

แผนพัฒนาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ในส่วนของ OIT

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

| ข้อ | ข้อมูล                   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ   |
|-----|--------------------------|---|--|-----------------------|--|
| ๐1  | โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> <li>○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> </ul> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</li> <li>○ กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</li> <li>○ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li> </ul> | <p><b>1. กองการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br/>(นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)</p> <p>1.2 กลุ่มนิติการ<br/>(นายธวัชชัย ศรีสะอาด)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  | <p>1.1 รับผิดชอบโครงสร้าง</p> <p>1.2 รับผิดชอบอำนาจหน้าที่</p> |

| ข้อ | ข้อมูล          | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ   |
|-----|-----------------|--|--|-----------------------|--|
| ๐2  | ข้อมูลผู้บริหาร | <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รูปถ่าย</p> <p>(2) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(3) ตำแหน่ง</p> <p>(4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน</p> <p>(5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่ามีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> | <p><b>1. กองบริหารงานกลาง</b></p> <p>1.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย<br/>(นายเกรียงศักดิ์ ใจเย็น)</p> <p><b>2. กองการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>2.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล<br/>(นางสาวอมรรัตน์ พันพยัคฆ์)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  | <p>1. กองบริหารรับผิดชอบข้อมูลของผู้บริหารที่เป็นวาระ</p> <p>2. กองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลของผู้บริหารที่ไม่เป็นวาระ</p> |

| ข้อ | ข้อมูล                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|---|--|-----------------------|----------|
| ๐3  | ข้อมูลการติดต่อ<br>และช่องทาง | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(2) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)</li> <li>(4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</li> </ul> </li> <li>○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</li> </ul> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>○ ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางไม่รวมถึง E-mail</p> | <p><b>1. กองนโยบายและแผน</b></p> <p>1.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br/>(นายรัชชาติ เหมะสีขันฑะ)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |
| ๐4  | ข่าวประชาสัมพันธ์             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li> <li>○ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนางานองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li> </ul>  | <p><b>1. กองกลาง</b></p> <p>1.1 กลุ่มประชาสัมพันธ์<br/>(นายกฤษณ์ บัญญาพงศ์)</p>                              | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล                                | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------|--|---|-----------------------|----------|
| ๐5  | แผนยุทธศาสตร์หรือ<br>แผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง</li> <li>(2) เป้าหมาย</li> <li>(3) ตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li> <li>○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</li> </ul> | <b>1. กองนโยบายและแผน</b><br>1.1 กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์<br>(1. นางสาวฐิติมาภรณ์ ปัญญา<br>2. นางสาวยุวธิดา พลศักดิ์) | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|---|--|--|-----------------------|----------|
| ๐6  | แผนและความก้าวหน้า<br>ในการดำเนินงาน<br>และการใช้งบประมาณ<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2569 | <p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> <p>๐ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงแผนการดำเนินงาน ปีบัญชี 2568 และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 3 ของปีบัญชี พ.ศ. 2568 (1 เมษายน - 31 ธันวาคม 2568)</p> <p>๐ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้งบประมาณตามรอบปีปฏิทิน ให้แสดงแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 มกราคม - 31 มีนาคม 2569)</p> | <p>1. กองนโยบายและแผน</p> <p>1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ<br/>(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|--|--|--|-----------------------|----------|
| ๐7  | รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ปีบัญชี 2567</p> <p>๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>๐ การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</li> <li>2) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</li> </ol> | <p>1. กองนโยบายและแผน</p> <p>1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ<br/>(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล                                      | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ  |
|-----|---|--|--|-----------------------|---|
| ๐8  | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> <p>๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p> | <p><b>1. กองกลาง</b></p> <p>1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ<br/>(นายวสันต์ สุดลาภา)</p> <p><b>2. กองการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>2.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล<br/>(นางสาวรสสร สัจรัตน์)</p> <p><b>3. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ</b></p> <p>3.1 กลุ่มศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ<br/>(นางสาวฐิตยาพร สุระพล)</p> <p>3.2 กลุ่มกิจการนักเรียนและนักศึกษา<br/>(นางสาวรุ่งนภา ภาสำราญ)</p> <p><b>4. กองตรวจสอบภายใน</b></p> <p>4.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน<br/>(นางสาวรัตนารณ์ กุงไธสง)</p> <p><b>5. กองนโยบายและแผน</b></p> <p>5.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ<br/>(นางสาวสายใจ แก้วมูลตรี)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  | <p>1. คู่มือปฏิบัติงาน การเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. คู่มือการจัดทำและขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>3.1 คู่มือการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>3.2 คู่มือปฏิบัติงานการอนุญาตการแต่งกายสำหรับบัณฑิตที่มีการแสดงออกที่แตกต่างจากเพศโดยกำเนิดในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร</p> <p>4. คู่มือการตรวจสอบภายใน</p> <p>5. คู่มือการปฏิบัติงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณระหว่างปี (งบลงทุน) ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> |

| ชื่อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569 | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ   |
|------|--------|---------------------------|---|-----------------------|--|
|      |        |                           | <p><b>6. กองบริหารงานกลาง</b><br/>6.1 กลุ่มสารบรรณกลาง<br/>(นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์)</p> <p><b>7. กองวิจัยและประกันคุณภาพ<br/>การศึกษา</b><br/>7.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม<br/>(นางสาวยุวรัตน์ ปัทกขี้นง)</p> <p><b>8. กองส่งเสริมวิชาการ</b><br/>8.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน<br/>วิชาการ<br/>(นางสาวชลธิชา บัวศรี)</p> <p><b>9. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา</b><br/>9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา<br/>(นางสาวทิฆัมพร บัวนาค)</p> <p><b>10. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและ<br/>สุขภาพ</b><br/>10.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา<br/>(นางสาวยิ่งเงิน เจริญศิริ)</p> |                       | <p>6. คู่มือการปฏิบัติงานการรับ-ส่ง<br/>หนังสือในระบบสารบรรณ<br/>อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>7. คู่มือวิธีการดำเนินการมาตรฐาน<br/>และแบบฟอร์มวิธีการมาตรฐาน</p> <p>8. คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำ<br/>วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการ<br/>กีฬาแห่งชาติ</p> <p>9. คู่มือการดำเนินงานการให้ได้มา<br/>ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษา<br/>โรงเรียนกีฬา สังกัดมหาวิทยาลัย<br/>การกีฬาแห่งชาติ</p> <p>10. คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> |

| ชื่อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569 | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ  |
|------|--------|---------------------------|---|-----------------------|---|
|      |        |                           | <p><b>11. คณะศิลปศาสตร์</b><br/> 11.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา<br/> (1. นางสาวธันวรัตน์ เข็มวิชัย<br/> 2. นางสาวมุกกรินทร์ เส็งล้ำ)</p> <p><b>12. คณะศึกษาศาสตร์</b><br/> 12.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา<br/> (นางสาวสิริยากร โหมป่า)</p> <p><b>13. สำนักกีฬา</b><br/> 13.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา<br/> (1. นายเอ้ ภูสมปอง<br/> 2. นางสาวเมธวดี ขอบทำกิจ)</p> <p><b>14. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา</b><br/> 12.1 กลุ่มติดตามและประเมินผล<br/> (นายวันฉัตร ยืนยง)</p> |                       | <p>11.1 คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารหลักสูตรปริญญาตรีทางปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>11.2 คู่มือการสมัครสอบและการสอบวัดความรู้ความสามารถ ภาษาอังกฤษ</p> <p>12. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>13.1 คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย</p> <p>13.2 คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ “พลศึกษาเกมส์”</p> <p>14. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> |

| ชื่อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569 | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ   |
|------|--------|---------------------------|--|-----------------------|--|
|      |        |                           | 15. สถาบันมวยไทย<br>15.1 กลุ่มส่งเสริมและพัฒนากีฬา<br>มวยไทย<br>(นางสาวพิชชาพร สรวงศิริ) |                       | 15. คู่มือแนวทางการให้บริการ<br>สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก<br>สถาบันมวยไทย |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ  |
|-----|---|---|---|-----------------------|---|
| ๐9  | คู่มือหรือแนวทางการ<br>ขอรับบริการสำหรับ<br>ผู้รับบริการ<br>หรือผู้มาติดต่อ | <p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล)</li> <li>(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> </ol> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> <p>๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p> | <p><b>1. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 กลุ่มบริการวิชาการ<br/>(นางสาวเพ็ญภา สหัสคุณ)</li> </ol> <p><b>2. กองนโยบายและแผน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br/>(นายรัชชาติ เหมะสิทธิขตะ)</li> </ol> <p><b>3. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม<br/>(นางสาวยุวรัตน์ ปัทกขิณัง)</li> </ol> <p><b>4. กองส่งเสริมวิชาการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ<br/>(นางสาวชลธิชา บัวศรี)</li> </ol> <p><b>5. สำนักกีฬา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา<br/>(1. นายเอ ภูสมปอง<br/>2. นางสาวเมธวีดี ขอบท่ากิจ)</li> </ol> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คู่มือการให้บริการอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการกีฬา สำหรับหน่วยงานและประชาชนทั่วไป</li> <li>2. คู่มือการให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ TNSU Webmail สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</li> <li>3. คู่มือการยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</li> <li>4. คู่มือการใช้งานการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</li> <li>5.1 คู่มือผู้ใช้งานระบบกีฬาโรงเรียนกีฬาแห่งประเทศไทย</li> <li>5.2 คู่มือผู้ใช้งานระบบรับสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</li> </ol> |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ   |
|-----|--|--|--|-----------------------|--|
| ๐10 | ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) | <p>๐ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)</p> <p>๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐10 E-SERVICE</p> <p>๐ กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> | <p><b>1. กองบริหารงานกลาง</b></p> <p>1.1 กลุ่มสารบรรณกลาง<br/>(นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์)</p> <p><b>2. กองนโยบายและแผน</b></p> <p>2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br/>(นายรักชาติ เหมะสีขันชะ)</p> <p><b>3. กองส่งเสริมวิชาการ</b></p> <p>3.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา<br/>(นางสาวปนัดดา สูดโคตร)</p> <p><b>4. สำนักกีฬา</b></p> <p>4.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา<br/>(1. นายเอ้ ภูสมปอง<br/>2. นางสาวเมธวดี ขอบทำกิจ)</p> <p><b>5. คณะศิลปศาสตร์</b></p> <p>5.1 กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา<br/>(นางสาวมุกรินทร์ เส็งล้ำ)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  | <p>1.1 saraban@tnsu.ac.th “อีเมล” กลางมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>1.2 edoc.tnsu.ac.thระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2. สถิติการให้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</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> |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|--|---|--|-----------------------|----------|
| ๐11 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สขร.1) | <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</li> <li>(2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</li> <li>(3) ราคากลาง</li> <li>(4) วิธีซื้อหรือจ้าง</li> <li>(5) รายชื่อผู้เสนอราคา</li> <li>(6) ราคาที่เสนอ</li> <li>(7) ผู้ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</li> <li>(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</li> <li>(10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</li> </ol> <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf</li> <li>(2) รูปแบบไฟล์ .csv</li> </ol> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 3 ของปีบัญชี พ.ศ. 2568 (1 เมษายน - 31 ธันวาคม 2568)</p> | <p>1. กองกลาง</p> <p>1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ<br/>(นางสาวชุตติมน มีทรัพย์ไพบุลย์)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ        | หมายเหตุ |
|-----|--|---|---|------------------------------|----------|
|     |  | <p>o กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดง ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 มกราคม - 31 มีนาคม 2569)</p> <p>o กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>  |   |                              |          |
| o12 | <p>รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> | <p>o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</li> <li>(2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</li> <li>(3) ราคากลาง</li> <li>(4) วิธีซื้อหรือจ้าง</li> <li>(5) รายชื่อผู้เสนอราคา</li> <li>(6) ราคาที่เสนอ</li> <li>(7) ผู้ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</li> <li>(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</li> </ol> | <p><b>1. กองกลาง</b></p> <p>1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ<br/>(นางสาวชุติมิน มีทรัพย์ไพบูลย์)</p> | <p>ภายใน<br/>30 เม.ย. 69</p> |          |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---|-----------------------|----------|
|     |   | <p>(10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>○ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(2) รูปแบบไฟล์ .csv</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>○ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>○ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. 2567 (1 เมษายน 2567 - 31 มีนาคม 2568)</p> <p>○ กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p> |   |                       |          |
| ○13 | หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 | <p>○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน</p> <p>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>  | <p><b>1. กองการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>1.1 กลุ่มพัฒนาบุคลากร<br/>(1.นางสาวนิตสา จันทร์งาม</p> <p>2. นายวัชรนะ นาคสัมป่อย</p> <p>3. นายกรภัทร์ แพงสุข)</p> <p>1.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล<br/>(1. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น</p> <p>2. นางสาววินัส น้อยเสนา</p> <p>3. นางสาวอมรรัตน์ พันพัยค์ษ์)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ชื่อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ) | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|------|--------|--|--|-----------------------|----------|
|      |        | <p>o แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol> <p>o แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>o การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติค่ากล่าวหา ร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบมากที่สุดจากสถิติย้อนหลัง 3 ปี</p> <p>o กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> |  |                       |          |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---|-----------------------|----------|
| ๐14 | รายงานผลการบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล ประจำปี<br>งบประมาณ<br>พ.ศ. 2568 | <p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)</li> </ol> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p> | <p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 กลุ่มพัฒนาบุคลากร<br/>(1.นางสาวนิตสา จันทร์งาม</li> <li>2. นายวัชร นาคสัมป่อย</li> <li>3. นายกรภัทร์ แพงสุข)</li> <li>1.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล<br/>(1. นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น</li> <li>2. นางสาววินัส น้อยเสนา</li> <li>3. นางสาวอมรรัตน์ พันพัคฆ์)</li> </ol> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล                                      | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---|-----------------------|----------|
| ๐15 | ประมวลจริยธรรม<br>การขับเคลื่อน<br>จริยธรรม | <p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ<br/>หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน<br/>ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม<br/>สีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย<br/>หน่วยงาน</p> <p>(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่<br/>ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการ<br/>โดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ<br/>มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p> <p>2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ<br/>ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น และ<br/>ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล<br/>จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> | <p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล<br/>(นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น)</p> <p>2. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา</p> <p>2.1 กลุ่มติดตามและประเมินผล<br/>(นายวันฉัตร ยืนยง)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|--|---|---|-----------------------|----------|
| ๐16 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชี ข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> | <p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มนิติการ</p> <p>(1. นายธวัชชัย ศรีสะอาด</p> <p>2. นางสาวศลิษา สายหลัก)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ชื่อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|------|--|---|---|-----------------------|----------|
| ๐17  | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <p>๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> | <p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มนิติการ</p> <p>(1. นายธวัชชัย ศรีสะอาด</p> <p>2. นางสาวศลิษา สายหล้า)</p> | ภายใน 30 เม.ย. 69     |          |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|--|---|--|-----------------------|----------|
| ๐18 | ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือนที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือนในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(2) รูปแบบไฟล์ .csv</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ในภาคผนวก เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</p> <p>๐ กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในระยะเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> | <p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มนิติการ</p> <p>(1. นายรัชชัย ศรีสะอาด</p> <p>2. นางสาวศลิษา สายหล้า)</p> | ภายใน 30 เม.ย. 69     |          |

| ชื่อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|------|---|--|--|-----------------------|----------|
| ๐19  | ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 | <p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือหน่วยงานของ รัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนด นโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วม ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม</li> <li>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน</li> </ol> <p><i>หมายเหตุ</i><br/>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการ ดำเนินการในปีบัญชี 2568 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2568 - 31 มีนาคม 2569) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองการเจ้าหน้าที่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล<br/>(นางสาวอมรรรัตน์ พันพยัคฆ์)</li> </ol> </li> <li>2. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 กลุ่มบริการวิชาการ<br/>(นางสาวเพ็ญญา สหัสคุณ)</li> </ol> </li> <li>3. กองนโยบายและแผน <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ<br/>(นางสาวเพชรอรกรณ์ ณางาม)</li> </ol> </li> <li>4. กองบริหารงานกลาง <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย<br/>(นายเกรียงศักดิ์ ใจเย็น)</li> </ol> </li> <li>5. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม<br/>(นางสาวยุวนันท์ ปัทกษิณี)</li> </ol> </li> <li>6. กองส่งเสริมวิชาการ <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน วิชาการ<br/>(นางนิชานันท์ บาก้า)</li> </ol> </li> </ol> | ภายใน 30 เม.ย. 69     |          |

| ชื่อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569 | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|------|--------|---------------------------|---|-----------------------|----------|
|      |        |                           | <p>7. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา</p> <p>7.1 กลุ่มบริหารทั่วไป<br/>(นางสาวทิฆัมพร บัวนาค)</p> <p>8. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและ<br/>สุขภาพ</p> <p>8.1 กลุ่มวิทยาศาสตร์การกีฬา<br/>(นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ)</p> <p>9. คณะศิลปศาสตร์</p> <p>9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา<br/>(นางสาวธันว์รัตน์ เข็มวิชัย)</p> <p>10. คณะศึกษาศาสตร์</p> <p>10.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา<br/>(นางสาวสิริยากร โสมป่า)</p> <p>11. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการ<br/>กีฬา</p> <p>11.1 กลุ่มติดตามและประเมินผล<br/>(นายวันฉัตร ยืนยง)</p> |                       |          |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|---|---|--|-----------------------|----------|
| ๐20 | การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ | <p>๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>(2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</li> </ol> <p>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อหน่วยงาน</li> <li>(2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</li> <li>(3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> <li>(4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> <li>(5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> <li>(6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานอธิการบดี<br/>(รศ.ดร.ฉัตรตระกูล ปานอุทัย)</li> <li>2. กองบริหารงานกลาง <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี<br/>(จ.ต.หญิง ดร.ศรียรัตน์ ศรีเสวตร์)</li> <li>2.2 กลุ่มบริหารงานทั่วไป<br/>(นายชาญ ศรีโพธิ์)</li> </ol> </li> </ol> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ        | หมายเหตุ |
|-----|---|---|--|------------------------------|----------|
|     |   | <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>o หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p>  |  |                              |          |
| o21 | <p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริต<br/>ในหน่วยงานภาครัฐ<br/>ประจำปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. 2569</p> | <p>o แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ</li> <li>(2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</li> <li>(3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ol> <p>o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ</li> <li>(2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</li> <li>(3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</li> <li>(4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</li> <li>(5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</li> </ol> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>o หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.</p> | <p><b>1. กองการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br/>(นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)</p> | <p>ภายใน<br/>30 เม.ย. 69</p> |          |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|--|--|--|-----------------------|----------|
| ๐22 | รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</li> <li>(2) ระดับของความเสี่ยง</li> <li>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> </li> <li>○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</li> </ul>  | <b>1. กองการเจ้าหน้าที่</b><br>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br>(นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล) | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |
| ๐23 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต<br>ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2569                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรมที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li> </ul> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</li> </ul> | <b>1. กองการเจ้าหน้าที่</b><br>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br>(นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล) | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ผู้รับผิดชอบ)  | กำหนดการ<br>แล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---|-----------------------|----------|
| ๐24 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | <p>๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> </ol> <p><i>หมายเหตุ</i><br/>๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>   | <p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br/>(นางสาวเปรมหทัย อมาตยกุล)</p>   | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |
| ๐25 | การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร                 | <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด</p> <p>๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</li> <li>(4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</li> <li>(5) ผู้รับผิดชอบ</li> </ol> <p><i>หมายเหตุ</i><br/>๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> | <p>1. กองตรวจสอบภายใน</p> <p>1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และประเมินผล</p> <p>(1. นายศรัณย์กร สุวรรณประทีป<br/>2. นางสาวรัตนภรณ์ กุงไธสง)</p> | ภายใน<br>30 เม.ย. 69  |          |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)   | กำหนดการแล้วเสร็จ | หมายเหตุ |
|-----|--|---|---|-------------------|----------|
| ๐26 | รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | <p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(4) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(5) ผลการดำเนินการ (output)</p> <p>(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> | <p>1. กองตรวจสอบภายใน</p> <p>1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และ ประเมินผล</p> <p>(1. นายศรีณรงค์ สุวรรณประทีป</p> <p>2. นางสาวรัตนภรณ์ กุงไธสง)</p> | ภายใน 30 เม.ย. 69 |          |

#### หมายเหตุ

- คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน และผู้อำนวยการกองของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ติดตาม ให้งานแล้วเสร็จตามกำหนดการ
- เมื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในการจัดทำได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ประสานงานกับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อลงในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติต่อไป (ควรไว้ที่หน่วยงานแล้วค่อยนำ URL มาไว้ที่ ITA)