

สรุปรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปี พ.ศ. 2565

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

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 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จึงได้นำนโยบาย และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ มาดำเนินการถ่ายทอดให้กับบุคลากรคณะ ได้รับทราบโดยทั่วกัน โดยมีแผนการดำเนินงานของปี 2565 ดังนี้

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) บนเว็บไซต์คณะ										
การสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายใน (IIT)										
การสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)										
ช่วงตรวจประเมิน										
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้กับบุคลากรทราบ (โปสเตอร์ / อีเมล / ขึ้นจอประชาสัมพันธ์ / แจงที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร/ ส่วนงาน และทีมอำนวยการ)										

การประเมิน 3 ส่วน มีรายละเอียดดังนี้

ที่	การประเมิน	คะแนน	เครื่องมือ	จำนวนตัวอย่าง (คน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ประสานงานหลัก	ผู้ประสานงานร่วม
1.	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) - การเปิดเผยข้อมูล - การป้องกันการทุจริต	40	การจัดทำเว็บไซต์ ITA	-	ม.ค.-เม.ย.65	งานนโยบายและแผน	- งานบริหารและทรัพยากรบุคคล - งานสารสนเทศ - งานบริหารการวิจัย - งานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมฯ - งานคลังและพัสดุ
2.	การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (IIT) - การปฏิบัติหน้าที่ - การใช้งบประมาณ - การใช้อำนาจ - การใช้ทรัพย์สินของราชการ - การแก้ไขปัญหาการทุจริต	30	แบบสำรวจ ความคิดเห็นผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ภายใน ของป.ป.ช		ก.พ.-มี.ค.65	งานนโยบายและแผน	
3.	การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT) - คุณภาพการดำเนินงาน - ประสิทธิภาพการสื่อสาร - การปรับปรุงระบบการทำงาน	30	แบบสำรวจ ความคิดเห็นผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ภายใน ของป.ป.ช		ก.พ.-มี.ค.65	งานนโยบายและแผน	- งานบริการการศึกษา - งานบริหารการวิจัย - สำนักงานวิทยบริการฯ - หน่วยกิจการนักศึกษา - ศิษย์เก่า
รวม		100					

เกณฑ์การประเมิน

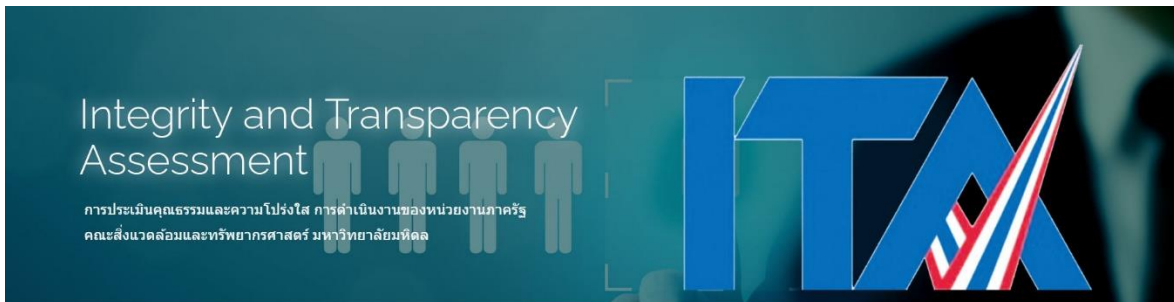
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้กำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 - 100	AA
85.00 - 94.99	A
75.00 - 84.99	B
65.00 - 74.99	C
55.00 - 64.99	D
50.00 - 54.99	E
0 - 49.99	E

รายงานผลการดำเนินงาน

1. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

คณะได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในคณะ เพื่อนำมาจัดทำข้อมูลเผยแพร่ออกสู่สาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ โดยสามารถเข้าดูรายละเอียดได้ที่ <https://en.mahidol.ac.th/index.php/ita>



☰ การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

Super User | ๕ ข้อมูลและวิเคราะห์ | ๕ มี: 345

ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ ข้อมูลที่จะเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์ | URL เว็บไซต์

ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์



2. การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

คณะได้นำแบบประเมินของ ป.ป.ช. มาใช้เป็นแบบสอบถามในการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้แก่ บุคลากรของคณะ จำนวน 149 คน เป็นระยะเวลา 2 เดือน (กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2565) ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ แจ้งเวียนบุคลากร เพื่อขอความร่วมมือในการจัดทำแบบสำรวจดังกล่าว และคณะจัดส่งข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไปยังมหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2565

3. การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

คณะได้นำแบบประเมินของ ป.ป.ช. มาใช้เป็นแบบสอบถามในการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ กลุ่มลูกค้า นักศึกษาปัจจุบัน และศิษย์เก่า จำนวนประมาณ 600 คน เป็นระยะเวลา 2 เดือน (กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2565) ผ่านกลุ่มไลน์นักศึกษา และศิษย์เก่า เพื่อขอความร่วมมือในการจัดทำแบบสำรวจดังกล่าว และคณะจัดส่งข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไปยังมหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2565

ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในปี 2565

เนื่องจากเป็นปีแรกที่คณะจัดทำข้อมูลการเปิดเผยแบบเต็มรูปแบบ การประสานงานเพื่อทำความเข้าใจกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ต้องใช้เวลาในการค้นหาข้อมูล ข้อมูลไม่มีการอัปเดตอย่างต่อเนื่อง มีความยุ่งยากในการค้นข้อมูล และควรมีการเพิ่มโครงการ หรือกิจกรรมด้านคุณธรรม และความโปร่งใส เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินดังกล่าว ทั้งนี้ งานนโยบายและแผน จึงได้สรุปข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับผิดชอบต้องเตรียมข้อมูลให้พร้อมสำหรับนำขึ้นเว็บไซต์ตามระยะเวลา และรอบการประเมินในปีต่อไป ดังนี้



งานนโยบายและแผน
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
โทร. ๐๒-๔๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๒๑๑๙

ที่ ผ. ๐๓๕ /๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์คณะเพื่อเผยแพร่ตามตัวชี้วัดด้านการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใส
เรียน หัวหน้างาน ทุกท่าน

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มาขับเคลื่อนตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้
คณะเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ให้สาธารณชนได้รับทราบ ซึ่งการเผยแพร่
ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของคณะ

ทั้งนี้ มีข้อมูลตัวชี้วัดบางตัวที่หน่วยงานต่าง ๆ ต้องนำขึ้นเว็บไซต์เผยแพร่ภายใต้หน่วยงานตนเอง และ
ปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑ ปี ของปีนั้น ๆ (โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัด และหน่วยงานที่
รับผิดชอบข้อมูลแนบท้าย) โดยงานนโยบายและแผน จะเป็นผู้ติดตามการนำผลขึ้นเว็บไซต์ (ในช่วงเดือนมีนาคม –
เมษายน ของทุกปี) และจัดส่งลิงก์การเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งให้กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อประเมินคณะ
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เปิดเผยข้อมูลสาธารณะดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

นพพล อรุณรัตน์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพล อรุณรัตน์)

(ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และการจัดการความรู้)

ลำไทร 14/6/65

๑๕ 14/6/65

16 มิ.ย. 65

ตัวชี้วัดสำหรับการรายงานผลข้อมูลบนเว็บไซต์ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

ที่	รหัส	ข้อมูล	รายละเอียด	รอบการ Update ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	O10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น 	เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีที่ประเมิน	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)
2.	O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ● มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น 	ข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. ที่ประเมิน	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)
3.	O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 	เป็นการรายงานผลของปีก่อนหน้าที่มีการประเมิน (เช่น ประเมินปี 2565 ใช้รายงานผล ปี 2564)	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)
4.	O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติให้บริการตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณนั้น 	เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน	งานสารสนเทศ / งานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมฯ / งานกายภาพและบริการพื้นฐาน
5.	O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น 	เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน (คุณฐาพร)

ที่	รหัส	ข้อมูล	รายละเอียด	รอบการ Update ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6.	019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น 	เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. ที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน (คุณสุภาพร)
7.	020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 	เป็นการรายงานผลของปีก่อนหน้าที่มีการประเมิน (เช่น ประเมินปี 2565 ใช้รายงานผล ปี 2564)	งานนโยบายและแผน (คุณสุภาพร)
8.	021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 	เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน	หน่วยพัสดุ (คุณลำไพ)
9.	022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น 	เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน	หน่วยพัสดุ (คุณลำไพ)
10.	023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาตกลง เหตุผลที่คัดเลือก 	เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างรอบ 6 เดือนแรกในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน	หน่วยพัสดุ (คุณลำไพ)

ที่	รหัส	ข้อมูล	รายละเอียด	รอบการ Update ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			<p>โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) 		
11.	๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด ตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น 	เป็นการรายงานผลของปีก่อนหน้าที่มีการประเมิน (เช่น ประเมินปี 2565 ใช้รายงานผล ปี 2564)	หน่วยพัสดุ (คุณลำไพ)
12.	O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น 	เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน	งานบริหารและทรัพยากรบุคคล (คุณภาณี)
13.	O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น 	เป็นการรายงานผลของปีก่อนหน้าที่มีการประเมิน (เช่น ประเมินปี 2565 ใช้รายงานผล ปี 2564)	งานบริหารและทรัพยากรบุคคล (คุณภาณี)
14.	O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น 	เป็นข้อมูลในปี พ.ศ.ที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน : ประสานงานจากทุกหน่วยงาน เพื่อทำข้อมูลเผยแพร่ชุดเดียว

ที่	รหัส	ข้อมูล	รายละเอียด	รอบการ Update ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
15.	036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของส่วนงานหรือหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น 	เป็นข้อมูลการดำเนินการในปี พ.ศ. ที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)
16.	037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของคณะ ● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง 	เป็นข้อมูลการดำเนินการในปี พ.ศ. ที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)
17.	039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานหรือหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผน เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น 	เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมในปีที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)
18.	040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น 	เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. ที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ) / งานคลังและพัสดุ (คุณยุพา)
19.	041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 	เป็นการรายงานผลของปีก่อนหน้าที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)

ที่	รหัส	ข้อมูล	รายละเอียด	รอบการ Update ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 	(เช่น ประเมินปี 2565 ใช้ รายงานผล ปี 2564)	
20.	042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน ส่วนงานหรือหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ส่วนงานหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การ กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงาน ผล 		งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)
21.	043	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน ส่วนงานหรือหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 	เป็นข้อมูลการดำเนินการในปี พ.ศ. ที่มีการประเมิน	งานนโยบายและแผน (อภิสรฯ)

หมายเหตุ : 1. คณะมีการประเมิน ITA ครั้งแรกในปี พ.ศ.2565 ซึ่งมีการเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินเรียบร้อยแล้ว และ

2. เอกสารชุดนี้สำหรับให้หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ ที่เกี่ยวข้องรับทราบในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์สำหรับการประเมินในปีต่อ ๆ ไป