



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก กองกลางและประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๘

ที่ สธ ๑๑๐๑/ว ๗๐๓

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การนำเข้าข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการศูนย์วิเทศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภาสถาบันพระบรมราชชนก

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ผ่านระบบ ITAS ในระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น

สถาบันพระบรมราชชนก เห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกดำเนินการจัดส่งข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไปยังกองกลางและประชาสัมพันธ์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ patiwat@pi.ac.th ภายในวันอังคารที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายศักดิ์ชัย กาญจนวัฒนา)
รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

แบบสำรวจข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประกอบกรดำเนินการดำเนินงานตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สถาบันพระบรมราชชนก

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล					
1	O1	โครงสร้าง	• แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วนกลุ่ม เป็นต้น		กองทรัพยากรบุคคล
2	O2	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน		กองทรัพยากรบุคคล
3	O3	อำนาจหน้าที่	• แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด		กองกฎหมาย
4	O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด		กองยุทธศาสตร์

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			• เป็นแผนที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานที่ใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565		
5	O5	ข้อมูลการติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย • ที่อยู่หน่วยงาน • หมายเลขโทรศัพท์ • E-mail • แผนที่ตั้ง		กองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ฯ
6	O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		กองกฎหมาย
7	O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565		กองกลางและประชาสัมพันธ์
8	O8	Q&A	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น		กองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ฯ
9	O9	Social Network	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยง ไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์		กองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ฯ

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น		
10	010	แผนดำเนินงานประจำปี	• แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565		กองยุทธศาสตร์
11	011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 010 • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565		กองยุทธศาสตร์
12	012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ		กองยุทธศาสตร์

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564		
13	013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างละเอียดประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่ใจได้สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมียกอย่างน้อย 1 คู่มือ		-คณะสาธารณสุขศาสตร์ -คณะวิทยาศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์ -ทุกกอง
14	014	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	• แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือผู้รับผิดชอบหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วยเป็น บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือติดต่อยังไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ		-กองบริหารการคลังเขตพื้นที่ศุ -กองทะเบียนและประมวลผล -กองบริการวิชาการ -กองวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
15	015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565		-คณะสาธารณสุขศาสตร์ -คณะวิทยาศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์ -กองบริการวิชาการ

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
16	๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564		-คณะสาธารณสุขศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์ -กองบริการวิชาการ
17	๐17	E-Service	• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		กองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ฯ
18	๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	• แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่ มีระยะ 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565		กองยุทธศาสตร์
19	๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐18 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565		กองยุทธศาสตร์

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
20	O20	รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564		กองยุทธศาสตร์
21	O21	แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565		กองบริหารการคลังและพัสดุ
22	O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565		กองบริหารการคลังและพัสดุ
23	O23	สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ รายเดือน	• แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่นงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอ		กองบริหารการคลังและพัสดุ

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ราคาและราคาทีเสนอ ผู้ได้รับการจัดซื้อเลือกและ ราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันหนึ่งของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565		
24	O24	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564		กองบริหารการคลังและพัสดุ
25	O25	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	• เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดใน नामของหน่วยงาน		กองทรัพยากรบุคคล
26	O26	การดำเนินงานตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	• แสดงการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องตาม นโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลในข้อ O25 • เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2565		กองทรัพยากรบุคคล
27	O27	หลักเกณฑ์การ บริหารและ	• แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565		กองทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		พัฒนาทรัพยากรบุคคล	อย่างน้อยประกอบด้วย • การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร • การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร • การพัฒนาบุคลากร • การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร • การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ		
28	028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	• แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564		กองทรัพยากรบุคคล
29	029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ		กองกฎหมาย
30	030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ		กองกฎหมาย

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
			• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		
31	OC1	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565		กองกฎหมาย
32	OC2	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	• แสดงช่องทางการที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
33	033	การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		-คณะสาธารณสุขศาสตร์ และสหเวชศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต					
34	034	นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy)	• แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) • ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565		กองกลางและประชาสัมพันธ์
35	035	การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด • เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565		กองกลางและประชาสัมพันธ์
36	036	การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี	• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการ		-คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะสาธารณสุขศาสตร์ และสหเวชศาสตร์ -กองบริหารการคลังและพัสดุ

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565		
37	037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565		-คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะสาธารณสุขศาสตร์ และสหเวชศาสตร์ -กองบริหารการคลังและพัสดุ
38	038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	• แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ • เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานนี้เป็นผู้ดำเนินการเอง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565		กองทรัพยากรบุคคล
39	039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ		-กองกลางและประชาสัมพันธ์ -กองกฎหมาย

ลำดับ	ชื่อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565		
40	O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565		-กองกลางและประชาสัมพันธ์ -กองกฎหมาย
41	O41	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564		กองบริหารการคลังและพัสดุ
42	O42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย ประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือ		-สำนักงานอธิการบดี -สำนักวิชาการ -คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะสาธารณสุขศาสตร์ และสหเวชศาสตร์

ลำดับ	ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ		
43	043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565		-สำนักงานอธิการบดี -สำนักวิชาการ -คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะสาธารณสุขศาสตร์ -และสหเวชศาสตร์