



**แผนพัฒนาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ในส่วนของ OIT
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

แผนพัฒนาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ในส่วนของ OIT

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>1) แผนกพัฒนาโครงสร้างองค์กรและระบบงาน</p> <p>(นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)</p>	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ดัวยชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>1) แผนกทะเบียนประวัติ</p> <p>(นางสาวภัททิรา แสนอินันชัย)</p>	ภายใน 18 เม.ย. 66	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ 1) แผนกนิติกรรม สัญญา และกฎหมาย (นางสาวศรัณยา ศิริวิฒนะกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ 1) แผนกจัดทำและพัฒนาแผนพัฒนามหาวิทยาลัย (1. นางสาวฐิติมาภรณ์ ปัญญา 2. นางสาวยุวธิดา พละศักดิ์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 1) แผนกพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (นายรักชาติ เหมะสีขันทกะ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ 1) แผนกนิติกรรม สัญญา และกฎหมาย (นางสาวศรัณยา ศิริวิฒนะกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	กฎหมายที่เกี่ยวข้องของแต่ละกอง คณะ สำนัก ให้ลงเว็บไซต์ในส่วน ของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566 	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มประชาสัมพันธ์ 1) แผนกศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (นายอันทานา จันทร์สุข)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ข่าวประชาสัมพันธ์ของแต่ละกอง คณะ สำนัก ให้ลงเว็บไซต์ในส่วน ของหน่วยงาน
๐8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 1) แผนกพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (นายรักชาติ เหมะสีขันฑกะ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram 	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มประชาสัมพันธ์ 1) แผนกประชาสัมพันธ์ (นายกายสิทธิ์ บุญญาบุหงศ์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกทะเบียนประวัติ (นางสาวภัททิรา แสนอินันชัย)	ภายใน 18 เม.ย. 66	PDPA

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐11	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ 1) แผนวิเคราะห์แผนและ งบประมาณ (นางสาวสุกาญจนา ศรีเขียวพงษ์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐11 จะสัมพันธ์ถึง ๐12 และ ๐13
๐12	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ ๐11 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ 1) แผนวิเคราะห์แผนและ งบประมาณ (นางสาวสุกาญจนา ศรีเขียวพงษ์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐13	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. 2565 	1. กองนโยบายและแผน 1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ 1) แผนวิเคราะห์แผนและ งบประมาณ (นางสาวสุกาญจนา ศรีเขียวพงษ์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐14	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด</p> <p>(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</p> <p>(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</p> <p>๐ จะต้องมือน้อย 1 คู่มือ</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	<p>1. กองกลาง</p> <p>1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ</p> <p>1) แผนกควบคุมพัสดุ (นายวสันต์ สุตลาภา)</p> <p>2. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>2.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>1) แผนกทะเบียนประวัติ (นางสาวอมรรัตน์ พันพัคฆ์)</p> <p>3. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ</p> <p>3.1 กลุ่มงานกิจการนักเรียนและ นักศึกษา</p> <p>1) แผนกวินัยและกิจกรรม นักเรียนและนักศึกษา (นางสาวรุ่งนภา ภาสำราญ)</p> <p>4. กองตรวจสอบภายใน</p> <p>4.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <p>1) แผนกตรวจสอบภายในระดับ วิทยาเขต (นายศรีณัฏร์ สุวรรณประทีป)</p>	ภายใน 18 เม.ย. 66	<p>1. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การยืมสินทรัพย์ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>3. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การอนุญาตการแต่งกายสำหรับบัณฑิตที่มีการแสดงออกที่แตกต่างจากเพศโดยกำเนิด</p> <p>4. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบภายใน</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>5. กองนโยบายและแผน 5.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ 1) แผนการบริหารงบประมาณ (นางสาวสายใจ แก้วมูลตรี)</p> <p>6. กองบริหารงานกลาง 6.1 กลุ่มสารบัญกลาง 1) แผนการบริหารระบบสารบัญ อิเล็กทรอนิกส์ (นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์)</p> <p>7. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา 7.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม 1) แผนกวางแผนและบริหาร งานวิจัยและนวัตกรรม (นางสาววรรณพัชร โคลสันเทียะ)</p> <p>8. กองส่งเสริมวิชาการ 8.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน วิชาการ 1) แผนการสารวิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)</p>		<p>5. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ระหว่างปี (งบลงทุน) ของหน่วยงาน ในสังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬา แห่งชาติ</p> <p>6. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ ระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ e-Document</p> <p>7. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ดำเนิน งานวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>8. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การ จัดทำวารสารวิชาการมหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>9. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา 9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา 1) แผนกคณะกรรมการสถานศึกษา (นางสาวทิฆัมพร บัวนาค)</p> <p>10. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ 10.1 กลุ่มวิทยาศาสตร์การกีฬา 1) แผนกครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การกีฬา (นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ)</p> <p>11. คณะศิลปศาสตร์ 11.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา 1) แผนกพัฒนาและบริหารหลักสูตร (นางสาวเมธารัต จุลละสร)</p> <p>12. คณะศึกษาศาสตร์ 12.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา 1) แผนกมาตรฐานการจัดการศึกษา (นางสาวศิริวรรณ พันฉลาด)</p>		<p>9. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้ ได้มาซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนกีฬา สังกัดมหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ</p> <p>10. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง มาตรฐานครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การ กีฬา พ.ศ. 2566</p> <p>11. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การ บริหารหลักสูตรปริญญาตรีทาง ปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยการกีฬา แห่งชาติ</p> <p>12. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ของ คณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง การ เปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			13. สำนักกีฬา 13.1 กลุ่มการจัดการการกีฬา 1) แผนกสวัสดิการสำหรับ นักกีฬา (นางสาวลักษณาพร ทองอำไพ) 14. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการ กีฬา 14.1 กลุ่มวิชาการและมาตรฐาน วิชาชีพ 1) แผนกสร้างและพัฒนา หลักสูตรการฝึกอบรม (นางสาวปิยนุช กองเพชร)		13. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้ รางวัลเชิดชูเกียรติแก่นักกีฬาของ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ 14. คู่มือการพัฒนาหลักสูตรระยะ สั้น
o15	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ 1.1 กลุ่มบริการวิชาการ 1) แผนกบริการวิชาการชุมชน (นางสาวสิริยากร โสมป่า) 2. กองนโยบายและแผน 2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร 1) แผนกพัฒนาระบบสารสนเทศ และบริการ (นายรักชาติ เหมะสีขันฑะ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี o15 จะสัมพันธ์ถึง o16 และ o17 1. คู่มือบริการวิชาการ 2. คู่มือการใช้งานจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการ กีฬาแห่งชาติ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>3. กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>1) แผนกจริยธรรมการวิจัย (นายสุวิทย์ ศรีแก้ว)</p> <p>4. กองส่งเสริมวิชาการ</p> <p>4.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ</p> <p>1) แผนกวารสารวิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)</p> <p>5. สำนักกีฬา</p> <p>5.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา</p> <p>1) แผนกจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย (นายเอ๋ ภูสมปอง)</p>		<p>3. คู่มือดำเนินงานจริยธรรมการวิจัย</p> <p>4. คู่มือการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ผ่านระบบ ThaiJO2.0</p> <p>5. คู่มือการใช้งานระบบรับสมัครเข้าแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย</p>
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	<p>1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ</p> <p>1.1 กลุ่มบริการวิชาการ</p> <p>1) แผนกฐานข้อมูลและสารสนเทศ (นางสาวสิริยากร โสมป่า)</p>	ภายใน 18 เม.ย. 66	1. สถิติการให้บริการวิชาการ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>2. กองนโยบายและแผน</p> <p>2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>1) แผนพัฒนาระบบสารสนเทศและบริการ (นายรัชชาติ เหมะสีขันทกะ)</p> <p>3. กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>1) แผนกจริยธรรมการวิจัย (นายสุวิทย์ ศรีแก้ว)</p> <p>4. กองส่งเสริมวิชาการ</p> <p>4.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ</p> <p>1) แผนกวารสารวิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)</p> <p>5. สำนักกีฬา</p> <p>5.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา</p> <p>1) แผนกจัดการแข่งขันกีฬา โรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย (นายเอ้ ภูสมปอง)</p>		<p>2. จำนวนผู้ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>3. สถิติการให้บริการการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย</p> <p>4. สถิติผู้ส่งบทความตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>5. สถิติการใช้งานระบบรับสมัครเข้าแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐17	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	<p>1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ</p> <p>1.1 กลุ่มบริการวิชาการ</p> <p>1) แผนกฐานข้อมูลและ สารสนเทศ (นางสาวสิริยากร โสมป่า)</p> <p>2. กองนโยบายและแผน</p> <p>2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร</p> <p>1) แผนกพัฒนาระบบสารสนเทศ และบริการ (นายรัชชาติ เหมะสีขันฑะ)</p> <p>3. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา</p> <p>3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>1) แผนกจริยธรรมการวิจัย (นายสุวิทย์ ศรีแก้ว)</p> <p>4. กองส่งเสริมวิชาการ</p> <p>4.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน วิชาการ</p> <p>1) แผนกวารสารวิชาการ (นางสาวชลธิชา บัวศรี)</p>	ภายใน 18 เม.ย. 66	<p>1. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการวิชาการ</p> <p>2. ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>3. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการการ พิจารณาจริยธรรมการวิจัย</p> <p>4. ความพึงพอใจผู้ส่งบทความ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			5. สำนักกีฬา 5.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา 1) แผนกจัดการแข่งขันกีฬา โรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย (นายเอ๋ ภูสมปอง)		5. ความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบรับสมัครเข้าแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย
o18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	1. กองบริหารงานกลาง 6.1 กลุ่มสารบรรณกลาง 1) แผนกบริหารระบบสารบัญ อิเล็กทรอนิกส์ (นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์) 2. กองส่งเสริมวิชาการ 2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการศึกษา 1) แผนกระบบบริหารจัดการ บริการทางการศึกษา ระดับปริญญาตรี (E-education) (นางสาวปนัดดา สุดโคตร) 3. สำนักกีฬา 3.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา 1) แผนกจัดการแข่งขันกีฬา โรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย (นายเอ๋ ภูสมปอง)	ภายใน 18 เม.ย. 66	1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) 2. ระบบการรับสมัครนักศึกษา ออนไลน์ (E-education) 3.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา 1) ระบบการรับสมัครการแข่งขัน กีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย (e-Sport School Games)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			2) แผนกจัดการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (นางสาวเมธวดี ชอบทำกิจ) 4. คณะศิลปศาสตร์ 4.1 กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา 1) แผนกฐานข้อมูลและ สารสนเทศ (นางสาวธันว์รัตน์ เข็มวิชัย)		2) ระบบรับสมัครการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (e-TNSU Games) 4. E-TNSU English Test ระบบ สอบวัดความรู้ความสามารถทาง ภาษาอังกฤษ
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560* ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ 1) แผนกจัดหาพัสดุ (นางสาวชุตติมน มีทรัพย์ไพบุลย์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐19 จะสัมพันธ์ถึง ๐20, ๐21 และ ๐22
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ 1) แผนกจัดหาพัสดุ (นางสาวชุตติมน มีทรัพย์ไพบุลย์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ 1) แผนกจัดหาพัสดุ (นางสาวชุตติมน มีทรัพย์ไพบูลย์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	1. กองกลาง 1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ 1) แผนกจัดหาพัสดุ (นางสาวชุตติมน มีทรัพย์ไพบูลย์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาบุคลากร 1) แผนกกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (นางสาวนิตสา จันทร์งาม)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐23 จะสัมพันธ์ถึง ๐24 และ ๐26

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>1) แผนกสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น)</p> <hr/> <p>1.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>1) แผนกสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น)</p> <hr/> <p>1.3 กลุ่มพัฒนาบุคลากร</p> <p>1) แผนกทุนการศึกษาและฝึกอบรม (นายวัชร นาคสัมปอ)</p> <p>2) แผนกขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ (นางสาวนพร เวทยากร)</p> <p>3) แผนกกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (นางสาวนิตสา จันทรัมย์)</p> <p>4) แผนกเลื่อนระดับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น (นางสาวนิตสา จันทรัมย์)</p>	<p>ภายใน 18 เม.ย. 66</p> <hr/> <p>ภายใน 18 เม.ย. 66</p> <hr/> <p>ภายใน 18 เม.ย. 66</p>	<p>① ด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง</p> <hr/> <p>② ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร</p> <hr/> <p>③ ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			1.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนบริหารอัตราเงินเดือน และค่าตอบแทน (1. นางสาววินัส น้อยเสนา) (2. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น)	ภายใน 18 เม.ย. 66	④ ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
			1.5 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสวัสดิการ (นางสุพัตรา ตีคควรเฮง)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑤ ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและ การรักษาวินัย
			1.6 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสวัสดิการ (นางสุพัตรา ตีคควรเฮง)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑥ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
			2. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา 2.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม 1) แผนกกองทุนวิจัยและนวัตกรรม (นางสาวอรสิณี โฉมนนทภัทร์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑥ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
			3. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ 3.1 กลุ่มกิจการนักเรียนและนักศึกษา 1) แผนกวินัยและกิจกรรม นักเรียน และนักศึกษา (นางสาวรุ่งนภา ภาสำราญ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑥ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			4 สำนักกีฬา 4.1 กลุ่มการจัดการการกีฬา 1) แผนกสวัสดิการสำหรับ นักกีฬา (นางสาวลักษณาพร ทองอำไพ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑥ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๐25	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง (นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น) 1.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง (นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น) 1.3 กลุ่มพัฒนาบุคลากร 1) แผนกทุนการศึกษาและ ฝึกอบรม (นายวัชร นาคสัมปอຍ) 2) แผนกขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ (นางสาวนวพร เวทยากร) 3) แผนกกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ (นางสาวนิตสา จันทร์งาม)	ภายใน 18 เม.ย. 66	① การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
				ภายใน 18 เม.ย. 66	② การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
				ภายใน 18 เม.ย. 66	③ การพัฒนาบุคลากร

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			4) แผนกเลื่อนระดับตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น (นางสาวนิตสา จันทร์งาม)		
			1.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกบริหารอัตรากำลังเดือน และค่าตอบแทน (1. นางสาววินัส น้อยเสนา) (2. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น)	ภายใน 18 เม.ย. 66	④ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ
			1.5 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสวัสดิการ (นางสุพัตรา ตึกควรเฮง) 1.6 กลุ่มนิติการ 1) แผนกวินัย และการสอบสวน (นางสาวศรัณยา ศิริวิฒนะกุล) 1.7 กลุ่มพัฒนาบุคลากร 1) แผนกเลื่อนระดับตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น (นางสาวนิตสา จันทร์งาม)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑤ การให้คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ
			2. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา 3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม 1) แผนกกองทุนวิจัยและนวัตกรรม (นางสาวอรสินี โฉมนนทภัทร์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑤ การให้คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			3. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ 4.1 กลุ่มกิจการนักเรียนและนักศึกษา 1) แผนกวินัยและกิจกรรม นักเรียน และนักศึกษา (นางสาวรุ่งนภา ภาสำราญ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑤ การให้คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ
			4. สำนักกีฬา 2.1 กลุ่มการจัดการกีฬา 1) แผนกสวัสดิการสำหรับ นักกีฬา (นางสาวลักษณาพร ทองอำไพ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑤ การให้คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ
o26	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/ โยกย้ายการฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง (นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น)	ภายใน 18 เม.ย. 66	① ด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง
			1.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง (นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น)	ภายใน 18 เม.ย. 66	② ด้านการสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากร

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			1.3 กลุ่มพัฒนาบุคลากร 1) แผนกทุนการศึกษาและ ฝึกอบรม (นายวัชร นาคสัมปอຍ) 2) แผนกขอมมีและเลื่อนวิทยฐานะ (นางสาวนพร เวทยากร) 3) แผนกกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ (นางสาวนิตสา จันทรงาม) 4) แผนกเลื่อนระดับตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น (นางสาวนิตสา จันทรงาม)	ภายใน 18 เม.ย. 66	③ ด้านการพัฒนาบุคลากร
			1.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกบริหารอัตราเงินเดือน และค่าตอบแทน (1. นางสาววินัส น้อยเสนา) (2. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น)	ภายใน 18 เม.ย. 66	④ ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
			1.5 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสวัสดิการ (นางสุพัตรา ตักควรเฮง)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑤ ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและ การรักษาวินัย
			1.6 กลุ่มบริหารงานบุคคล 1) แผนกสวัสดิการ (นางสุพัตรา ตักควรเฮง)	ภายใน 18 เม.ย. 66	⑥ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			2. กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา 2.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม 1) แผนกองทุนวิจัยและนวัตกรรม (นางสาวอรสินี โฉมนนทภัทร์)	ภายใน 18 เม.ย. 66	๕) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
			3. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ 3.1 กลุ่มกิจการนักเรียนและนักศึกษา 1) แผนกวินัยและกิจกรรมนักเรียน และนักศึกษา (นางสาวรุ่งนภา ภาสำราญ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	๕) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
			4 สำนักกีฬา 4.1 กลุ่มการจัดการกีฬา 1) แผนกสวัสดิการสำหรับนักกีฬา (นางสาวลักษณาพร ทองอำไพ)	ภายใน 18 เม.ย. 66	๕) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ 1) แผนกวินัย และการสอบสวน (นางสาวศรัณญา ศิริวิฒนะกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐27 จะสัมพันธ์ถึง ๐28 และ ๐29

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ 1) แผนกวินัย และการสอบสวน (นางสาวศรัณยา ศิริวิณะกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มนิติการ 1) แผนกวินัย และการสอบสวน (นางสาวศรัณยา ศิริวิณะกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย 1) แผนกประชุมสภามหาวิทยาลัย (นางชนัญชิตา จันทร์สุก)	ภายใน 18 เม.ย. 66	กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย เป็นเจ้าภาพหลักในการสำรวจข้อมูลเพื่อหาผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกชนิดในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 * ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี 1) แผนกการดำเนินงานตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ผศ.ดร.พิชญภาภา จันทศรี)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐31 จะสัมพันธ์ถึง ๐32 และ ๐33
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี 1) แผนกการดำเนินงานตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ผศ.ดร.พิชญภาภา จันทศรี)	ภายใน 18 เม.ย. 66	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐33	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 	1. กองบริหารงานกลาง 1.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี 1) แผนกการดำเนินงานตาม นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัน ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ผศ.ดร.พิชญภา จันทศรี)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐34	การประเมิน ความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติ มิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1) แผนกปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐34 จะสัมพันธ์ถึง ๐35
๐35	การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1) แผนกปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 * กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐36 จะสัมพันธ์ถึง ๐37 และ ๐38
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐38	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1) แผนปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐39	ประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ○ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1) แผนปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐39 จะสัมพันธ์ถึง ๐40 และ ๐41
๐40	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1) แผนปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐41	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	1. กองการเจ้าหน้าที่ 1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1) แผนกปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต (นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)	ภายใน 18 เม.ย. 66	
๐42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการ ประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดี ขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด ต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการ รายงานผล 	1. กองตรวจสอบภายใน 1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และ ประเมินผล 1) แผนกควบคุมภายใน (นางสาวรัตนาภรณ์ กุญชรสง)	ภายใน 18 เม.ย. 66	ถ้ามี ๐42 จะสัมพันธ์ถึง ๐43

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2566	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	1. กองตรวจสอบภายใน 1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และ ประเมินผล 1) แผนกควบคุมภายใน (นางสาวรัตนารักษ์ กุญชรสง)	ภายใน 18 เม.ย. 66	

หมายเหตุ

1. คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกองของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ติดตาม ให้งานแล้วเสร็จตามกำหนดการ
2. เมื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในการจัดทำได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อลงในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
ต่อไป (ควรไว้ที่หน่วยงานแล้วค่อยนำ URL มาไว้ที่ ITA)
3. ข้อที่ไม่ผ่านการประเมิน ได้แก่ ข้อ ๐20, ข้อ ๐39 และข้อ ๐40 (ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)
4. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ยกเลิกข้อ ๐20 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส่วนข้อ ๐39 และข้อ ๐40 ย้ายไปข้อ ๐36 และข้อ ๐37 ตามลำดับ
5. ปี พ.ศ. 2566 ในส่วนของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ หมายถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามคู่มือ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักงาน ป.ป.ช. หน้า 44

รายชื่อผู้รับผิดชอบ ตามตัวชี้วัด OIT
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองกลาง

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มกลุ่มประชาสัมพันธ์	
นายกายสิทธิ์ บุญญานุกงศ์	O9
นายอันทานา จันทร์สุข	O7
กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ	
นายวสันต์ สุตลาภา	O14
นางสาวชุติมน มีทรัพย์ไพบูลย์	O19, O20, O21 และ O22

กองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มบริหารงานบุคคล	
นางสุพัตรา ตักควรเฮง	O24, O25 และ O26
นางสาววิเนส น้อยเสนา	O24, O25 และ O26
นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น	O24, O25 และ O26
นางสาวภัททิรา แสนธินันชัย	O2 และ O10
นางสาวอมรรรัตน์ พันพยัคฆ์	O14
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล	O1, O29, O34, O35, O36, O37, O38, O39, O40 และ O41
กลุ่มนิติการ	
นางสาวศรัณยา ศิริวัฒนะกุล	O3, O6, O25, O27, O28 และ O29
กลุ่มพัฒนาบุคลากร	
นางสาวนิตสา จันทร์งาม	O23, O24, O25 และ O26
นายวัชระ นาคสัมพันธ์	O24, O25 และ O26
นางสาวนพพร เวทยากร	O24, O25 และ O26

กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มบริการวิชาการ นางสาวสิริยากร โสมป่า กลุ่มกิจการนักเรียนและนักศึกษา นางสาวรุ่งนภา ภาสำราญ	O15, O16 และ O17 O14, O24 และ O25

กองตรวจสอบภายใน

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มตรวจสอบภายใน นายศรัณย์กร สุวรรณประทีป กลุ่มควบคุม ติดตาม และประเมินผล นางสาวรัตนารณ์ กุงไธสง	O14 O42 และ O43

กองนโยบายและแผน

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ นางสาวจิตติมาภรณ์ ปัญญา	O4
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นายรักชาติ เหมาะสินทกะ	O5, O8, O15, O16 และ O17
กลุ่มแผนและงบประมาณ นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์ นางสาวสายใจ แก้วมูลตรี	O11, O12 และ O13 O14

กองบริหารงานกลาง

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มอำนวยการและงานพิธี ผศ.ดร.พิชญาภา จันทศรี	O31, O32 และ 33
กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย นางชนัญชิตา จันทร์สุก	O30
กลุ่มสารบรรณกลาง นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์	O14 และ O18

กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม นางสาววรรณพัชร โคนันเทียะ	O14
นางสาวอรสิณี โฉมนนทภักดิ์	O24, O25 และ O26
นายสุวิทย์ ศรีแก้ว	O15, O16 และ O17

กองส่งเสริมส่งเสริมวิชาการ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศทางวิชาการ นางสาวปนัดดา สุตโคตร	O18
กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ นางสาวชลธิชา บัวศรี	O14, O15, O16 และ O17

กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวชัชฌิมพร บัวนาค	O14

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ	O14

คณะศิลปศาสตร์

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวเมธรัตน์ จุลละคร	O14
กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา นางสาวฉันทรัตน์ เข็มวิชัย	O18

คณะศึกษาศาสตร์

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา นางสาวศิริวรรณ พันฉลาด	O14

สำนักกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา นางสาวเมธวดี ชอบทำกิจ	O18
นายเอ้ ภูสมปอง	O15, O16, O17 และ O18
กลุ่มการจัดการกีฬา นางสาวลักษณาพร ทองอำไพ	O14, O24, O25, O26

สถาบันพัฒนาคณาจารย์ทางการกีฬา

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ	ข้อที่รับผิดชอบ
กลุ่มวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ นางสาวปิยนุช กองเพชร	O14