



แผนพัฒนาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ในส่วนของ 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 - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail ของหน่วยงาน - 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 (นายอันทนา จันทร์สุข) 2. กองตรวจสอบภายใน 2.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน (นายศรัณย์กร 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 พันพัคฆ์) 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 โหมป่า) 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 * กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ 1.1 กลุ่มบริการวิชาการ (นางสาวพรพนิต เจริญสุข) 2. กองนโยบายและแผน 2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (นายรักชาติ เหมะสีขันทะกะ) 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 ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 3) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. 4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o12			
o13	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (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 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่รับจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงาน<u>ไม่ได้รับ</u> จัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณ 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 จันทรงาม 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 (นางสาวจิम्मพร 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 - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี 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 (นางสาวรัตนภรณ์ 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 นายอรรณนา จันทร์สุข	O4
กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ นายวสันต์ สุตลาภา	O8
นางสาวชุติมน มีทรัพย์ไพบุลย์	O12 และ O13

กองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ชื่อที่รับผิดชอบ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล	O1, O23 – O25 และ O26
กลุ่มนิติการ นางสาวศรัณยา ศิริวัฒนะกุล	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 กลุ่มบริการวิชาการ นางสาวพรพนิต เจริญสุข	O8 O9, O11 และ O20

กองตรวจสอบภายใน

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

กองนโยบายและแผน

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

กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวชัชมพร บัวนาค	O8 และ O20

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวยิ่งเงิน เจริญศิริ	08
กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ	020

คณะศิลปศาสตร์

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวธันว์รัตน์ เข้มวิชัย	08 และ 020
กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา นางสาวมุกกรินทร์ เส่งล้ำ	08 และ 010

คณะศึกษาศาสตร์

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวสิริยากร โสมป้า	08 และ 020

สำนักกีฬา

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

สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มติดตามและประเมินผล นายวันฉัตร ยืนยง	08
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร นางสาวณัฐธิดา ยืนยง	016 และ 020