



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568





**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

สารบัญ

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ผลการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1

1.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

9

1.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำแนกตาม 7 ประเด็น/กระบวนการงาน

ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

16

20

2.1 การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

2.2 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

21

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในส่วนของ OIT มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

51

ภาคผนวก

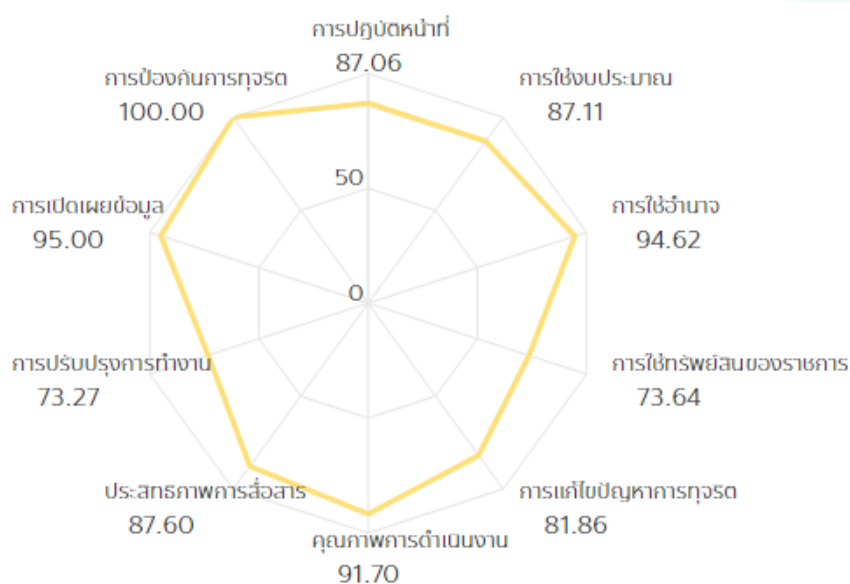
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2567
จำแนกตามกระบวนการงาน



ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ผลการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปี พ.ศ. 2567

1.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระดับ “ผ่าน” ได้คะแนน 89.72 คะแนน



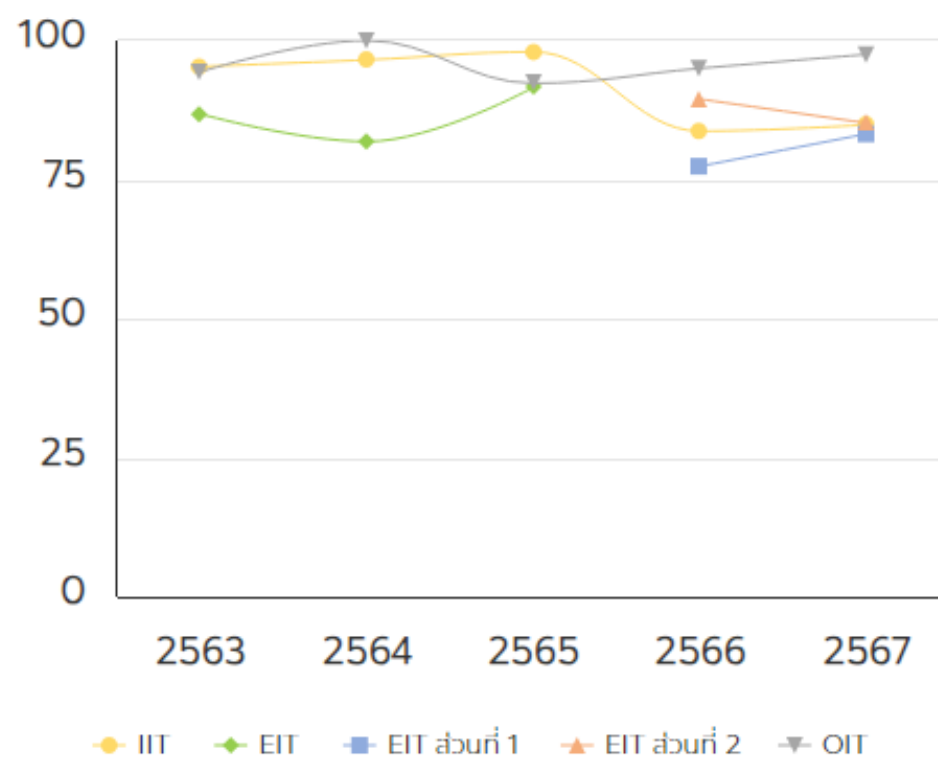
ตารางสรุปข้อจำนวนข้อคำถามแต่ละตัวชี้วัด

แบบ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก	คะแนนที่ได้	รวม	
IIT	การปฏิบัติหน้าที่	87.06	30	25.46	89.72	
	การใช้งบประมาณ	87.11				
	การใช้อำนาจ	94.62				
	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	73.64				
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	81.86				
EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	91.70	30	25.26		
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.60				
	การปรับปรุงการทำงาน	73.27				
OIT	การเปิดเผยข้อมูล	95.00	40	39		
	การป้องกันการทุจริต	100				

ตารางเปรียบเทียบคะแนน ITA
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบตัวชี้วัด		คะแนนตามตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ			น้ำหนัก	คะแนนแต่ละด้านประจำปีงบประมาณ			รวมคะแนนประจำปีงบประมาณ		
		พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	การเปลี่ยนแปลง		พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	การเปลี่ยนแปลง	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	การเปลี่ยนแปลง
IIT	การปฏิบัติหน้าที่	90.95	87.06	↓	30	25.13	25.46	+0.33	88.15	89.72	+1.57
	การใช้งบประมาณ	82.15	87.11	↑							
	การใช้อำนาจ	84.20	94.62	↑							
	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	80.69	73.64	↓							
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	80.95	81.86	↑							
EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	86.37	91.70	↑	30	25.02	25.26	+0.24			
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	80.49	87.60	↑							
	การปรับปรุงการทำงาน	83.45	73.27	↓							
OIT	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	95.00	↓	40	38	39	1			
	การป้องกันการทุจริต	90.00	100	↑							

กราฟเปรียบเทียบคะแนนรายปี



ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 89.72 คะแนน ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)

ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัดผลและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)

ข้อ i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก o22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องาน (อ้างอิงจาก o23) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ข้อ i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ i14 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o34) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก o30) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o32) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้า

มามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e4 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับความทราบ

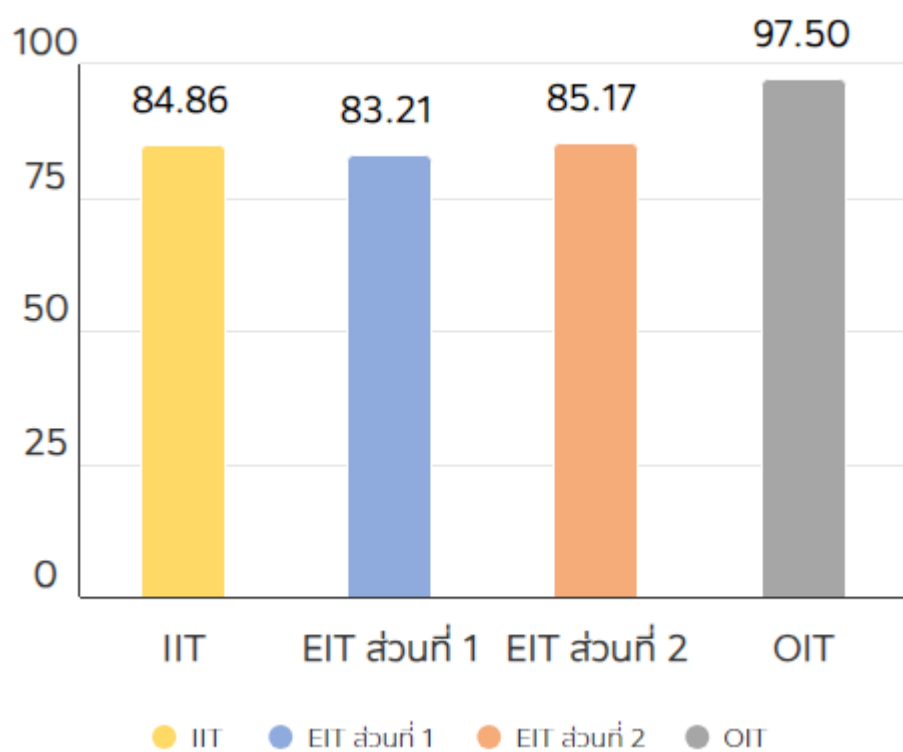
ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินในข้อที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

1. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่

ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สำคัญคือ ควรมีการกำหนดให้มีการประเมินจริยธรรม และการนำผลการประเมินจริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในทุกกระบวนการ

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



1.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เมื่อพิจารณาผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำแนกตาม 7 ประเด็น/กระบวนการ ประกอบด้วย

- 1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- 2) การให้บริการและระบบ E-Service
- 3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- 4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- 7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

นำข้อที่คะแนนไม่ถึง 85 คะแนน มาจำแนกตาม 7 ประเด็น โดยใช้แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ทำเป็นตัวอย่าง (รายละเอียดอยู่ในภาคผนวก) มาเป็นส่วนหนึ่งในการวิเคราะห์ จำแนกข้อมูลตามแต่ละประเด็น

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ผลคะแนน ITA ปี 2567			ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
IIT	EIT	OIT		
I1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด 80.20 คะแนน	E1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด - EIT Public 83.81 คะแนน - EIT Survey 93.10 คะแนน	O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 100 คะแนน	แสดงถึงว่าขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการยังขาดประสิทธิภาพซึ่งอาจเกิดได้จาก 1. ขาดคู่มือหรือแนวทาง 2. ผู้บริหารกำกับ 3. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	1. การทบทวนและปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ 2. การปฏิบัติหน้าที่และการปรับปรุงและพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใส
I2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน ไม่น้อยเพียงใด 81.99 คะแนน	E2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน - EIT Public 84.04 คะแนน - EIT Survey 90.34 คะแนน			

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ผลคะแนน ITA ปี 2567			ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
IIT	EIT	OIT		
	E7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - EIT Public 81.23 คะแนน - EIT Survey 88.62 คะแนน	O6 Q&A 100 คะแนน	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติมีการทำ MOU กับหลายสมาคม และยังมีคณะกรรมการอีกหลายชุด อย่างเช่น ในส่วนกลางก็จะสมาคมมหาวิทยาลัย คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา ชุดต่างๆ ในส่วนของวิทยาเขตก็มี กรรมการบริหารวิทยาเขต ในส่วนของ โรงเรียนกีฬาที่มีกรรมการบริหาร โรงเรียน สมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น จึง สะท้อนได้ว่าการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยังไม่เพียงพอ	การเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และ การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบ
	E8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน - EIT Public 82.69 คะแนน - EIT Survey 88.97 คะแนน E9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ - EIT Public 67.10 คะแนน - EIT Survey 31.03 คะแนน	O13 E-Service 100 คะแนน	แสดงถึงการปฏิบัติหรือบริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา รวมถึงอาจทำให้ผู้มาติดต่อมีความรู้สึก ได้รับบริการที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งการให้บริการที่ผ่านระบบ E-Service จะมาช่วยแก้ไขปัญหาตรงนี้ได้	ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ และการให้บริการ

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ผลคะแนน ITA ปี 2567			ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
IIT	EIT	OIT		
	E4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย - EIT Public 83.70 คะแนน - EIT Survey 92.41 คะแนน	O4 ข้อมูลการติดต่อ 100 คะแนน	แสดงถึงการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ โดยเฉพาะทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติยังไม่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ซึ่งรวมถึงการแสดงความคิดเห็นการให้ข้อมูลและการที่เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถามอธิบายได้อย่างชัดเจน	1. การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะสื่อสาร และตอบข้อซักถามได้ชัดเจน 2. การปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารที่สาธารณชนควรรู้
	E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน - EIT Public 84.11 คะแนน - EIT Survey 91.72 คะแนน	O5 ข่าวประชาสัมพันธ์ 100 คะแนน		
	E6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน - EIT Public 83.29 คะแนน - EIT Survey 90.34 คะแนน	O6 Q&A 100 คะแนน		

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ผลคะแนน ITA ปี 2567			ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
IIT	EIT	OIT		
I10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด 61.06 คะแนน			มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ มีคู่มือแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แต่จากผลการประเมินสะท้อนว่า	สร้างการรับรู้แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
I12 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด 67.71 คะแนน			1. การควบคุมและกำกับให้ปฏิบัติตามคู่มือยังไม่เพียงพอ 2. ขาดการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในได้รับรู้และเข้าใจ	

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลคะแนน ITA ปี 2567			ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
IIT	EIT	OIT		
I14 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด 83.99 คะแนน			มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณทางเว็บไซต์รวมถึงมีการกำกับ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ สะท้อนถึงว่าการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณยังไม่เพียงพอ และอาจรวมถึงการได้มีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณด้วย	สร้างการรับรู้แสดงความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ผลคะแนน ITA ปี 2567			ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
IIT	EIT	OIT		
		O18 แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล 100 คะแนน	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ยังขาด การให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อน จริยธรรมโดยเฉพาะ การเผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม และการประพฤติปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนด จริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการ ขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการ ฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สำคัญ คือ ควรมีการกำหนดให้มีการประเมิน จริยธรรม และการนำผลการประเมิน จริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงานในทุกกระบวนการ	การขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร
		O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม 0 คะแนน		

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผลคะแนน ITA ปี 2567			ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
IIT	EIT	OIT		
I14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด 81.40 คะแนน			สะท้อนการรับรู้และความเชื่อมั่นถึงการดำเนินการของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่เกี่ยวกับเรื่องทุจริตประพฤติมิชอบยังดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร ทำให้บุคลากรขาดความเชื่อมั่น	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
I15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด 79.14 คะแนน		O22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา 100 คะแนน O23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 100 คะแนน		

ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

2.1 การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ที่	ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. การทบทวนและปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ	1. วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดของมหาวิทยาลัยที่ยังให้บริการหรือการดำเนินการยังไม่สมบูรณ์โดยการประชุมจากรองอธิการบดี 5 ฝ่าย เพื่อวางแผนจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือแนวปฏิบัติ การให้บริการ ที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน ง่ายต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ซึ่งต้องประกอบด้วยรายละเอียดเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติ เช่น ระยะเวลาในการปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ เอกสารประกอบที่ใช้ในขอรับบริการ ช่องทางการให้บริการค่าธรรมเนียม และนำเสนอในรูปแบบแผ่นพับ แผนภาพ แล้วนำเสนอเป็นหมวดหมู่ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน 1.1 จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ 1.2 จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงาน (คณะ, สำนักฯ, กอง) อาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ 1.3 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	1 ต.ค. 67 – 30 เม.ย. 68	ทุกหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ที่	ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
			1.4 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย รวมถึงวิทยาเขตและโรงเรียนกีฬาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ รองอธิการบดี 5 ฝ่าย กำกับให้หน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงานปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ให้เป็นรูปแบบตามที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด		
		2. การปฏิบัติหน้าที่และการปรับปรุงและพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใส	ให้แต่ละหน่วยงานนำข้อมูลงานที่สำคัญที่จะต้องเชื่อมโยงกับวิทยาเขตและโรงเรียนกีฬา ลงในส่วนงานของตน เช่น คู่มือ แนวทาง พร้อมทั้งกำกับให้หน่วยงานภูมิภาคที่เกี่ยวข้องสั่งการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
2	การให้บริการและระบบ E-Service	การเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และการเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบ	1. ให้ทุกหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินการในเว็บไซต์มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 2. ให้ทุกหน่วยงานส่งข้อมูลให้กลุ่มประชาสัมพันธ์ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมเผยแพร่ในเว็บไซต์	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
		ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการ	1. กำหนดเรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ อยู่ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 2. ปรับปรุงหรือเพิ่มช่องทางการให้บริการ E-Service ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	กองนโยบายและแผน กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร

ที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
3	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	1. การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมใน การเสนอความคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะ สื่อสาร และตอบข้อ ซักถามได้ชัดเจน	1.1 เปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหรือภายในเข้าร่วมในการติชม เสนอ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือ การให้บริการของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยมอบหมายให้กองนโยบายและ แผน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการตรวจสอบและ แจ้งให้กับคณบดี ผู้อำนวยการของหน่วยงานพิจารณานำไปดำเนินการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	กองนโยบายและแผน กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร
		2. การปรับปรุงและพัฒนาช่อง ทางการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารที่ สาธารณชนควรรู้	2.1 หน่วยงานปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน 2.2 หน่วยงานปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 2.3 หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการและผู้ ที่เกี่ยวข้องควรรู้อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย 2 ช่องทาง	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	กองนโยบายและแผน กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร กองกลาง กลุ่มประชาสัมพันธ์
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินราชการ	สร้างการรับรู้แนวปฏิบัติในการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ	ปรับปรุงคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการของมหาวิทยาลัยการกีฬา แห่งชาติและสื่อประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ และกำชับให้หน่วยงานในสังกัด สร้างความเข้าใจให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน	1 ต.ค. 67 – 10 เม.ย. 68	กองกลาง กลุ่มพัสดุและ ยานพาหนะ
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	สร้างการรับรู้และความเข้าใจในการ บริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ	1. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณทางเว็บไซต์ ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยการกีฬา แห่งชาติ รายงานสำนักงบประมาณ 2. ให้ความรู้และทำความเข้าใจในเรื่องการบริหารงบประมาณแก่วิทยาเขต และโรงเรียนกีฬา 3. กำหนดให้มีการพูดคุย เรื่อง งบประมาณทุกการประชุมผู้บริหาร ตลอดจนให้ประธานทั้ง 4 ภาคนำเสนอผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	กองนโยบายและแผน กลุ่มแผนและ งบประมาณ

ที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
6	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	การขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร	ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาประมวลจริยธรรม ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ประเด็นปัญหาหรือความเสี่ยงด้านจริยธรรม ขั้นตอนที่ 3 สรุปรวความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ต่างๆ ภายในส่วนราชการเกี่ยวกับระดับของจริยธรรมที่พึงประสงค์ ขั้นตอนที่ 4 กำหนดประเด็นปัญหาหรือความเสี่ยงเพื่อประกอบการขับเคลื่อนประมวลจริยธรรม ขั้นตอนที่ 5 จัดลำดับความสำคัญของประเด็นในแต่ละข้อ ขั้นตอนที่ 6 กำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และเป้าหมายในเชิงรูปธรรม ขั้นตอนที่ 7 กำหนดกลยุทธ์และแผนปฏิบัติ (Action Plan) ภายใต้อายุเวลาที่เหมาะสมเพื่อรองรับตัวชี้วัดเชิงรูปธรรมแต่ละประเด็น ขั้นตอนที่ 8 ติดตามและประเมินผล	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารบุคคล
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. ให้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่ หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด 2. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. ให้ทุกหน่วยงานขับเคลื่อนเป็นองค์กรคุณธรรม	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	1. กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มนิติการ 2. กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มพัฒนาระบบ 3. ทุกหน่วยงาน

2.2 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

- 1) การขับเคลื่อน ITA และการดำเนินการในส่วนของ OIT ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติจะเป็นส่วนกลาง แต่การวัด IIT และ EIT จะมาจากวิทยาเขต 17 แห่ง และโรงเรียนกีฬา 13 โรง ทำให้การสื่อสาร การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้รับบริการอาจไม่ทั่วถึง
- 2) ผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา โดยช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม เป็นช่วงการปิดภาคเรียนทำให้เป็นอุปสรรคในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3) ผู้ตอบแบบวัด EIT แต่ละคนมีประสบการณ์ในการรับบริการหรือการมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยในประเด็นที่แตกต่างกันไป อาจทำให้เกิดความเข้าใจที่ไม่ทั่วถึง
- 4) ผู้ตอบแบบวัด IIT ซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความหลากหลายกลุ่มทั้งบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสนับสนุน อีกทั้งบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและยังไม่ได้บรรจุ รวมถึงการปฏิบัติงานในหลายแห่งตามที่ตั้งของมหาวิทยาลัยซึ่งมีหลายพื้นที่ อาจทำให้การรับรู้รับทราบข้อมูลแตกต่างกัน



แผนพัฒนาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ในส่วน ของ OIT

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ *กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล) 1.2 กลุ่มนิติการ (นางสาวศรัณยา ศิริวัฒนะกุล)	ภายใน 31 มี.ค. 68	1.1 รับผิดชอบโครงสร้าง 1.2 รับผิดชอบอำนาจหน้าที่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ **กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย (นางสาวสุชานาถ โยนกนา) 2. กองการเจ้าหน้าที่ 2.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวอมรรัตน์ พันพัคฆ์)	ภายใน 31 มี.ค. 68	- กองบริหารรับผิดชอบข้อมูลของผู้บริหารที่เป็นวาระ - กองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลของผู้บริหารที่ไม่เป็นวาระ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐3	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง - แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นายรักษาดิ เหมะสีขันทกะ)	ภายใน 31 มี.ค. 68	
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงานเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มประชาสัมพันธ์ (นายอานดนา จันทรสุข) 2. กองตรวจสอบภายใน 2.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน (นายศรีณย์กร สุวรรณประทีป)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐5	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ (1. นางสาวฐิติมาภรณ์ ปัญญา 2. นางสาวยุวธิดา พลศักดิ์)	ภายใน 31 มี.ค. 68	
๐6	แผนและ ความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ (นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ (นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์)	ภายใน 31 มี.ค. 68	
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ (นายวสันต์ สุดลาภา) 2. กองการเจ้าหน้าที่ 2.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวอมรรรัตน์ พันพักษ์) 3. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ 3.1 กลุ่มศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ (นางสาวฐิตยาพร สุระพล) 4. กองตรวจสอบภายใน 4.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน (นางสาวรัตนารักษ์ กุญชรสง)	ภายใน 31 มี.ค. 68	1. คู่มือปฏิบัติงาน การยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน 2. คู่มือการจัดทำและขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. คู่มือการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 4. คู่มือการตรวจสอบภายใน (พ.ศ. 2567)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			5. กองนโยบายและแผน 5.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ (นางสาวสายใจ แก้วมูลตรี) 6. กองบริหารงานกลาง 6.1 กลุ่มสารบรรณกลาง (นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์) 7. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา 7.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม (นายภัทรภูมิ ขวัญบุญจันทร์) 8. กองส่งเสริมวิชาการ 8.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน วิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี) 9. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา 9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวทิฆัมพร บัวนาค)		5. คู่มือการปฏิบัติงานการขอรับการ สนับสนุนงบประมาณระหว่างปี (งบลงทุน) ของหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 6. คู่มือการปฏิบัติงานการรับ-ส่ง หนังสือในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ 7. คู่มือวิธีการดำเนินการมาตรฐาน และแบบฟอร์มวิธีการมาตรฐาน 8. คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำ วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ 9. คู่มือการดำเนินงานการให้ได้มา ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนกีฬา สังกัดมหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			10. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ 10.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวยิ่งเงิน เจริญศิริ) 11. คณะศิลปศาสตร์ 11.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (1. นางสาวฉันทรัตน์ เข้มวิชัย 2. นางสาวมุกกรินทร์ เส่งล้ำ) 12. คณะศึกษาศาสตร์ 12.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวสิริยากร โหมป๋า) 13. สำนักกีฬา 13.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา (1. นางสาวเมธวดี ชอบทำกิจ 2. นายเอ ภูสมบอง)		10. คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 11.1 คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารหลักสูตรปริญญาตรีทางปฏิบัติการมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 11.2 คู่มือการสมัครสอบและการสอบวัดความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ 12. . คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร 13.1 คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย 13.2 คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ “พลศึกษาเกมส์”

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			14. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการ กีฬา 12.1 กลุ่มติดตามและประเมินผล (นายวันฉัตร ยืนยง)		14. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
๐9	คู่มือหรือแนวทางการ ขอรับบริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มี ค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มี รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้ เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงาน สามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบ ด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ 1.1 กลุ่มบริการวิชาการ (นางสาวพรพนิต เจริญสุข) 2. กองนโยบายและแผน 2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (นายรัชชาติ เหมะสิขันทกะ) 3. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา 3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม (นายภัทรภูมิ ขวัญบุญจันทร์) 4. กองส่งเสริมวิชาการ 4.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน วิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)	ภายใน 31 มี.ค. 68	1. คู่มือการให้บริการอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการ กีฬา สำหรับหน่วยงานและ ประชาชนทั่วไป 2. คู่มือการให้บริการจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ TNSU Webmail สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ 3. คู่มือการยื่นขอพิจารณาจริยธรรม การวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬา แห่งชาติ 4. คู่มือการใช้งานการส่งบทความ เพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			5. สำนักกีฬา 5.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา (นายเอ ภูสมปอง)		5.1 คู่มือผู้ใช้งานระบบกีฬาโรงเรียน กีฬาแห่งประเทศไทย 5.2 คู่มือผู้ใช้งานระบบรับสมัครเข้า แข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬา แห่งชาติ
o10	E-Service	o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้อง เดินทางมายังจุดให้บริการ o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของ หน่วยงาน	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มสารบรรณกลาง (นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์) 2. กองนโยบายและแผน 2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (นายรักษชาติ เหมะสีขันทกะ) 3. กองส่งเสริมวิชาการ 3.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการศึกษา (นางสาวปนัดดา สุดโคตร) 4. สำนักกีฬา 4.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา (1. นายเอ ภูสมปอง 2. นางสาวเมธวดี ขอบทำกิจ)	ภายใน 31 มี.ค. 68	1.1 saraban@tnsu.ac.th “อีเมล” กลางมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 1.2 edoc.tnsu.ac.thระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2. สถิติการให้บริการระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ 3. ระบบบริหารจัดการบริการทาง การศึกษา (E-education) 4.1 E-Sports School Games ระบบการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียน กีฬาแห่งประเทศไทย 4.2 E-TNSU Games ระบบการจัดการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			5. คณะศิลปศาสตร์ 5.1 กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา (นางสาวมุกกรินทร์ เสงี่ยม)		5. E-TNSU English Test ระบบสอบวัดความรู้ความสามารถ ทางภาษาอังกฤษ
๐11	ข้อมูลสถิติการ ให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) - แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีผู้รับบริการในระยะเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ 1.1 กลุ่มบริการวิชาการ (นางสาวพรพนิต เจริญสุข) 2. กองนโยบายและแผน 2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (นายรักชาติ เหมะสิขันทกะ) 3. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา 3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม (นายภัทรภูมิ ขวัญบุญจันทร์) 4. กองส่งเสริมวิชาการ 4.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน วิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)	ภายใน 31 มี.ค. 68	1. สถิติการให้บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 2. สถิติการให้บริการระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ 3. สถิติการยื่นขอรับการพิจารณา จริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ 4. สถิติการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐12	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุดให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับ	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ (นางสาวชุตินัน มีทรัพย์ไพบุลย์)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		การจัดสรรทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบ รายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวม อย่างน้อย 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่ โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (1) วิธีการจัดซื้อ จัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 3) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. 4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA- o12			
o13	รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบ ลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ (นางสาวชุติมน มีทรัพย์ไพฑูรย์)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		(6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงาน<u>ไม่ได้รับ</u> จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. 3) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o13			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐14	แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล*	๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล * กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาบุคลากร (1. นางสาวนิตสา จันทรงาม 2. นายวัชร นาคสัมปอ)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐15	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี พ.ศ. 2567	๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาบุคลากร (1.นางสาวนิตสา จันทร์งาม 2. นายวัชร นาคสัมป่อย 3. นายกรภัทร์ แพงสุข) 1.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล (1. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น 2. นางสาววินัส น้อยเสนา 3. นางสาวอมรรัตน์ พันพยัคฆ์)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
016	ประมวลจริยธรรมและ การขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย หน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดย หน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 * การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น) 2. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา 2.1 กลุ่มส่งเสริมและพัฒนานักกีฬา (นางสาวณัฐธิกา ยืนยง)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐17	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ (นางสาวศรัณยา ศิริวัฒนะกุล)	ภายใน 31 มี.ค. 68	
๐18	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดย<u>ต้องแยกต่างหาก</u>จากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป - เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ (นางสาวศรัณยา ศิริวัฒนะกุล)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
019	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใน ช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ (นางสาวศรัณยา ศิริวัฒนะกุล)	ภายใน 31 มี.ค. 68	
020	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวอมรรัตน์ พันพัคฆ์) 2. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ 2.1 กลุ่มบริการวิชาการ (นางสาวพรพนิต เจริญสุข) 3. กองนโยบายและแผน 3.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ (นางสาวเพชรอาภรณ์ ณางาม) 4. กองบริหารงานกลาง 6.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย (นางสาวสุชานาถ โยนกนา)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			5. กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา 5.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม (นายภัทรภูมิ ขวัญบุญจันทร์) 6. กองส่งเสริมวิชาการ 6.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ (นางนิชานันท์ บาก้า) 7. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา 7.1 กลุ่มบริหารทั่วไป (นางสาวจิตมัมพร บัวนาค) 8. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ 8.1 กลุ่มวิทยาศาสตร์การกีฬา (นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ) 9. คณะศิลปศาสตร์ 9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวธันว์รัตน์ เข้มวิชัย) 10. คณะศึกษาศาสตร์ 10.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวสิริยากร โหมป่า)		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			11. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการ กีฬา 11.1 กลุ่มส่งเสริมและพัฒนานักกีฬา (นางสาวณัฐธิกา ยืนยง)		
๐21	ประกาศเจตนารมณ์ และการสร้าง วัฒนธรรม ตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	๐ แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่าง เป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้ง ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ ๐ แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคล เดิม)	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี (ผศ.ดร.ละออทิพย์ อินดี)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐22	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมดา	๐ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดา สำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี (ผศ.ดร.ละออทิพย์ อินดี)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สิ้นบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	๐ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สิ้นบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล ๐ ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สิ้นบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสิ้นบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - เหตุการณ์ความเสี่ยง - ระดับของความเสี่ยง - วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 31 มี.ค. 68	
๐25	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* - ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐26	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐27	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	1. กองตรวจสอบภายใน 1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และ ประเมินผล (นางสาวรัตนารณ กุญชรสง)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐28	รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็น ที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	1. กองตรวจสอบภายใน 1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และ ประเมินผล (นางสาวรัตนารักษ์ กุญชรสง)	ภายใน 31 มี.ค. 68	

หมายเหตุ

- คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกองของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ติดตาม ให้งานแล้วเสร็จตามกำหนดการ
- เมื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในการจัดทำได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อลงในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
ต่อไป (ควรไว้ที่หน่วยงานแล้วค่อยนำ URL มาไว้ที่ ITA)

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่ 192/2568
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
รายชื่อผู้รับผิดชอบ ตามตัวชี้วัด OIT

กองกลาง

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ชื่อที่รับผิดชอบ
กลุ่มกลุ่มประชาสัมพันธ์ นายอานานา จันทร์สุข	O4
กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ นายวสันต์ สุดลาภา	O8
นางสาวชุติมน มีทรัพย์ไพบุลย์	O12 และ O13

กองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ชื่อที่รับผิดชอบ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล	O1, O23 – O25 และ O26
กลุ่มนิติการ นางสาวศรัณยา ศิริวัฒน์กุล	O1, O17, O18 และ O19
กลุ่มพัฒนาบุคลากร 1. นางสาวนิตสา จันทรงาม 2. นายวัชร นาคสัมป่อย 3. นายกรภัทร์ แพงสุข	O14 และ O15 O14 และ O15 O15
กลุ่มบริหารงานบุคคล 1. นางสาวอมรรัตน์ พันพยัคฆ์ 2. นางสาววินัส น้อยเสนา 3. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น	O2, O8, O15 และ O20 O15 O15, O16

กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ นางสาวจิตยาพร สุระพล	O8
กลุ่มบริการวิชาการ นางสาวพรพนิต เจริญสุข	O9, O11 และ O20

กองตรวจสอบภายใน

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน นายศรีณัฏกร สุวรรณประทีป	O4
กลุ่มควบคุม ติดตาม และประเมินผล นางสาวรัตนภรณ์ กุญชรสง	O8, O27 และ O28

กองนโยบายและแผน

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นายรักษาทิ เหมะสิขันทกะ	O3, O9, O10 และ O11
กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ 1. นางสาวจิตติมาภรณ์ ปัญญา	O5
2. นางสาวยุวริดา พละศักดิ์	O5
กลุ่มแผนและงบประมาณ นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์	O6 และ O7
กลุ่มแผนและงบประมาณ นางสาวสายใจ แก้วมูลตรี	O8
กลุ่มแผนและงบประมาณ นางสาวเพชรอรภรณ์ ณาาม	O20

กองบริหารงานกลาง

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มอำนวยการและงานพิธี ผศ.ดร.ละออทิพย์ อินดี	O21 และ O22
กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย นางสาวสุชานาถ โยนกนา	O2 และ O20
กลุ่มสารบรรณกลาง นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์	O8 และ O10

กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม นายภัทรภูมิ ขวัญบุญจันทร์	O8, O9, O11 และ O20

กองส่งเสริมวิชาการ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ นางสาวชลธิชา บัวศรี	O8, O9 และ O11
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา นางสาวปนัดดา สุดโคตร	O10
กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ นางนิชานันท์ บาก้า	O20

กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวชัชฌิมพร บัวนาค	O8 และ O20

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวยิ่งเงิน เจริญศิริ	08
กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ	020

คณะศิลปศาสตร์

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวธันว์รัตน์ เข็มวิชัย	08 และ 020
กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา นางสาวมุกกรินทร์ เสี่ยงล้ำ	08 และ 010

คณะศึกษาศาสตร์

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวสิริยากร โสมป้า	08 และ 020

สำนักกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา 1. นางสาวเมธวดี ขอบทำกิจ	08 และ 010
2. นายเอ้ ภูสมปอง	08, 09 และ 010

สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มติดตามและประเมินผล นายวันฉัตร ยืนยง	08
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา นักกีฬา นางสาวณัฐธิดา ยืนยง	016 และ 020

ภาคผนวก
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2567
จำแนกตามตามกระบวนการ

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA
ตามข้อ 027 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

IIT

EIT

OIT

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

IIT

i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

OIT

o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27 (ต่อ)

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

EIT

e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่

e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

OIT

o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

o13 E-Service

o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27 (ต่อ)

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

EIT

e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

OIT

o1 โครงสร้าง

o2 ข้อมูลผู้บริหาร

o3 อำนาจหน้าที่

o4 ข้อมูลการติดต่อ

o5 ข่าวประชาสัมพันธ์

o6 Q&A

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27 (ต่อ)

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

IIT

i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27 (ต่อ)

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

IIT

i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

OIT

o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27 (ต่อ)

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

IIT

i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่งหรือไม่

OIT

o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27 (ต่อ)

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

IIT

i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ
อย่างน้อยเพียงใด

i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกัน
การทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน
อย่างน้อยเพียงใด

OIT

o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27 (ต่อ)

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)

OIT

o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน