าในการประชุมรายเดือน</li> <li>จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจ</li> </ul>	<p>งานคลังและพัสดุ</p> <p>งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>งานสื่อสารองค์กร</p>
2	IIT	<p>การปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การมอบหมายงานผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</li> <li>การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพผลงานอย่างถูกต้อง</li> <li>ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงานอย่างเป็นธรรม</li> </ul> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้างความเข้าใจ</li> </ul> <p>การดำเนินการ / กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจ</li> </ul>	หน่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
3	IIT	<p>การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต</li> <li>หากผู้ปฏิบัติพบแนวโน้มการทุจริต สามารถติดตามผลการร้องเรียน และมั่นใจว่าการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</li> </ul> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่</li> </ul>	สำนักงานผู้อำนวยการ

ลำดับ	เครื่องมือ	มาตรการและแนวปฏิบัติ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้างความเข้าใจ การดำเนินการ / กิจกรรม</li> <li>● เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต</li> <li>● จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจถึงการป้องกันการทุจริต</li> </ul>	
4	EIT	<p>การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปรับปรุงกระบวนการงาน</li> <li>● ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้างความเข้าใจ การดำเนินการ / กิจกรรม</li> <li>● จัดทำแบบสอบถามผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสอบถามแนวทางปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน</li> </ul>	สำนักงานผู้อำนวยการ
5	EIT	<p>การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามหลักธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในด้านต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>● การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย</li> <li>● มีการเผยแพร่ผลงาน/ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน</li> <li>● มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</li> <li>● เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น - หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น</li> <li>● การปฏิบัติงาน/ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</li> </ul>	สำนักงานผู้อำนวยการ

ลำดับ	เครื่องมือ	มาตรการและแนวปฏิบัติ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก
		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</li> </ul> วัตถุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงกระบวนการงาน</li> <li>ชี้แจง / ประชุมเพื่อสื่อสาร / สร้างความเข้าใจ</li> </ul> การดำเนินการ / กิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ทันสมัย</li> </ul>	

#### แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

คณะทำงาน ITA ที่สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนได้แต่งตั้งขึ้น ซึ่งประกอบด้วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้างานจากสำนักงานภายในสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เป็นคณะทำงาน ทำหน้าที่เป็นผู้กำกับติดตามให้มีการนำแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนอย่างมีประสิทธิภาพ **(แนบคำสั่ง)**

#### หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด</li> <li>แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ของ ผู้บริหารแต่ละคน</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลพันธกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการดำเนินการกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด</li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	
O5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลการติดต่อของส่วนงานหรือหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ที่อยู่</li> <li>หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>E-mail</li> <li>แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร
O8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ ซึ่งสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทั้งหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร
O9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการดำเนินภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O10</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	
○12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์ และพัฒนาคุณภาพ
○13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> <li>• จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>	ทุกสำนักงาน / งาน / หน่วย
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับส่วนงานหรือหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> <li>• ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>	ทุกสำนักงาน / งาน / หน่วย
○15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	
○16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	งานบริการวิชาการ



ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย</li> <li>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ O18</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	งานคลังและพัสดุ
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ</li> </ul>	งานคลังและพัสดุ

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	• แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานหรือหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือ ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	งานคลังและพัสดุ
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานหรือหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	งานคลังและพัสดุ
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	• เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในส่วนงานหรือหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของส่วนงานหรือหน่วยงาน	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	• แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในส่วนงานหรือหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย • การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร • การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร • การพัฒนาบุคลากร • การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร • การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคูณภาพ

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
028	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	งานยุทธศาสตร์ และพัฒนา คุณภาพ
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ITA
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านทั้งช่องทางออนไลน์ของส่วนงานหรือหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>	งานสื่อสาร องค์กร
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ITA

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากรีเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พ.ศ. 2565</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ITA
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (ปี 2566 ปรับเป็นนโยบายไม่รับของขวัญ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</li> <li>ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ITA
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด</li> <li>เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมส่วนงานหรือหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ITA
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี (ปี 2566 ปรับเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี)	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและ การดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ITA

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ปี 2566 ปรับเป็นการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ITA
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (ปี 2566 ปรับเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรของส่วนงานหรือหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564</li> <li>• เป็นการดำเนินการที่ส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ITA
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ</li> <li>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ITA
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ITA
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> </ul>	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ITA

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> <li>• มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผล การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	งานสื่อสารองค์กร