



คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย



นายฉัตรฉัตรพัฒน์ ขำเขียว

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การกีฬา ปฏิบัติการ

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ศูนย์กีฬาและนันทนาการ

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย จัดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดระบบงานให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ทั้งผู้ปฏิบัติงานเดิม ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ตลอดจนผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการค้นคว้า และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งยังอำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณีติดภารกิจ หรือมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติและพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อไป

นายณัฏฐ์พัฒนา ชำเขียว
ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
งานศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขต	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	4
2.2 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	4
2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	8
2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ	9
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	13
3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ	14
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	32
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	32
3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	38
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	43
4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	45
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา	
5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	46
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา	46
5.3 ข้อเสนอแนะ	48
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้เขียน	

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 2-1	การแสดงผลภาพโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	10
ภาพที่ 2-2	ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี	11
ภาพที่ 2-3	ภาพแสดงโครงสร้างศูนย์กีฬาและนันทนาการ	12
ภาพที่ 3-1	ขั้นตอนการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	13
ภาพที่ 3-2	การเข้าระบบสารสนเทศสมัครแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	20
ภาพที่ 3-3	หน้าจอการใส่ username และ password ในระบบสารสนเทศสมัครแข่งขันกีฬา	20
ภาพที่ 3-4	หน้าจอการล็อกลงทะเบียนนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ตามชนิดกีฬา	21
ภาพที่ 3-5	หน้าจอการลงทะเบียนนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ด้วยเลขบัตรประชาชน	21
ภาพที่ 3-6	หน้าจอแสดงข้อมูลของนักกีฬา	22
ภาพที่ 3-7	หน้าจอการเลือกรายการแข่งขันของนักกีฬา	23
ภาพที่ 3-8	หน้าจอการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ทีมด้วยเลขบัตรประชาชน	24
ภาพที่ 3-9	หน้าจอแสดงข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมตามชนิดกีฬา	25
ภาพที่ 3-10	หน้าจอแสดงข้อมูลทั้งหมดของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม	26
ภาพที่ 3-10	หน้าจอแสดงข้อมูลทั้งหมดของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม (ต่อ)	27
ภาพที่ 3-11	หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด	28
ภาพที่ 3-12	หน้าจอแสดงข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมทั้งหมดตามชนิดกีฬา	29
ภาพที่ 3-13	หน้าจอการแสดงผลข้อมูลของนักกีฬารายบุคคลตามชนิดกีฬา	30

บทที่ 1

บทนำ

1.1ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ

การกีฬามีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ทั้งในด้านสุขภาพพลานามัย และด้านจิตใจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประชาชนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมได้ กีฬาถูกนำไปใช้เป็นเครื่องมือเพื่อสร้างความเข้มแข็งของครอบครัวและชุมชนในประเทศที่พัฒนาแล้วทั่วโลกจะอาศัยกระบวนการของการกีฬาเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม เครือข่าย ชุมชน ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกในการดำรงชีวิตที่มีคุณธรรม มีวินัย และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น เป็นรากฐานที่ดีของสังคม จึงมีการสนับสนุนให้มีการใช้กีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งกายและใจสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นสถาบันอุดมศึกษา ที่เล็งเห็นความสำคัญ ของการพัฒนา ด้านกีฬา และการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของนักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามภารกิจหลักในการส่งเสริมสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร จัดกิจกรรมและการแข่งขันกีฬา ภายใน พัฒนากีฬาของมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ พัฒนาบุคลากรด้านกีฬาของมหาวิทยาลัย ให้มีความรู้ความสามารถ สนับสนุนบุคลากรด้านกีฬา สุขภาพ และอุปกรณ์กีฬาต่อหน่วยงานภายใน และภายนอก พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางด้านกีฬาของจังหวัด ตลอดทั้งเป็นสถานที่ในการฝึกซ้อมการแข่งขันและการฝึกอบรมด้านกีฬาและสุขภาพ สร้างเครือข่ายกับโรงเรียนและหน่วยงาน ภายนอก ดูแล บำรุงรักษาอาคารกีฬาและสนามกีฬา กำกับดูแลการใช้อาคารกีฬาและสนามกีฬาให้ เป็นไปตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

โดยมีศูนย์กีฬาและนันทนาการเป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้สังกัด สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนทางด้านกีฬา และการออกกำลังกายเพื่อ สุขภาพ แก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป ในการให้บริการด้านการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรม พัฒนากีฬาของนักศึกษาให้ไปสู่ความเป็นเลิศ รวมทั้งการจัดบริการให้กับ นักศึกษาได้ออกกำลังกายเพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงมีชีวิตอยู่อย่างมีความสุขในมหาวิทยาลัยราช ภัฏเพชรบุรี ซึ่งเป็นไปตามพันธกิจของศูนย์กีฬาและนันทนาการ ที่มีการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ของนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีให้ไปสู่ความเป็นเลิศ

ทั้งนี้งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ศูนย์กีฬาและนันทนาการ มีการส่งนักกีฬามหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทยเป็นประจำทุกปี ซึ่งการแข่งขัน รายการนี้ถือเป็นเวทีที่สำคัญที่นักกีฬา จะแสดง ความสามารถและศักยภาพทางกีฬาของตนเองให้เป็น ที่ประจักษ์ เนื่องจากมีนักกีฬาที่มีความสามารถ ทางกีฬาสูงจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่ส่งนักกีฬาเข้า

ร่วมการแข่งขันกีฬาในทุกปี จึงเป็นบททดสอบที่ดี ของนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่จะแสดงความสามารถทางกีฬาให้เต็มศักยภาพของตนเอง สามารถ สร้างชื่อเสียงให้กับตนเองและมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งสามารถพัฒนาต่อยอดไปสู่การ เป็นนักกีฬาอาชีพและทีมชาติ ไทยได้ต่อไป

ผู้จัดทำคู่มือจึงได้รวบรวมองค์ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานที่เป็นกระบวนการ/ขั้นตอน แรกที่สำคัญ ก่อนการจะดำเนินงานในขั้นตอนอื่นต่อไป ในการจัดส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วม การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ใน การปฏิบัติงานต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ในการปฏิบัติงาน การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.2.3 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ

1.2.4 เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงาน การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

1.3.2 ใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ในการปฏิบัติงาน การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.3.3 ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ

1.3.4 ใช้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ การจัดการเข้าร่วมการแข่งขันประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา การรวบรวมเอกสารของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา การบันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมในระบบสารสนเทศการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย การทำหนังสือขอใบรับรองผลการเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบนักกีฬากรณีที่ไม่เป็นไป

ตามคุณสมบัติที่กำหนดจนกระทั่งนักกีฬาสามารถเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยได้ตามจำนวนชนิดกีฬาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีส่งเข้าร่วมการแข่งขัน

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ศูนย์กีฬาและนันทนาการ หมายความว่า ศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย หมายความว่า การแข่งขันกีฬาระหว่างมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในประเทศไทย โดยเริ่มต้นจัดการแข่งขันครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2517 ภายใต้การควบคุมดูแลของ คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (วิกิพีเดีย,2562)

คณะกรรมการบริหาร หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย,2559)

คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ หมายความว่า คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ซึ่งคณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้ง

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย หมายความว่า ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ.2555

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย หมายความว่า ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ.2555

ประกาศคณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ หมายความว่า ประกาศคณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬานิตต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเจ้าภาพและคณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ เป็นผู้กำหนด

ระบบสารสนเทศสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย หมายความว่า ระบบสารสนเทศการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยของนักกีฬาเจ้าหน้าที่ทีมและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยตรวจสอบคุณสมบัติของนักกีฬาจากคลังข้อมูลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

กระบวนการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย หมายความว่า การจัดประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา การแสดงความจำนงเข้าร่วมการแข่งขันของชนิดกีฬาและประเภทการแข่งขันกีฬา การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการสมัครแข่งขันกีฬาและเจ้าหน้าที่และนักกีฬาสามารถเข้าร่วมการแข่งขันได้ครบทุกชนิดกีฬา

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

2.1.1.1 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานรายงานผลของหน่วยงาน

2.1.1.2 หัวหน้างานกีฬาและนันทนาการ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานกีฬาและนันทนาการ

2.1.1.3 นักวิทยาศาสตร์การกีฬา มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.2 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

เป็นงานส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และสุขภาพ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือรับผิดชอบในการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย โดยดูแลตั้งแต่ขั้นตอนประชุมผู้เกี่ยวข้องแต่ละชนิดกีฬาที่ส่งเข้าแข่งขัน เก็บเอกสารหลักฐานของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร บันทึกข้อมูลลงระบบของนักกีฬา และเจ้าหน้าที่ จนถึงนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

2.2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.2.1.1 ทดสอบและประเมินสมรรถภาพทางกายแก่ผู้ใช้บริการตามหลักวิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม

2.2.1.2 ออกแบบโปรแกรมการออกกำลังกายด้วยเทคนิคเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ นักกีฬา บุคคลทั่วไป และผู้ป่วยได้ออกกำลังกายที่ถูกต้องเหมาะสม

2.2.1.3 ดูแล บำรุง รักษาเชิงป้องกัน เครื่องมือและอุปกรณ์ออกกำลังกาย ให้มีความเที่ยงตรงถูกต้อง เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเป็นไปตามมาตรฐาน

2.2.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2.3 ด้านการประสานงาน

2.2.3.1 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.2.3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.4 ด้านการบริการ

2.2.4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนในการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย เพื่อให้สามารถดูแลตนเองได้อย่างถูกต้อง

2.2.4.2 ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อให้บุคลากรของส่วนราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไปได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สนับสนุนภารกิจและประกอบการพิจารณานโยบาย แผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

2.2.5 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2.2.5.1 งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมและกีฬาเพื่อสุขภาพ

1) ด้านการปฏิบัติงาน

(1) จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์กีฬาสำหรับการออกกำลังกายให้เพียงพอและพร้อมสำหรับการใช้งาน

(2) จัดกิจกรรมการออกกำลังกายอย่างหลากหลายและต่อเนื่องรวมถึงการจัดกิจกรรมตามเทศกาล

(3) จัดแข่งขันกีฬาภายในสำหรับนักศึกษาและบุคลากรเพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย

(4) จัดตั้งคลินิกให้ความรู้ด้านออกกำลังกาย

(5) เผยแพร่ให้ความรู้ด้านการดูแลสุขภาพทั้งด้านการอบรม และเผยแพร่ทางเอกสาร

(6) การสำรวจสถานะด้านสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร เช่น สถานะสุขภาพตามมาตรฐาน BMI

2) ด้านการวางแผน

(1) วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(2) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ประจำปี ของตัวเอง

3) ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปในการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย เพื่อให้สามารถดูแลตนเองได้อย่างถูกต้อง รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูล

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.2.5.2 งานส่งเสริมและพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ

1) ด้านการปฏิบัติงาน

(1) จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาของ มหาวิทยาลัยเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(2) การจัดการแข่งขันกีฬาภายในทั้งนักศึกษาและบุคลากรเพื่อคัดเลือกตัวนักกีฬาไปแข่งขันในระดับภาคและประเทศ

(3) วางแผนการฝึกซ้อมนักกีฬาเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาทุกระดับทั้งนักศึกษาและบุคลากร

(4) จัดหาตัวนักกีฬาและสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการกีฬากับหน่วยงานภายนอกและโรงเรียนต่าง ๆ

(5) การปรับปรุง แก้ไขประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับด้านกีฬาให้เอื้อต่อการส่งเสริม และการใช้ประโยชน์

(6) การกำกับ ติดตามผลสัมฤทธิ์ด้านการเรียนของนักกีฬาเพื่อส่งเสริมให้นักกีฬาสามารถ

(7) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา ต่อมหาวิทยาลัยเพื่อทราบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ ตามแผนฯ ที่จัดทำไว้ ตลอดทั้งเพื่อเป็นข้อมูล สำหรับการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2) ด้านการวางแผน

(1) วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(2) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ประจำปี ของตนเอง

3) ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้ง ภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้าน วิทยาศาสตร์การกีฬาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปในการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย เพื่อให้ สามารถดูแลตนเองได้อย่างถูกต้อง รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูล

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ทางวิชาการเกี่ยวกับด้าน วิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจน ผู้รับบริการ ได้ ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.2.5.3 งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

1) ด้านการปฏิบัติงาน

(1) ส่งเสริมให้บุคลากรด้านกีฬาทุกคนได้รับการพัฒนาหรือการอบรม อย่างต่อเนื่องโดยจัดส่งไปอบรมหรือจัดอบรมเองภายในมหาวิทยาลัย

(2) เชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถมาร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้เรียนรู้เพิ่มเติม

(3) สนับสนุนให้บุคลากรด้านกีฬาของมหาวิทยาลัยได้มีโอกาสร่วมเป็น คณะทำงานกับหน่วยงานด้านกีฬาภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการเพิ่มประสบการณ์ และเป็นการ สร้างเครือข่าย

(4) ให้บริการบุคลากรด้านการกีฬาและสุขภาพ ตลอดทั้งอุปกรณ์กีฬา ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2) ด้านการวางแผน

(1) วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(2) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ประจำปี ของตนเอง

3) ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปในการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย เพื่อให้สามารถดูแลตนเองได้อย่างถูกต้อง รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูล

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

เป็นงานส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และสุขภาพ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือรับผิดชอบในการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย โดยดูแลตั้งแต่ขั้นตอนประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬาที่ส่งเข้าแข่งขัน เก็บเอกสารหลักฐานของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารบันทึกข้อมูลลงทะเบียนของนักกีฬา และเจ้าหน้าที่ จนถึงนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

2.3.1 การประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกีฬาและสุขภาพ หรือใน เรื่องกำหนดวัน เวลา จัดประชุมและ รายละเอียดวาระการประชุม เพื่อเชิญตัวแทนแต่ละชนิดกีฬาประชุม รายละเอียดในการกำหนด ส่งเอกสารหลักฐานของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่

2.3.2 เก็บเอกสารหลักฐานของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่

ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬาส่งเอกสารหลักฐาน นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม ตามวัน เวลาที่กำหนดให้กับเจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกีฬาและสุขภาพ

2.3.3 ตรวจสอบเอกสาร บันทึกข้อมูลลงระบบของนักกีฬา

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกีฬาและสุขภาพ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และแยกออกตามชนิดกีฬาเพื่อความถูกต้อง เจ้าหน้าที่กีฬาส่งเสริมและสุขภาพทำการบันทึกข้อมูลนักกีฬาลงระบบตามชนิดกีฬา

2.3.4 นักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ประสานงานกับผู้จัดการทีมแต่ละ ชนิดกีฬาเพื่อแจ้งผลพิจารณาการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยของนักกีฬาแต่ละชนิด

2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ

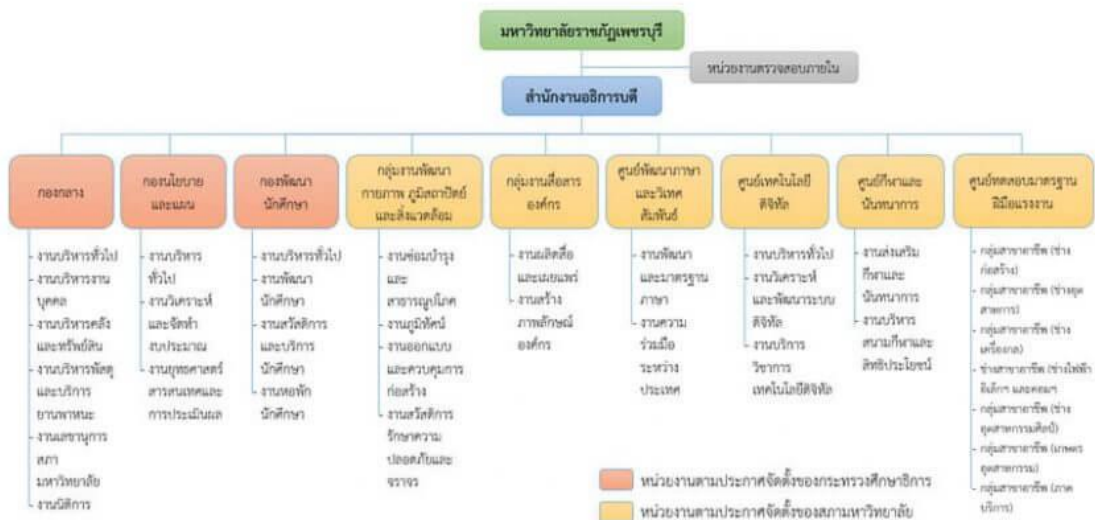
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Phetchaburi Rajabhat University) (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ให้ไว้ ณ 10 มิถุนายน 2547,อ้างอิง<https://www.pbru.ac.th/pbru/regulations>) จัดตั้งขึ้นตามประกาศราชกิจจานุเบกษา มีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation) (พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562,อ้างอิง <https://www.mhesi.go.th/index.php/aboutus/legalall.html>) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีตั้งอยู่ เลขที่ 38 หมู่ 8 ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัด เพชรบุรี

2.4.1 โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการ ฝ่ายต่าง ๆ กำกับ ดูแล ตรวจสอบและติดตาม การบริหารจัดการดำเนินการต่าง ๆ โดยมีการแบ่งส่วน ราชการ 8 คณะ 1 สถาบัน 3 สำนัก ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ตามลำดับ

2.4.2 โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี

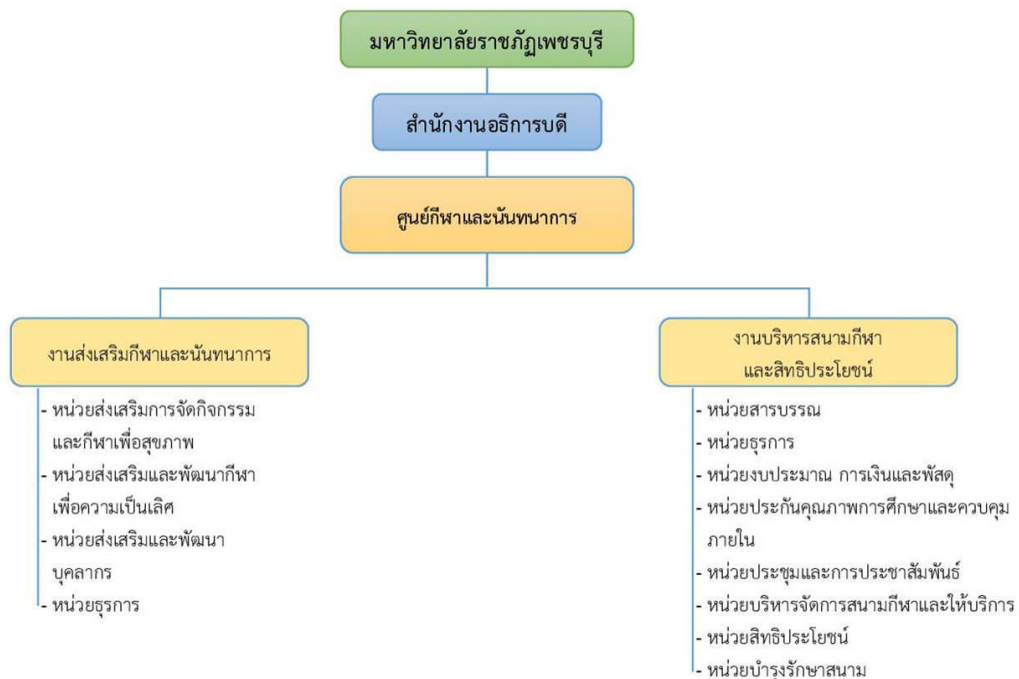
สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารและบริการของ มหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับบุคลากรในทุกหน่วยงานของ มหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน คนงาน นักศึกษา และผู้มาติดต่อจากภายนอก จึงเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นควบคู่กับสถาบันมาโดยตลอด ตั้งแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรียังเป็น โรงเรียนฝึกหัดครูและยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี ตามลำดับ



ภาพที่ 2-2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี

2.4.3 โครงสร้างหน่วยงานศูนย์กีฬาและนันทนาการ

งานศูนย์กีฬาและนันทนาการ มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร จัดกิจกรรมและการแข่งขันกีฬาภายใน พัฒนากีฬาของมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ พัฒนาบุคลากรด้านกีฬาของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ความสามารถ สนับสนุนบุคลากรด้านกีฬา สุขภาพ และอุปกรณ์กีฬาต่อหน่วยงานภายในและภายนอก พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางด้านกีฬาของจังหวัด ตลอดจนเป็นสถานที่ในการฝึกซ้อมการแข่งขันและการฝึกอบรมด้านกีฬาและสุขภาพ สร้างเครือข่ายกับโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก ดูแล บำรุงรักษาอาคารกีฬาและสนามกีฬา กำกับดูแลการใช้อาคารกีฬาและสนามกีฬาให้เป็นไปตามระเบียบ จัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่ อยู่ในการควบคุมดูแล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 2-3 ภาพแสดงโครงสร้างศูนย์กีฬาและนันทนาการ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การปฏิบัติงานของนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ที่เกี่ยวข้องการส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- 3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ
- 3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ
- 3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

3.1.1 พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

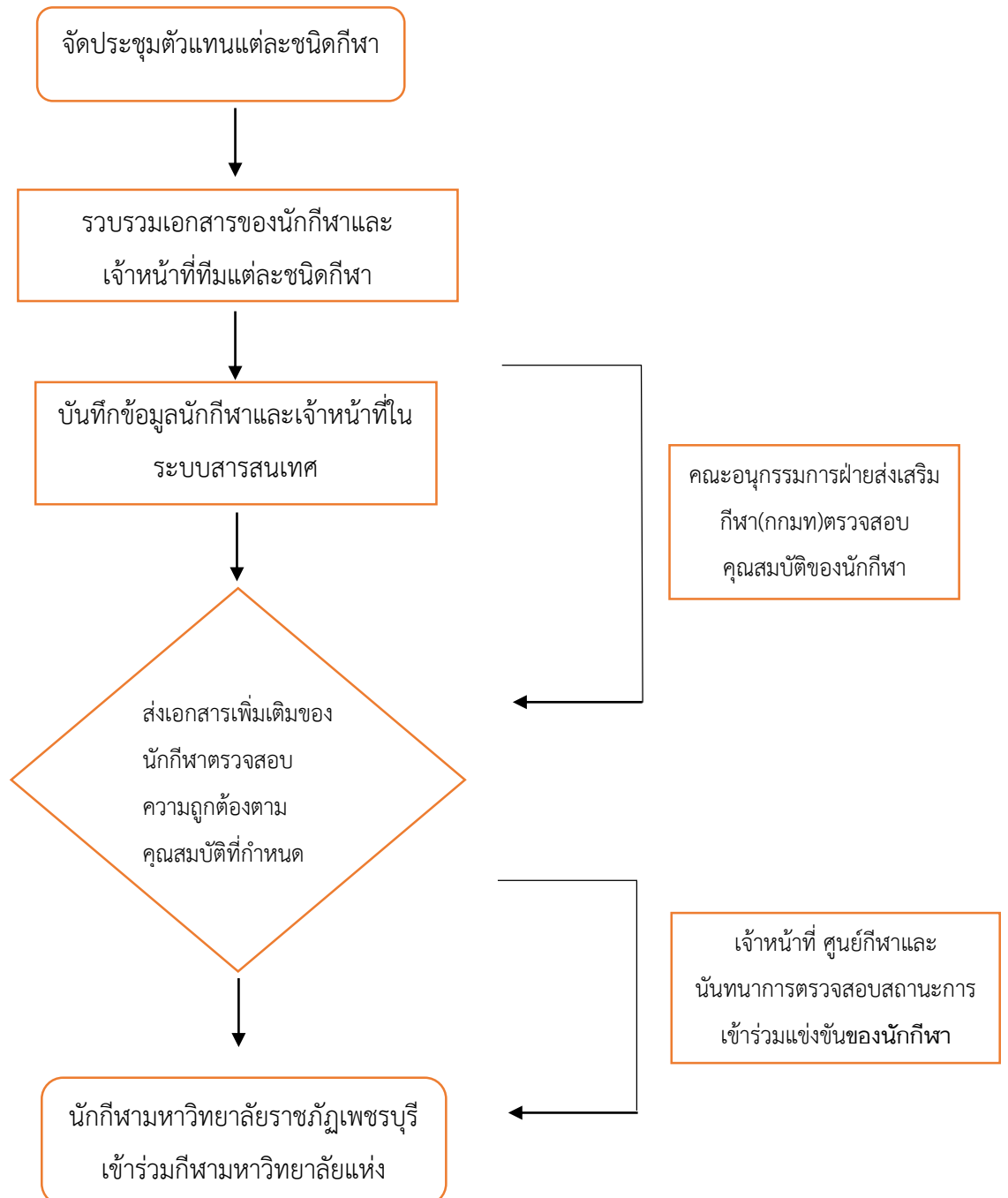
3.1.1.1 พระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ.2558 มาตรา 8 กกท. มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (1) ส่งเสริมการกีฬา
- (2) ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานเกี่ยวกับการกีฬา
- (3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำโครงการ แผนงาน และสถิติเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬา รวมทั้งประเมินผล
- (4) จัด ช่วยเหลือ แนะนำ และร่วมมือในการจัดและดำเนินกิจกรรมกีฬา
- (5) สำรวจ จัดสร้าง และบูรณะสถานที่สำหรับการกีฬาสำนักงานคณะกรรมการ
- (6) ติดต่อร่วมมือกับองค์การหรือสมาคมกีฬาทั้งในและนอกราชอาณาจักร
- (7) สอดส่องและกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมกีฬา
- (8) ริเริ่ม พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬาคนพิการ
- (9) ประกอบกิจการอื่น ๆ อันเกี่ยวแก่หรือเพื่อประโยชน์ของการกีฬา

3.1.1.2 ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดการแข่งขัน กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ.2559 โดยที่ได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ทำให้ ข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2555 จึงสิ้นสภาพไปด้วย เพื่อให้การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อาศัยอำนาจตามความ ในข้อ 26.5 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 จึงให้กำหนดระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559


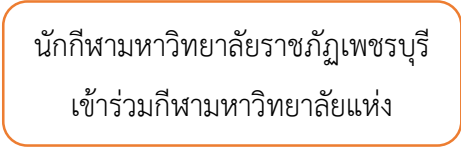
3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

3.2.1 ขั้นตอนการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (Flow Chart)



ภาพที่ 3-1 ขั้นตอนการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติ
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">จัดประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา</div>	<p>1.เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ทหารเรือใน เรื่องกำหนดวัน เวลา จัดประชุมและ รายละเอียดวาระการประชุม เพื่อประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา</p> <p>2.กีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ กำหนดห้องและสถานที่ในการประชุม</p> <p>3.เจ้าหน้าที่กีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ทำหนังสือ เชิญประชุม ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา</p> <p>4.เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ จัดทำ ระเบียบวาระการประชุม</p> <p>5.เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ จัดประชุม ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา</p>
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">รวบรวมเอกสารของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา</div>	<p>1. ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬาส่งเอกสาร นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม ตามวัน เวลาที่ กำหนดให้กับเจ้าหน้าที่ ที่ศูนย์กีฬาและนันทนาการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมให้ครบถ้วนและถูกต้อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ชี้แจง เกี่ยวกับรายละเอียดกับตัวแทนชนิดกีฬา กรณีนักกีฬาไม่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติ ที่กำหนดของคณะกรรมการบริหารกีฬา มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย(กกมท.)</p>
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">บันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ในระบบสารสนเทศ</div>	<p>1. เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ การส่งข้อมูลของนิสิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา ของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนฯ</p>

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติ
	<p>2. เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและ นันทนาการสแกน รูปถ่ายของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ ทีม แยกตามชนิดกีฬา เพื่อใช้แนบไฟล์รูปถ่าย ใน ระบบสารสนเทศสมัครเข้าร่วมแข่งขัน กีฬา</p> <p>3. เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและ นันทนาการบันทึกข้อมูล สมัครแข่งขันกีฬาของ นักกีฬาและ เจ้าหน้าที่ทีมในระบบสารสนเทศการ แข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย</p> <p>4.เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและ นันทนาการ ตรวจสอบ สถานะสมัครแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยแห่ง ประเทศไทย ของนักกีฬาแยกตาม ชนิดกีฬา</p>
 <p>ส่งเอกสารเพิ่มเติมของ นักกีฬาดูตรวจสอบ ความถูกต้องตาม คุณสมบัติที่กำหนด</p>	<p>1. รวบรวมเอกสารของนักกีฬา กรณี คุณสมบัติ ไม่เป็นไปตามระเบียบการแข่งขันแยกตามชนิดกีฬา</p> <p>2. นำเอกสารของนักกีฬาที่ไม่เป็นไป ตาม คุณสมบัติที่กำหนด ส่งถึงฝ่าย คณะอนุกรรมการ ฝ่ายส่งเสริมกีฬา เพื่อความเป็นเลิศ คณะกรรมการ บริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (กกมท.) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ของนักกีฬา</p>
 <p>นักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เข้าร่วมกีฬามหาวิทยาลัยแห่ง</p>	<p>1. ตรวจสอบผลการพิจารณา คุณสมบัติของ นักกีฬากรณีที่ไม่เป็นไป ตามคุณสมบัติฯ ให้เข้าร่วม การแข่งขัน กีฬา</p> <p>2. ประสานงานกับผู้จัดการทีมแต่ละ ชนิดกีฬา เพื่อแจ้งผลพิจารณาการเข้า ร่วมแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยแห่ง ประเทศไทยของนักกีฬา</p>

3.2.1.1 รายละเอียดขั้นตอนขั้นตอนการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีดังนี้

1 จัดประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา

มีรายละเอียดงาน ดังนี้

- 1) กำหนดวัน เวลา ประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา
 - (1.1) ทหารเรือในงานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ เกี่ยวกับเรื่อง วัน เวลา และรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละวาระ ประชุม ที่จะแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบข้อมูล รวมทั้ง เรื่องพิจารณาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (1.2) พิมพ์รายงานสรุปผลวัน เวลา และรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละวาระ ประชุม เข้าปรึกษาหัวหน้าศูนย์กีฬา เพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนพิมพ์รายละเอียดในวาระการประชุม
- 2) กำหนดห้องและสถานที่ในการประชุม
 - (2.1) จองห้องประชุม ที่ใกล้กับศูนย์กีฬา และเหมาะสมกับจำนวนกับผู้ ที่เข้าประชุมแต่ละชนิดกีฬา
 - (2.2) จัดเตรียมห้องประชุมให้พร้อมในการประชุม
- 3) ทำหนังสือ เชิญประชุม ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา
 - (3.1) พิมพ์หนังสือเชิญประชุมเป็น บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญประชุม โดยในเนื้อหาให้ ระบุวัน เวลา สถานที่ประชุมให้ชัดเจน
 - (3.2) นำหนังสือเชิญประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา ใส่แฟ้มเสนอ หัวหน้าศูนย์กีฬาและนันทนาการ ลงนาม
 - (3.3) นำหนังสือเชิญประชุมพร้อมใบเซ็นรับหนังสือส่งให้งานบริหาร ทั่วไป ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมตามรายชื่อแต่ละชนิดกีฬา
- 4) จัดทำระเบียบวาระการประชุม
 - (4.1) ดำเนินการพิมพ์รายละเอียดเนื้อหาการประชุมที่ผ่านการ พิจารณาจาก หัวหน้าศูนย์กีฬาและนันทนาการ
 - (4.2) พิมพ์ปกเรื่องการประชุม วัน เวลา สถานที่ แล้วปริ้นด้วยกระดาษ สี ๑ แผ่น เป็น ต้นฉบับ แล้วนำไปถ่ายเอกสารให้ครบตามจำนวนหนังสือเชิญประชุม
 - (4.3) จัดเรียงเป็นเล่มพร้อมเย็บมุงตามแนวกระดาษและติดแล็คซิ่นให้ เรียบร้อย
 - (4.4) พิมพ์ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ทำเป็นตารางใส่รายละเอียดเรียง ตามลำดับแต่ละช่อง (ลำดับที่ ชื่อ – สกุล ชนิดกีฬา เบอร์โทรศัพท์ และลงลายมือชื่อ)
- 5) ประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา
 - (5.1) ตรวจสอบความพร้อมของระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ เครื่อง ฉายภาพ ๓ มิติ โน้ตบุ๊ก ไมโครโฟนภายในห้องประชุมก่อนการประชุมอย่างน้อย ๓๐ นาที

- (5.2) จัดเก้าอี้นั่งให้เพียงพอตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (สำรองเก้าอี้ที่
นั่งสำหรับผู้ติดตาม)
- (5.3) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในการ
บริการผู้เข้าร่วมประชุม
- (5.4) ต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้เซ็นชื่อที่โต๊ะลงทะเบียนพร้อมรับ
เอกสารการประชุม
- (5.5) ประธานเริ่มเปิดประชุมจะจดบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ตามวาระ
การประชุม
- (5.6) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม หลังเสร็จสิ้นการ
ประชุม เพื่อปิดระบบ ไฟฟ้า ระบบโสตทัศนูปกรณ์ และระบบปรับอากาศ
- (5.7) สรุปวาระการประชุม ตามรายละเอียดที่บันทึกในที่ประชุม

2. รวบรวมเอกสารของนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา

มีรายละเอียดงาน ดังนี้

- 1) ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬาส่งเอกสารนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ทีม ตามวัน เวลา
ที่กำหนดให้กับ เจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาและนันทนาการ
 - (1.1) เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ รับเอกสารใบส่ง
รายชื่อของนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ทีม (เอกสารที่แจกวันประชุม) พร้อมกับสำเนาบัตรประชาชน สำเนา
บัตรนักศึกษา รูปถ่าย ผลการเรียนและใบลงทะเบียนเรียน
 - (1.2) ประสานงานกับชนิดกีฬาที่ยังไม่ส่งเอกสารใบส่งรายชื่อและ
หลักฐานแนบของนักศึกษา และเจ้าหน้าที่ทีม (หลังจากเกินวันที่กำหนด)
- 2) เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ดำเนินการ
ตรวจสอบหลักฐานของ นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมให้ครบถ้วนและถูกต้อง
 - (2.1) ตรวจสอบรายละเอียดในใบส่งรายชื่อของนักศึกษาและเจ้าหน้าที่
ทีม ประกอบด้วย ชื่อ – สกุล ไซต์เสื้อ เบอร์เสื้อแข่งขัน เกรดเฉลี่ยสะสม และหน่วยงานที่สังกัด
(สำหรับเจ้าหน้าที่ทีม)
 - (2.2) ตรวจสอบหลักฐานแนบของนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ทีม ดังนี้
 - รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ รูป (พร้อมเขียนชื่อ-สกุลด้านหลัง)
 - สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาบัตรนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ผลการเรียน
 - ใบลงทะเบียนพร้อมใบเสร็จจ่ายเงิน
- 3) เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ชี้แจง เกี่ยวกับ
รายละเอียดกับตัวแทนชนิดกีฬา กรณีนักกีฬาไม่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติ ที่กำหนดของคณะกรรมการ
บริหารกีฬา มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย(กกมท.)

(3.1) เมื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารไปส่งรายชื่อแล้ว พบว่า นักกีฬาคนใดที่มีเกรดเฉลี่ย สะสม ต่ำกว่า 2.00 และการลงทะเบียนเรียนของนักกีฬาที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้สมัครเข้า ร่วมแข่งขัน ของ ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดการ แข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ จะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ในแต่ละชนิด กีฬาทันที เพื่อเปลี่ยนตัวนักกีฬาของชนิดกีฬานั้น

3 บันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ในระบบสารสนเทศการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

มีรายละเอียดงาน ดังนี้

1) เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ การส่งข้อมูลของนิสิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา ของ สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน

(1.1) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองทะเบียนฯ สอบถามเกี่ยวกับวัน เวลา ที่จะส่งข้อมูลของนักศึกษาเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษาของ สกอ. เนื่องจากคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริม ๒๔ กีฬาเพื่อความเป็นเลิศ (กกมท.) ต้องใช้ข้อมูลนักศึกษาในคลังข้อมูลอุดมศึกษาของ สกอ. ในการตรวจสอบ คุณสมบัติของนักกีฬาตามระเบียบการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ซึ่งจำเป็น จะต้องสอดคล้องกันระหว่างวัน เวลา และการใช้ข้อมูลนักศึกษาในคลังข้อมูลอุดมศึกษาของ สกอ.

2) เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ สแกนรูปถ่ายของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ แยกตามชนิดกีฬา เพื่อ ใช้แนบไฟล์รูปถ่ายในระบบสารสนเทศสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

(2.1) นำรูปถ่ายของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม วางในเครื่องสแกนเนอร์ ประมาณ ๖ – ๗ รูป (ตามความเหมาะสมของขนาดรูปถ่าย)

(2.2) กดปุ่มสัญลักษณ์บันทึกรูปภาพ (เครื่องจะทำงานอัตโนมัติ ห้ามเปิดเครื่อง สแกนเนอร์จนกว่าเครื่องจะหยุดทำงาน)

(2.3) ไฟล์รูปภาพจะแสดงในไฟล์ Documents ให้ copy ไฟล์รูปภาพ มาไว้หน้า Desktop

(2.4) คลิกขวา สร้าง Folder ของแต่ละชนิดกีฬา สำหรับเก็บรูปภาพของนักกีฬาและ เจ้าหน้าที่ทีม

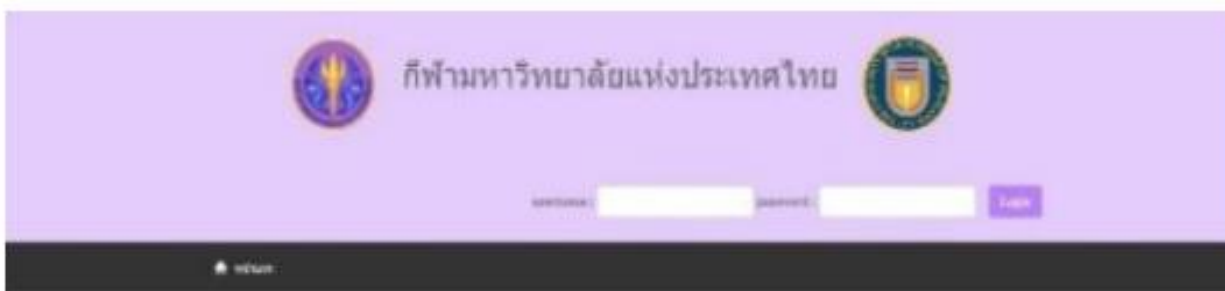
(2.5) ปรับแต่งขนาดของรูปภาพ ความคมชัด โดยคลิกขวาที่รูปภาพ แล้วเลื่อนไปที่ open with และไปที่ Microsoft Office 2010

(2.6) เลือกแก้ไขรูปภาพ (Edit Pictures) ไปที่ครอบตัดรูปภาพ (Crop) เสร็จแล้วกด OK และกลับไปแก้ไขรูปภาพ (Edit Pictures) เลือก ปรับขนาดรูปภาพไม่เกิน ๔๕ % (Resize) แล้วกด SAVE รูปภาพ

(2.7) คลิกขวาที่รูปภาพ (Rename) เปลี่ยนเป็นชื่อนักกีฬา แล้ว copy รูปภาพไปใส่ใน Folder แต่ละชนิดกีฬาจนครบทุกชนิดกีฬา

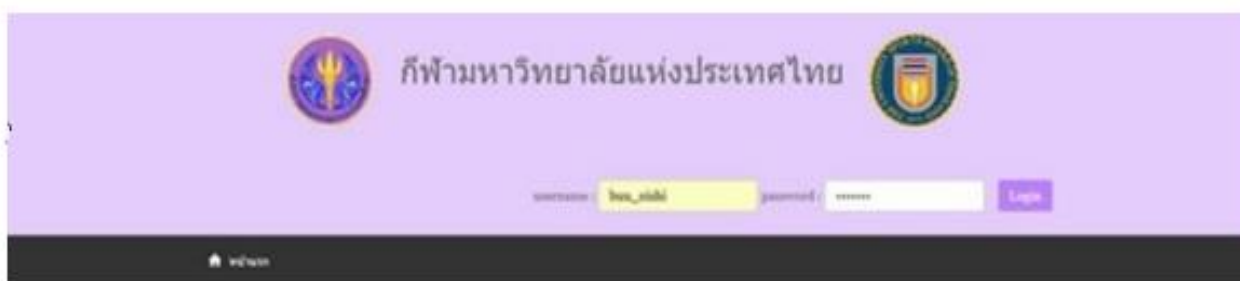
3) เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ บันทึกข้อมูลสมัคร
แข่งขันกีฬาของนักกีฬาและ เจ้าหน้าที่ใน ระบบสารสนเทศการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

(3.1) เปิดเข้าระบบสารสนเทศใน Google Chrome
พิมพ์ http://202.44.139/sport_student จะขึ้นหน้าจอตามรูปนี้
ภาพที่ 1 การเข้าระบบสารสนเทศสมัครแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย



ภาพที่ 3-2 การเข้าระบบสารสนเทศสมัครแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

(3.2) ใส่ username และ password ตามหนังสือที่ได้แจ้งข้อมูลจากคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (กกมท.)



ภาพที่ 3-3 หน้าจอการใส่ username และ password ในระบบสารสนเทศสมัคร
แข่งขันกีฬา

(3.3) เลือกลงทะเบียนเป็นนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ตามชนิดกีฬา



ภาพที่ 3-4 หน้าจอการเลือกลงทะเบียนเป็นนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ตามชนิดกีฬา

(3.4) ใส่ข้อมูลเลขบัตรประชาชน 13 หลัก แล้วคลิกถัดไป



ภาพที่ 3-5 หน้าจอการลงทะเบียนเป็นนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ด้วยเลขบัตรประชาชน

(3.5) หน้าจอแสดงข้อมูลของนักกีฬา และขึ้นสถานะการสมัคร Approve (ผ่านคุณสมบัติ) / Pending (อยู่ระหว่างตรวจสอบคุณสมบัติ) ระบบจะตรวจสอบคุณสมบัติของนักกีฬาจากคลังข้อมูลอุดมศึกษาของ สกอ. แล้วคลิกเลือกรูปภาพนักกีฬา จาก File รูปภาพนักกีฬา และเลือก เคย / ไม่เคย ในหัวข้อ เป็นนักกีฬาที่มชาติตามระเบียบหมวด 3 ข้อ 8.3 หรือไม่ แล้ว เลือกถัดไป

ลงทะเบียนนักกีฬา กวี (รวมเยาวชน)

ขอแจ้งว่าการลงทะเบียนครั้งนี้เป็นการสมัครเป็นนักกีฬากวี จำนวน 0 คน

ลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ของ สกอ.

ชื่อ-นามสกุล: [Redacted]

เพศ: ชาย

รหัสบัตรประชาชน: [Redacted]

สัญชาติ: TH

บัตรประชาชน: 2561

เลขที่โทรศัพท์: 0

เบอร์มือถือ: 00

หมายเลขเอกสาร: 17

สถานศึกษาปัจจุบัน: สภากีฬา

สถานะการสมัคร: Approve

เลือกรูปภาพนักกีฬา: No file chosen

เป็นนักกีฬาต่างชาติตามระเบียบหมวด 3 ข้อ 8.3 หรือไม่:

Develop By Information Education Center © 2016

ภาพที่ 3-6 หน้าจอแสดงข้อมูลของนักกีฬา

(3.6) หน้าจอจะแสดงข้อมูลทั้งหมดของนักกีฬา ให้คลิกเลือกรายการ
แข่งขันของนักกีฬา แล้วกด SAVE

ภาพที่ 6 หน้าจอการเลือกรายการแข่งขันของนักกีฬา



ภาพที่ 3-7 หน้าจอการเลือกรายการแข่งขันของนักกีฬา

(3.7) บันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่ทีม โดยใส่ข้อมูลเลขบัตรประชาชน 13 หลัก และใส่ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ให้ครบจะขึ้นหน้าจอตามรูปนี้
ภาพที่ 7 หน้าจอการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ที่ทีมด้วยเลขบัตรประชาชน



ภาพที่ 3-8 หน้าจอการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ที่ทีมด้วยเลขบัตรประชาชน

(3.8) บันทึกข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬาให้ครบ จะ
ขึ้นหน้าจอตามรูปนี้

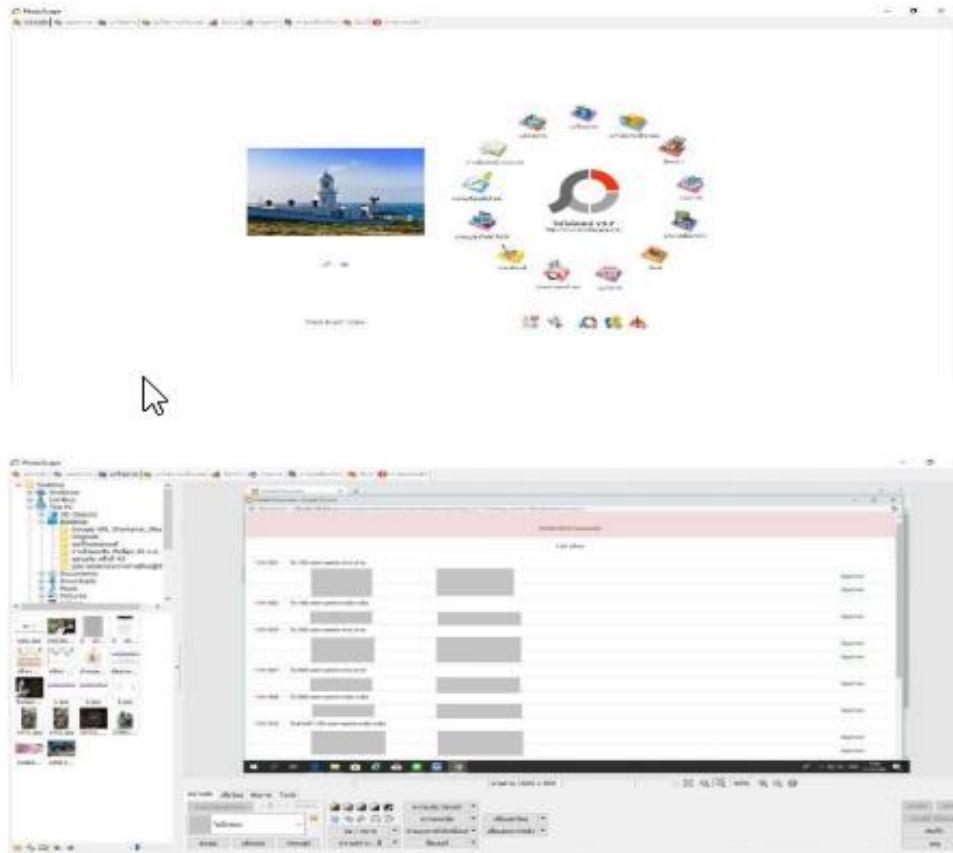


ภาพที่ 3-9 หน้าจอแสดงข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมตามชนิดกีฬา

3.9) เมื่อบันทึกข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมทุกชนิดกีฬาเรียบร้อยแล้ว ให้ปริ๊นสกรีนหน้าจอทุกชนิดกีฬา โดยกดปุ่ม (Fn + Print Screen) พร้อมกัน และคลิกไปที่ Photo Scape ไปที่แก้ไขรูปภาพ กด (Ctrl+V) แก้ไขรูปภาพ แล้วกดบันทึก เมื่อทำครบทุกชนิดกีฬา ส่งข้อมูลแต่ละชนิดกีฬาให้กับเจ้าหน้าที่ทีมตรวจสอบข้อมูลการสมัครแข่งขันของนักกีฬา แล้วส่งคืนเจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ตามวัน เวลาที่กำหนด

บันทึกข้อมูลนักกีฬา			
1-01 กีฬา			
1-01-001	วิ่ง 100 เมตร บุคคล ชาย/ หญิง	[Redacted]	Approve
1-01-002	วิ่ง 100 เมตร บุคคล หญิง/ ชาย	[Redacted]	Approve
1-01-003	วิ่ง 200 เมตร บุคคล ชาย/ หญิง	[Redacted]	Approve
1-01-007	วิ่ง 800 เมตร บุคคล ชาย/ หญิง	[Redacted]	Approve
1-01-008	วิ่ง 800 เมตร บุคคล หญิง/ ชาย	[Redacted]	Approve
1-01-016	วิ่งข้ามรั้ว 100 เมตร บุคคล หญิง/ ชาย	[Redacted]	Approve

ภาพที่ 3-10 หน้าจอแสดงข้อมูลทั้งหมดของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม



ภาพที่ 3-10 หน้าจอแสดงข้อมูลทั้งหมดของนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ทีม (ต่อ)

(3.10) เมื่อทุกชนิดกีฬา ดำเนินการตรวจสอบรายการแข่งขันของนักกีฬา แล้วส่งข้อมูลคืนครบทุกชนิดกีฬา เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ จะเข้าระบบสารสนเทศสมัครแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ดำเนินการยืนยันการลงทะเบียนนักกีฬา-เจ้าหน้าที่ (ยืนยันข้อมูลแล้ว SUBMIT)

ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด



ภาพที่ 3-11 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

(3.11) บันทึกข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬาเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อมูลสรุปรวมรายการแข่งขันของชนิดกีฬา และ สรุปแยกตามรายการแข่งขันที่แสดงรูปภาพ ของนักกีฬา ตามรูปนี้และปรีนเอกสารทุกชนิดกีฬาให้กับผู้จัดการทีมเพื่อเป็นข้อมูลยืนยันในการสมัคร เข้าร่วม การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย



กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 46
ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
11 มกราคม 2562 - 20 มกราคม 2562
อุบลราชธานี



มหาวิทยาลัยบูรพา

รหัสชนิดกีฬา 1-01 กีฬา

1.		ผู้จัดการทีม
2.		ผู้ฝึกสอน
3.		ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน
4.		ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน

1-01-001 ไร่ 100 เมตร บุคคล ชาย ชาย					
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน			หมายเหตุ
1.			Approve		
2.			Approve		

1-01-002 ไร่ 100 เมตร บุคคล หญิง หญิง					
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน			หมายเหตุ
1.			Approve		

1-01-003 ไร่ 200 เมตร บุคคล ชาย ชาย					
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน			หมายเหตุ
1.			Approve		

1-01-043 สัตตกรีฑา บุคคล หญิง หญิง					
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน			หมายเหตุ
1.			Approve		

หมายเหตุ _____
 (_____)
 ผู้จัดการทีม

ภาพที่ 3-12 หน้าจอแสดงข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมทั้งหมดตามชนิดกีฬา



กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 46
ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
11 มกราคม 2562 - 20 มกราคม 2562



มหาวิทยาลัยบูรพา

1-01-043 ลีตศกริษา บุคคณ หอฐึร หอฐึร



ศกนณ
(.....)
ผู้จัดการทีม

- หมายเหตุ**
- รูปถ่ายหน้าตรงไมสววมทวรก และไมสววมว่นตวกันแสด
 - ใทอยสำเนใบสมัศรณัณแนบใท ค.ภ.ม.ท. ใทก 1 ชุค พรอมท้รรับรอมสำเนแลประท้บศรตวบัน

ภาพที่ 3-13 หน้าจอการแสดงผลข้อมูลของนักกีฬารายบุคคลตามชนิดกีฬา

4) เจ้าหน้าที่งานพัฒนากีฬา ตรวจสอบสถานการณ์สมัครแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยของนักกีฬาแยกตามชนิดกีฬา

(4.1) ตรวจสอบสถานะของนักกีฬารายบุคคลตามชนิดกีฬา หลังจากบันทึกข้อมูลในระบบ สารสนเทศสมัครแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

(4.2) นักกีฬาที่มีคุณสมบัติตามระเบียบการแข่งขันกีฬาที่กำหนดจะขึ้นสถานะ Approve (ผ่านคุณสมบัติ) ส่วนนักกีฬาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติตามระเบียบ จะขึ้นสถานะ Pending (อยู่ระหว่าง ตรวจสอบคุณสมบัติ)

(4.3) ดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ทีมชนิดกีฬานั้น ๆ ที่มีนักกีฬาไม่ผ่านเกณฑ์ คุณสมบัติตามระเบียบการจัดการแข่งขันกีฬา โดยเจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความ เป็นเลิศและนันทนาการ จะดำเนินการส่ง หลักฐานของนักกีฬาให้กับคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริม กีฬาเพื่อความเป็นเลิศ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของนักกีฬาตามระยะเวลาที่กำหนด

5) นักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

มีรายละเอียดงาน ดังนี้

1) ตรวจสอบผลการพิจารณาคุณสมบัติของนักกีฬา กรณีไม่เป็นไปตามคุณสมบัติฯ ให้เข้า ร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

(1.1) เปิดเข้าระบบสารสนเทศใน Google Chrome พิมพ์ http://202.44.139.39/sport_student

(1.2) ใส่ username และ password ตามหนังสือที่ได้แจ้งข้อมูลจาก คณะ กรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (กกมท.)

(1.3) เลือกชนิดกีฬาที่นักกีฬาที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัตินักกีฬาตาม ระเบียบการแข่งขัน กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

(1.4) ในระบบจะแสดงสถานะของนักกีฬาว่า Approve (ผ่านคุณสมบัติ) สามารถเข้าร่วม การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

2) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา เพื่อแจ้งผลการพิจารณา การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยของนักกีฬา

2.1) ประสานงานทางโทรศัพท์กับเจ้าหน้าที่ทีมกีฬา แจ้งผลการ พิจารณานักกีฬาผ่าน คุณสมบัติสามารถเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยได้ครบ ทุกคน

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

3.3.1 ต้องสำรวจชนิดกีฬาที่ส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

3.3.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไปที่เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยต้องมีผลการเรียน สะสม ต้องไม่ต่ำกว่า 2.00 และผลการเรียนต้องมีเกรดออกครบทุกวิชา

3.3.3 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยเป็นครั้งแรก ไม่ต้องใช้ผลการเรียน

3.3.4 ความล่าช้าของการส่งรายชื่อ นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละ ชนิดกีฬา

3.3.5 นักศึกษาไม่มีการตรวจสอบวันหมดอายุของ บัตรประจำตัวประชาชน ทำให้หลักฐานไม่สมบูรณ์

3.3.6 ผู้ควบคุมทีมแต่ละชนิดกีฬาส่งเอกสารล่าช้ากว่าที่กำหนด

3.3.7 ความไม่เสถียรของระบบสารสนเทศในการสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ทำให้การสมัครล่าช้า

3.3.8 ในการบันทึกข้อมูลแต่ละชนิดกีฬาควรบันทึกให้เสร็จสิ้นเป็นแต่ละชนิดกีฬา

3.3.9 ในการสมัครและบันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมควรทำให้เสร็จสิ้นก่อนระบบจะปิดก่อน 2-3 วัน เพื่อมีการตรวจสอบความถูกต้องและนักกีฬาที่ตกค้าง

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.4.1 แนวคิด หลักการ

3.4.1.1 แนวคิดการจัดการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศในสถาบันอุดมศึกษา

แนวทางในการพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษา มีสาระสำคัญ ดังนี้ (คณะกรรมการการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย, ม.ป.ป. อ้างถึงใน วิบูลย์ สุขยานุติษฐ์, 2541)

1) ทบวงมหาวิทยาลัยต้องถือเป็นนโยบายที่จะให้ทุกมหาวิทยาลัย มีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่บริหาร พัฒนา และบริหารกิจกรรมกีฬา ซึ่งอาจจัดได้แตกต่างกันไปตามความเหมาะสมในแต่ละมหาวิทยาลัย โดยที่ อย่างน้อยหน่วยงานนี้จะต้องมีฐานะเทียบเท่า กอง ซึ่งอาจจะเรียกว่า กองพัฒนากีฬา กองกีฬาและสุขภาพ หรือกองกีฬาและอนามัย ตามความเหมาะสม

2) ในสายงานบังคับบัญชา ของมหาวิทยาลัยควรให้กองพัฒนากีฬาอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักกีฬาและสุขภาพ

3) ให้โอนงานกีฬาในกองกิจกรรมนิสิตนักศึกษา มาอยู่ในกองพัฒนากีฬา

4) เรื่องกำลังคนในกองพัฒนากีฬาที่ตั้งขึ้นใหม่ ในระยะแรกที่รัฐบาลมีนโยบายจำกัดการเติบโตของ หน่วยงานราชการ มาประจำในกองพัฒนากีฬา

5) ให้มีคณะกรรมการหนึ่งชุดมีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกองพัฒนากีฬา

6) ภาระการงานของกองพัฒนากีฬาควรประกอบไปด้วย ภาระงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
เป็นอย่างน้อย

- (6.1) งานธุรการ
- (6.2) งานอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์กีฬา
- (6.3) งานสวัสดิการนักกีฬา
- (6.4) งานจัดการแข่งขันกีฬาภายใน
- (6.5) งานจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างมหาวิทยาลัย
- (6.6) งานพัฒนากรรมการผู้ตัดสิน
- (6.7) งานกีฬาและกิจกรรมเพื่อสุขภาพ
- (6.8) งานนันทนาการ
- (6.9) งานวิทยาศาสตร์การกีฬา
- (6.10) งานบริการการกีฬาแก่สังคม
- (6.11) งานวิจัยทางการกีฬา

7) ถึงแม้ว่าในระยะแรกจะยังไม่สามารถจัดอัตรากำลังเพิ่มเติมได้และต้องอาศัยการเกลี้ยอัตรากำลัง จากส่วนอื่น แต่การจัดตั้งกองพัฒนากีฬาจะต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง และปรากฏในระบบการบริหารของ มหาวิทยาลัย มีการโอนบุคลากรจากส่วนอื่นเข้าสู่ตำแหน่งในกองพัฒนากีฬาอย่างเป็นทางการ และมีการ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีเช่น หน่วยงานปกติทั่วไปของ มหาวิทยาลัย (คณะกรรมการบริหารกีฬา มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย, 2539)

ในการทำกิจกรรมใด ๆ ก็ตามไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารระดับใดจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการ บริหารงานในส่วนของผู้รับผิดชอบในการเตรียมทีมกีฬา ผู้บริหารจะต้องเล็งเห็นความสำคัญของกิจกรรมกีฬา ต้องมีการวางแผนการจัดการบริหารโปรแกรมอย่างถูกต้องในทุก ๆ ด้าน ซึ่งเอนก ช่างน้อย (ม.ป.ป. อ้างถึงใน อุมฤทธิ์ สุวรรณขจร, 2546) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1) ด้านบุคลากร แบ่งออกเป็น 4 ฝ่ายคือ

(1.1) ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิคและทักษะทางกีฬา การที่ได้ผู้เชี่ยวชาญทักษะทางกีฬาแต่ละ ประเภทจะช่วยกระตุ้นในการถ่ายทอดทักษะทางกีฬาขั้นก้าวหน้าให้แก่ทีม ทั้งนี้จะต้องรู้วิธีการควบคุมทีม รู้จัก การถ่ายทอดทักษะและมีจิตวิทยาในการฝึกซ้อม เข้าใจหลักการต่าง ๆ ทางพลศึกษาได้เป็นอย่างดี

(1.2) ผู้มีอุดมการณ์ทางการกีฬา การพัฒนาการกีฬาให้ก้าวหน้าต้องมีผู้รับผิดชอบการฝึกซ้อม และใกล้ชิดกับนักกีฬาตลอดเวลา คนที่มีใจรักในกีฬา และมีอุดมการณ์ทางกีฬา สามารถนำกลุ่มนักกีฬาให้ ตื่นตัวในการฝึกซ้อมมีเวลาที่จะเฝ้าดูแลทีมได้ตลอดเวลา

(1.3) ผู้อุปถัมภ์ในการฝึกซ้อมตลอดทั้งปีนั้น บางครั้งต้องมีการแข่งขันในโอกาสพิเศษ งบประมาณของสถาบันอาจไม่เอื้ออำนวยให้ทำได้การมีผู้อุปถัมภ์ซึ่งเป็นผู้ที่อาจมีเงินบริจาคให้เพื่อ การกีฬา บริษัทห้างร้านต่าง ๆ ซึ่งมีแนวทางที่จะออกทุนในการสมัครเข้าแข่งขัน มีชุดกีฬา อุปกรณ์ กีฬาพิเศษให้จะได้กระตุ้นนักกีฬาให้มีความตั้งใจ และได้ประสบการณ์ในการแข่งขันเพิ่มขึ้นอีกด้วย

(1.4) ผู้นำในสถาบันในการจัดการด้านกีฬาแม้ในสถาบันเดียวกัน การติดต่อดำเนินการ ขั้นตอนการประสานงานทั้งสถานที่ อุปกรณ์ในการฝึกซ้อม ต้องได้รับความร่วมมือจากหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ การมีผู้นำในสถาบันแต่ละหน่วยงานจะช่วยให้เกิดความสะดวกในการกีฬามากขึ้น

2) ด้านสถานที่และอุปกรณ์การแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบันนี้เป็นการฝึกหัดทักษะกีฬาเพื่อให้ได้ มาตรฐานขั้นก้าวหน้า สถานที่และอุปกรณ์ในการฝึกซ้อมจะต้องได้มาตรฐานปลอดภัยใช้ได้สะดวก ผู้บริหาร สถาบันต้องมีทักษะที่ดีและส่งเสริมการกีฬาของสถาบันอย่างแท้จริง โดยจะต้องพิจารณาให้รอบคอบทั้งด้าน การสร้าง การบำรุงรักษา ตลอดจนการจัดตารางการใช้อย่างเป็นระบบ นอกจากนั้นการบำรุงรักษาและ ซ่อมแซมจะต้องมีงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

3) การจัดโปรแกรมการฝึกซ้อม การพัฒนากีฬาในระดับอุดมศึกษา โปรแกรมการฝึกซ้อมจะต้อง กำหนดให้เหมาะสม เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการศึกษา การจัดทำตารางการฝึกซ้อมจะต้องยืดหยุ่น ให้เหมาะสม อย่างไรก็ตาม การวางแผนโปรแกรมการฝึกซ้อมตลอดปีก็ยังมี ความจำเป็นอยู่การฝึกซ้อมควรจัดเป็นช่วง ๆ ดังนี้

(3.1) ระยะเวลาการแข่งขัน ระยะเวลาเป็นระยะการเตรียมตัวทั้งในด้านสมรรถภาพทางกายและ ทักษะทางด้านการกีฬา ผู้บริหารด้านการกีฬาจะต้องร่วมมือกับผู้ฝึกสอน ในการวางแผนการฝึกซ้อม และการ พักผ่อน หากมีการเก็บตัวนักกีฬาก็จะจัดโปรแกรมการฝึกซ้อมได้เป็นอย่างดีนอกจากนั้นการสร้างขวัญและ กำลังใจของนักกีฬาต้องมีควบคู่กันไปในการฝึกซ้อมด้วย ระยะเวลาต้องมีการทดสอบสมรรถภาพทางทั้งก่อนการ ฝึกซ้อมและหลังการฝึกซ้อม เพราะนอกจากจะเป็นเครื่องวัดความสามารถทางกลไกและสมรรถภาพแล้ว ยัง กระตุ้นให้นักกีฬาสนใจที่จะฝึกซ้อมอีกด้วย

(3.2) ระยะเวลาการแข่งขันเป็นระยะที่นักกีฬาต้องมีความสมบูรณ์แข็งแรงมากที่สุดมีทักษะและมี กำลังใจมากที่สุด พร้อมทั้งจะทำการแข่งขันได้เต็มที่ควรมีการทดสอบสมรรถภาพครั้งสุดท้ายก่อนการแข่งขัน ด้วย เพื่อเป็นการประเมินสมรรถภาพและเป็นข้อมูลในการที่ผู้ฝึกสอน หรือผู้จัดการทีมได้พิจารณาในการ วางตัวนักกีฬา การหาประสบการณ์ในการฝึกซ้อมกับทีมอื่น ๆ มีความจำเป็นมาก เพราะเป็นการประเมินผล ความสามารถของทีมและได้พบจุดบกพร่องของทีมในการหาทางแก้ไขในข้อที่ผิดพลาดอีกด้วย

(3.3) ระยะเวลาการแข่งขัน ระยะเวลาที่ผู้บริหารกีฬาหรือสถาบันจะต้องวางแผนโครงการต่อเนื่องใน การส่งเสริมนักกีฬา ทั้งนี้เพื่อให้เตรียมเสริมทีมในการหาตัวนักกีฬามาทดแทนนักกีฬาที่จะต้องจบการศึกษา และเพื่อให้ให้นักกีฬาเล่นกีฬาอย่างต่อเนื่อง

3.4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.4.2.1 งานวิจัยในประเทศ

ลัดดา เรืองมโนธรรม และสืบสาย บุญวีริบุตร (2559) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยและแนวทางการพัฒนานักกีฬาสู่ความเป็นเลิศ : แบบจำลองประเทศไทย การวิจัย ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแบบจำลองการพัฒนานักกีฬาสู่ความเป็นเลิศ ประเทศไทย จากการสังเคราะห์ข้อมูลบริบททั่วไปและทางการกีฬา ใน 10 ชนิดกีฬา (กรีฑา แบดมินตัน มวยสากล จักรยาน ยิงปืน เทเบิลเทนนิส เทควันโด เทนนิส ว่ายน้ำ และยกน้ำหนัก) ของ 6 ประเทศชั้นนำ ทางกีฬา (ฝรั่งเศส สหราชอาณาจักร ญี่ปุ่น สหรัฐอเมริกา เกาหลีใต้ ออสเตรเลีย) และประเทศไทย วิธิดำเนินการวิจัย สังเคราะห์ข้อมูลควบคู่กับการ รวบรวมข้อมูลจากงานวิจัย บทความ เอกสาร เว็บไซต์ และสัมภาษณ์เชิงลึกแบบกึ่งโครงสร้าง ด้วยคำถามที่ได้รับการปรับปรุงตามกรอบงานวิจัย กับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 129 คน (ประเทศเป้าหมาย 104 คน และ ประเทศไทย 25 คน) ของสมาคมกีฬาแห่งชาติ องค์กร กีฬาหลักภาครัฐ และ NOC ตรวจสอบความสอดคล้อง ของบทสรุปกับของข้อมูลทั้งหมดด้วยวิธีสามเส้า และทบทวนซ้ำ ทุกขั้นตอนลดกระบวนการสังเคราะห์แบบจำลองการพัฒนานักกีฬาสู่ความเป็นเลิศประเทศไทยผลการวิจัยแบบจำลองปัจจัยและแนวทาง ในการพัฒนานักกีฬาสู่ความเป็นเลิศของประเทศไทย ประกอบด้วย 13 ปัจจัย จาก 4 กลยุทธ์ ดังนี้ ก. ปัจจัยนำ เข้าได้แก่ปัจจัยที่ 1) ปัจจัยด้านงบประมาณ 2) องค์กรและการจัดการองค์กร 3) โครงสร้าง นโยบายและนโยบายการกีฬา ข. กระบวนการ ได้แก่ ปัจจัยที่ 4) การเพิ่มจำนวนผู้เข้าร่วมและนักกีฬาใหม่ 5) งานวิจัย 6) นักกีฬาและแนวทางในการพัฒนา นักกีฬาที่มีพรสวรรค์ 7) ศูนย์ฝึกกีฬาเป็นเลิศ 8) โค้ช กรรมการผู้ตัดสินและการพัฒนา และ 9) โอกาสในการแข่งขันกีฬาแห่งชาติและหรือนานาชาติ ค. ระบบการปฏิบัติการ ได้แก่ ปัจจัยที่ 10) ระบบการปฏิบัติการในการพัฒนานักกีฬาเป็นเลิศ 11) การให้รางวัลการจัดการศึกษาและอาชีพหลังการเป็นนักกีฬา 12) สื่อและ ผู้สนับสนุนภายนอก ง. กลยุทธ์เชิงรุก ได้แก่ ปัจจัย ที่ 13) การสร้างสัญลักษณ์ความเป็นเลิศของการกีฬาแห่งประเทศไทยหรือประเทศไทย สรุปผลการวิจัย แบบจำลองการพัฒนา นักกีฬา สู่ความเป็นเลิศ ให้ความสำคัญกับ 4 กลยุทธ์ 13 ปัจจัย การกีฬาแห่งประเทศไทย ฐานะหน่วยงานหลักในการ พัฒนากีฬาประเทศไทย จึงควรนำ แต่ละปัจจัยมากำหนด เป็นนโยบายทางการกีฬา และพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้เข้าใจ

อภิญา รีมหาพรหม: แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของสถานกีฬาและสุขภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (GUIDELINE TO DEVELOP THE SERVICE QUALITY OF SPORTS

AND HEALTH CENTER, SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY) 172 หน้า, ปี พ.ศ. 2561 การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของสถานกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ใช้บริการสถานกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจำนวน 384 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามคุณภาพบริการสถานกีฬาและสุขภาพ มีค่าความตรงเชิงเนื้อหาเท่ากับ 95 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 97 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (PNI) และตรวจสอบความเหมาะสมในการนำไปใช้ด้วยการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารสถานกีฬาและสุขภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ผลการวิจัยพบว่า

1. คุณภาพบริการที่คาดหวังโดยรวม อยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับคุณภาพบริการที่เป็นจริงโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านของคุณภาพบริการที่คาดหวัง พบว่า การให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกมีค่าเฉลี่ยคุณภาพบริการที่คาดหวังน้อยที่สุด แต่คุณภาพบริการที่เป็นจริง พบว่า ด้านการส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกายและกีฬา อยู่ในระดับปานกลาง และด้านการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด

2. เมื่อเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่ต้องการปรับปรุงเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกายและกีฬาด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพของสถานที่ยออกกำลังกาย อุปกรณ์และพื้นที่อำนวยความสะดวก ด้านราคาและกิจกรรมที่ได้รับ ด้านความเชื่อถือ/ ความไว้วางใจในการจัดระบบการจัดการสถานที่ยออกกำลังกาย ด้านความเชื่อมั่นในความสามารถและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และด้านความมีธรรมาภิบาลและพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ประจำสนาม

3. ผู้วิจัยนำผลมาสร้างแนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการสถานกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในแต่ละด้าน ได้ดังนี้ ด้านการจัดการ ประกอบด้วย

1) ด้านการวางแผน มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายพันธกิจ วิสัยทัศน์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อความสำเร็จในการดำเนินงาน

2) ด้านการจัดองค์กรมีการกำหนดโครงสร้างและหน้าที่อย่างชัดเจน

3) ด้านการนำการปฏิบัติ มีการประชุม ตรวจสอบการดำเนินงานรวมทั้งกระตุ้นและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

4) ด้านการควบคุม มีการติดตามประเมินผล การทำงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการจัดการสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกปี ประกอบด้วย

(1) ส่งเสริมให้มีกิจกรรมและโครงการ

2) การจัดระเบียบพื้นที่และความปลอดภัย

- (3) จัดช่องทางการชำระค่าบริการที่สะดวก รวดเร็ว และกำหนดค่าบริการที่เหมาะสม
- (4) มีระบบการปฐมพยาบาลที่ดี
- (5) พัฒนาคูคลองให้มีจิตบริการและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (6) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการสถานกีฬา
- (7) เชื่อมโยงการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ และใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายและเล่นกีฬา

3.4.2.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

Dube Adiele Gundani D. Patrick. Morgan (อ้างถึง วารสารวิจัยวิทยาศาสตร์ และการดูแลสุขภาพนานาชาติ Vol.3 ฉบับที่ : 2 เมษายน-มิถุนายน 2018) เว็บไซต์ : www.ijshr.com บทความวิจัยต้นฉบับ ISSN : 2455-7587 การประเมินแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์กีฬาโดย สภาเทศบาล กรมการศึกษาดูแลสุขภาพ มหาวิทยาลัยนาซาราเรเน่แอฟริกาใต้สวาซิแลนด์ ภาควิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการฝึกอบรม มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติซิมบับเว วัตถุประสงค์หลักของการศึกษานี้คือเพื่อประเมินกลยุทธ์ที่ปรับใช้ในการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์กีฬาที่ Kwekwe สภาเทศบาลเมืองเจอนโซสำคัญภายใต้อภิปรายเรื่องการใช้พื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์มาตรฐานที่ยึดตามมาตรฐานสากลและกฎหมายที่ผ่านในทุกด้านสหพันธ์กีฬาวีธีการ : การสำรวจเชิงพรรณานี้เกี่ยวข้องกับ 80 ผู้เข้าร่วมที่ได้รับการสุ่มตัวอย่างโดยเจตนาทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณถูกนำไปใช้แบบสอบถามแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างใช้สำหรับข้อมูลของสะสม ความน่าเชื่อถือของการวิจัยวัดโดยการทดสอบอัลฟาของ Cronbach; $\alpha = 0.87$ สถิติวิเคราะห์โดยใช้ SPSS v20.0 ที่ $p < 0.05$ ผลการศึกษาพบว่า สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ไม่เรียบร้อยบำรุงรักษา ไม่มีที่เก็บเพียงพอสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการเคลื่อน ย้ายก่อนและหลังอุปกรณ์ซึ่งส่งผลให้เป็นที่ได้รับความเสียหาย ผลการศึกษาพบว่าต่ำกว่ามาตรฐานการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์กีฬาการตรวจสอบและบำรุงรักษาที่ผิดปกติของสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ก่อนการแข่งขัน จึงทำให้ผู้เข้าร่วมได้รับอันตรายจากการบาดเจ็บและการติดเชื้อสรุป: สภาเมือง Kwekwe ผ่านกรมบริการชุมชนร่วมกับกระทรวงกีฬาและราชการส่วนท้องถิ่นควรแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิอย่างเหมาะสมผู้จัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์

3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.5.1 จรรยาบรรณ

ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา ประพฤติสิ่งที่ดีงามเพื่อรักษาและ ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (อ้างอิง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2552) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

3.5.1.1 จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

- 1) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 2) บุคลากรพึงยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 3) บุคลากรต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- 4) บุคลากรพึงยึดประโยชน์ของหน่วยงานและประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและ ไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
- 5) บุคลากรพึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 6) บุคลากรพึงให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 7) บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 8) บุคลากรพึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้
- 9) บุคลากรพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 10) บุคลากรพึงยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

3.5.1.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

- 1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบ
- 2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
- 3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชน เป็นสำคัญ

5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ ให้ เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และ คุ่มค่า โดย ระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของ ตนเอง

3.5.1.3 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

1) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

2) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมี น้ำใจไมตรีเอื้ออาทรและมนุษยสัมพันธ์อันดี

3) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงาน ของตน และส่วนรวมทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

4) บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและ สนับสนุนให้เกิดความ สามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ ส่วนรวม

5) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้อง ไม่ คัดลอกหรือลอก เลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่น ทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งหรือการ เลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการ ให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น หรือในการอื่นใด

6) บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่อง ให้เกียรติใน ศักดิ์ศรีของ เพื่อนร่วมงาน การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักศึกษา หรือ ประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.5.1.4 จรรยาบรรณต่อนักศึกษา และผู้รับบริการ

1) บุคลากรพึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วย ความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม และใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสม และ เข้าใจง่าย ในการสื่อ ความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ

2) บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จาก นักศึกษาหรือ ผู้รับบริการเพื่อกระทำ การหรือไม่กระทำใด

3) บุคลากรต้องไม่สอนหรืออบรมนักศึกษา ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำ การที่ รู้ยู่่าผิด กฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

4) บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ที่ได้มา จาก การปฏิบัติ หน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือ ผู้รับบริการ

5) บุคลากรต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับ นักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

3.5.1.5 จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม

1) บุคลากรพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่อง ใดไม่สามารถปฏิบัติ ได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำ ให้ติดต่อหน่วยงานหรือ บุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

2) บุคลากรพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

3) บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกิน ปกติ วิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มารับบริการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติ หน้าที่ราชการนั้น หาก ได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่า เกินปกติวิสัยก็ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรต่อไป

4) บุคลากรต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง บุคลากรต้องไม่เข้าไป เกี่ยวข้อง กับการ ดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิ์หรือขายเสียงในการ เลือกลงตั้ง สมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มี ลักษณะเป็นการ ส่งเสริมการปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งไม่ให้การส่งเสริมสนับสนุนหรือ ชักจูงให้ผู้อื่น กระทำการในลักษณะเดียวกัน

3.5.2 คุณธรรม

ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา ปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมและความ โปร่งใส (อ้างอิง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส 2560) เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและคานิยมของบุคลากรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่ไปกับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ โดยมีมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว มีสาระสำคัญ ดังนี้

1) บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลโดยมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

2) plugged ค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

3) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

4) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสารเบาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

5) กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง

3.5.3 จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา รักษาจริยธรรมในการปฏิบัติงานต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน (อ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2564 ส่วนที่ 3 จริยธรรมของบุคลากร ข้อ 12) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1) พึงให้บริการแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชน ที่มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ใช้ภาษาถ้อยคำสำนวน ในการสื่อความหมายที่ชัดเจน สุภาพอ่อนโยนเหมาะสม และเข้าใจง่ายเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อกับหน่วยงานหรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆต่อไป

2) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะพึงให้โดยเสน่หาจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับแล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป การเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการหรือ ประชาชนเพื่อ กระทำการหรือไม่กระทำการใดที่มีขอบ ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

3) ต้องไม่สอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการใดทั้งที่รู้อยู่ว่า ผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี การสอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการทั้งที่รู้ว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิด จริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

4) พึงรักษาความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชน การเปิดเผยความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือ จากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

5) พึงรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างกัลยาณมิตร การล่วงเกิน การคุกคามหรือก่อความเดือนร้อนรำคาญ เพื่อสนองความต้องการทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียนซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน ถือว่าเป็นการทำผิด จริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

6) พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบที่ดีต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน สังคมและประเทศชาติ รวมทั้งต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชน อย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

3.5.4 จรรยาบรรณทางวิชาชีพนักวิทยาศาสตร์การศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์การศึกษา ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์การศึกษา (อ้างอิงข้อบังคับ การศึกษาแห่งประเทศไทย เรื่อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบการวิชาชีพ พ.ศ.2548) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1) นักวิทยาศาสตร์การศึกษา ต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการและมีความสามารถในการใช้กิจกรรมการออกกำลังกายและกีฬาเป็นสื่อในการเสริมสร้างประชาชนให้มีสุขภาพหรือสุขอนามัย สมรรถภาพทาง กายและทางจิตที่ดี

2) นักวิทยาศาสตร์การศึกษา ต้องแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพและ วิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

3) นักวิทยาศาสตร์การศึกษาต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการดำเนินงานด้วย ความรอบคอบ ระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการจัดกิจกรรมทางวิทยาศาสตร์การศึกษา

4) นักวิทยาศาสตร์การศึกษา พึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

5) นักวิทยาศาสตร์การศึกษา ต้องรักและศรัทธาในวิชาชีพวิทยาศาสตร์การศึกษา และเป็นสมาชิกที่ดี ขององค์กรวิชาชีพทางวิทยาศาสตร์การศึกษา

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

4.1.1 การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดกิจกรรม และวางแผนการปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เริ่มจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องแต่ละชนิดกีฬาถึงการเข้าร่วมกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยไว้ดังนี้

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน
1 จัดประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา <ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการพิมพ์หนังสือเชิญประชุม โดยมีรายละเอียดข้อมูลระบุวัน เวลาที่จัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และวัน เวลา สถานที่ประชุม พร้อมส่งหนังสือเชิญประชุม ครบทุกชนิดกีฬา- กำหนดห้องและสถานที่ในการประชุม- จัดทำ ระเบียบวาระการประชุม- จัดประชุม ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา	ภายใน 3 เดือนก่อนการแข่งขัน
2 รวบรวมเอกสารของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา <ul style="list-style-type: none">- ส่งเอกสาร นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม ตามวัน เวลาที่กำหนด เอกสารของนักกีฬา ประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">- ชื่อ – สกุล- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง- สำเนาบัตรนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง- รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป พร้อมเขียนชื่อด้านหลังรูป- ผลการเรียนเอกสารของเจ้าหน้าที่ทีม ประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">- ชื่อ – สกุล- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง- รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ รูป พร้อมเขียนชื่อด้านหลังรูป	1 เดือน

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน
<p>3 บันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ในระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งข้อมูลของนิสิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา ของ สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนฯ - สแกน รูปถ่ายของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม แยกตามชนิดกีฬา เพื่อใช้แนบไฟล์รูปถ่าย ในระบบสารสนเทศสมัครเข้าร่วมแข่งขัน กีฬา - บันทึกข้อมูล สมัครแข่งขันกีฬาของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมในระบบสารสนเทศการ แข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย - ตรวจสอบ สถานะสมัครแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ของนักกีฬาแยกตามชนิดกีฬา 	<p>วันละ 5 ชั่วโมง (25วัน)</p>
<p>4 ส่งเอกสารเพิ่มเติมของ นักกีฬาตรวจสอบ ความถูกต้องตาม คุณสมบัติที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมเอกสารของนักกีฬา กรณี คุณสมบัติไม่เป็นไปตามระเบียบการแข่งขันแยกตามชนิดกีฬา - นำเอกสารของนักกีฬาที่ไม่เป็นไป ตามคุณสมบัติที่กำหนด ส่งถึงฝ่าย คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬา เพื่อความเป็นเลิศ คณะกรรมการ บริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (กมท.) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ของนักกีฬา 	<p>ไม่เกิน 3วัน</p>
<p>5 นักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบผลการพิจารณา คุณสมบัติของนักกีฬากรณีที่ไม่เป็นไป ตามคุณสมบัติฯ ให้เข้าร่วมการแข่งขัน กีฬา - ประสานงานกับผู้จัดการทีมแต่ละ ชนิดกีฬาเพื่อแจ้งผลพิจารณาการเข้า ร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยของนักกีฬา 	<p>ไม่เกิน 3 สัปดาห์</p>

4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.2.1 วิธีการติดตามงาน

1) ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการต้องส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญของ กระบวนการและมาตรฐานคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอน รวมทั้งส่งสรุปปัญหาและความเสี่ยงต่อการ บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญ ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอน ที่พบ โดยมีการรายงานความก้าวหน้าให้หัวหน้าศูนย์กีฬาและนันทนาการทราบทุกสัปดาห์

2) นำเสนอรายงานสรุปหลังเสร็จสิ้นขั้นตอนการดำเนินงาน ภายใน 2 สัปดาห์ให้หัวหน้าศูนย์กีฬาและนันทนาการตรวจสอบความถูกต้อง

4.2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพงาน

การปฏิบัติงานเกี่ยวนักวิทยาศาสตร์การกีฬา การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ภายใต้กำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ เพื่อให้งานทันเวลา และมีประสิทธิภาพตามแผนงานที่กำหนดไว้ ดังนั้นจึงกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน ดังนี้

4.2.2.1 การเข้าร่วมกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

- 1) ตัวชี้วัด : ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนด อย่างน้อย 7 วัน
- 2) เกณฑ์ : ระยะเวลาดำเนินการ เสร็จก่อน 9 วัน 5 คะแนน
ระยะเวลาดำเนินการ เสร็จก่อน 8 วัน 4 คะแนน
ระยะเวลาดำเนินการ เสร็จก่อน 7 วัน 3 คะแนน
ระยะเวลาดำเนินการ เสร็จก่อน 6 วัน 2 คะแนน
ระยะเวลาดำเนินการ เสร็จก่อน 5 วัน 1 คะแนน

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการ เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน ตามขั้นตอน หากมีปัญหาอุปสรรค สามารถนำไปเป็นแนวทางแก้ไขและพัฒนาได้ ดังนี้

การปฏิบัติ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
1 จัดประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา	- ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา ไม่เข้าร่วมประชุม ทำให้ไม่ทราบข้อมูลต่าง ๆ ในการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	- ประสานงานกับตัวแทนชนิดกีฬาที่ไม่เข้าร่วมประชุม มารับเอกสารการประชุมพร้อมชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ในที่ประชุมให้รับทราบ - มีการใช้ระบบเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดส่งเอกสาร เช่น e-mail แอปพลิเคชันไลน์ เป็นต้น
2 รวบรวมเอกสารของ นักกีฬา และเจ้าหน้าที่ทีม แต่ละชนิดกีฬา	- ความล่าช้าของการส่งรายชื่อนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา	- ประสานงานกับตัวแทนชนิดกีฬาล่วงหน้า 3 วัน ก่อนหมดเวลา ส่งรายชื่อนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาสามารถบันทึกข้อมูลการสมัคร แข่งขันของนักกีฬา และเจ้าหน้าที่ ได้ครบทุกชนิดกีฬาตามวัน เวลา ที่กำหนดของ กกมท. และได้เข้า ร่วมการแข่งขันกีฬาฯ ครบทุกคน - หากชนิดกีฬาที่ไม่ส่งเอกสารตามวัน เวลาที่กำหนด จะหมดสิทธิ์ เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฯ

การปฏิบัติ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
<p>3 บันทึกข้อมูลนักกีฬา และเจ้าหน้าที่ในระบบ สารสนเทศ การแข่งขัน กีฬามหาวิทยาลัย แห่ง ประเทศไทย</p>	<p>- ระยะเวลาของการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยในระบบสารสนเทศ ไม่สอดคล้องกับวัน เวลา การส่งข้อมูลของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้า คลังข้อมูลอุดมศึกษาของ สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา (สกอ.) เนื่องจากต้อง ใช้ข้อมูลในการตรวจสอบ คุณสมบัติของนักกีฬาที่จะเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา</p> <p>- ความไม่เสถียรของระบบ สารสนเทศสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย</p>	<p>- นัดปรึกษาหารือระหว่างเจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความ เป็นเลิศและ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบส่งข้อมูล เข้าไป คลังข้อมูลอุดมศึกษาของ สกอ. ล่วงหน้า ประมาณ 1 เดือน เพื่อชี้แจงรายละเอียดการใช้ ข้อมูล ของนักศึกษาจาก คลังข้อมูลอุดมศึกษา ของ สกอ.เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของนักกีฬาที่จะเข้าร่วมการแข่งขัน กีฬามหาวิทยาลัย แห่ง ประเทศไทย</p> <p>- เมื่อได้ข้อมูลของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา แล้ว จะตั้งเป้าหมายในการ บันทึกข้อมูล ในระบบ สารสนเทศทุกวัน ไม่ต่ำกว่า 3 ชนิดกีฬา เพื่อหลีกเลี่ยง ความไม่เสถียรของระบบ สารสนเทศ เมื่อมีผู้ใช้งานเป็น จำนวนมาก ในช่วงวัน เวลา ที่ใกล้ ปิดระบบรับสมัครการแข่งขันกีฬา</p>
<p>4 นักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เข้าร่วมการแข่งขัน กีฬา มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย</p>	<p>- ในระบบสารสนเทศสมัครแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ยังขึ้นข้อมูลไม่เป็น ปัจจุบัน ทำให้ไม่ทราบสถานะ ของนักกีฬาในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา</p>	<p>- ติดตามความเคลื่อนไหว ข้อมูล จากแอปพลิเคชันไลน์ กลุ่มกีฬา ซึ่ง กรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติของ นักกีฬา จะแจ้งข้อมูลของ นักกีฬา ให้แต่ละสถาบันทราบ</p>

การปฏิบัติ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
		- ประสานงานทางโทรศัพท์กับ กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ของ นักกีฬา เพื่อทราบผลการ ตรวจสอบคุณสมบัติของ นักกีฬา สามารถเข้าร่วมการ แข่งขันกีฬาฯ ได้ครบทุกคน

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย แห่ง ประเทศไทย จากกระบวนการส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย แห่ง ประเทศไทย พบว่า การส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฯ มีหลายขั้นตอน ซึ่งทุกขั้นตอนจะมีการปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความสะดวก รวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น จึงควรกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติตามแผนงาน ปฏิบัติการให้กระชับมากขึ้น เพื่อให้งาน สำเร็จตามกำหนดเวลา หรือก่อนระยะเวลาที่กำหนด จากกระบวนการส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฯ ในขั้นตอนที่ 3 บันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ในระบบสารสนเทศการ แข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทย ซึ่งจะมีรายละเอียดงานที่ค่อนข้างมาก โดยมีการนำระบบ เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบันทึกข้อมูลของ นักกีฬาในการสมัครแข่งขันกีฬาฯ และจะตรวจสอบ คุณสมบัติของนักกีฬาจากคลังข้อมูลอุดมศึกษา ของ สกอ. ที่ทุกมหาวิทยาลัยจะต้องส่งข้อมูลนิสิต ทุกชั้นปี เข้าไปในคลังข้อมูลอุดมศึกษาของ สกอ. ตามวัน เวลาที่กำหนด ซึ่งเกิดปัญหาในการใช้ข้อมูล ในการตรวจสอบคุณสมบัติของนักกีฬา เนื่องจาก วัน เวลา ที่ไม่สอดคล้องกันในการส่งข้อมูลนิสิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา ของ สกอ. กับการใช้ข้อมูลในคลังข้อมูลอุดมศึกษาเพื่อ ตรวจสอบคุณสมบัติของนักกีฬา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งข้อมูลนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษาของ สกอ. ก่อน จึงจะดำเนินการบันทึกข้อมูลสมัครแข่งขันของนักกีฬา ทำให้เกิดความล่าช้าในการบันทึกข้อมูลสมัครแข่งขันกีฬาฯ ดังนั้น เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ จึงเร่ง ดำเนินการประสานงาน กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งข้อมูลนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าคลังข้อมูล อุดมศึกษาของ สกอ. ก่อนล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน จะทำให้การส่งข้อมูลนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา กับการใช้ข้อมูลในการตรวจสอบคุณสมบัติของนักกีฬามีความสอดคล้องกัน และหลีกเลี่ยงความไม่เสถียรของระบบสารสนเทศสมัครแข่งขันกีฬาฯ ในการบันทึกข้อมูลในระบบ สมัครแข่งขันกีฬาฯ ให้สำเร็จทันตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ให้นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ได้เข้าร่วมการแข่งขัน กีฬามหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทยได้ครบทุกชนิดกีฬา ทำให้เกิดความพึงพอใจ เกิดผลสัมฤทธิ์ในงาน และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

บรรณานุกรม

การกีฬาแห่งประเทศไทย.(2548). จรรยาบรรณของผู้ประกอบการวิชาชีพ พ.ศ.2548.

ลัดดา เรื่องมโนธรรม และสี่บสาย บุญวีร์บุตร (2559). ได้ศึกษาเรื่อง **ปัจจัยและแนวทางการพัฒนา นักกีฬาสู่ความเป็นเลิศ : แบบจำลองประเทศไทย** วารสารวิทยาศาสตร์การกีฬาและ สุขภาพ.

วิกิพีเดีย.(2562). กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย.เข้าถึงได้จาก <http://th.wikipedia.org/wiki/กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย>

อภิญญา รีมหาพรหม.(2561). ได้ศึกษาเรื่อง **แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของสถานกีฬาและ สุขภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.** วิทยานิพนธ์ วท.ม. มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคผนวก



ข้อบังคับ
คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2555

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2547 ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และมีความคล่องตัวในการบริหารงาน คณะกรรมการอำนวยการจึงกำหนดข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ.2555 ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2555”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2547
- ข้อ 4. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 5. ให้ประธานกรรมการอำนวยการ รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด 1

ชื่อ เครื่องหมาย และสำนักงาน

- ข้อ 6. คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เรียกชื่อโดยย่อว่า “ ก.ภ.ม.ท. ” และมีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “ The University Sports Board of Thailand ” เรียกชื่อโดยย่อว่า “ USBT ”
- ข้อ 7. เครื่องหมายคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นรูปอักษรตัวยู สีแสด คบเพลิงอยู่ตรงกลางพื้นสีเหลือง มีธงชาติไทยอยู่เบื้องบน ภายในวงกลมพื้นสีน้ำเงิน
- ข้อ 8. สำนักงานคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร หรือจังหวัดใกล้เคียง

หมวด 2

วัตถุประสงค์

- ข้อ 9. คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีวัตถุประสงค์ดังนี้

9.1 เพื่อพัฒนานิสิตนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีสมรรถภาพและสุขภาพที่ดี มีน้ำใจนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย ให้ออกาสผู้อื่น มีระเบียบวินัย เคารพปฏิบัติตามกติกาศึกษาและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รู้รักสามัคคี มีความอดทน อดกลั้น ควบคุมตนเอง สามารถร่วมมือปฏิบัติภารกิจได้อย่างกลมกลืน แก้ปัญหาอย่างสันติ และสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม

9.2 เพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติ ให้ออกสู่มาตรฐานสากล

9.3 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และสัมพันธภาพอันดีระหว่างนิสิต นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้กีฬา มหาวิทยาลัยเป็นสื่อ

9.4 เพื่อส่งเสริม ทำนุบำรุง และพัฒนากีฬาไทย ให้เป็นวัฒนธรรมประจำชาติ

หมวด 3

สมาชิกภาพและสิทธิ

ข้อ 10. สถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดหรือในกำกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสถาบันอุดมศึกษาสังกัดส่วนราชการอื่น ซึ่งผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยยื่นความจำนงเป็นหนังสือให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา สมาชิกภาพจะสมบูรณ์เมื่อคณะกรรมการบริหาร ได้พิจารณาอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิก และได้ชำระค่าบำรุงสมาชิกครบถ้วนแล้ว

การเป็นสมาชิกตามวรรคหนึ่ง ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

ข้อ 11. สถาบันสมาชิก จะต้องชำระค่าบำรุงสมาชิก ดังนี้

11.1 ค่าลงทะเบียนสมาชิกแรกเข้า จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยจะต้องชำระในวันแรกเข้าเป็นสมาชิก

11.2 ค่าบำรุงสมาชิกประจำปี จำนวน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยจะต้องชำระให้เสร็จสิ้นก่อนการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยในปีนั้น

ข้อ 12. สิทธิของสถาบันสมาชิก

12.1 ได้รับเอกสารและข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

12.2 มีสิทธิส่งนักกีฬาและบุคลากรเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการ ที่คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยจัดหรือร่วมจัด

12.3 ได้รับสิทธิจัดการแข่งขันกีฬา ที่คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยมอบหมาย

12.4 นักกีฬาและบุคลากรมีโอกาสได้รับการพิจารณาคัดเลือก เพื่อเป็นผู้แทนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาในนามของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

12.5 นักกีฬาและบุคลากรมีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยจัดหรือร่วมจัด

ข้อ 13. สถาบันสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ ในกรณีดังต่อไปนี้

13.1 ลาออก

13.2 ไม่ชำระค่าบำรุงสมาชิกประจำปี

13.3 คณะกรรมการบริหารมีมติให้พ้นจากสมาชิกภาพ

ข้อ 14. สถาบันสมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพ ตามข้อ 13 หากประสงค์จะขอเข้าเป็นสมาชิกใหม่ ต้องยื่นความจำนงเป็นหนังสือให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารแล้ว ต้องชำระค่าลงทะเบียนสมาชิกแรกเข้า และ/หรือ ค่าบำรุงสมาชิกดังนี้

14.1 กรณีที่พ้นจากสมาชิกภาพ ไม่เกิน 1 ปี ให้ชำระค่าบำรุงสมาชิกประจำปีที่ตั้งชำระ และค่าบำรุงสมาชิกประจำปีให้ครบถ้วน

14.2 กรณีที่พ้นจากสมาชิกภาพเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าลงทะเบียนสมาชิกแรกเข้า และค่าบำรุงสมาชิกประจำปีให้ครบถ้วน

หมวด 4

คณะกรรมการ

ข้อ 15. คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ประกอบด้วยคณะกรรมการ 2 คณะ คือ

15.1 คณะกรรมการอำนวยการ

15.2 คณะกรรมการบริหาร

ข้อ 16. ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

16.1 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

16.2 เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นรองประธานกรรมการ คนที่ 1

16.3 อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดหรือในกำกับกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่เป็นสมาชิก เป็นกรรมการ

16.4 อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เป็นสมาชิก คัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกิน 10 คน เป็นกรรมการ

16.5 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นสมาชิก คัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกิน 8 คน เป็นกรรมการ

16.6 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลที่เป็นสมาชิก คัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ

- 16.7 ผู้ว่าการการศึกษาแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ
 16.8 อธิบดีกรมพลศึกษา เป็นกรรมการ
 16.9 ประธานคณะกรรมการโอลิมปิกแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
 เป็นกรรมการ
 16.10 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน 7 คน เป็นกรรมการ
 16.11 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศึกษากฎหมาย นักศึกษา สำนักงาน
 คณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
 16.12 ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา มหาวิทยาลัยแห่ง
 ประเทศไทย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 16.13 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศึกษากฎ
 นักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 ผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 16.10 ให้กรรมการอำนาจการ ตามข้อ 16.1 ข้อ 16.2 ข้อ 16.3
 ข้อ 16.4 ข้อ 16.5 ข้อ 16.6 ข้อ 16.7 ข้อ 16.8 ข้อ 16.9 และกรรมการ ตามข้อ 16.11 ข้อ 16.12 และข้อ 16.13
 เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่ง
 คราวต่อไปได้อีก
 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ตามข้อ 16.4
 ข้อ 16.5 ข้อ 16.6 และ ข้อ 16.10
 กรณีกรรมการ ตามข้อ 16.10 พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้รัฐมนตรีว่าการ
 กระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งกรรมการแทน และให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทน มีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่
 คนแทน
 ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามวรรคสองได้
 ให้ผู้ทรงคุณวุฒิคนเดิมรักษาการไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิคนใหม่
 ข้อ 17. ให้คณะกรรมการอำนาจการเลือกกรรมการคนหนึ่ง ในข้อ 16.3 หรือข้อ 16.4 หรือ
 ข้อ 16.5 หรือ ข้อ 16.6 เป็นรองประธานกรรมการอำนาจการ คนที่ 2 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ
 3 ปี และอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งคราวต่อไปได้อีก แต่ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน
 กรณีรองประธานกรรมการอำนาจการ คนที่ 2 พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ
 ให้คณะกรรมการอำนาจการเลือกรองประธานกรรมการอำนาจการ คนที่ 2 ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่
 รองประธานกรรมการอำนาจการ คนที่ 2 พ้นจากตำแหน่ง
 ข้อ 18. ให้คณะกรรมการอำนาจการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย
 18.1 รองประธานกรรมการอำนาจการ คนที่ 2 เป็นประธานกรรมการบริหาร
 โดยตำแหน่ง
 18.2 ผู้แทนสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดหรือในกำกับสำนักงานคณะกรรมการ
 การอุดมศึกษาที่เป็นสมาชิก สถาบันละ 1 คน เป็นกรรมการ

- 18.3 ผู้แทนสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เป็นสมาชิก คัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกิน 10 คน เป็นกรรมการ
- 18.4 ผู้แทนมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นสมาชิก คัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกิน 8 คน เป็นกรรมการ
- 18.5 ผู้แทนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลที่เป็นสมาชิก คัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ
- 18.6 ผู้แทนการศึกษาแห่งประเทศไทย จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- 18.7 ผู้แทนกรมศึกษา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- 18.8 ผู้แทนคณะกรรมการโอลิมปิกแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- 18.9 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการ
- 18.10 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศึกษากฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา เป็นกรรมการ
- 18.11 ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการและเลขาธิการ
- 18.12 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขาธิการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 18.9 ให้กรรมการบริหารตามข้อ 18.1 ข้อ 18.2 ข้อ 18.3 ข้อ 18.4 ข้อ 18.5 ข้อ 18.6 ข้อ 18.7 ข้อ 18.8 ข้อ 18.10 และข้อ 18.11 เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกข้อ 19. ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง
- 19.1 ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร ตามจำนวนที่คณะกรรมการบริหารเห็นชอบ
- 19.2 กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่ รองประธานกรรมการบริหาร
- 19.3 ประธานอนุกรรมการ ฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- 19.3.1 ฝ่ายเทคนิคการศึกษา
 - 19.3.2 ฝ่ายวิชาการการศึกษา
 - 19.3.3 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
 - 19.3.4 ฝ่ายการเงิน
 - 19.3.5 ฝ่ายต่างประเทศ
 - 19.3.6 ฝ่ายสิทธิประโยชน์
 - 19.3.7 ฝ่ายการแพทย์
 - 19.3.8 ฝ่ายปฏิคมและประชาสัมพันธ์
 - 19.3.9 ฝ่ายกิจกรรมพิเศษ
 - 19.3.10 ฝ่ายอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ 20. ให้คณะกรรมการบริหาร และประธานอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อ 18 และข้อ 19 มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับรองประธานกรรมการอำนวยการคนที่สอง เมื่อรองประธานกรรมการอำนวยการคนที่สอง พ้นจากตำแหน่งให้คณะกรรมการบริหารตามข้อ 18 และคณะอนุกรรมการตามข้อ 19 พ้นจากตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้

ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ก่อนที่คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะครบกำหนดคราวระ

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามวรรคสองได้ ให้คณะกรรมการบริหารชุดเดิมรักษาการ ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่

ข้อ 21. ในกรณีที่ รองประธานกรรมการอำนวยการคนที่สอง ซึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้รองประธานกรรมการอำนวยการคนที่หนึ่ง รักษาการประธานกรรมการบริหาร จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการบริหารชุดใหม่

ข้อ 22. ให้มีสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย โดยให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย คนหนึ่ง และรองผู้อำนวยการสำนักงานฯ อีกไม่เกิน 2 คน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

ให้คณะกรรมการบริหารตามข้อบังคับเป็นผู้กำหนดอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงาน และรองผู้อำนวยการสำนักงาน ตลอดจนออกระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการเงินของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 22.1 ฝ่ายธุรการ
- 22.2 ฝ่ายการเงินและงบประมาณ
- 22.3 ฝ่ายพัฒนาและประสานงานการแข่งขัน
- 22.4 ฝ่ายประสานงานต่างประเทศ
- 22.5 ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศกีฬา

หมวด 5

อำนาจหน้าที่

ข้อ 23. คณะกรรมการอำนวยการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

23.1 กำหนดนโยบายส่งเสริม และสนับสนุนกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และกีฬาบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

23.2 ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของ คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

23.3 แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อรับรองงบดุลประจำปี

23.4 ชี้ขาดปัญหาต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริหารไม่สามารถยุติได้ และคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการอำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 24. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

24.1 ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการวางไว้

24.2 กำหนดข้อบังคับ ว่าด้วยการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และการจัดการแข่งขันกีฬาคณะกรรมาธิการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และการจัดการแข่งขันกีฬาอื่น ๆ

การกำหนดข้อบังคับตามวรรคหนึ่ง เมื่อดำเนินการแล้วให้เสนอคณะกรรมการอำนวยการเพื่อทราบ

24.3 กำหนดและแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ หรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

24.4 จัดให้มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และกีฬาคณะกรรมาธิการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการแข่งขันครั้งต่อไป ก่อนการแข่งขันเสร็จสิ้น การแข่งขันอาจจะทำโดยมอบให้สถาบันสมาชิกหนึ่งหรือหลายสถาบัน เป็นเจ้าภาพก็ได้

24.5 พิจารณากำหนดมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ล่วงหน้า 3 ครั้ง โดยให้มีการประชุมพิจารณาเจ้าภาพครั้งสุดท้าย ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย

24.6 ควบคุมดูแลการแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบันสมาชิก ให้ปฏิบัติและดำเนินการอย่างมีมาตรฐาน ตามข้อบังคับและระเบียบการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

24.7 จัดการแข่งขันและคัดเลือกนักกีฬาของสถาบันสมาชิก เพื่อเป็นผู้แทนของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยระดับชาติ และนานาชาติ

24.8 เผยแพร่ความรู้ด้านกีฬา เพื่อให้มีนักศึกษาในสถาบันสมาชิกมีความสนใจเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ พละนาพย์ และการแข่งขัน

24.9 พิจารณาจัดทำแผนงานและโครงการประจำปี

24.10 พิจารณาจัดทำงบประมาณและรายงานการเงินประจำปี

24.11 แต่งตั้งอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อช่วยการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม

24.12 ร่วมมือและประสานงานกับมหาวิทยาลัย และสถาบันอุดมศึกษานานาชาติ ในกิจการกีฬามหาวิทยาลัย

24.13 ร่วมมือและประสานงานกับองค์กรกีฬาสมัครเล่น ทั้งในและนอกประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามอุดมการณ์ของกีฬานั้น ๆ

24.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

หมวด 6
การประชุมกรรมการ

ข้อ 25. การประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ให้มีการประชุมอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง หรือ เมื่อคณะกรรมการบริหารเสนอให้มีการประชุม การประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ถ้าประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานคนที่ 1 ทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานคนที่ 1 ไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานคนที่ 2 ทำหน้าที่แทน ถ้าประธานและรองประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมพิจารณาคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

ข้อ 26. การประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือ เมื่อสถาบันสมาชิกขอให้มีการประชุม การประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อย กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ให้ประธานคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ถ้าประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมพิจารณาคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

ข้อ 27. การประชุมที่จะต้องมีมติโดยการออกเสียง ให้กรรมการมีสิทธิออกเสียงได้ คนละ 1 เสียง ส่วนวิธีการออกเสียงนั้นให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมกำหนด มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

ข้อ 28. การประชุมคณะกรรมการฯ ให้กรรมการผู้เข้าประชุมมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ดังนี้

28.1 กรรมการอำนวยการ	ครั้งละ 3,000 บาท
28.2 กรรมการบริหาร	ครั้งละ 1,500 บาท
28.3 คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหาร	ครั้งละ 800 บาท

ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มอีก 1 ใน 4 ของกรรมการหรืออนุกรรมการชุดนั้น

หมวด 7
การพ้นจากตำแหน่ง

- ข้อ 29. กรรมการอำนวยการและกรรมการบริหาร จะพ้นจากตำแหน่งในกรณี ดังต่อไปนี้
- 29.1 ตาย
 - 29.2 ลาออก
 - 29.3 ออกสมวาร
 - 29.4 พ้นจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบัน
 - 29.5 เมื่อสถาบันสมาชิกที่กรรมการสังกัดอยู่พ้นจากสมาชิกภาพ

หมวด 8
การเงิน

ข้อ 30. การเงินของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีดังนี้

30.1 รายได้คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยได้จาก เงินอุดหนุน เงินค่าบำรุงสมาชิก เงินค่าธรรมเนียมเข้าร่วมการแข่งขัน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ และรายได้อื่น ๆ

30.2 เงินรายได้ของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัย ให้ฝากไว้กับธนาคารที่คณะกรรมการบริหารเห็นชอบ ในนามของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

30.3 ให้ฝ่ายการเงินและงบประมาณของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ถือเงินสำรองจ่ายได้ ไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

30.4 ให้ประธานกรรมการบริหารอนุมัติสั่งจ่ายได้ไม่เกินครั้งละ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ถ้าเกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

30.5 ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือรองประธาน หรือกรรมการที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย ร่วมกับผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ลงนามในการสั่งจ่าย

30.6 ให้คณะกรรมการอำนาจการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี เพื่อสอบบัญชี งบดุลและบัญชีรายรับรายจ่ายแสดงฐานะการเงินประจำปี เสนอคณะกรรมการอำนาจการ ภายใน 120 วัน นับแต่ได้รับการแต่งตั้ง

หมวด 9
การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ 31. การออกข้อบังคับหรือการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ จะกระทำได้ด้วยมติคะแนนเสียงกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการอำนาจการทั้งหมด

หมวด 10
การยุบเลิก

ข้อ 32. ถ้าคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยจำเป็นต้องยุบเลิกการบริหารกิจการเป็นการถาวร หรือยี่สิบต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้มอบกับสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ


หมวด 11
บทเฉพาะกาล

ข้อ 33. ให้คณะกรรมการอำนาจการ คณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ยังคงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ 34. ในระหว่างที่ยังไม่มีการจัดตั้งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกึ่งมหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทย ให้สำนักส่งเสริมและพัฒนาศัภษาพนักศึกษ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกึ่งมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ไปพลางก่อนจนกว่า จะได้มีการจัดตั้งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกึ่งมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ในกรณียังไม่มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกึ่ง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศัภษาพนักศึกษ สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกึ่งมหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทยตามข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกึ่ง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555



(ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการอำนวยความสะดวกกึ่งมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย



ระเบียบ

คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2559



ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2559

โดยที่ได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ทำให้ ข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2555 จึงสิ้นสภาพไปด้วย

เพื่อให้การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อาศัยอำนาจตามความ ในข้อ 26.5 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 จึงให้กำหนดระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559 ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559”
- ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ประธานกรรมการบริหาร รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

4.1 **มหาวิทยาลัย** หมายถึง มหาวิทยาลัย หรือสถาบัน หรือวิทยาลัยในระดับอุดมศึกษา ในสังกัดหรือกำกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสังกัดอื่น ซึ่งเป็นสมาชิกตามข้อ 11 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558

4.2 **กีฬามหาวิทยาลัย** หมายความว่า การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

4.3 **มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ** หมายถึง มหาวิทยาลัยซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยรอบคัดเลือก หรือ รอบนทกรรม

4.4 **คณะกรรมการบริหาร** หมายถึง คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

4.5 **คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ** หมายถึง คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ซึ่งคณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้ง

4.6 **คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่นๆ** หมายถึง คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารให้ดำเนินการเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

4.7 **เจ้าหน้าที่** หมายถึง บุคคลผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้รับผิดชอบ และควบคุมดูแลนักกีฬาให้การเข้าร่วมการแข่งขัน

4.8 **นักศึกษา** หมายถึง นิสิตหรือนักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ อนุปริญญา หรือ บริญญาตรี อยู่ในมหาวิทยาลัย

4.9 **นักศึกษามัคคุเทศก์** หมายถึง นิสิตหรือนักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก หรือเทียบเท่า อยู่ในมหาวิทยาลัย

4.10 **นักศึกษาคณะชาติ** หมายถึง นักศึกษา ตามข้อ 4.8 หรือนักศึกษามัคคุเทศก์ ตามข้อ 4.9 ที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย

4.11 **ปีการศึกษา** หมายถึง ภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคต้น, ภาคการศึกษาที่ 2 หรือภาคปลาย และภาคการศึกษาที่ 3 หรือ ภาคฤดูร้อน ของปีการศึกษานั้น ๆ

4.12 **ชนิดกีฬา** หมายถึง กีฬาที่กำหนดให้มีการแข่งขันในกีฬามหาวิทยาลัยฯ

4.13 **ประเภทกีฬา หรือ รุ่น** หมายถึง กีฬาที่จัดให้มีการแข่งขันย่อยของชนิดกีฬานั้น ๆ

4.14 **ประกาศชนิดกีฬา** หมายถึง ประกาศการจัดการแข่งขันแต่ละชนิดกีฬา ซึ่งออกโดยคณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ

หมวด 2

กำหนดการแข่งขัน

ข้อ 5. ให้จัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย รอบคัดเลือกในช่วงเดือน ตุลาคม – พฤศจิกายน และการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย รอบมหกรรม ในช่วงเดือน มกราคม โดยใช้เวลาดำเนินการแข่งขัน ไม่เกิน 10 วัน รวมทั้งวันพิธีเปิดและปิดการแข่งขัน ในกรณีที่ไม่สามารถจัดการแข่งขันตามระยะเวลาดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหาร

หมวด 3

คุณสมบัติและข้อกำหนดของผู้สมัครเข้าแข่งขัน

ข้อ 6. ผู้สมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยต้องเป็นนักศึกษาหรือนักศึกษามัคคุเทศก์ การศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันหรือมหาวิทยาลัยในประเทศไทย โดยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

6.1 กรณีเป็นนักศึกษาแรกเข้า และเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยครั้งแรก ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคต้น ของปีการศึกษาที่มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

สำหรับนักศึกษาบัณฑิตแรกเข้า ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคต้น ของปีการศึกษาที่มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

6.2 กรณีไม่ใช่บัณฑิตแรกเข้า ต้องลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคต้นของปี การศึกษาที่มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย และในปีการศึกษาก่อนการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย 1 ปี จะต้อง มีหน่วยกิตก่าวหน้า ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต และ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า 2.00 ในระบบคะแนน เต็ม 4.00

กรณีไม่ใช่บัณฑิตบัณฑิตแรกเข้า ต้องลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคต้น ของปีการศึกษาที่มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย และในปีการศึกษาก่อนการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย 1 ปี จะต้อง มีหน่วยกิตก่าวหน้า ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า 3.00 ในระบบ คะแนนเต็ม 4.00

6.3 นักศึกษาหรือนักศึกษาบัณฑิต ที่เป็นนักศึกษาต่างชาติ จะต้องแนบหลักฐานวีซ่า นักศึกษา (Student Visa)

6.4 ต้องมีอายุไม่เกิน 28 ปี โดยให้นับถึง วันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีสมัครเข้าแข่งขัน เว้นแต่ ระเบียบชนิดกีฬาใดกำหนดอายุไว้ ต่ำกว่า 28 ปี ก็ให้เป็นไปตามระเบียบชนิดกีฬานั้น

6.5 ต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษตัดสิทธิ์เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยหรือ การแข่งขันของสมาคมกีฬาสโมสรแห่งประเทศไทย หรือของกีฬาแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ หากการลงโทษตามวรรคแรก เกิดขึ้นภายหลังวันสมัครเข้าร่วมการแข่งขันให้ ผู้สมัครเข้าร่วมการแข่งขันผู้นั้น เสียสิทธิ์ในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยปีนั้นด้วย

ข้อ 7. เป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในระเบียบชนิดกีฬานั้น ๆ

ข้อ 8. นักศึกษา หรือนักศึกษาบัณฑิต ที่สมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปตาม ข้อกำหนด ดังนี้

8.1 ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแต่ละครั้ง นักศึกษา หรือนักศึกษาบัณฑิตจะสมัคร เข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ในนามตัวแทนของมหาวิทยาลัยได้เพียงมหาวิทยาลัยเดียวเท่านั้น

8.2 การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย

8.2.1 นักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ อนุปริญญาในมหาวิทยาลัย จะสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง และหากศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี จะสมัครเข้า แข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยได้อีก ไม่เกิน 3 ครั้ง

8.2.2 นักศึกษาในระดับปริญญาตรี และไม่โดยสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยใน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ อนุปริญญาในมหาวิทยาลัย จะสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยได้ ไม่เกิน 5 ครั้ง

8.2.3 นักศึกษาบัณฑิต จะสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ได้ไม่เกิน 3 ครั้ง

ในกรณีสำเร็จการศึกษาระดับใดแล้ว ทั้งในหรือต่างประเทศ ไม่อนุญาตให้สมัครเข้า แข่งขันในระดับการศึกษานั้นอีกตลอดไป

8.3 นักศึกษา หรือนักศึกษาบัณฑิต ที่เคยเข้าร่วมการแข่งขันในนามตัวแทนประเทศไทย จากการรับรองของกีฬาแห่งประเทศไทย ในการแข่งขันโอลิมปิกเกมส์ หรือเอเชียนเกมส์ หรือซีเกมส์ หรือการแข่งขันชิงชนะเลิศของโลก หรือการแข่งขันชิงชนะเลิศแห่งเอเชีย หรือการแข่งขันชิงชนะเลิศแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ยืนยันรายชื่อเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในระเบียบขณิศกีฬานั้น ๆ ทั้งนี้ ให้นับถึงวันสุดท้ายของการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬานั้น ๆ ตามประกาศของคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ

หมวด 4

ข้อกำหนดในการสมัครเข้าแข่งขัน

ข้อ 9. ผู้สมัครเข้าแข่งขันที่ไม่เป็นไปตามข้อ 6.1 หรือ 6.2 ให้เข้าแข่งขันได้ในกรณีต่อไปนี้

ข้อ 9.1 นักศึกษาหรือนักศึกษานิติศึกษาศึกษาที่พักการศึกษาเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษาขึ้นไปในการศึกษาก่อนการแข่งขัน จะต้องแสดงผลการศึกษาในปีก่อนที่จะพักการศึกษา ตามเกณฑ์ในข้อ 6.2 เว้นแต่เป็นการพักการศึกษาในการศึกษาแรกเข้า และไม่เคยสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยมาก่อน หากมีความประสงค์จะสมัครเข้าแข่งขันในการศึกษาคัดไปจากปีที่พักการศึกษา จะต้องมีความสมบูรณ์ตามเกณฑ์ ในข้อ 6.1

ข้อ 9.2 นักศึกษาที่ขอจบการศึกษา และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า 2.0 แต่มีหน่วยกิตก้ำวหน้า ในปฐกษาการศึกษาก่อนการสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ไม่ถึง 18 หน่วยกิต ให้แนบหลักฐานการขอจบการศึกษาและใบลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 1 หรือภาคต้น ของปีการศึกษาที่มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้มีสิทธิเข้าแข่งขันได้เป็นครั้งสุดท้ายในระดับการศึกษานั้น

ข้อ 9.3 นักศึกษานิติศึกษาศึกษาที่ขอจบการศึกษา และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า 3.00 แต่มีหน่วยกิตก้ำวหน้า ในปฐกษาการศึกษาก่อนการสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ไม่ถึง 6 หน่วยกิต ให้ดำเนินการตามข้อ 9.2 ทั้งนี้ ให้มีสิทธิเข้าแข่งขันได้เป็นครั้งสุดท้ายในระดับการศึกษานั้น

ข้อ 10. นักศึกษาหรือนักศึกษานิติศึกษาศึกษาที่ย้ายมหาวิทยาลัย และประสงค์จะสมัครเข้าแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในปีแรกที่ย้ายมหาวิทยาลัย ซึ่งมีใช่เป็นการแข่งขันครั้งแรก นักศึกษาหรือนักศึกษานิติศึกษานั้น จะต้องมึผลการเรียนในการศึกษาสุดท้ายของมหาวิทยาลัยเดิมที่เคยเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ในข้อ 6.2 แนบพร้อมใบสมัคร และให้นับเป็นครั้งการแข่งขันเพิ่มขึ้นด้วย

ทั้งนี้ การย้ายคณะหรือย้ายภาควิชา หรือย้ายสาขาวิชา หรือการโอนย้ายอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย เดิม ต้องมึผลการเรียนตามเกณฑ์ในข้อ 6.2 โดยให้แสดงผลการเรียนทุกภาคการศึกษาก่อนการโอนย้าย

ข้อ 11. นักศึกษาหรือนักศึกษานิติศึกษาศึกษาที่ศึกษาครบตามหลักสูตรการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ 1 หรือภาคต้นของปีสมัครเข้าแข่งขัน แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ในวันที่ส่งรายชื่อสมัครเข้าแข่งขัน ให้มีสิทธิเข้าแข่งขันได้เป็นครั้งสุดท้ายในปีที่ศึกษาครบตามหลักสูตรการศึกษานั้น

ข้อ 12. นักศึกษาหรือนักศึกษابัณฑิต ที่เป็นนักกีฬาในนามตัวแทนประเทศไทย ซึ่งมีการฝึกซ้อมไปฝึกซ้อมหรือแข่งขันกีฬา และไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ 1 หรือภาคต้น ในปีการศึกษาที่มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย หากมีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ โดยมีหนังสือรับรองจากคณะกรรมการโอลิมปิกแห่งประเทศไทยหรือการกีฬาแห่งประเทศไทย และมหาวิทยาลัยต้นสังกัด

หมวด 5

ชนิดและประเภทกีฬา

ข้อ 13. ให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพเสนอชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ที่จะจัดให้มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 25 ชนิดกีฬา เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น ไม่น้อยกว่า 300 วัน โดยชนิดกีฬาที่ให้อัดและเลือกจัด มีดังนี้

13.1 กีฬาบังคับ ให้จัดการแข่งขัน 10 ชนิดกีฬา คือ

- (1) กรีฑา
- (2) ว่ายน้ำ
- (3) ฟุตบอล
- (4) วอลเลย์บอล
- (5) บาสเกตบอล
- (6) แบดมินตัน
- (7) เซปักตะกร้อ
- (8) เทควันโด
- (9) ฟุตซอล
- (10) เทนนิส

13.2 กีฬาเลือกสากล ให้เลือกอย่างน้อย 13 ชนิดกีฬา ที่เคยจัดให้มีการแข่งขันในโอลิมปิกเกมส์ เอเชียนเกมส์ ซีเกมส์ กีฬามหาวิทยาลัยโลก กีฬามหาวิทยาลัยเอเชีย หรือกีฬามหาวิทยาลัยอาเซียน

13.3 กีฬาเลือกทั่วไป ให้เลือกอย่างน้อย 1 ชนิดกีฬา คือ

- (1) ครอสเวิร์ด
- (2) บริดจ์
- (3) หมากกระดาน (หมากกรุกไทย หมากกรุกสากล หมากฮอส หมากล้อมโกะ

โดยสามารถเลือกจัดประเภทใดประเภทหนึ่งหรือหลายประเภทก็ได้)

13.4 กีฬาไทย ให้เลือกอย่างน้อย 1 ชนิดกีฬา คือ

- (1) ดาบไทย
- (2) ตะกร้อลอดห่วง
- (3) มวยไทยสมัครเล่น

13.5 กีฬาสี คือ ชนิดกีฬาที่มหาวิทยาลัยเจ้าภาพจะกำหนดให้มีการจัดการแข่งขันหรือไม่ก็ได้ ซึ่งสามารถกำหนดจำนวนได้ตามที่มหาวิทยาลัยเจ้าภาพมีความพร้อม โดยชนิดกีฬาดังกล่าวเป็นกีฬาที่ยังไม่เคยจัดให้มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยมาก่อน

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ประกาศชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ที่จะจัดให้มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ให้ทุกมหาวิทยาลัยทราบก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น ไม่น้อยกว่า 270 วัน

ข้อ 15. มหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ สามารถเสนอขอจัดการแข่งขันกีฬาที่มหาวิทยาลัยเจ้าภาพในปีนั้นไม่ได้จัดการแข่งขัน เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อว่า "การแข่งขันกีฬา.....(ชื่อชนิดกีฬา)ชิงชนะเลิศกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ประจำปี พ.ศ." ทั้งนี้ ไม่ให้นับเหรียญรางวัลรวมกับการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในปีนั้น

หมวด 6

การจัดการแข่งขัน

ข้อ 16. ชนิดกีฬา ที่จะจัดให้มีการแข่งขันเพื่อชิงเหรียญรางวัลได้ จะต้องมิใช่กีฬาสมัครเข้าแข่งขันไม่น้อยกว่า 12 มหาวิทยาลัย เว้นแต่ คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 17. ประเภทกีฬา และรุ่น ที่จะจัดให้มีการแข่งขันเพื่อชิงเหรียญรางวัลได้ จะต้องมิใช่กีฬาสมัครและหรือเข้าแข่งขันตามจำนวนที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือกติกาของชนิดกีฬานั้น ๆ

กรณีที่จะเบี่ยงชนิดกีฬานั้น ๆ ไม่ได้ระบุจำนวนไว้ จะต้องมิใช่กีฬาสมัครเข้าแข่งขัน ไม่น้อยกว่า 6 มหาวิทยาลัย

ข้อ 18. ให้คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ประกาศชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ที่สามารถจัดให้มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยได้ ให้ทุกมหาวิทยาลัยทราบก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น ไม่น้อยกว่า 60 วัน

ชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ที่จะต้องจัดให้มีการแข่งขันรอบคัดเลือก ตลอดจนวิธีการจัดการแข่งขัน ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 7

การสมัครเข้าแข่งขัน

ข้อ 19. มหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะเข้าร่วมการแข่งขันชนิดกีฬา ประเภทกีฬา หรือรุ่นใด ให้แจ้งความจำนวนต่อคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศกำหนด ทั้งนี้ จะต้องไม่น้อยกว่า 75 วัน ก่อนวันเปิดการแข่งขันกีฬาในปีนั้น

ข้อ 20. ให้มหาวิทยาลัยส่งเอกสารการสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศกำหนด ทั้งนี้ จะต้องไม่น้อยกว่า 45 วัน ก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น

มหาวิทยาลัยที่จะเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย จะต้องชำระค่าสมาชิกประจำปีจำนวน 25,000 บาท และค่าสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน ปีละ 10,000 บาท รวมทั้ง ค่าธรรมเนียมนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมการแข่งขัน อีกคนละ 120 บาท ต่อคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ก่อนวันเปิดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มอบเงินค่าธรรมเนียม จำนวน 60 บาท/คน ให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพรอบคัดเลือก หรือรอบมหกรรม ตามจำนวนนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ที่เข้าแข่งขันในแต่ละรอบ แล้วแต่กรณี สำหรับค่าธรรมเนียมของนักกีฬาหรือทีมกีฬาที่ผ่านการแข่งขันรอบคัดเลือกเพื่อเข้าไปแข่งขันในรอบมหกรรม ให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยมอบเงินค่าธรรมเนียมของนักกีฬาหรือทีมกีฬาในส่วนนี้ให้กับมหาวิทยาลัยเจ้าภาพรอบมหกรรม

หมวด 6

นักกีฬาและเจ้าหน้าที่

ข้อ 21. จำนวนนักกีฬาที่เข้าแข่งขัน ให้เป็นไปตามประกาศชนิดกีฬานั้น ๆ

ข้อ 22. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนักกีฬาของแต่ละมหาวิทยาลัย ให้มีดังต่อไปนี้

22.1 หัวหน้าคณะนักกีฬา 1 คน มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบสูงสุดของคณะนักกีฬา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ

22.2 เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ตามจำนวน ดังนี้

22.2.1 นักกีฬา 1 – 50 คน ให้มีเจ้าหน้าที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 5 คน

22.2.2 นักกีฬา มากกว่า 50 คน ขึ้นไป ให้มีเจ้าหน้าที่ส่วนกลางได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนนักกีฬาทั้งหมด

22.3 ผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน และผู้ช่วยผู้ฝึกสอน ไม่เกินกว่าที่คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ กำหนดไว้ในประกาศ ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬาฯ และต้องไม่เป็นนักกีฬาหรือเจ้าหน้าที่ในทีมกีฬาของมหาวิทยาลัยอื่นที่เข้าร่วมการแข่งขันในครั้งนี้

ข้อ 23. นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมการแข่งขัน จะต้องไม่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการจัดการแข่งขัน หรือกรรมการตัดสิน

ข้อ 24. คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยต้องไม่เป็นนักกีฬาหรือเจ้าหน้าที่ในทีมกีฬาของมหาวิทยาลัยใด

หมวด 9

บัตรประจำตัวนักกีฬาและเจ้าหน้าที่

ข้อ 25. ให้นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย นำบัตรประจำตัวนักกีฬา หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศออกให้เพื่อทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากไม่สามารถนำมาแสดงได้ ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการแข่งขัน

หมวด 10

การควบคุมการใช้สารต้องห้าม

ข้อ 26. ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพจัดให้มีการตรวจสอบการใช้สารต้องห้ามในนักกีฬา ตามระเบียบการควบคุมการใช้สารต้องห้าม หรือ วิธีต้องห้าม ซึ่งออกโดยคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบสารต้องห้ามที่คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นผู้แต่งตั้ง

หมวด 11

การประท้วง

ข้อ 27. การประท้วงเกี่ยวกับการฝ่าฝืนระเบียบ ให้ปฏิบัติดังนี้

27.1 การประท้วงที่กระทำก่อนหรือระหว่างการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ให้หัวหน้าคณะนักกีฬายื่นประท้วง

27.2 การประท้วงที่กระทำภายหลังการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยสิ้นสุด ให้อธิการบดีหรืออธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยื่นประท้วง

27.3 การประท้วง ตามข้อ 27.1 และข้อ 27.2 ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งรายละเอียดหลักฐานประกอบการประท้วงต่อคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ ผ่านเลขานุการคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ พร้อมเงินประกัน 3,000 บาท โดยต้องดำเนินการภายใน 90 วัน นับแต่เริ่มการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยครั้งนั้น การประท้วงดังกล่าว ให้คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ เป็นผู้พิจารณาตัดสิน การประท้วงที่จะเป็นผลจะได้เงินประกันนั้นคืน หากการประท้วงนั้นไม่เป็นผล ให้รับเงินประกันนั้นเป็นรายได้ของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

27.4 การประท้วงที่มีได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ข้างต้น จะไม่ได้รับการพิจารณา

ข้อ 28. การประท้วงเกี่ยวกับการฝ่าฝืนประกาศ ให้ปฏิบัติดังนี้

28.1 ให้หัวหน้าคณะนักกีฬา หรือผู้จัดการทีมชนิดกีฬานั้น ยื่นประท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งรายละเอียดหลักฐานประกอบการประท้วง ต่อประธานจัดการแข่งขันชนิดกีฬานั้น พร้อมเงินประกัน 3,000 บาท โดยต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศหรือกติกาของชนิดกีฬานั้น หากไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ ให้ดำเนินการภายใน 6 ชั่วโมง หลังการแข่งขันรายการนั้นสิ้นสุดลง

ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการประหวังเทคนิคกีฬา ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. ประธานจัดการแข่งขันชนิดกีฬานั้น | เป็นประธาน |
| 2. ผู้แทนสมาคมกีฬาหรือผู้ควบคุมการแข่งขันชนิดกีฬานั้น
จำนวน 1 คน | เป็นกรรมการ |
| 3. ผู้แทนคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ
หรือผู้แทนคณะทำงานอื่น ๆ จำนวน 1 คน | เป็นกรรมการ |
| 4. หัวหน้าผู้ตัดสินชี้ขาดหรือกรรมการผู้ตัดสิน ที่ได้รับมอบหมาย
ของชนิดกีฬานั้น จำนวน 1 คน | เป็นกรรมการ |
| 5. เลขานุการคณะกรรมการจัดการแข่งขันชนิดกีฬานั้น | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวเป็นผู้พิจารณาตัดสิน โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 12 ชั่วโมง หลังจากได้รับเรื่องประหวัง และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ผ่านคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ การประหวังที่เป็นผลจะได้รับเงินประกันนั้นคืน หากการประหวังไม่เป็นผลให้รับเงินประกันนั้นเป็นรายได้ของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

28.2 การตัดสินของคณะกรรมการ ตามข้อ 28.1 ให้ถือเป็นที่สุด

28.3 การประหวังที่มีได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ข้างต้น จะไม่ได้รับการพิจารณา

หมวด 12

การอุทธรณ์

ข้อ 29. การอุทธรณ์คำตัดสินของคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ตามข้อ 27. ให้ยื่นอุทธรณ์ต่ออธิการบดีหรืออธิการ หรือหัวหน้าคณะนักกีฬา ยื่นอุทธรณ์พร้อมหลักฐานต่อคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ผ่านเลขานุการคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พร้อมเงินประกัน 5,000 บาท ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มิคำตัดสินของคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ การอุทธรณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นผู้พิจารณา การอุทธรณ์ที่เป็นผลจะได้รับเงินประกันนั้นคืนทั้งหมด หากการอุทธรณ์ที่ไม่เป็นผล ให้รับเงินประกันนั้นเป็นรายได้ของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ข้อ 30. การตัดสินของคณะกรรมการดังกล่าว ตามข้อ 29. ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 31. การอุทธรณ์ที่มีได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ข้างต้น จะไม่ได้รับการพิจารณา

หมวด 13
การลงโทษ

ข้อ 32. มหาวิทยาลัย หรือ เจ้าหน้าที่ หรือผู้สมัครเข้าแข่งขัน หรือผู้เข้าแข่งขันฝ่าฝืนระเบียบ หรือประกาศ ให้พิจารณาโทษดังต่อไปนี้

32.1 มหาวิทยาลัยใดได้แสดงความจำนงต่อคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ ในการส่งนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขัน ตามข้อ 19. และคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ ประกาศให้มีการแข่งขัน ตามข้อ 18. แล้ว หากไม่ส่งรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขัน ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสิทธิมหาวิทยาลัยนั้นในการเข้าร่วมการแข่งขันในชนิดกีฬา ประเภทกีฬา หรือรุ่นนั้น ๆ ต่อไปอีก 1 ปี

32.2 มหาวิทยาลัยใดส่งนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขัน ตามข้อ 20. แต่นักศึกษาหรือทีมกีฬา ไม่มาทำการแข่งขันตามกำหนด หรือตามคำสั่งของคณะกรรมการจัดการแข่งขัน หรือตามคำสั่งของกรรมการผู้ตัดสินให้ตัดสิทธิผู้เข้าแข่งขัน หรือทีมกีฬา รวมทั้งนักศึกษาในทีม ไม่ให้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาทุกชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ตลอดการแข่งขันในปีนั้น และเสียสิทธิในการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ในปีต่อไปอีก 1 ปี ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเสียสิทธิด้วย

เว้นแต่ ประกาศชนิดกีฬาใดกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการตามประกาศชนิดกีฬานั้น

32.3 กรณีตามข้อ 32.2 วรรค 1 ถ้านักศึกษาหรือทีมกีฬาไม่มาทำการแข่งขันตามกำหนด เพราะมีสาเหตุมาจากกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เจ็บป่วยโดยมิใช่รับรองแพทย์จากหน่วยงานของรัฐบาลหรือโรงพยาบาล
- (2) ถูกตัดชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา
- (3) ติดการสอบประจำภาคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประกาศเป็นทางการ
- (4) กรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารเห็นควรยกเว้นให้

โดยให้อธิการบดี หรืออธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยื่นหลักฐานต่อคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ ผ่านเลขานุการคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ ดังนี้

- กรณี ตาม (1) และ (2) ให้ยื่นก่อนวันแรกของการแข่งขันชนิดกีฬานั้น ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- กรณี ตาม (3) ให้ยื่นก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น ไม่น้อยกว่า 30 วัน
- กรณี ตาม (4) ให้ยื่นได้จนถึงวันสุดท้ายของการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในปีนั้น
- เว้นแต่ เป็นการเจ็บป่วยระหว่างการแข่งขัน ให้หัวหน้าคณะนักกีฬา

หรือผู้จัดการทีมชนิดกีฬานั้น ยื่นหลักฐานต่อฝ่ายจัดการแข่งขันชนิดกีฬานั้น ๆ ผ่านเลขานุการฝ่ายจัดการแข่งขัน

ผู้เข้าแข่งขันหรือทีมกีฬารวมทั้งนักกีฬาในทีม ตลอดจนมหาวิทยาลัย จะได้รับการยกเว้น การตัดสินในปีต่อไป

32.4 มหาวิทยาลัยใดปลอมแปลงเอกสาร เพื่อให้ นักกีฬาของคณะมีสิทธิเข้าร่วมการแข่งขัน ให้ตัดสินทีมมหาวิทยาลัยนั้นไม่ให้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในชนิดกีฬานั้นต่อไปอีก 2 ปี

32.5 มหาวิทยาลัยใดส่งนักกีฬาซึ่งไม่ใช่ นักศึกษาหรือนักศึกษาศึกษาบัณฑิตของมหาวิทยาลัย เข้าแข่งขัน ให้ตัดสินทีมมหาวิทยาลัยนั้น ไม่ให้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในปีต่อไป ทุกชนิดกีฬา 1 ปี

32.6 กรณีผู้สมัครเข้าแข่งขันหรือผู้เข้าแข่งขัน ผ่าฝืนข้อบังคับ ในหมวด 3 หรือ หมวด 4

(1) ให้ผู้สมัครหรือผู้เข้าแข่งขัน เสียสิทธิในการสมัครเข้าแข่งขัน หรือเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในปีนั้น และในปีต่อไปอีก 1 ปี ในทุกชนิดกีฬา หากผู้สมัครเข้าแข่งขันหรือผู้เข้าแข่งขัน ย้ายมหาวิทยาลัย การลงโทษนั้นก็ยังคงมีผลบังคับต่อไป หากผู้สมัครเข้าแข่งขันหรือผู้เข้าแข่งขันที่ถูกลงโทษ ดังกล่าวข้างต้นส่งฝ่าฝืนข้อบังคับ ในหมวด 3 หรือหมวด 4 อีก ให้ตัดสินทีมไม่ให้ผู้สมัครเข้าแข่งขัน หรือผู้เข้าแข่งขันนั้น เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาซึ่งคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยเป็นผู้จัดตลอดไป

(2) ให้มหาวิทยาลัยต้นสังกัด เสียสิทธิที่จะส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในชนิดกีฬา ประเภทกีฬา หรือรุ่นนั้น ๆ ในปีนั้น และในปีต่อไปอีก 1 ปี

(3) สำหรับผลการแข่งขัน ให้ปรับผู้เข้าร่วมการแข่งขันหรือทีมกีฬานั้น เป็นแพ้ ทุกครั้งที่ได้แข่งขันมาแล้วในรอบนั้น ส่วนกรณีที่มีการแข่งขันไม่เป็นรอบ ให้ปรับเป็นแพ้ในการแข่งขันครั้งนั้น

(4) หากผู้เข้าร่วมการแข่งขันหรือทีมกีฬา ที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบ ได้รับรางวัลหรือได้รับตำแหน่งใดในการแข่งขัน ให้ถือว่ารางวัลหรือตำแหน่งนั้นเป็นโมฆะ และให้คืนเหรียญรางวัล ที่ได้รับกับคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

32.7 ผู้เข้าแข่งขันที่ฝ่าฝืนระเบียบ ในข้อ 22.3 หรือ ข้อ 23 หรือ ข้อ 24 หรือ ข้อ 32.4 หรือ ข้อ 32.5 ให้ปรับผู้เข้าร่วมการแข่งขันหรือทีมกีฬานั้น เป็นแพ้ทุกครั้งที่ได้แข่งขันมาแล้วในรอบนั้น ส่วนกรณีที่มีการแข่งขันไม่เป็นรอบ ให้ปรับเป็นแพ้ในการแข่งขันครั้งนั้น หากผู้เข้าแข่งขันหรือทีมกีฬานั้น ได้รับรางวัล หรือตำแหน่งใดในการแข่งขัน ให้ถือว่ารางวัลหรือตำแหน่งนั้นเป็นโมฆะ และให้คืนเหรียญรางวัล ที่ได้รับกับคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

32.8 การลงโทษ ตามหมวด 10 ให้เป็นไปตามข้อบังคับการควบคุมการใช้สารต้องห้าม หรือ วิธีต้องห้าม ซึ่งออกโดยคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบสารต้องห้าม ที่คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นผู้แต่งตั้ง

32.9 เจ้าหน้าที่ผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมต่อหน้าที่ หรือไม่สามารถควบคุมดูแล รับผิดชอบนักกีฬา หรือขาดมารยาทอันดีงาม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อการจัดการแข่งขัน คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ อาจพิจารณาลงโทษในเบื้องต้นตามสมควรแก่กรณี แล้วทำความเห็นให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พิจารณาตัดสินโทษเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ไม่ให้เข้าร่วมการแข่งขัน ซึ่งคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยเป็นผู้จัด เป็นเวลาไม่เกิน 3 ปี และเสนอให้มหาวิทยาลัยต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการตามเห็นสมควรแก่กรณี

32.10 ผู้เข้าแข่งขันประพจน์ติตมการยทของนักกีฬาอย่างร้ายแรง เช่น ขกต้อย ทำร้ายร่างกาย ใช้ถ้อยคำหยาบคาย หรือแสดงกริยาไม่สุภาพต่อผู้เข้าแข่งขัน ผู้ตัดสิน เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่นในสนามแข่งขัน ให้ได้รับโทษตามระเบียบชนิดกีฬานั้น และให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพรายงานต่อคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ เพื่อพิจารณาลงโทษในเบื้องต้นตามสมควรแก่กรณี หากคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศหรือคณะทำงานอื่น ๆ พิจารณา เห็นว่า การลงโทษในเบื้องต้นนั้นยังไม่เพียงพอ ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาต่อไป

กรณีที่มีนักกีฬา หรือ ทีมกีฬาใด ทำการแข่งขันโดยไม่สมศักดิ์ศรีของนักกีฬา เพื่อที่จะไม่เอาชนะ ตามการรายงานของคณะกรรมการจัดการแข่งขันหรือกรรมการผู้ตัดสิน

(1) ให้ตัดสิทธินักกีฬา หรือ ทีมกีฬานั้น ๆ รวมทั้งนักกีฬาในทีม ไม่ให้เข้าร่วมการแข่งขันทุกชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ตลอดการแข่งขันในปีนั้น และเสียสิทธิในการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในปีต่อไปอีก 1 ปี

(2) ให้ตัดสิทธิเจ้าหน้าที่ทีม ไม่ให้มีส่วนร่วมกับการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในปีนั้น และในปีต่อไปอีก 2 ปี

(3) ให้มหาวิทยาลัยต้นสังกัด เสียสิทธิที่จะส่งนักกีฬาสมัครเข้าร่วมการแข่งขันในชนิดกีฬา ประเภทกีฬา หรือรุ่นนั้น ๆ ในปีต่อไปอีก 1 ปี

(4) สำหรับผลการแข่งขัน ให้เป็นไปตามข้อ 32.6 (3) และ (4)

32.11 การกระทำในข้อ 32.10 วรรค 1 ถ้าได้กระทำภายในบริเวณจัดการแข่งขัน ให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี

32.12 กรณีการกระทำความผิดอื่นใด ที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศ ให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีอำนาจพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม

หมวด 14

รางวัล

ข้อ 33. ให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ จัดรางวัลในการแข่งขัน ดังต่อไปนี้

- (1) รางวัลที่ 1 เหรียญรูปทอง
- (2) รางวัลที่ 2 เหรียญรูปเงิน
- (3) รางวัลที่ 3 เหรียญรูปทองแดง

ข้อ 34. ให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ จัดทำเอกสารรับรอง และเกียรติบัตร ดังต่อไปนี้

(1) ใบรับรองผลการแข่งขัน ให้กับนักกีฬาที่ได้รับรางวัลที่ 1 ถึงที่ 3 ในทุกชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น หรือ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศหรือกติกาการแข่งขันชนิดกีฬานั้น ๆ

(2) เกียรติบัตรที่แสดงว่าเข้าร่วมการแข่งขัน ให้กับนักกีฬาและเจ้าหน้าที่

ข้อ 35. ให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยจัดรางวัลเพื่อมอบให้แก่ นักกีฬาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักกีฬาดีเด่น ตามประกาศของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทย

หมวด 15
อำนาจหน้าที่

ข้อ 36. ให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันชนิดกีฬาต่าง ๆ ขึ้นเพื่อ ดำเนินการจัดการแข่งขันให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศโดยเคร่งครัด

ข้อ 37. ให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ทำรายงานผลการแข่งขัน สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะ และรายงานกรณีมีผู้ฝ่าฝืนระเบียบหรือประกาศ ต่อคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ผ่านคณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่การแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยครั้งนั้นสิ้นสุดลง

ข้อ 38. ให้คณะอนุกรรมการฝ่ายส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ออกประกาศ ว่าด้วยการจัดการ แข่งขันชนิดกีฬาต่าง ๆ ประกาศ หรือคำสั่งอื่น ๆ เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และเสนอคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ

ข้อ 39. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด การวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(ศาสตราจารย์สมคิด เลิศไพฑูรย์)

ประธานกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ประวัติผู้วิเคราะห์

1. ชื่อ – สกุล (ภาษาไทย) นายณัฏฐ์พัฒน์ ขำเขียว
2. ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr.Nantiphat Khamkiao
3. ปัจจุบันตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
4. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้
 - ศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีตำบลนาบัว อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี 76000
5. ประวัติการศึกษา
 - ปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต (สาขาพลศึกษา) สำเร็จการศึกษา ปี 2548สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
6. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน
 - 1 มิถุนายน 2561 ถึง ปัจจุบัน พนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การกีฬาศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี