

แผนพัฒนาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ในส่วนของ OIT

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	<p>o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด <p>o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้) <p>o กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>o กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>1. กองบริหารงานกลาง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย <ol style="list-style-type: none"> 1) นายเกรียงศักดิ์ ใจเย็น <p>2. กองการเจ้าหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวอมรรัตน์ พันพยัคฆ์ 	ภายใน 30 เม.ย. 69	<ol style="list-style-type: none"> 1. กองบริหารรับผิดชอบข้อมูลของผู้บริหารที่เป็นวาระ 2. กองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลของผู้บริหารที่ไม่เป็นวาระ

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

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐6	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	<p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>๐ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <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</p> <p>1) นางสาวสุกาญจนา ศรีเขียวพงษ์</p>	ภายใน 30 เม.ย. 69	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐7	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	<p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <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"> 1) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 2) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 	<p>1. กองนโยบายและแผน</p> <p>1.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ</p> <p>1) นางสาวสุภาภรณ์ ศรีเขียวพงษ์</p>	ภายใน 30 เม.ย. 69	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ 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>1. กองกลาง</p> <p>1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ</p> <p>1) นายวสันต์ สุตลาภา</p> <p>2. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>2.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>1) นางสาวธรร สัจจรัตน์</p> <p>3. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และกิจการพิเศษ</p> <p>3.1 กลุ่มศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ</p> <p>1) นางสาวฐิตยาพร สุระพล</p> <p>3.2 กลุ่มกิจการนักเรียนและนักศึกษา</p> <p>1) นางสาวรุ่งนภา ภาสำราญ</p> <p>4. กองตรวจสอบภายใน</p> <p>4.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <p>1) นางสาวรัตนภรณ์ กุงไธสง</p> <p>5. กองนโยบายและแผน</p> <p>5.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ</p> <p>1) นางสาวสายใจ แก้วมูลตรี</p>	ภายใน 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 (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>6. กองบริหารงานกลาง</p> <p>6.1 กลุ่มสารบรรณกลาง</p> <p>1) นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์</p> <p>7. กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>7.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>1) นางสาวยุวรัตน์ ปัทกขันธ์</p> <p>8. กองส่งเสริมวิชาการ</p> <p>8.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ</p> <p>1) นางสาวชลธิชา บัวศรี</p> <p>9. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา</p> <p>9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา</p> <p>1) นางสาวทิฆัมพร บัวนาค</p> <p>10. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ</p> <p>10.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา</p> <p>1) นางสาวยิ่งเงิน เจริญศิริ</p>		<p>6. คู่มือการปฏิบัติงานการรับ-ส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>7. คู่มือวิธีการดำเนินการมาตรฐานและแบบฟอร์มวิธีการมาตรฐาน</p> <p>8. คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>9. คู่มือการดำเนินงานการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนกีฬา สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>10. คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>11. คณะศิลปศาสตร์</p> <p>11.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา</p> <p>1) นางสาวฉันทรัตน์ เข็มวิชัย</p> <p>2) นางสาวมุกกรินทร์ เส็งล้ำ</p> <p>12. คณะศึกษาศาสตร์</p> <p>12.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา</p> <p>1) นางสาวสิริยากร โสมป่า</p> <p>13. สำนักกีฬา</p> <p>13.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา</p> <p>1) นายเอ้ ภูสมปอง</p> <p>2) นางสาวเมธวดี ชอบทำกิจ</p> <p>14. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา</p> <p>12.1 กลุ่มติดตามและประเมินผล</p> <p>1) นายวันฉัตร ยืนยง</p>		<p>11.1 คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารหลักสูตรปริญญาตรีทางปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ</p> <p>11.2 คู่มือการสมัครสอบและการสอบวัดความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ</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 (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			15. สถาบันมวยไทย 15.1 กลุ่มส่งเสริมและพัฒนากีฬา มวยไทย 1) นางสาวพิชชาพร สรวงศิริ		15. คู่มือแนวทางการให้บริการ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก สถาบันมวยไทย

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ 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&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐10 E-SERVICE</p> <p>๐ กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>1. กองบริหารงานกลาง</p> <p>1.1 กลุ่มสารบรรณกลาง</p> <p>1) นางสาวจินดารัตน์ รอดเรืองศักดิ์</p> <p>2. กองนโยบายและแผน</p> <p>2.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>1) นายรัชชาติ เหมะลิขิมทกะ</p> <p>3. กองส่งเสริมวิชาการ</p> <p>3.1 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา</p> <p>1) นางสาวปณิตดา สุตโคตร</p> <p>4. สำนักกีฬา</p> <p>4.1 กลุ่มจัดการแข่งขันกีฬา</p> <p>1) นายเอ้ ภูสมปอง</p> <p>2) นางสาวเมธวดี ชอบทำกิจ</p> <p>5. คณะศิลปศาสตร์</p> <p>5.1 กลุ่มวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>1) นางสาวมุกกรินทร์ เส็งล้ำ</p>	ภายใน 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>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐11	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สสร.1)	<p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .csv <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</p> <p>1) นางสาวชุติมน มีทรัพย์ไพบุลย์</p>	ภายใน 30 เม.ย. 69	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ 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"> (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ <p>o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป 	<p>1. กองกลาง</p> <p>1.1 กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ</p> <p>1) นางสาวชุติมน มีทรัพย์ไพบูลย์</p>	<p>ภายใน 30 เม.ย. 69</p>	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		<p>(10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>o 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>o ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>o กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. 2567 (1 เมษายน 2567 - 31 มีนาคม 2568)</p> <p>o กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>			
o13	หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	<p>o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน</p> <p>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>1) นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น</p> <p>2) นางสาววินัส น้อยเสนา</p> <p>3) นางสาวอมรรัตน์ พันพโยชน์</p>	ภายใน 30 เม.ย. 69	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		<p>o แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>o แสดงแผนการพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพ ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพ (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพ <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 และแผนพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพ</p> <p>o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีกรเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>1.2 กลุ่มพัฒนาบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวนิตสา จันทร์งาม 2) นายวัชร นาคสัมป่อย 3) นายกรภัทร์ พงษ์สุข <p>1.3 กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวอิงดาว แสนอินันชัย 2) นางสาวสุพรรณษา บุญมา 		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐14	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	<p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล (4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนก ตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568) <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p><i>หมายเหตุ</i></p> <p>๐ การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของ หน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>	<p>1. กองการเจ้าหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 กลุ่มพัฒนาบุคลากร <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวนิตสา จันทร์งาม 2) นายวิษระ นาคสัมป่อย 3) นายกรภัทร์ แพงสุข 1.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวศุภลักษณ์ กางถิ่น 2) นางสาววินัส น้อยเสนา 3) นางสาวอมรรัตน์ พันพัยค์ษ์ 	ภายใน 30 เม.ย. 69	

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

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ 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 สายหล้า</p>	ภายใน 30 เม.ย. 69	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ 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 (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ 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 กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</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 (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ 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"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน <p><i>หมายเหตุ</i> ๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการ ดำเนินการในปีบัญชี 2568 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2568 - 31 มีนาคม 2569) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กองการเจ้าหน้าที่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวอมรรัตน์ พันพัยค์ 2. กองกิจการนักเรียน นักศึกษา และ กิจการพิเศษ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 กลุ่มบริการวิชาการ <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวเพ็ญภา สหัสคุณ 3. กองนโยบายและแผน <ol style="list-style-type: none"> 3.1 กลุ่มแผนและงบประมาณ <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวเพชรอรารณ์ ณาغام 4. กองบริหารงานกลาง <ol style="list-style-type: none"> 6.1 กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย <ol style="list-style-type: none"> 1) นายเกรียงศักดิ์ ใจเย็น 5. กองวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา <ol style="list-style-type: none"> 5.1 กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม <ol style="list-style-type: none"> 1) นางสาวยุวรัตน์ ปัทกษิษฐ์ 6. กองส่งเสริมวิชาการ <ol style="list-style-type: none"> 6.1 กลุ่มส่งเสริมและเผยแพร่งาน วิชาการ <ol style="list-style-type: none"> 1) นางนิชานันท์ บาก้า 	ภายใน 30 เม.ย. 69	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
			<p>7. กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา</p> <p>7.1 กลุ่มบริหารทั่วไป</p> <p>1) นางสาวชัชฌิมพร บัวนาค</p> <p>8. คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและ สุขภาพ</p> <p>8.1 กลุ่มวิทยาศาสตร์การกีฬา</p> <p>1) นางสาวศิริกัญจน์ประภา ทองอำไพ</p> <p>9. คณะศิลปศาสตร์</p> <p>9.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา</p> <p>1) นางสาวธันว์รัตน์ เข็มวิชัย</p> <p>10. คณะศึกษาศาสตร์</p> <p>10.1 กลุ่มมาตรฐานการศึกษา</p> <p>1) นางสาวสิริยากร โหมป่า</p> <p>11. สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการ กีฬา</p> <p>11.1 กลุ่มติดตามและประเมินผล</p> <p>1) นายวันฉัตร ยืนยง</p>		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ 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"> (1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ <p>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อหน่วยงาน (2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ (3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักงานอธิการบดี <ol style="list-style-type: none"> 1) รศ.ดร.ฉัตรตระกูล ปานอุทัย 2. กองบริหารงานกลาง <ol style="list-style-type: none"> 2.1 กลุ่มอำนวยการและงานพิธี <ol style="list-style-type: none"> 1) จ.ต.หญิง ดร.ศรีรัตน์ ศรีเสวตร์ 2.2 กลุ่มบริหารงานทั่วไป <ol style="list-style-type: none"> 1) นายชาญ ศรีโพธิ์ 	ภายใน 30 เม.ย. 69	

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

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

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล 2569	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๐26	รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</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> ๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็น ที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>1. กองตรวจสอบภายใน</p> <p>1.1 กลุ่มควบคุม ติดตาม และ ประเมินผล</p> <p>1) นายศรัณย์กร สุวรรณประทีป</p> <p>2) นางสาวรัตนภรณ์ กุงไธสง</p>	ภายใน 30 เม.ย. 69	

หมายเหตุ

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