

แผนพัฒนาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
 ในส่วนของ OIT

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <li style="padding-left: 20px;">(1) ผู้บริหารสูงสุด <li style="padding-left: 20px;">(2) รองผู้บริหารสูงสุด <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <li style="padding-left: 20px;">(1) ชื่อ-นามสกุล <li style="padding-left: 20px;">(2) ตำแหน่ง <li style="padding-left: 20px;">(3) รูปถ่าย <li style="padding-left: 20px;">(4) ช่องทางการติดต่อ <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวอมรรัตน์ พันพัยค์ม์)</p> <p>2. กองบริหารงานกลาง</p> <p>2.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย (นางชนัญชิตา จันทร์สุก)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ (นางสาวศรัณยา ศิริวัฒนะกุล)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นายรัชชาติ เหมะสีขันตะกะ)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มประชาสัมพันธ์ (นายอันทานา จันทร์สุข)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐6	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นายรัชชาติ เหมะสีขันตะกะ)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) <p>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p>	<p>1. กองนโยบายและแผน</p> <p>1.1 กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>(1. นางสาวรัฐติมาภรณ์ ปัญญา</p> <p>2. นางสาวยวธิดา พละศักดิ์)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	<p>1. กองนโยบายและแผน</p> <p>1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ</p> <p>(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ (นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด 	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ (นายวสันต์ สุตลาภา) 2. กองการเจ้าหน้าที่ 2.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวอมรรรัตน์ พันพยัคฆ์) 3. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ 3.1 กลุ่มงานกิจการนักเรียนและนักศึกษา (นางสาวรุ่งนภา ภาสาราญ)		1. คู่มือปฏิบัติงาน การเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน 2. คู่มือการจัดทำและขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. คู่มือการอนุญาตการแต่งกายสำหรับบัณฑิตที่มีการแสดงออกที่แตกต่างจากเพศโดยกำเนิดในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>4. กองตรวจสอบภายใน 4.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน (นางสาวรัตนภรณ์ กุญชรสง)</p> <p>5. กองนโยบายและแผน 5.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ (นางสาวสายใจ แก้วมูลตรี)</p> <p>6. กองบริหารงานกลาง 6.1 กลุ่มสารบรรณกลาง (นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์)</p> <p>7. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา 7.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม (นายสุวิทย์ ศรีแก้ว)</p> <p>8. กองส่งเสริมวิชาการ 8.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน วิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)</p> <p>9. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา 9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวจิตัมพร บัวนาค)</p>		<p>4. คู่มือการตรวจสอบภายใน (พ.ศ. 2567)</p> <p>5. คู่มือการปฏิบัติงานการขอรับการ สนับสนุนงบประมาณระหว่างปี (งบลงทุน) ของหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>6. คู่มือการปฏิบัติงานการรับ-ส่ง หนังสือในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>7. คู่มือวิธีการดำเนินการมาตรฐาน และแบบฟอร์มวิธีการมาตรฐาน</p> <p>8. คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำ วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ</p> <p>9. คู่มือการดำเนินงานการให้ได้มา ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนกีฬา สังกัดมหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>10. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ</p> <p>10.1 กลุ่มวิทยาศาสตร์การกีฬา (นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ)</p> <p>11. คณะศิลปศาสตร์</p> <p>11.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (1. นางสาวธันว์รัตน์ เข็มวิชัย 2. นางสาวมุกกรินทร์ เส็งล้ำ)</p> <p>12. คณะศึกษาศาสตร์</p> <p>12.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวศิริวรรณ พันฉลาด)</p> <p>13. สำนักกีฬา</p> <p>13.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา (1. นางสาวเมธวดี ชอบทำกิจ 2. นางสาวเอ๋ ภูสมปอง)</p>		<p>10. คู่มือการทดสอบสมรรถภาพทางกาย (Physical Fitness Testing) สำหรับการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>11.1 คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารหลักสูตรปริญญาตรีทางปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>11.2 คู่มือการสมัครสอบและการสอบวัดความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ</p> <p>12. . คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>13.1 คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย</p> <p>13.2 คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ “พลศึกษาเกมส์”</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>14. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการ กีฬา</p> <p>14.1 กลุ่มติดตามและประเมินผล (นายวันฉัตร ยืนยง)</p>		<p>14. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>.....</p> <p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน</p>
o11	คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ*	<p>o แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p>1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ</p> <p>1.1 กลุ่มบริการวิชาการ (นางสาวสิริยากร โสมป่า)</p> <p>2. กองนโยบายและแผน</p> <p>2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (นายรักชาติ เหมะสีขันชะกะ)</p> <p>3. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา</p> <p>3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม (นายสุวิทย์ ศรีแก้ว)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	<p>1. คู่มือการให้บริการอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการ กีฬา สำหรับหน่วยงานและ ประชาชนทั่วไป</p> <p>2. คู่มือการให้บริการจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ TNSU Webmail สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ</p> <p>3. คู่มือการยื่นขอพิจารณาจริยธรรม การวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬา แห่งชาติ</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>4. กองส่งเสริมวิชาการ 4.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)</p> <p>5. สำนักกีฬา 5.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา (นายเอ้ ภูสมปอง)</p>		<p>4. คู่มือการใช้งานการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>5.1 คู่มือผู้ใช้งานระบบกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย</p> <p>5.2 คู่มือผู้ใช้งานระบบรับสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>.....</p> <p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน</p>
o12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<p>o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566</p>	<p>1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ</p> <p>1.1 กลุ่มบริการวิชาการ (นางสาวสิริยากร โสมป่า)</p> <p>2. กองนโยบายและแผน</p> <p>2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นายรักชาติ เหมะสีขันทกะ)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	<p>1. สถิติการให้บริการวิชาการแก่สังคมมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>2. สถิติการให้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>3. กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม (นายสุวิทย์ ศรีแก้ว)</p> <p>4. กองส่งเสริมวิชาการ</p> <p>4.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)</p>		<p>3. สถิติการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>4. สถิติการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>.....</p> <p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</p>
o13	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>1. กองบริหารงานกลาง</p> <p>1.1 กลุ่มสารบรรณกลาง (นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์)</p> <p>2. กองนโยบายและแผน</p> <p>2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นายรักชาติ เหมะสีขันฑะ)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	<p>1.1 saraban@tnsu.ac.th “อีเมล” กลางมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>1.2 edoc.tnsu.ac.thระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2. สถิติการให้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>3. กองส่งเสริมวิชาการ 3.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา (นางสาวปณิตตา สุตโคตร)</p> <p>4. สำนักกีฬา 4.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา (1. นายเอ้ ภูสมปอง 2. นางสาวเมธวีดี ชอบทำกิจ)</p> <p>5. คณะศิลปศาสตร์ 5.1 กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา (นางสาวมุกกรินทร์ เส็งล้ำ)</p>		<p>3. ระบบบริหารจัดการบริการทางการศึกษา (E-education)</p> <p>4.1 E-Sports School Games ระบบการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย</p> <p>4.2 E-TNSU Games ระบบการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>5. E-TNSU English Test ระบบสอบวัดความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ</p>
o14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p>	<p>1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ (นางสาวชุตติมน มีทรัพย์ไพฑูริย์)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o14 ตามภาคผนวก ก.)</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ (นางสาวชุตินัน มีทรัพย์ไพบุลย์)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ 	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ (นางสาวชุตินัน มีทรัพย์ไพบุลย์)	ภายใน 10 เม.ย. 67	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐16 ตามภาคผนวก ก.)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		(11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567			
o17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) เงื่อนไขที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคาากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ 	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ (นางสาวชุตินัน มีทรัพย์ไพฑูรย์)	ภายใน 10 เม.ย. 67	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o17 ตามภาคผนวก ก.)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		(11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566			
o18	แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาบุคลากร (1. นางสาวนิตสา จันทร์งาม 2. นายวัชร นาคสัมปอ)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
o19	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาบุคลากร (1.นางสาวนิตสา จันทร์งาม 2. นายวัชร นาคสัมปอ 3. นายกรภัทร์ พงสุข) 1.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล (1. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น 2. นางสาววินัส น้อยเสนา 3. นางสุพัตรา ตึกควรเฮง)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐20	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสุพัตรา ตึกควรเฮง)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสุพัตรา ตึกควรเฮง)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ (นางสาวศรัณยา ศิริวิฒนะกุล)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ○ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ (นางสาวศรัณยา ศิริวิฒนะกุล)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ (นางสาวศรัณยา ศิริวิณะกุล)	ภายใน 10 เม.ย. 67	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์
๐25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวอมรรรัตน์ พันพัคฆ์) 2. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ 2.1 กลุ่มบริการวิชาการ (นางสาวสิริยากร โสมป่า) 3. กองนโยบายและแผน 3.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ (นางสาวเพชรอรกรณ์ ณาจาม) 4. กองบริหารงานกลาง 6.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย (นางชนัญชิตา จันทร์สุก)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>5. กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>5.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม (นายสุวิทย์ ศรีแก้ว)</p> <p>6. กองส่งเสริมวิชาการ</p> <p>6.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ (นางนิชานันท์ บาก้า)</p> <p>7. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา</p> <p>7.1 กลุ่มบริหารทั่วไป (นางสาวฉิมพร บัวนาค)</p> <p>8. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ</p> <p>8.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวนริรัตน์ บุตรบุญปิ่น)</p> <p>9. คณะศิลปศาสตร์</p> <p>9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวธันว์รัตน์ เข้มวิชัย)</p> <p>10. คณะศึกษาศาสตร์</p> <p>10.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (นางสาวศิริวรรณ พันฉลาด)</p>		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			11. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการ กีฬา 11.1 กลุ่มส่งเสริมและพัฒนานักกีฬา (นางสาวณัฐธิกา ยืนยง)		
o26	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลง นามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติ หน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม) 	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี (ผศ.ดร.ละออทิพย์ อินดี)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
o27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี (ผศ.ดร.ละออทิพย์ อินดี)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี (ผศ.ดร.ละออทิพย์ อินดี)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี (ผศ.ดร.ละออทิพย์ อินดี)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล ○ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 10 เม.ย. 67	
๐32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐33	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐34	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน <p>๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>1. กองตรวจสอบภายใน</p> <p>1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และประเมินผล</p> <p>(นางสาวรัตนภรณ์ กุงโสง)</p>	ภายใน 10 เม.ย. 67	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	1. กองตรวจสอบภายใน 1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และประเมินผล (นางสาวรัตนภรณ์ กุงโสง)	ภายใน 10 เม.ย. 67	

หมายเหตุ

1. คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกองของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ติดตาม ให้งานแล้วเสร็จตามกำหนดการ
2. เมื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในการจัดทำได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อลงในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติต่อไป (ควรไว้ที่หน่วยงานแล้วค่อยนำ URL มาไว้ที่ ITA)

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่ 167/2567
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
รายชื่อผู้รับผิดชอบ ตามตัวชี้วัด OIT

กองกลาง

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ชื่อที่รับผิดชอบ
กลุ่มกลุ่มประชาสัมพันธ์	
นายอานานา จันทร์สุข	O5
กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ	
นายวสันต์ สุตลาภา	O10
นางสาวชุตติมน มีทรัพย์ไพบุลย์	O14 - O16 และ O17

กองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ชื่อที่รับผิดชอบ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล	O1, O30 - O32 และ O33
กลุ่มบริหารงานบุคคล	
นางสาวอมรรรัตน์ พันพัยค์ม์	O2, O10 และ O25
กลุ่มนิติการ	
นางสาวศรัณยา ศิริวัฒน์ทะกุล	O3, O22, O23 และ O24
กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
1. นางสาวนิตสา จันทร์งาม	O18 และ O19
2. นายวัชร นาคสัมป่อย	O18 และ O19
3. นายกรภัทร์ แพงสุข	O19
กลุ่มบริหารงานบุคคล	
1. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น	O19
2. นางสาววินัส น้อยเสนา	O19
3. นางสุพัตรา ตักควรเฮง	O19, O20 และ O21

กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานกิจการนักเรียนและนักศึกษา นางสาวรุ่งนภา ภาสำราญ กลุ่มบริการวิชาการ นางสาวสิริยากร โสมป่า	O10 O11, O12 และ O25

กองตรวจสอบภายใน

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวรัตนภรณ์ กุงไธสง กลุ่มควบคุม ติดตาม และประเมินผล นางสาวรัตนภรณ์ กุงไธสง	O10 O34 และ O35

กองนโยบายและแผน

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นายรักชาติ เหมะลิขันทกะ	O4, O6, O11, O12 และ O13
กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ 1. นางสาวฐิติมาภรณ์ ปัญญา 2. นางสาวยุวธิดา พลศักดิ์	O7 O7
กลุ่มแผนและงบประมาณ นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์	O8 และ O9
กลุ่มแผนและงบประมาณ นางสาวสายใจ แก้วมูลตรี	O10
กลุ่มแผนและงบประมาณ นางสาวเพชรอรภรณ์ ณาภาม	O25

กองบริหารงานกลาง

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มอำนวยการและงานพิธี ผศ.ดร.ละออทิพย์ อินดี	O26 - O28 และ O29
กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย นางชนัญชิตา จันทร์สุก	O2 และ O25
กลุ่มสารบรรณกลาง นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์	O10 และ O13

กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม นายสุวิทย์ ศรีแก้ว	O10, O11, O12 และ O25

กองส่งเสริมวิชาการ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ นางสาวชลธิชา บัวศรี	O10, O11 และ O12
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา นางสาวปนัดดา สุกโคตร	O13
กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ นางนิชนันท์ บาก้า	O25

กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวชัชฌิมพร บัวนาค	O10 และ O25

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มวิทยาศาสตร์การกีฬา นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ	O10
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวนริรัตน์ บุตรบุญปิ่น	O25

คณะศิลปศาสตร์

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา 1. นางสาวธันว์รัตน์ เข็มวิชัย 2. นางสาวมุกกรินทร์ เส็งกล้า	O10 และ O25 O10
กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา นางสาวมุกกรินทร์ เส็งกล้า	O13

คณะศึกษาศาสตร์

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวศิริวรรณ พันฉลาด	O10 และ O25

สำนักกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา นางสาวเมธวดี ชอบทำกิจ นางสาวเอ้ ภูสมปอง	O10 และ O13 O10, O11 และ O13

สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มติดตามและประเมินผล นายวันฉัตร ยืนยง	O10
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาสำนักกีฬา นางสาวณัฐธิดา ยืนยง	O25