

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปี พ.ศ. 2566

โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

.....

1. รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี 2565

คะแนนผลการประเมินเครื่องมือการประเมิน

โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ ได้รับคะแนนการประเมิน OIT ประจำปี 2565

ในระดับ 35.71 คะแนน ซึ่งระดับผลการประเมิน = F โดยเกณฑ์การประเมิน มีดังนี้

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้รับ (100 คะแนน)
1. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	1. การปฏิบัติหน้าที่	30	ไม่ประเมิน
	2. การใช้งบประมาณ		
	3. การใช้อำนาจ		
	4. การใช้ทรัพย์สิน		
	5. การแก้ไขปัญหา การทุจริต		
2. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	6. คุณภาพการดำเนินงาน	30	ไม่ประเมิน
	7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		
	8. การปรับปรุงระบบการทำงาน		
3. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	9. การเปิดเผยข้อมูล	40	39.39
	10. การป้องกันการทุจริต		22.22
รวม		100	35.71

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับ AA (Excellence)	=	95 – 100	คะแนน
ระดับ A (Very Good)	=	85 – 94.99	คะแนน
ระดับ B (Good)	=	75 – 84.99	คะแนน
ระดับ C (Fair)	=	65 – 74.99	คะแนน
ระดับ D (Poor)	=	55 – 65.99	คะแนน
ระดับ E (Extremely Poor)	=	50 – 54.99	คะแนน
ระดับ F (Fail)	=	0 – 49.99	คะแนน

2. โอกาสในการพัฒนาในรอบปี 2566

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุมครั้งที่ 567 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564 เห็นชอบให้มหาวิทยาลัยมหิดลนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มาเป็นเครื่องมือในการวางระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) โดยเริ่มดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ทั้งนี้ โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ จึงได้นำนโยบาย และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ มาดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2565 และได้นำรายงานผลการตรวจประเมินมาพัฒนาและกำหนดแผนการดำเนินงานของปี 2566 ดังนี้

2.1 ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปี 2566

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส											
เก็บข้อมูลแบบวัด IIT และ EIT											
			ส่งแบบ ข้อมูล วัด OIT								
				ช่วงตรวจและสรุปผล การประเมิน							
							ประกาศผล การประเมิน				

2.2 โอกาสในการพัฒนา ประจำปี 2566

ในรอบปี 2565 โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติไม่ได้มีการนำแบบวัดการรับรู้ ทั้ง IIT และ EIT ไปประเมิน ส่งผลให้คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโครงการจัดตั้งสถาบันฯ ไม่สามารถประเมินและให้คะแนนทั้ง 2 ส่วนได้ รวมถึงการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) อยู่ในเกณฑ์ที่ต่ำมาก ดังนั้น ในรอบปี 2566 โครงการจัดตั้งสถาบันฯ จึงกำหนดให้มีการนำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มาใช้ในรอบปี 2566 และเพิ่มเติมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9 และ 10 ให้ครบถ้วน ดังนี้

1) การสำรวจแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ ได้นำแบบประเมินของ ป.ป.ช. มาใช้เป็นแบบวัดการรับรู้ ในการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้แก่ บุคลากรของหน่วยงานที่มีอายุการทำงาน 1 ปี ขึ้นไป จำนวน 20 คน เป็นระยะเวลา 3 เดือน (มกราคม - มีนาคม 2566) โดยประชาสัมพันธ์แจ้งบุคลากร เพื่อขอความร่วมมือในการทำแบบสำรวจดังกล่าว ผ่าน Google Form จากผู้รับผิดชอบของส่วนกลาง

2) การสำรวจแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ ได้นำแบบประเมินของ ป.ป.ช. มาใช้เป็นแบบวัดการรับรู้ ในการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ กลุ่มผู้เข้ารับบริการด้านกิจกรรม และตรวจสอบพรรณไม้ จำนวน 45 คน เป็นระยะเวลา 3 เดือน (มกราคม - มีนาคม 2566) โดยประชาสัมพันธ์แจ้งบุคลากร เพื่อขอความร่วมมือในการทำแบบสำรวจดังกล่าว ผ่าน Google Form จากผู้รับผิดชอบของส่วนกลาง

3) การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน เพื่อนำมาจัดทำข้อมูลเผยแพร่ออกสู่สาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ของอุทยานฯ โดยสามารถเข้าดูรายละเอียดได้ที่ <https://sr.mahidol.ac.th/oit-sr/>



การเข้าชมแบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ข้อมูลพื้นฐาน

1. โครงสร้าง
2. ข้อมูลผู้บริหาร
3. อำนาจหน้าที่
4. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
5. ข้อมูลการติดต่อ
6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. แนวทางในการดำเนินการ

3.1 ทบทวนมาตรการส่งเสริมการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ปี 2566

3.2 จัดกิจกรรม ประชาคม SR พบผู้อำนวยการ “Meet the Director” เพื่อสร้างความรับรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของโครงการ จัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566 โดนมียกกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรของโครงการจัดตั้งสถาบันฯ

3.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด และการดำเนินการในภาพรวม ดังนี้

การประเมิน 3 ส่วน

ที่	การประเมิน	คะแนน	เครื่องมือ	จำนวน ตัวอย่าง (คน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ประสานงาน หลัก	ผู้ประสานงานร่วม
1	การสำรวจวัดระดับ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (IIT)	30	แบบวัดการ รับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วน เสียภายในของ ป.ป.ช	20	ม.ค. - มี.ค. 66	กลุ่มงานบริหาร (กมลชนก สาลี)	กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ /กลุ่มงานวิจัยและ วิชาการ
2	การสำรวจวัดระดับ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT)	30	แบบวัดการ รับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วน เสียภายนอก ของ ป.ป.ช	45	ม.ค. - มี.ค. 66	กลุ่มงานบริหาร (กมลชนก สาลี)	กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ /กลุ่มงานวิจัยและ วิชาการ
3	การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	40	การจัดทำ ข้อมูลอัปโหลด ขึ้นบนเว็บไซต์ ITA	-	ม.ค. - เม.ย. 66	กลุ่มงานบริหาร (กมลชนก สาลี)	กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ /กลุ่มงานวิจัยและ วิชาการ
รวม		100					

การกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด
สำหรับการรายงานผลข้อมูลบนเว็บไซต์ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (OIT)

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
○1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงาน• แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งหน่วยงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม	- โครงสร้างองค์กร	- ผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป (คุณกมลชนก)
○2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด• แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	- คณะกรรมการบริหารและที่ปรึกษา มีข้อมูลชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย อีเมล โทร	- ผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป (คุณกมลชนก) - กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ (คุณจักรพล)
○3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">• แสดงข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน	- ข้อบังคับโครงการจัดตั้งฯ การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร	- ผู้อำนวยการฯ - คณะกรรมการบริหารฯ

รหัส ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/ รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O4	แผน ยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบ ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 	- แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการฯ - คณะกรรมการบริหารฯ
O5	ข้อมูลการ ติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง	Social Network, ที่อยู่, อีเมล, โทรศัพท์, โทรสาร	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ
O6	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- ข้อบังคับ - ประกาศ ที่เกี่ยวกับโครงการจัดตั้งฯ /การบริหารทรัพยากรบุคคล/ประกาศจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ - กลุ่มงานวิจัยและวิชาการ
O7	ข่าว ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566 	- ข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของโครงการจัดตั้งฯ	- กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ (คุณธนานนท์)

รหัส ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/ รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ ซึ่งสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) เช่น กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger 	<ul style="list-style-type: none"> - ถาม-ตอบ - Pop Up Messenger Facebook 	- กลุ่มงานพัฒนารัฐกิจ (คุณธนานนท์)
O9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่องทางการติดต่อ Facebook, Line Office, Youtube 	- กลุ่มงานพัฒนารัฐกิจ (คุณธนานนท์)
O10	แผน ดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะเวลา 1 ปี• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในที่ประเมิน 	- ผู้อำนวยการฯ
O11	รายงานการ กำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O10 มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 	<ul style="list-style-type: none"> - แผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 	- ผู้อำนวยการฯ

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกปี พ.ศ. 2566		
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการ ปฏิบัติงาน และการใช้ งบประมาณประจำปี 2565 - รายงานผลการ ดำเนินงาน ที่โดดเด่น ประจำปี งบประมาณ 2565 	- ผู้อำนวยการฯ
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของ การปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือกรณีมีองค์กรกลาง ที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานได้ 	- คู่มือการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ	- รองผู้อำนวยการทุกฝ่าย

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการจองเข้าชม เป็นหมู่คณะ - ขั้นตอนการขอใช้สถานที่ 	- รองผู้อำนวยการทุกฝ่าย
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปจำนวนผู้เข้ารับบริการประจำปีงบประมาณ 2566 (อัปเดตข้อมูลทุกเดือน) 	- รองผู้อำนวยการทุกฝ่าย
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - ความพึงพอใจของผู้เข้าชมอุทยานฯ ประจำปี 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ - กลุ่มงานวิจัยและวิชาการ

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O17	E-Service	<ul style="list-style-type: none">• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- การจองเข้าชมแบบหมู่คณะ- การขอใช้สถานที่การจัดการตัวอย่างพรรณไม้แห้งและเครื่องยา- การจัดทำข้อมูลพรรณไม้หรือเครื่องยา	- ผู้อำนวยการฯ
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 โครงการจัดตั้งฯ	- ผู้อำนวยการฯ

รหัส ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/ รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O19	รายงานการ กำกับติดตาม การใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีในข้อ O18• มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566	- แผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566	- ผู้อำนวยการฯ
O20	รายงานผล การใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ 2566 แบบ สงป.302	- ผู้อำนวยการฯ

รหัส ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/ รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O21	แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ แผนการจัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างปี พ.ศ. 2566กรณีไม่มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน 5 แสนบาทหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	- แผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปี พ.ศ.2566	- ผู้อำนวยการฯ
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ	- ผู้อำนวยการฯ

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง• เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างปี พ.ศ. 2566 (6 เดือน) ตุลาคม 2565 ถึง มีนาคม 2566	- ผู้อำนวยการฯ
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างปี พ.ศ.2565 (6 เดือน) ตุลาคม 2564 ถึง กันยายน 2565 ดำเนินการตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560	- ผู้อำนวยการฯ

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	- วิสัยทัศน์ - พันธกิจ - ภารกิจ ของกองทรัพยากรบุคคล	- รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร • การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร • การพัฒนาบุคลากร • การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร • การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การสรรหาคัดเลือกบุคคลและการบรรจุแต่งตั้ง - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - สร้างขวัญและกำลังใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		กรณีใช้หลักเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัย หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	- สวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง	
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลรอบปี 2566 - การวิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพัน - และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรโครงการจัดตั้งฯ ของปี พ.ศ.2565 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน หน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - แนวปฏิบัติขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนของโครงการจัดตั้งฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหาร (คุณกมลชนก)

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ของ โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	- เพิ่มช่องทางการร้องเรียนผ่าน Google Form	- กลุ่มงานบริหาร (คุณกมลชนก)
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	- ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- กลุ่มงานบริหาร (คุณกมลชนก)

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการทำงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	- Social media ของอุทยานฯ : Messenger, Line official, E-mail	- กลุ่มงานบริหาร (คุณกมลชนก)
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พ.ศ. 2565 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ความร่วมมือในงานวันเด็ก ลักษณะกิจกรรม	- บุคลากรทุกท่าน
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) • ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	- สาส์นจากผู้บริหาร No Gift Policy, - เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- ผู้อำนวยการฯ - บุคลากรทุกท่าน
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด • เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ 	- ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมเข้ารับคำปรึกษา	- ผู้อำนวยการฯ - คณะกรรมการบริหารฯ

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		<p>ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>โครงการคลินิก MU-ITA 2023</p>	
O36	<p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<p>- เป็นข้อมูลการดำเนินการในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน</p>	<p>- คณะกรรมการบริหารฯ</p>
O37	<p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ O36 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<p>เป็นข้อมูลการดำเนินการในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน</p>	<p>- คณะกรรมการบริหารฯ</p>
O38	<p>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตาม</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 	<p>- กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ประชาคม SR พบ ผู้ อำนวยการฯ</p>	<p>- คณะกรรมการบริหารฯ</p>

รหัส ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/ รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	มาตรฐานทาง จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> เป็นการดำเนินการที่ส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 		
O39	แผนปฏิบัติการ การป้องกันการ การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานหรือหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผน เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ 	- เป็นแผนที่มีระยะเวลา บังคับใช้ครอบคลุมในปีที่ มีการประเมิน	- คณะกรรมการบริหารฯ
O40	รายงานการ กำกับติดตาม การดำเนินการ การป้องกันการ การทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	- เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.ที่มี การประเมิน	- คณะกรรมการบริหารฯ
O41	รายงานผล การดำเนินการ การป้องกันการ การทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ 	- รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตของปีก่อน หน้าที่มีการประเมิน	- คณะกรรมการบริหารฯ

รหัสตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูล/รอบการอัปเดตข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 • มีข้อมูลรายละเอียดวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล 	- รายละเอียดข้อมูลติดตามเป็นปัจจุบันประจำปี	- คณะกรรมการบริหารฯ
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	- เปรียบเทียบการอัปเดตข้อมูลปี2565 และปี2566	- คณะกรรมการบริหารฯ - บุคลากรทุกท่าน