

รายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (ITA)

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (วัตถุประสงค์เพื่อ เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ)

9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้กำกับติดตาม/ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน	แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	นายวุฒิไกร บ่อมะรัง ผู้กำกับติดตาม นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์ ผู้รับผิดชอบ นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร ผู้ให้ข้อมูล	✓	
		- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น บนเว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	นายวุฒิไกร บ่อมะรัง ผู้กำกับติดตาม นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์ ผู้รับผิดชอบ นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร ผู้ให้ข้อมูล	✓	
2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย	ข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย (ผู้บริหารสูงสุด-รองผู้บริหารสูงสุด) บนเว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	นายวุฒิไกร บ่อมะรัง ผู้กำกับติดตาม นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์ ผู้รับผิดชอบ นางจารุณี คำศรี ผู้ให้ข้อมูล	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้กำกับติดตาม/ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		(1) ผู้บริหารสูงสุด				
		(2) รองผู้บริหารสูงสุด				
		- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ บนเว็บไซต์ เว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	นายวุฒิไกร ป้อมมะรัง ผู้กำกับติดตาม นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์ ผู้รับผิดชอบ นางจารุณี คำศรี ผู้ให้ข้อมูล		
		(2) ตำแหน่ง				
		(3) รูปถ่าย				
		(4) ช่องทางการติดต่อ				
3	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	สรุปข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ เว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	นายวุฒิไกร ป้อมมะรัง ผู้กำกับติดตาม นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์ ผู้รับผิดชอบ นางจารุณี คำศรี ผู้ให้ข้อมูล	✓	
4	แผนยุทธศาสตร์หรือ	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี	แผนกลยุทธ์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ บนเว็บไซต์ของ	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้กำกับติดตาม/ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	แผนพัฒนาหน่วยงาน	- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง	แผนกลยุทธ์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์บนเว็บไซต์ เว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์		✓	
		(2) เป้าหมาย				
		(3) ตัวชี้วัด				
		-เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับให้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	แผนปฏิบัติราชการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์บนเว็บไซต์เว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์		✓	
5	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน (ที่อยู่หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, แผนที่ตั้ง) บนเว็บไซต์เว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	นายวุฒิไกร บ่อมะรัง ผู้กำกับติดตาม นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์ ผู้รับผิดชอบ	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้กำกับติดตาม/ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน บนเว็บไซต์เว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ -การเงิน -พัสดุ -วิชาการ -พัฒนานิสิต	1. นางทนนภรณ์ กัลยาพรม 2. นางสาวธัญญธร ดลเยี่ยม 3. นางสาวศิรินภา วงษ์ซารี 4. ปิยะนุช อินทร์พรหม	✓	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน	ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์เว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	-วุฒิไกร ป้อมมะรัง	✓	

		- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้น ในปี พ.ศ. 2566			✓	
--	--	--	--	--	---	--

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ
8	Q&A หม่อมคำถามที่ พบบ่อย	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็น การสื่อสารได้สองทาง ทาง หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live chat, Chatbot	1. แสดงตำแหน่งของหน่วยงานบน เว็บไซต์ที่บุคคลภายนอกสามารถค้นหา สถานที่ตั้ง ได้บนเว็บไซต์ของคณะส ถาปัตยกรรมฯ 2. การสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสาร ทาง หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A, Messenger Live chat, Chatbot) บนเว็บไซต์เว็บไซต์ของคณะส ถาปัตยกรรมฯ	นายวุฒิไกร ป้อมมะรัง ผู้กำกับติดตาม นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์ ผู้รับผิดชอบ นางสาวปิยะนุช อินทร์พรหม	✓	
9	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยง ไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม	นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram			
10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	แนบไว้กับข้อ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ข้อย่อยที่ 6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บนเว็บไซต์เว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	นายวรารินทร์ ปัญญาวงษ์	✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
11	แผนดำเนินงานและการใช้	- แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะเวลา 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย	แผนปฏิบัติราชการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ของบนเว็บไซต์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (แผนฯ ที่มีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตน์ไพโรชญาภา	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	งบประมาณประจำปี	(1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ) และตัวชี้วัดในส่วนของคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ด้วย			
12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	1. จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2566 ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 โดยมีรายละเอียดความก้าวหน้าแต่ละโครงการ/กิจกรรม พร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตน์ไพโร รวบรวมทำเป็นกราฟ ชญาภา รายงานโครงการ เกวลี ทนนภรณ์ กรอกข้องบประมาณ	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
		(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	2. นำรายงานผลฯ ข้อ 1. มาแขวนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน				
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566					
13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี	เผยแพร่รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์คณะสถาปัตยกรรมฯ โดยให้มีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	นางสาวปริญญ์ มิรัตน์ไพโร รวบรวมสัญญาฯ เล่มรายงานประจำปี	✓		
		- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย				กำหนดส่งรายงาน 24 เมษายน 66 ให้พี่มะเดี่ยว	
		(1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม					
		(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ทบทวนปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ปี 65				
		(3) ปัญหา/อุปสรรค					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		(4) ข้อเสนอแนะ				
		- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565				

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*	ให้มีการแนบไฟล์เล่มคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน โดยในเล่มคู่มือให้มีรายละเอียดประกอบด้วยเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจของแต่ละตำแหน่ง และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ พร้อมทั้ง Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งขั้นตอนการให้บริการ	นางจรรุณี คำศรี	✓	
		- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย				
		(1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด				
		(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด				

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร				
		- จะต้องมียอย่างน้อย 1 คู่มือ				
		*กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้				

การให้บริการ*

*การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน	ให้งานพัฒนาระบบสารสนเทศแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดย	วุฒิไกร แจ้งซ่อม	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 เอาข้อมูลจากระบบแจ้งซ่อม	ลัดดา รถยนต์ สรุปการให้บริการของฝ่ายโสตฯ		
17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	แสดงข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ซึ่งเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 และปี 2566	นางสาวเกวลิ เฉิดติลก	✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*	- แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หลักของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	นางสาวธัญญธร ตลเยี่ยม นางสาวลัดดา พลขวา	✓	
		- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	- แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หลักของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	นางสาวธัญญธร ตลเยี่ยม นางสาวลัดดา พลขวา		
		*กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือ	- แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หลักของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	นางสาวธัญญธร ตลเยี่ยม นางสาวลัดดา พลขวา		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว				
20	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*	- ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 บนเว็บไซต์หลักของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	นางสาวธัญญธร ตลเยี่ยม นางสาวลัดดา พลขวา	✓	
		- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	- ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวธัญญธร ตลเยี่ยม นางสาวลัดดา พลขวา		
21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงิน	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้ งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง	นางสาวธัญญธร ตลเยี่ยม นางสาวลัดดา พลขวา	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		<p>ที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้ เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลง เหตุผลที่ คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และ วันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <p>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่ มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน รอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่ มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน นั้น</p>	<p>รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น และเป็นข้อมูลแบบราย เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 บน เว็บไซต์หลักของคณะสถาปัตยกรรมฯ</p>			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะบนเว็บไซต์หลักของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	นางสาวธัญญธร ตลเยี่ยม นางสาวลัดดา พลหวาน งานแผน	✓	
		- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย				
		(1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง				
		(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง				
		(3) ปัญหา/อุปสรรค				
		(4) ข้อเสนอแนะ				
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565						

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน สำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หลักของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	นางจรรุณี คำศรี	✓	
		- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน				
		- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566				
24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 23	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย	นางจรรุณี คำศรี การเงิน	✓	
		- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม				

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยให้รายงานเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะยาว 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566			
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะยาว 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	แบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะยาว 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	- นำระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง) ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การให้คุณให้โทษและการสร้าง	นางจารุณี คำศรี	✓	
					✓	
					✓	
					✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		(5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	ขวัญกำลังใจ แสดงข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอาทิต		✓	
		- เป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	- คู่มือการประเมินภาระงานประกาศเกณฑ์ประเมิน สนงฯ		✓	
		*กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	- การพัฒนาตนเองของบุคลากรคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ ใน ปี.01 - เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ		✓	
26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่มีข้อมูลรายละเอียดของผลการ	นางจรรุณี คำศรี	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น	ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ			
		(3) ปัญหา/อุปสรรค	อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ			
		(4) ข้อเสนอแนะ	อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ			
		- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565				

ตัวชี้วัดที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ บนเว็บไซต์หลักของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	มยุรี นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร	✓	
		- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน			✓	
		(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน			✓	
		(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ			✓	
		(4) ระยะเวลาดำเนินการ			✓	
28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของ	ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ซึ่งแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป บนเว็บไซต์หลักคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์</p>			
29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*	รายงาน ข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
			เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)			
		- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	หากมีเรื่องร้องเรียนในปี พ.ศ. 2566 ให้รายงานข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร		
		(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ			
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6				

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566				
		*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน				

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	- รายงานการประชุมที่มีมติ/อาจารย์/ผู้ปกครองนิสิต เข้ามา มี ส่วน ร่วม ใน การ ดำเนินการ -แบบสำรวจรูปแบบ/นวัตกรรม การให้บริการ	1. กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต 2. กลุ่มงานบริหาร	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม	เอกสารรายงานการประชุมอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	1. กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต 2. กลุ่มงานบริหาร		
		(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม				
		(3) ผลจากการมีส่วนร่วม				
		(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน				
		- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566				

รายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ของ ITA

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะสถาปัตยกรรมฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานบุคคล นางสาวปรียาณัฐ มิรัตน์ไพร	✓	
		- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต	เนื้อหาในประกาศให้มีระบุวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต			
		- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2566				

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	แสดงการดำเนินกิจกรรม (การทำโปสเตอร์/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานบุคคล นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร	✓	
		- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ	ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป ถ่ายทอดหรือมอบนโยบายในการ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บุคลากรสถาปัตยกรรม (รายงานการประชุม) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
		- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566				
33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	1. จัดทำแบบสอบถามการประเมินผลตามนโยบาย No Gift Policy 2. รายงานผลการประเมินประเมินผลตามนโยบาย No Gift Policy เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		- เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566				
34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<p>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของการดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียดของการประเมินที่ประกอบไปด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงและมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร	✓	
35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 34</p>	<p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ ต้องให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงและมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตนไพโร นางพนันภรณ์ กัลยาพรหม นางสาวธัญญธร ดลเยี่ยม	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
			เสียง (ข้อ 34) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
		- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566				
36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ	นางสาวปรียาณัฐ มิรัตน์ไพโร	✓	
		- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย				
		(1) โครงการ/กิจกรรม				
		(2) งบประมาณ*				
		(3) ช่วงเวลาดำเนินการ				
		- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2566				
		*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ				

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ				
37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 36	รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 36 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยจัดทำรายงานข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม		✓	
		- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม				
		(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม				
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ซึ่งเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ		✓	
		- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างประกอบด้วย			✓	
		(1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม				
		(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				
		(3) ปัญหา/อุปสรรค				
		(4) ข้อเสนอแนะ				
		- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565				

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ส่วนกลาง) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางจารุณี คำศรี	✓	
		- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	ข้อกำหนดจริยธรรม (หน่วยงานกำหนดเอง (ถ้ามี)) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
		* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง				
40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือหน่วยงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือหน่วยงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางจารุณี คำศรี	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	แนวปฏิบัติ/แนวทางการขับเคลื่อนจริยธรรมบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
		(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน	กิจกรรมการฝึกอบรมที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน			
		- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566				
41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง	1. จัดทำแบบประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ 2. ประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ 3. จัดทำรายงานผลการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ 4. หลักฐานการนำผลการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการ	นางจารุณี คำศรี	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
			หนึ่ง เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			
		- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง				
		- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566				
42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565		นางจารุณี คำศรี	✓	
		- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ				

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		<p>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การ</p>				
43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ 42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อ</p>	รายงานความก้าวหน้า/ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ตามข้อ 42)	นางจรรุณี คำศรี	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารหลักฐานอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน				
		- แสดง QR code แบบ EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน	QR code แบบ EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน			
		- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566				