



ประกาศสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย
เรื่อง มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ด้วยสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย มีนโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการให้
เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการวางรากฐานการพัฒนาให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน เพื่อส่งเสริม
ให้การดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีความยั่งยืน ตลอดจนส่งเสริมการป้องกันการทุจริต เพื่อให้
สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซียเป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ดังนั้น เพื่อให้การ
ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ
และมีมาตรฐาน จึงกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต จำนวน 5 มาตรการ
ดังนี้

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
2. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
4. มาตรการป้องกันการรับสินบน
5. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

Nitya Deekun

(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทิยา ดวงกุ่มเมศ)

ผู้อำนวยการสถาบันฯ

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (ทิมเลขาคณะกรรมการ ITA)

สิทธิขั้นพื้นฐานที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 รับรองให้แก่ประชาชนที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสาธารณะในการครอบครองของส่วนราชการ หรือหน่วยงานรัฐ คือ สิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (Right to Know) เป็นหลักการสำคัญที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับการที่รัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารบ้านเมืองที่ดีเป็นประโยชน์แก่ประชาชนและเกิด ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ให้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

ดังนั้น เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสถาบันฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เชื่อถือได้ เป็นข้อมูลที่มีความทันสมัย และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. 2544 พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.2550 ประมวลกฎหมายอาญา และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล สถาบันฯ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญของสถาบันฯ ตลอดจนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.1) จัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตามมาตรา 9 ของ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 43 และมาตรา 44 ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้น ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

1.2) ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

1.3) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน

1.4) ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์ โดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมและปรับปรุงข้อมูล จะต้องพิจารณาถ่วงถ่วงความเหมาะสมก่อนนำส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่

2) แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.1) ลักษณะประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

- (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน
- (4) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หนังสือเวียน แบบแผนและนโยบายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- (5) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ การประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงาน สรุปผลการดำเนินงานประจำปีของสถาบันฯ
- (6) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- (7) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.2) ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ และกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน ทั้งนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องจัดเตรียมข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน โดยจะต้องเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ก่อนส่งข้อมูลเพื่อดำเนินการเผยแพร่ ยกเว้น ข้อมูลที่เป็นข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลภารกิจประจำหน่วยงาน

3) ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการกำกับติดตามการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูล เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการสรุปปัญหาและอุปสรรค รายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมอบหมายให้มีหน่วยงานหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเนื้อหา รายละเอียด ความถูกต้องและรูปแบบของเว็บไซต์สถาบันฯ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก 3 เดือนหรือตามความเหมาะสม กรณีพบข้อผิดพลาดให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที และรายงานให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องรับทราบ

2. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม (ทีมเลขาธิการคณะกรรมการ ITA)

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ได้มุ่งเน้นในเรื่องของการคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของประชาชน โดยให้ประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอย่างเป็นรูปธรรม มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้นำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) เฉพาะส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มาจัดทำเป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ซึ่งกำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้ความร่วมมือจากหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลและ/หรือรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อดำเนินงานที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปโดยคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง และให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานสถาบันฯ จึงกำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ภายใต้พันธกิจด้านการวิจัย การศึกษา และการบริการวิชาการ ตลอดจนจนถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญในการดำเนินงานของสถาบันฯ

มาตรการ

1) กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสถาบันฯ ทางเว็บไซต์ และ/หรือ รายงานประจำปี เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ

2) กำหนดให้มีการจัดทำช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการพัฒนาหน่วยงานและการดำเนินงานของสถาบันฯ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น จดหมาย กล่องรับความคิดเห็น โทรศัพท์ (Call Center) เว็บไซต์ รวมถึงการแจ้งข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้วยตนเอง

3) กำหนดให้หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการวิจัย การศึกษา และการบริการวิชาการ รวมถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญ จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม

พันธกิจของสถาบันฯ ตามความเหมาะสมของบริบทในการดำเนินงานนั้น ๆ ตลอดจนประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล

4) กำหนดให้หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการวิจัย การศึกษา และการบริการวิชาการ รวมถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม และรายงานผลต่อผู้บริหารที่กำกับดูแลและที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการบริหารจัดการและติดตามข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบ โดยมีการประชุมหรือดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำระบบจัดการข้อร้องเรียน เพื่อคัดกรอง บริหารจัดการ และติดตามประเมินผลการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อข้อร้องเรียนที่ได้รับผ่านช่องทาง ตามข้อ 2

7) กำหนดให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องประมวลผลการจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของพันธกิจนั้น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. กำหนดให้หน่วยงานภายในสถาบันฯ ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

9. กำหนดให้ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นตัวชี้วัดหนึ่งของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในพันธกิจที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภายในสถาบันฯ

3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (หน่วยพัสดุ)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 8 ได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คัมค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้กำหนดเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายเรียกว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

สถาบันฯ จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอน วิธีการ ของระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำไปสู่ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

- 1) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของสถาบันฯ และกรมบัญชีกลาง และปิดประกาศเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของสถาบันฯ ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 2) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้
 - (1) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
 - (2) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลในการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)
 - (3) ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (4) ข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
 - (5) บันทึกการผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - (6) ประกาศการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
 - (7) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
 - (8) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
- 3) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดและจัดทำแนวทางการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในประเด็นดังต่อไปนี้
 - (1) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (2) แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

- (3) แนวทางการจัดเก็บและรักษาข้อมูล
- (4) แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (วัสดุคงคลัง ครุภัณฑ์)
- (5) แนวทางและกระบวนการจัดการข้อมูลและข้อร้องเรียน รวมถึงกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ

4) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดูลงนามแสดงเจตจำนงที่จะใช้เป็นหลักยึดถือในการปฏิบัติงาน

5) ห้ามมิให้ผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และกำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ว่าเป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้อื่น ขอเสนอให้บุคลากรนั้นออกจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

6) กำหนดให้มีช่องทางและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถาบันฯ ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบสนองขออุทธรณ์/ร้องเรียน และให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้บริหารของสถาบันฯ

7) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเกิดความตระหนัก และเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

4. มาตรการป้องกันการรับสินบน (ที่มเลขาคณะกรรมการพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนทุจริตฯ)

ตามมาตรา 128 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. 2561 ได้กำหนดห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กำหนด ทั้งนี้เนื่องจากการทุจริต การรับสินบนหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์

ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

สถาบันฯ ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใสยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริต ประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยให้สถานศึกษา ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างสถาบันฯ ในสังกัดถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของบุคลากรในสังกัดตามมาตรการป้องกันการรับสินบนดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น
- 2) เพื่อกำหนดแนวทางการรับค่าจ้างหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือ วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

มาตรการ

- 1) กำหนดให้ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประกาศนโยบายต่อต้านทุจริตโดยให้บริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร นักศึกษา ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกทราบ

2) กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการรับ/ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการทุจริตประพฤติดนมิชอบทุกรูปแบบ

3) กำหนดจรรยาบรรณ/บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับให้ครอบคลุมถึง

3.1) การงดรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

3.2) การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตประพฤติดนมิชอบทุกรูปแบบ

3.3) การร่วมกันสอดส่องและรายงานการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ รวมถึงการทุจริตประพฤติดนมิชอบทุกรูปแบบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ โดยไม่ละเลยเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว

3.4) การให้ความร่วมมือ/ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน/สอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

4) กำหนดให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากรเพื่อปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติดนมิชอบ การรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ การให้และรับของขวัญ/คำรับรอง ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

5) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เชื่อถือได้ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคลากรภายนอกรับทราบ

6) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแนวทางปฏิบัติในการรับคำรับรองหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรซึ่งต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2544 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้

8) ส่งเสริมให้หน่วยงานและบุคลากรแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยการใช้บัตรอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือการลงนามในสมุดอวยพรแทนการให้ของขวัญ

9) กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัยทางปกครองและทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหาร/บุคลากรสถาบันฯ ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดเกี่ยวข้องกับการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำความผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

10) กำหนดให้มีกระบวนการให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิเสธการให้/รับสินบน ตลอดจนผู้ที่รายงานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้/รับสินบนในหน่วยงาน

11) ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

12) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงการให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด

13) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมทั้งการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

14) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด ต่อที่ประชุมกรรมการประจำส่วนงานทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แนวทางการปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากร

1) ผู้บริหารและบุคลากรจะไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่

(1) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

(3) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

2) บุคลากรจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร นอกเหนือจากกรณีปกติตามประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้ ทั้งนี้ การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมข้างต้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ทั้งนี้ บุคลากรจะเรียไรเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ไม่ว่าในกรณีใด ๆ มิได้

3) ผู้บริหารและบุคลากรจะรับหรือยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุข้างต้น ได้แก่

- (1) ผู้ซึ่งมีคำขอให้สถาบันฯ/หน่วยงานในสถาบันฯ ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
- (2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับสถาบันฯ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินการใด ๆ ที่สถาบันฯ/หน่วยงานของสถาบันฯ เป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล
- (4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารหรือบุคลากรของสถาบันฯ

4) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้รับรายงานรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับยื่นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้นไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินให้สถาบันฯ โดยทันที

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับนั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยว่ามีเหตุความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสถาบันฯ โดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าผู้รับนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว

5. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล (หน่วยทรัพยากรบุคคล)

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2554 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 พ.ศ. 2560 และพ.ศ. 2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561 พ.ศ.2565 เพื่อให้สามารถบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรแต่ละประเภทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ซึ่งภารกิจด้านทรัพยากรบุคคล ได้แก่ กำกับ ดูแล ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกประเภทของสถาบันฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติภารกิจให้ตอบสนองพันธกิจของสถาบันฯ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาลให้มีความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และให้การดำเนินการทั้งระบบเป็นไปอย่างถูกต้องสอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่กำหนด ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้กำหนดเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายเรียกว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม

สถาบันฯ จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอน วิธีการ ของประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่กำหนด สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และมีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
- 2) เพื่อป้องกันการทุจริตในการแสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) เพื่อปรับปรุงกลไกการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพ ได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน

มาตรการ

- 1) ผู้บริหารของสถาบันฯ บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติงานตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างเคร่งครัดในทุกด้าน
- 2) กำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลภายในสถาบันฯ มอบหมายการดูแล รับผิดชอบ ในทุกภารกิจของการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจน ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

กำหนดขั้นตอนการติดต่อกัน กระบวนการ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสุจริตเป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันฯ และมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (1) แนวทางการสรรหาและคัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติงาน
- (2) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (3) แนวทางการพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- (4) แนวทางเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

3) กำหนดให้หน่วยทรัพยากรบุคคล จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์เมื่อประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร

4) กำหนดให้หน่วยทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในขั้นตอนการดำเนินงาน

5) กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียน และเบาะแสการทุจริตที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล กำหนดระบบและแนวทางในการแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสทราบเป็นระยะจนกว่าเรื่องจะสิ้นสุด ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นจากเหตุผลด้านข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ