คู่มือการปฏิบัติงาน

การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย



นายณัณณ์ฒิพัฒณ์ ขำเขียว

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

ศูนย์กีฬาและนันทนาการ

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คู่มือการปฏิบัติงาน

การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปรับปรุงครั้งที่	-
วันที่อนุมัติใช้	15 พฤษภาคม 2569
จัดทำโดย	นายณัณณ์ฒิพัฒณ์ ขำเขียว นักวิชาการศึกษา
สอบทานโดย	นายอำนาจ อนันพิทักษ์ หัวหน้าศูนย์กีฬาและนันทนาการ ชำนาญการ
อนุมัติโดย	คณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย จัดขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดระบบงานให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานทั้งผู้ปฏิบัติงานเดิมผู้ปฏิบัติงานใหม่ตลอดจนผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการค้นคว้าและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องทั้งยังอำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในกรณีติดภารกิจ หรือมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติและพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือกรปฏิบัติงาน เรื่องการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อไป

นายณัณณ์ฒิพัฒณ์ ขำเขียว
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
สารบัญ	**ข**
สารบัญภาพ	**ค**
บทนำ	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขตคู่มือ	2
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	2
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	4
โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี	6
โครงสร้างหน่วยงานศูนย์กีฬาและนันทนาการ	7
หลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน	8
ข้อมูลสารสนเทศ/ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติ	18
มาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	20
แนวทางการพัฒนางาน	20
บรรณานุกรม	22
ภาคผนวก	23
ประวัติผู้เขียน	41

สารบัญภาพ

เรื่อง	**หน้า**
ภาพที่ 1 การแสดงภาพโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	5
ภาพที่ 2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี	6
ภาพที่ 3 ภาพแสดงโครงสร้างศูนย์กีฬาและนันทนาการ	7
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	8
ภาพที่ 5 การแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการแข่งขันในชนิดกีฬา (F1)	12
ภาพที่ 6 การแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการแข่งขันในประเภทและรุ่น (F2)	13
ภาพที่ 7 การลงทะเบียนข้อมูลรายบุคคล (F3)	15
ภาพที่ 8 การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ทีม	16
ภาพที่ 9 การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง	17
ภาพที่ 10 เว็บไซต์ reg.usbtthailand.net/tournament/cooperator	18
ภาพที่ 11 เพจเฟสบุค ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ม.ราชภัฏเพชรบุรี	19

บทนำ

การกีฬามีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ทั้งในด้านสุขภาพพลานามัยและด้านจิตใจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประชาชนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชนและสังคม กีฬาได้ถูกนำไปใช้เป็นเครื่องมือเพื่อสร้างความเข้มแข็งของครอบครัวและชุมชนในประเทศที่พัฒนาแล้วทั่วโลก จะอาศัยกรับวนการของกีฬาเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม เครือข่าย ชุมชน ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกในการดำรงชีวิตที่มีคุณธรรม มีวินัย และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น เป็นรากฐานที่ดีของสังคม จึงมีการสนับสนุนให้มีการใช้กีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นสถาบันอุดมศึกษา ที่เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาด้านกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของนักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามภารกิจหลักในการส่งเสริมสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร จัดกิจกรรมและการแข่งขันกีฬาภายใน เพื่อพัฒนากีฬาของมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ พัฒนาบุคลากรด้านกีฬาของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ความสามารถสนับสนุนบุคลากรด้านกีฬา สุขภาพและอุปกรณ์กีฬาต่อหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางด้านกีฬาของจังหวัด ตลอดทั้งเป็นสถานที่ในการฝึกซ้อมการแข่งขันและการฝึกอบรมด้านกีฬาและสุขภาพ สร้างเครือข่ายกับโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก ดูแล บำรุงรักษาอาคารกีฬาและสนามกีฬา กำกับดูแลการใช้อาคารกีฬาและสนามกีฬาให้เป็นไปตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

โดยมีศูนย์กีฬาและนันทนาการเป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้สังกัด สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนทางด้านกีฬา และการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ แก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป ในการให้บริการด้านการส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนากีฬาของนักศึกษาให้ไปสู่ความเป็นเลิศ รวมทั้งการจัดบริการให้กับนักศึกษาได้ออกกำลังกายเพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงมีชีวิตอยู่อย่างเป็นสุขในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งเป็นไปตามพันธกิจของศูนย์กีฬาและนันทนาการ ที่มีการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีให้ไปสู่ความเป็นเลิศ

ทั้งนี้งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ศูนย์กีฬาและนันทนาการ มีการส่งบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยเป็นประจำทุกปี ซึ่งการแข่งขันรายการนี้ถือเป็นเวทีที่ให้บุคลากรหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้แสดง ความสามารถและศักยภาพทางกีฬาของตนเองให้เป็นที่ประจักษ์ เนื่องจากบุคลากรที่มีความสามารถ ทางกีฬาสูงจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่ส่งบุคลากรเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาในทุกปีจึงเป็นบททดสอบที่ดี ของนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่จะแสดงความสามารถทางกีฬาให้เต็มศักยภาพของตนเอง สามารถ สร้างชื่อเสียงให้กับตนเองและมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ผู้จัดทำคู่มือจึงได้รวบรวมองค์ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานที่เป็นกระบวนการ/ขั้นตอนแรกที่สำคัญ ก่อนการจะดำเนินงานในขั้นตอนอื่นต่อไป ในการจัดส่งบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วม การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

2. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ในการปฏิบัติงาน การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

3. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ

ขอบเขตของคู่มือ (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ การจัดการเข้าร่วมการแข่งขันประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา การรวบรวมเอกสารของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา การบันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมในระบบสารสนเทศการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย การทำบัตรพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบนักกีฬากรณีที่ไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนดจนกระทั่งนักกีฬาสามารถเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยได้ตามจำนวนชนิดกีฬาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีส่งเข้าร่วมการแข่งขัน

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง (Definition)

มหาวิทยาลัย	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ศูนย์กีฬาและนันทนาการ	หมายความว่า	ศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กีฬาบุคลากร	หมายความว่า	การแข่งขันกีฬาของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
บุคลากร	หมายความว่า	ข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างเงินนอกงบประมาน หรือลูกจ้างชั่วคราวของหน่อยงาน
คณะกรรมการบริหาร	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย,2559)
คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน	หมายความว่า	คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยให้ดำเนินการเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
กระบวนการส่งบุคลากรเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	หมายความว่า	การจัดประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา การแสดงความ

จำนงเข้าร่วมการแข่งขันของชนิดกีฬาและประเภทการแข่งขันกีฬา การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการสมัครแข่งขันกีฬาและเจ้าหน้าที่ และนักกีฬาสามารถเข้าร่วมการแข่งขันได้ครบทุกชนิดกีฬา

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมและกีฬาเพื่อสุขภาพ

1. จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์กีฬาสำหรับการออกกำลังกายให้เพียงพอและพร้อมสำหรับการใช้งาน
2. จัดกิจกรรมการออกกำลังการอย่างหลากหลายและต่อเนื่องรวมถึงการจัดกิจกรรมตามเทศกาล
3. จัดแข่งขันกีฬาภายในสำหรับนักศึกษาและบุคลากรเพื่องส่งเสริมการออกกำลังกาย
4. จัดตั้งคลินิกให้ความรู้ด้านออกกำลังกาย
5. เผยแพร่ให้ความรู้ด้านการดูแลสุขภาพทั้งด้านการอบรม และเผยแพร่ทางเอกสาร
6. การสำรวจสภาวะด้านสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร เช่น สภาวะสุขภาพตามมาตรฐาน BMI

งานส่งเสริมและพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ

1. จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาของมหาวิทยาลัยเสนอต่อมหาวิทยาลัย
2. การจัดการแข่งขันกีฬาภายในทั้งนักศึกษาและบุคลากรเพื่อคัดเลือกตัวนักกีฬาไปแข่งขันในระดับภาคและประเทศ
3. วางแผนการฝึกซ้อมนักกีฬาเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาทุกระดับทั้งนักศึกษาและบุคลากร
4. จัดหาตัวนักกีฬาและสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการกีฬากับหน่วยงานภายนอกและโรงเรียนต่าง ๆ
5. การปรับปรุง แก้ไขประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับด้านกีฬาให้เอื้อต่อการส่งเสริม และการใช้ประโยชน์
6. การกำกับติดตามผลสัมฤทธิ์ด้านการเรียนของนักกีฬาเพื่อส่งเสริมการศึกษาให้แก่นักกีฬา
7. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาฯ ต่อมหาวิทยาลัยเพื่อทราบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ ตามแผนฯ ที่จัดทำไว้ ตลอดทั้งเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โครงสร้าง การบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Phetchaburi Rajabhat University) จัดตั้งขึ้นตามประกาศราชกิจจานุเบกษา มีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เป็นสถาบัน อุดมศึกษา สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation) (สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, 2547; กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม, 2562) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตั้งอยู่ เลขที่ 38 หมู่ 8 ตำบลนาวุ้ง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี และมีโครงสร้างการบริหาร และการแบ่งส่วนราชการต่าง ๆ (มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, ม.ป.ป.)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ กำกับ ดูแล ตรวจสอบและติดตาม การบริหารจัดการดำเนินการต่าง ๆ โดยมีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้ คือ

1. คณะวิชา จำนวน 11 คณะ ได้แก่
    - 1.1 คณะครุศาสตร์
    - 1.2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
    - 1.3 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
    - 1.4 คณะวิทยาการจัดการ
    - 1.5 คณะเทคโนโลยีการเกษตร
    - 1.6 คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
    - 1.7 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
    - 1.8 คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ
    - 1.9 วิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ
    - 1.10 ศูนย์การศึกษานานาชาติ
    - 1.11 คณะสัตวแพทยศาสตร์
2. สถาบัน จำนวน 1 สถาบัน ได้แก่
    - 2.1 สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
3. สำนัก จำนวน 3 สำนัก ได้แก่
    - 3.1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
    - 3.2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
    - 3.3 สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 1 การแสดงภาพโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่มา : https://www.pbru.ac.th/pbru/institution

โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี

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

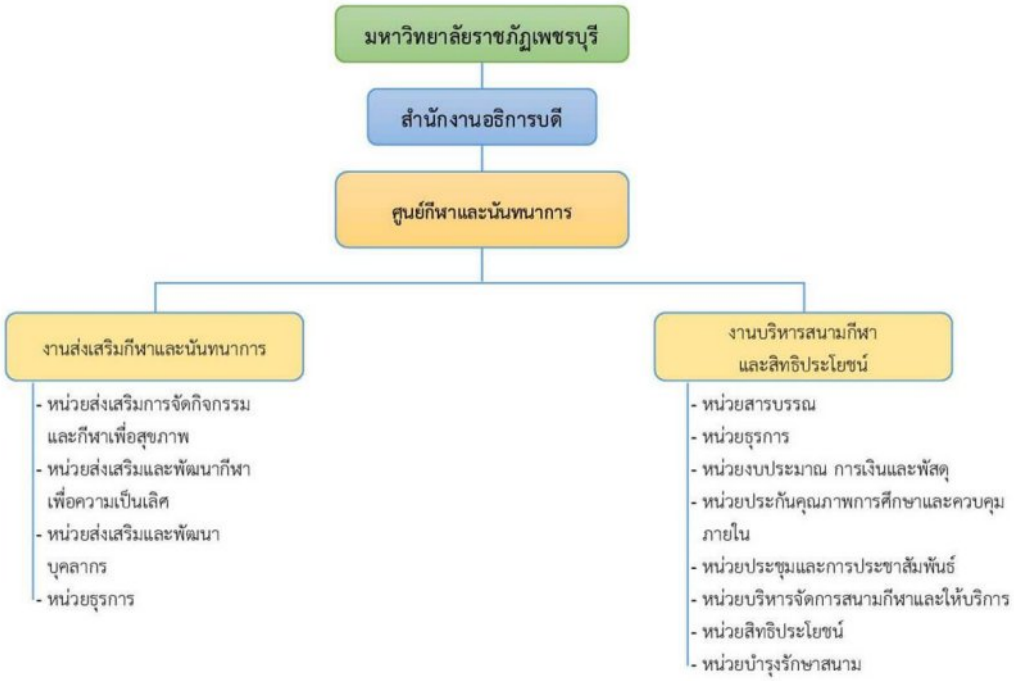


ภาพที่ 2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ที่มา : https://www.pbru.ac.th/pbru/institution

โครงสร้างหน่วยงานศูนย์กีฬาและนันทนาการ

งานศูนย์กีฬาและนันทนาการ มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร จัดกิจกรรมและการแข่งขันกีฬาภายใน พัฒนากีฬาของมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ พัฒนาบุคลากรด้านกีฬาของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ความสามารถ สนับสนุนบุคลากรด้านกีฬา สุขภาพ และอุปกรณ์กีฬาต่อหน่วยงานภายในและภายนอก พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางด้านกีฬาของจังหวัด ตลอดทั้งเป็นสถานที่ในการฝึกซ้อมการแข่งขันและการฝึกอบรมด้านกีฬาและสุขภาพ สร้างเครือข่ายกับโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก ดูแล บำรุงรักษาอาคารกีฬาและสนามกีฬา กำกับดูแลการใช้อาคารกีฬาและสนามกีฬาให้เป็นไปตามระเบียบ จัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในการควบคุมดูแล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 3 ภาพแสดงโครงสร้างศูนย์กีฬาและนันทนาการ
ที่มา : https://www.pbru.ac.th/pbru/institution

หลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของนักศึกษาวิชาการ ที่เกี่ยวข้องการส่งบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

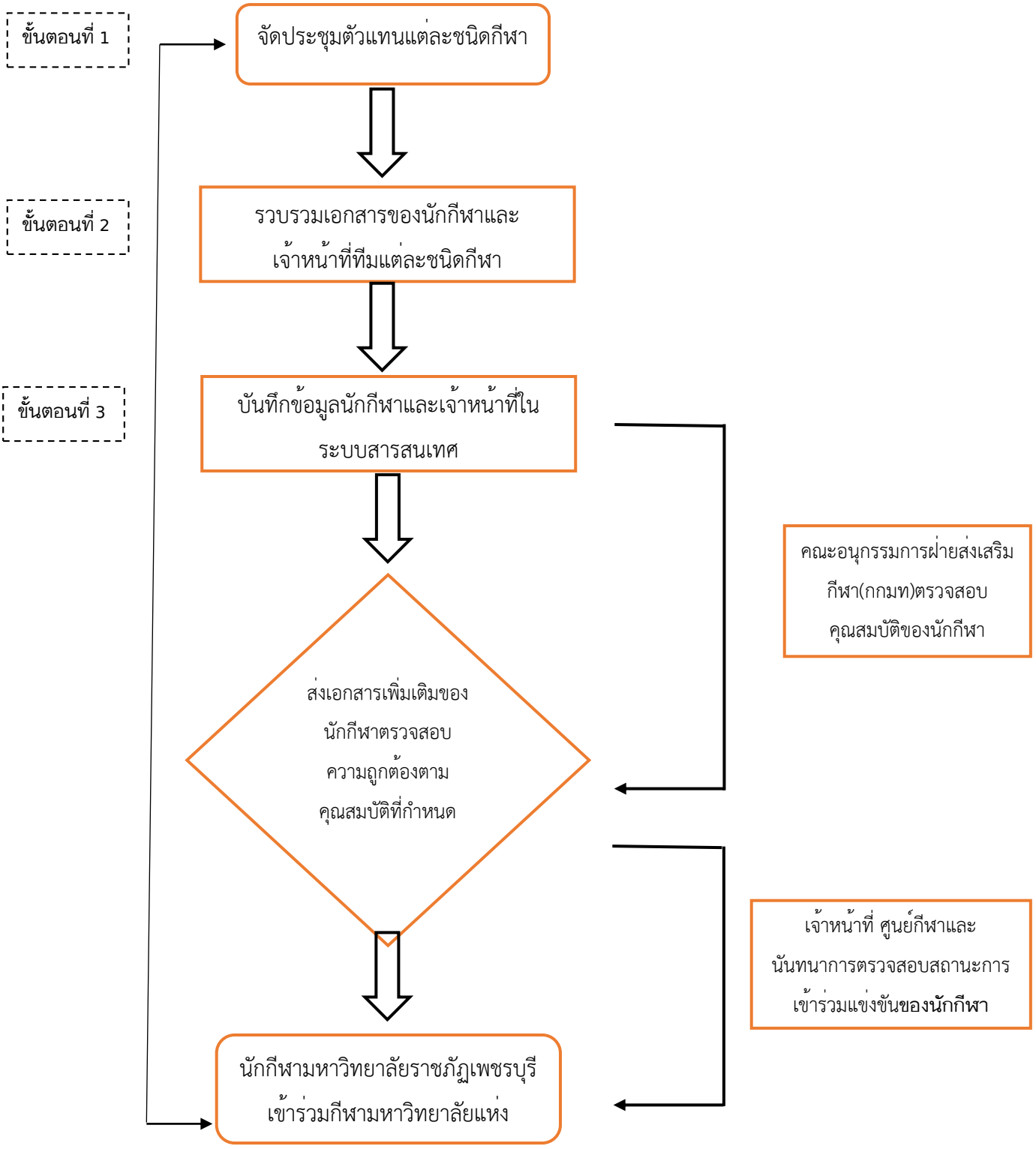
ขั้นตอน ที่ 1 จัดประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา

ขั้นตอน ที่ 2 รวบรวมเอกสารของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา

ขั้นตอน ที่ 3 บันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ในระบบสารสนเทศ

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ

1. ขั้นตอนการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (Flow Chart)



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

รายละเอียดขั้นตอนขั้นตอนการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา มีรายละเอียดงาน ดังนี้

1. กำหนดวัน เวลา ประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา

1.1 หารือในงานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ เกี่ยวกับเรื่องวัน เวลา และรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละวาระ ประชุม ที่จะแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบข้อมูล รวมทั้งเรื่องพิจารณาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 พิมพ์รายงานสรุปผลวัน เวลา และรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละวาระประชุม เข้าปรึกษาหัวหน้าศูนย์กีฬา เพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนพิมพ์รายละเอียดในวาระการประชุม

2. กำหนดห้องและสถานที่ในการประชุม

2.1 จองห้องประชุม ที่ใกล้กับศูนย์กีฬา และเหมาะสมกับจำนวนกับผู้ที่เข้าประชุมแต่ละชนิดกีฬา

2.2 จัดเตรียมห้องประชุมให้พร้อมในการประชุม

3. ทำหนังสือ เชิญประชุม ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา

3.1 พิมพ์หนังสือเชิญประชุมเป็น บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญประชุม โดยในเนื้อหาให้ระบุวัน เวลา สถานที่ประชุมให้ชัดเจน

3.2 นำหนังสือเชิญประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา ใส่แฟ้มเสนอ หัวหน้าศูนย์กีฬาและนันทนาการ ลงนาม

3.3 นำหนังสือเชิญประชุมพร้อมใบเซ็นรับหนังสือส่งให้งานบริหารทั่วไป ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมตามรายชื่อแต่ละชนิดกีฬา

4. จัดทำระเบียบวาระการประชุม

4.1 ดำเนินการพิมพ์รายละเอียดเนื้อหาวาระการประชุมที่ผ่านการพิจารณาจากหัวหน้าศูนย์กีฬาและนันทนาการ

4.2 พิมพ์ปกเรื่องการประชุม วัน เวลา สถานที่ แล้วปริ๊นด้วยกระดาษสี 1 แผ่น เป็นต้นฉบับ แล้วนำไปถ่ายเอกสารให้ครบตามจำนวนหนังสือเชิญประชุม

4.3 จัดเรียงเป็นเล่มพร้อมเย็บมุมตามแนวกระดาษและติดแล็คซีนให้เรียบร้อย

4.4 พิมพ์ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ทำเป็นตารางใส่รายละเอียดเรียงตามลำดับแต่ละช่อง (ลำดับที่ ชื่อ – สกุล ชนิดกีฬา เบอร์โทรศัพท์ และลงลายมือชื่อ)

5 ประชุมตัวแทนแต่ละชนิดกีฬา

5.1 ตรวจสอบความพร้อมของระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ เครื่องฉายภาพ 1 มิติ โน๊ตบุ๊ค ไมโครโฟนภายในห้องประชุมก่อนการประชุมอย่างน้อย 30 นาท

5.2 จัดเก้าอี้นั่งให้เพียงพอตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (สำรองเก้าอี้ที่นั่งสำหรับผู้ติดตาม)

5.3 ประสานงานกับผู้รับผิดชอบจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในการบริการผู้เข้าร่วมประชุม

5.4 ต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้เซ็นชื่อที่โต๊ะลงทะเบียนพร้อมรับเอกสารการประชุม

5.5 ประธานเริ่มเปิดประชุมจะจดบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ตามวาระการประชุม

5.6 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม หลังเสร็จสิ้นการประชุม เพื่อปิดระบบไฟฟ้า ระบบโสตทัศนูปกรณ์ และระบบปรับอากาศ

5.7 สรุปวาระการประชุม ตามรายละเอียดที่บันทึกในที่ประชุม

ขั้นตอนที่ 2 รวบรวมเอกสารของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมแต่ละชนิดกีฬา มีรายละเอียดงาน ดังนี้

1. ตัวแทนแต่ละชนิดกีฬาส่งเอกสารนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม ตามวัน เวลาที่กำหนดให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาและนันทนาการ

1.1 เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนา รับเอกสารใบส่งรายชื่อของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม (เอกสารที่แจกวันประชุม) พร้อมกับสำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรพนักงาน รูปถ่าย สัญญาจ้าง

1.2 ประสานงานกับชนิดกีฬาที่ยังไม่ส่งเอกสารใบส่งรายชื่อและหลักฐานแนบของนักกีฬา และเจ้าหน้าที่ทีม (หลังจากเกินวันที่กำหนด)

2. เจ้าหน้าที่งานกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมให้ครบถ้วนและถูกต้อง

2.1 ตรวจสอบรายละเอียดในใบส่งรายชื่อของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม ประกอบด้วย ชื่อ – สกุล ไซต์เสื้อ เบอร์เสื้อแข่งขัน และหน่วยงานที่สังกัด (สำหรับเจ้าหน้าที่ทีม)

2.2 ตรวจสอบหลักฐานแนบของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม ดังนี้

2.2.1 รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป (พร้อมเขียนชื่อ-สกุลด้านหลัง)

2.2.2 สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2.4 สัญญาจ้าง

3. เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและนันทนาการ ชี้แจง เกี่ยวกับรายละเอียดกับตัวแทนชนิดกีฬา กรณีนักกีฬาไม่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติ ที่กำหนดของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย(กกมท.)

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีมในระบบสารสนเทศการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

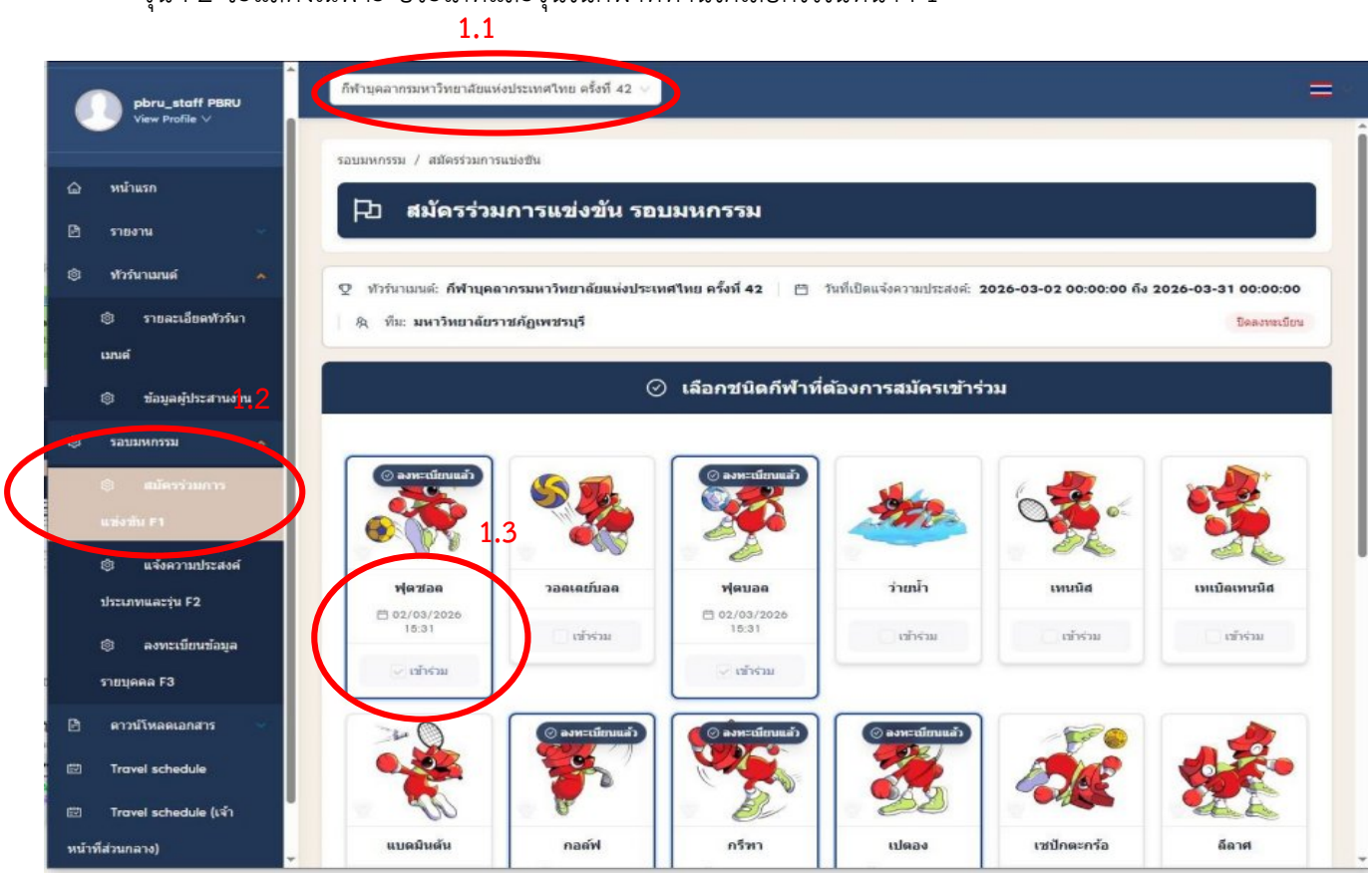
1. การแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการแข่งขันในชนิดกีฬา (F1) ดังนี้

1.1 เลือกทัวร์นาเมนต์ กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41

1.2 เลือกเมนู รอบมหกรรม >> สมัครเข้าร่วมแข่งขัน (F1)

1.3 ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าคำว่า เข้าร่วม ในชนิดกีฬาที่ต้องการสมัคร

***หมายเหตุ** หลังจากที่ท่านแจ้งความประสงค์ชนิดกีฬา F1 ในหน้าแจ้งความประสงค์ประเภทและรุ่น F2 จะแสดงเฉพาะ ประเภทและรุ่นในกีฬาที่ท่านได้เลือกไว้ในหน้า F1



ภาพที่ 5 การแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการแข่งขันในชนิดกีฬา (F1)

ที่มา : https://reg.usbtthailand.net

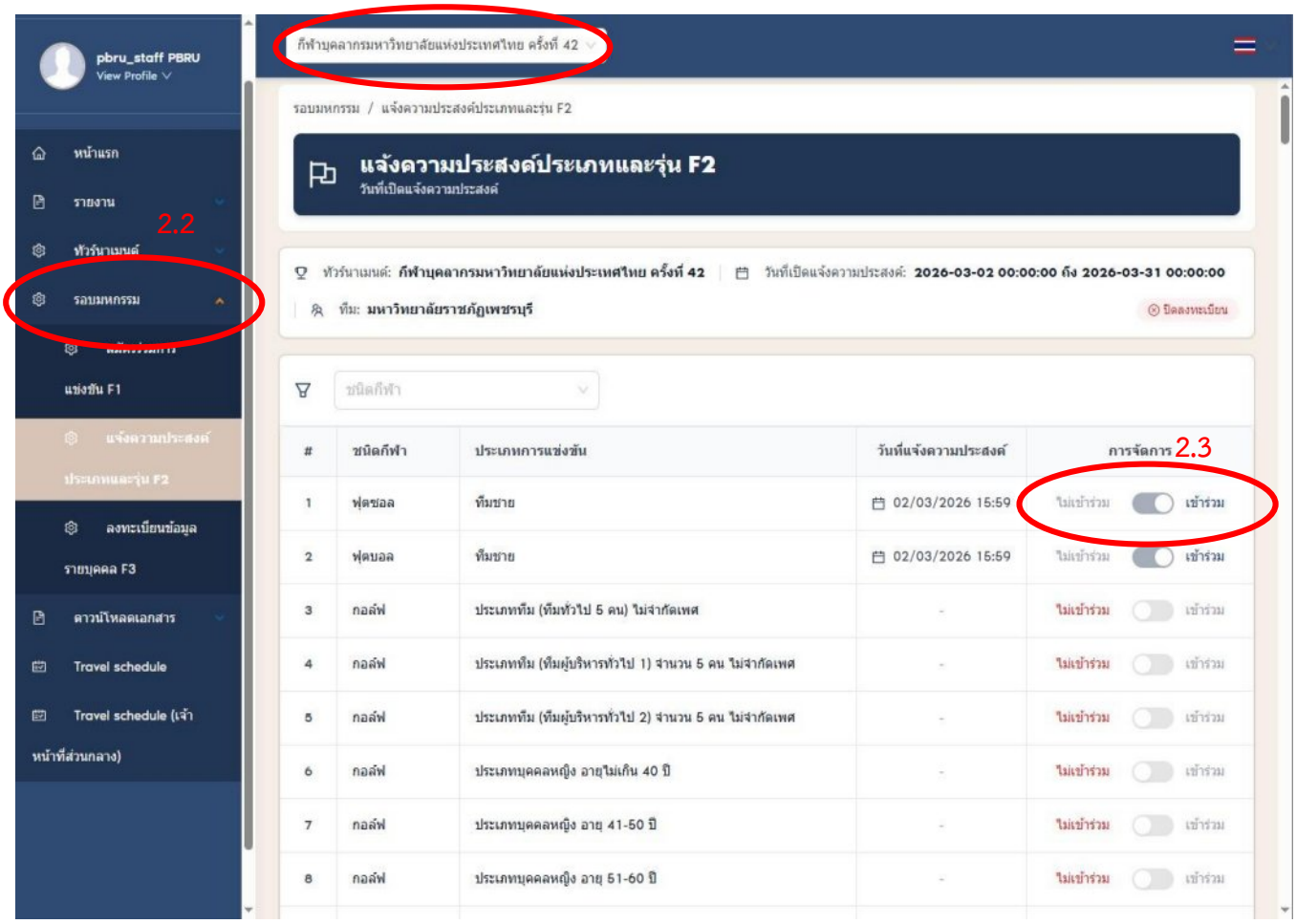
2. การแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการแข่งขันในประเภทและรุ่น (F2)

2.1 เลือกทัวร์นาเมนต์ กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41

2.2 เลือกเมนู รอบมหกรรม >> แจ้งความประสงค์ประเภทและรุ่น (F2)

2.3 คลิกปุ่ม  ในประเภทและรุ่น ที่สมัครเข้าร่วมการแข่งขัน

***หมายเหตุ** หลังจากที่ท่านแจ้งความประสงค์ประเภทและรุ่น F2 ในหน้าลงทะเบียนข้อมูลรายบุคคล F3 จะแสดงข้อมูลที่ ท่านได้แจ้งความประสงค์ ชนิดประเภทและรุ่น F1 และ F2 ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลการแจ้งความประสงค์ของ ท่านได้จากหน้านี้



ภาพที่ 6 การแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการแข่งขันในประเภทและรุ่น (F2)

ที่มา : https://reg.usbtthailand.net

3. การลงทะเบียนข้อมูลรายบุคคล (F3) ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ (นักกีฬา เจ้าหน้าที่ทีม และเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง)

ส่วนที่ 1 : การลงทะเบียนนักกีฬา

- เลือกทัวร์นาเมนต์ กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ .....

- เลือกเมนู รอบมหกรรม >> ลงทะเบียนข้อมูลรายบุคคล F3 >>+ลงทะเบียนนักกีฬา>> เพิ่มนักกีฬา - กรอกข้อมูลนักกีฬา โดยเลือก**ประเภทบุคคล** เป็น **นักกีฬา (สำหรับกีฬาบุคลากรฯ)**

- ทำเครื่องหมาย ✓หน้า **ชนิดกีฬา ประเภท**และ**รุ่น** ตรวจสอบข้อมูลและกดบันทึก

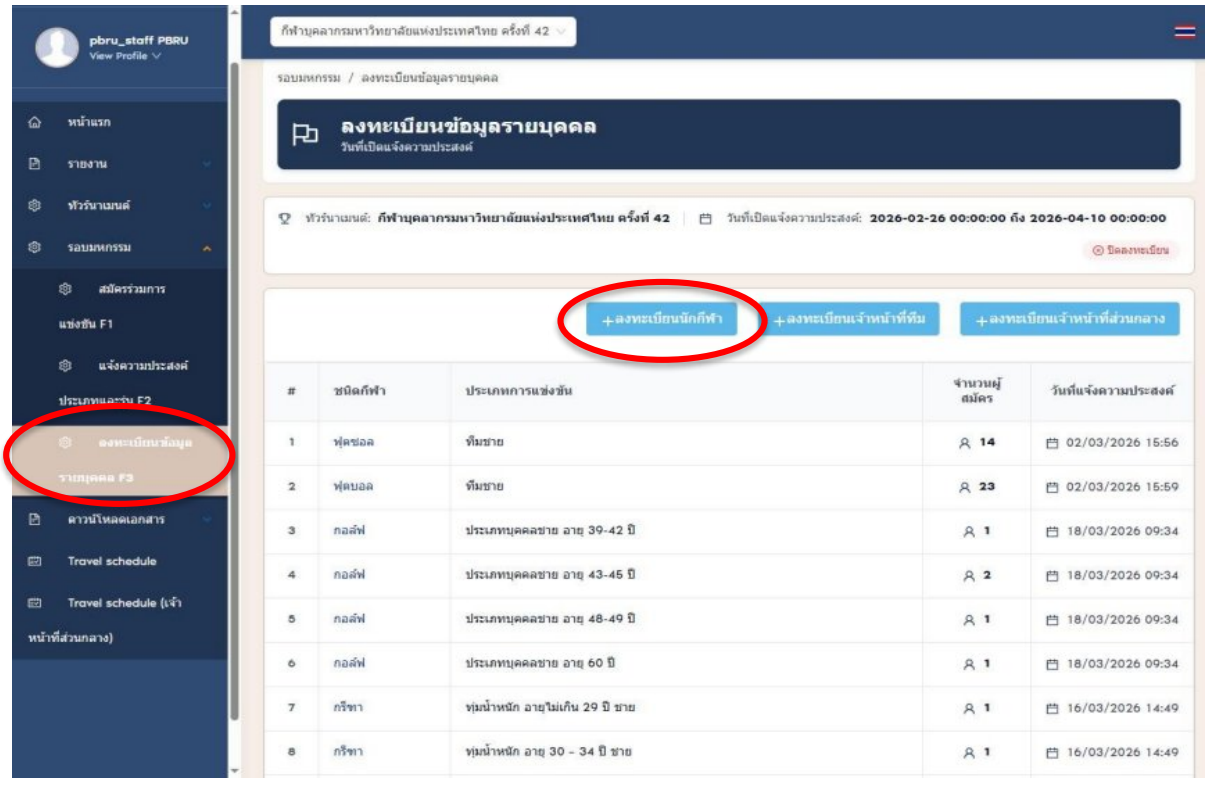
*** ข้อควรระวัง**

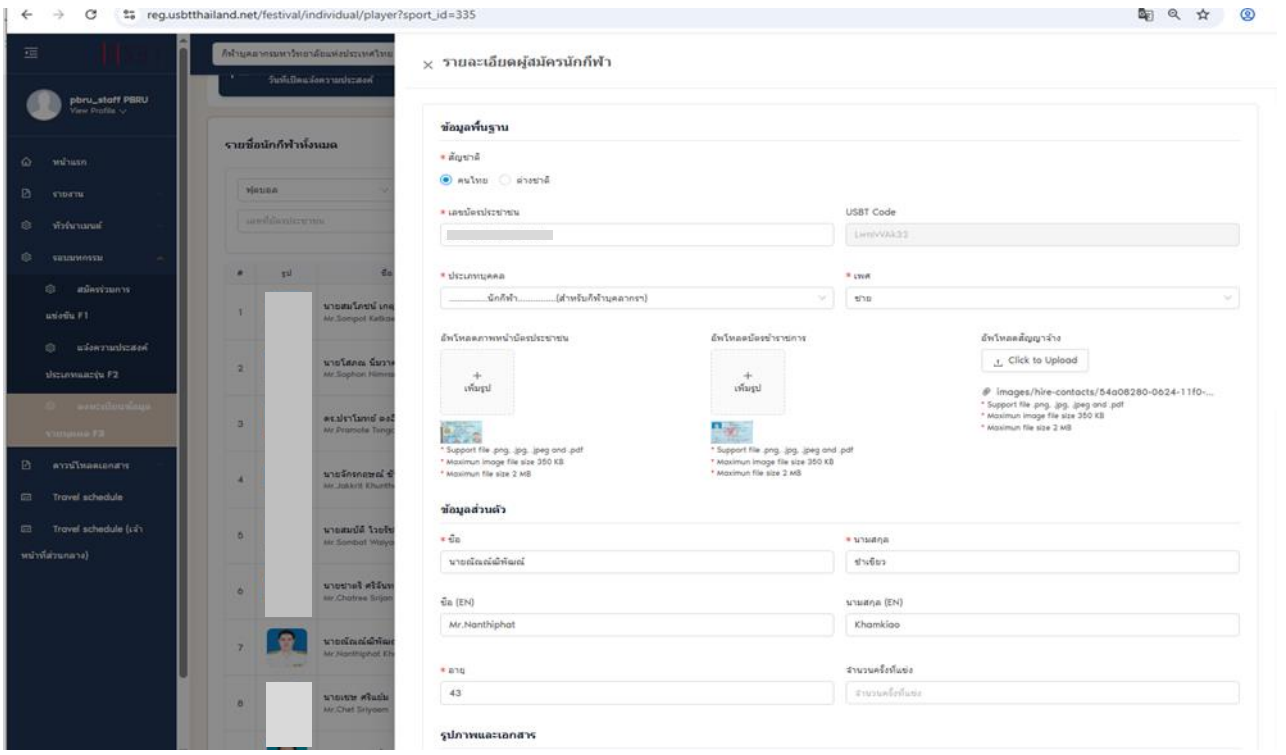
- การกรอกข้อมูลต้องกรอกทีละคน ดังนั้นในกีฬาประเภทคู่ให้คนที่คู่กันเลือกคู่เดียวกัน เช่น A คู่กับ B เมื่อกรอกข้อมูล A ให้เลือกคู่ที่ 1 และเมื่อกรอกข้อมูล B ให้เลือกคู่ที่ 1

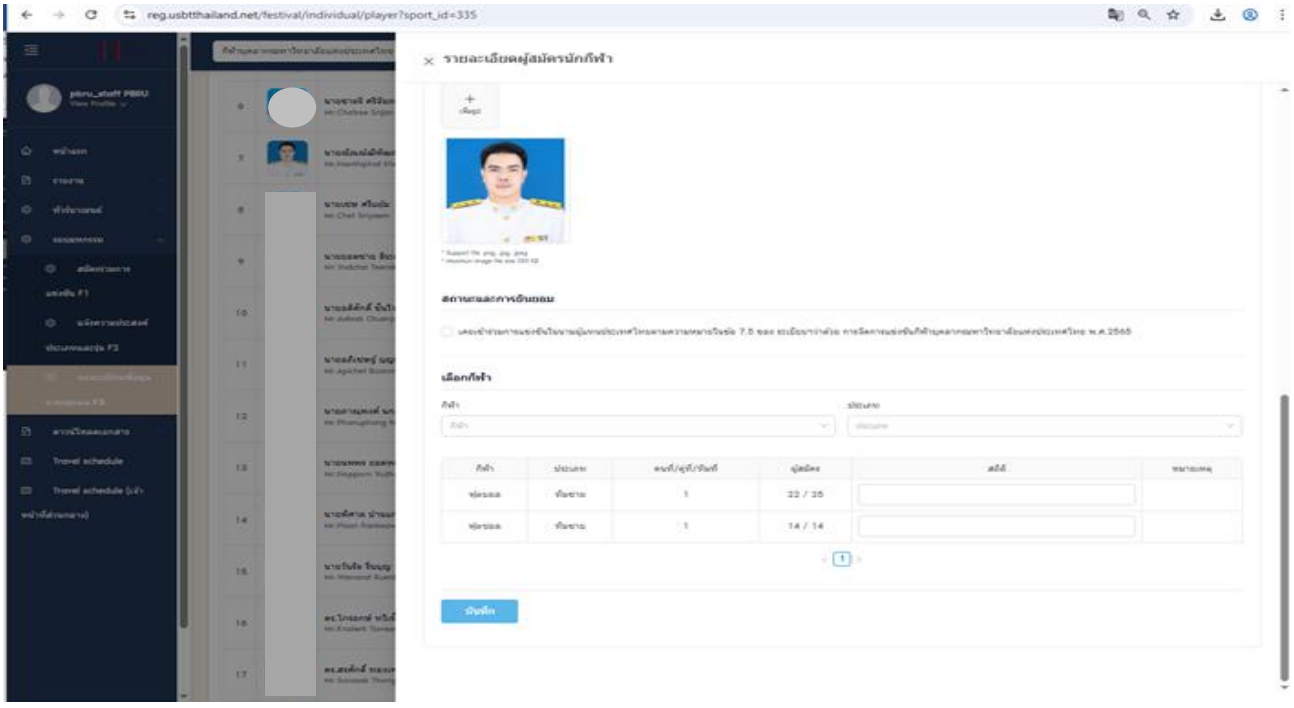
*** การอัปโหลดไฟล์**

- สำหรับสถาบันเอกชน ในส่วนของการอัปโหลดบัตรข้าราชการ ให้อัปโหลดบัตรประจำตัวพนักงาน ที่ไม่ใช่บัตรคล้องคอ

- สำหรับลูกจ้างที่ไม่มีบัตรพนักงาน ให้อัปโหลดสัญญาจ้าง ที่จ้างโดยมหาวิทยาลัยปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 6 เดือน รูปถ่ายที่ท่านอัปโหลด จะปรากฏบนบัตรประจำตัวนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ (AD Card) ขอให้ท่านเลือกรูปให้เหมาะสม







ภาพที่ 7 การลงทะเบียนข้อมูลรายบุคคล (F3)

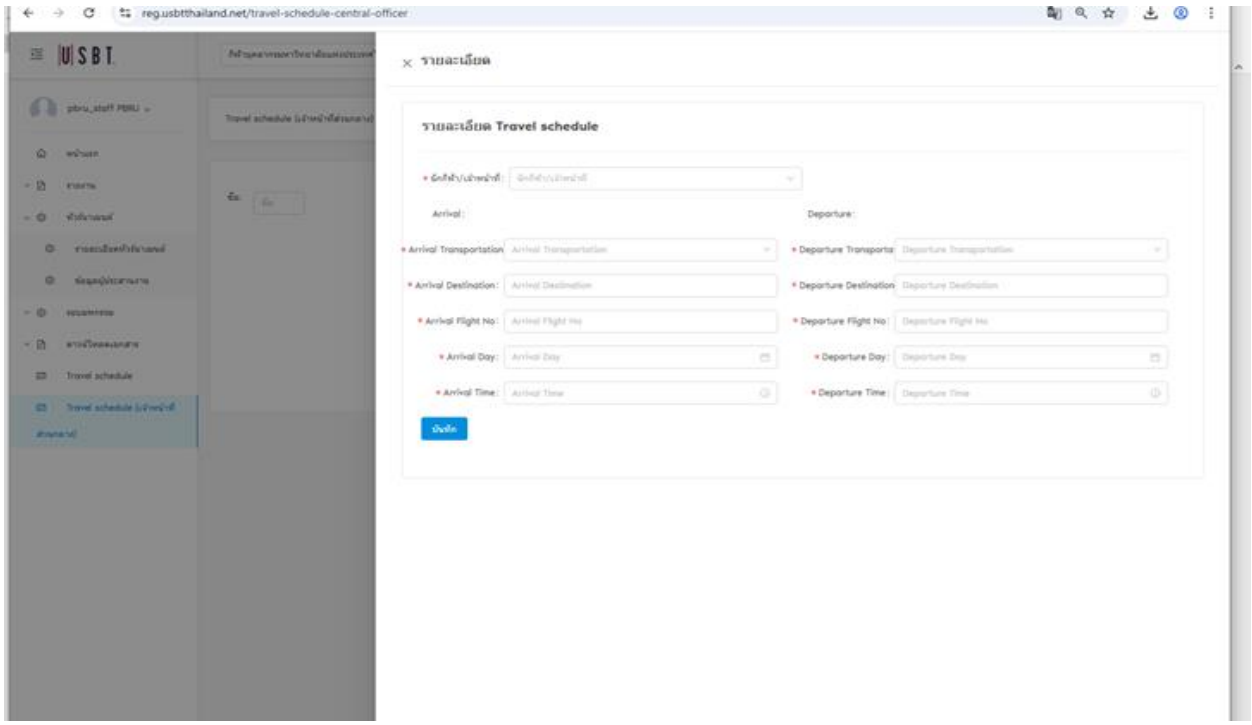
ที่มา : https://reg.usbtthailand.net

ส่วนที่ 2 : การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ทีม เช่น ผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน โดยมีโควตาตามประกาศชนิดกีฬาแต่ชนิด

- เลือกทัวร์นาเมนต์ กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41

- เลือกเมนู รอบมหกรรม >> ลงทะเบียนข้อมูลรายบุคคล F3 >> + ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ทีม >> เพิ่มเจ้าหน้าที่ประจำทีม

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทำเครื่องหมาย หน้า**ชนิดกีฬา** เลือกตำแหน่งในทีม ตรวจสอบข้อมูลและ กดบันทึก



ภาพที่ 8 การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ทีม

ที่มา : https://reg.usbtthailand.net

ส่วนที่ 3 : การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง เช่น หัวหน้าคณะนักกีฬา รองหัวหน้าคณะนักกีฬา ฝ่ายแพทย์และ กายภาพ ฝ่ายการเงิน ประสานงาน และอื่นๆ โดยมีโควตาตามระเบียบฯ ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากร มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2565 หมวด 6 ข้อ 14.

- เลือกทัวร์นาเมนต์ กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41

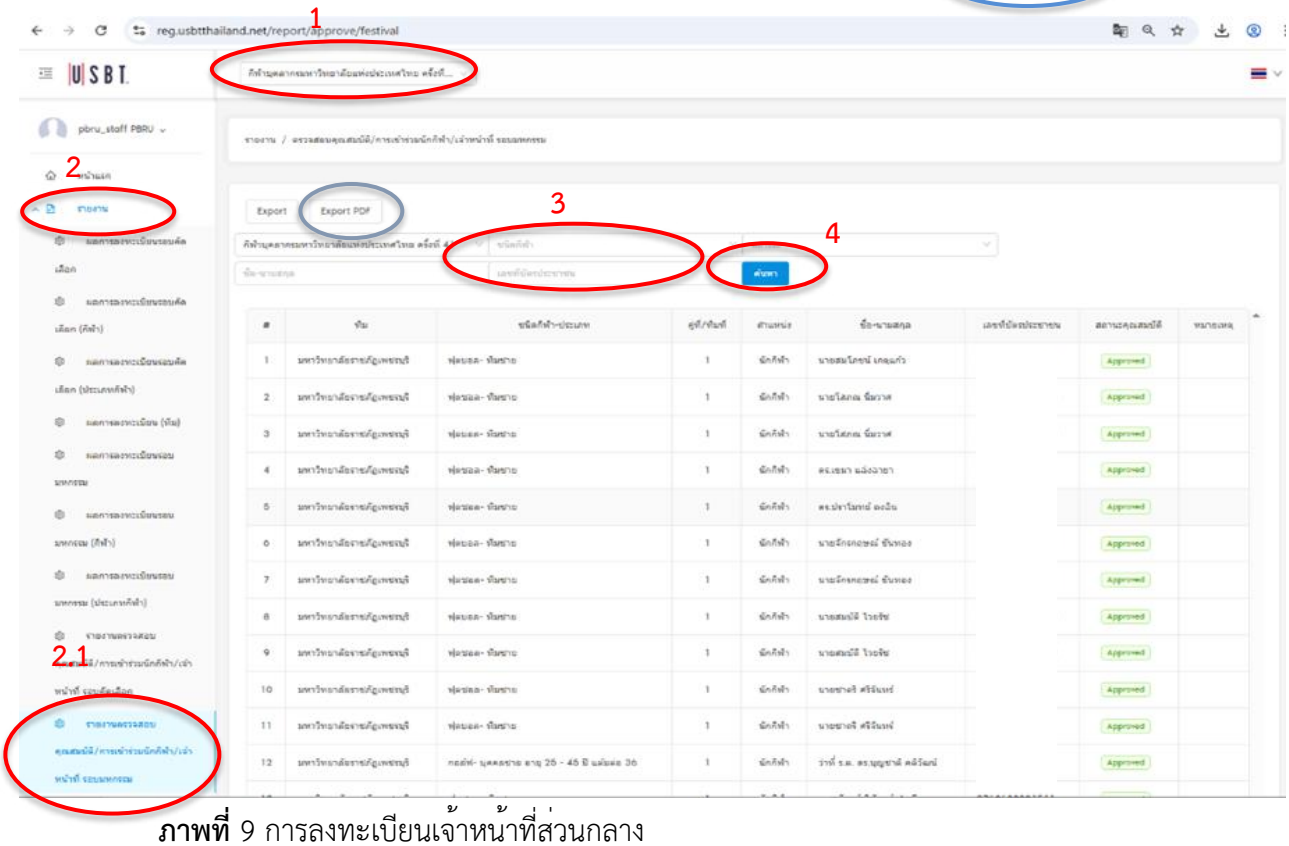
- เลือกเมนู รอบมหกรรม >> ลงทะเบียนข้อมูลรายบุคคล F3 >>+ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง >> เพิ่มเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลและกดบันทึก

หลังจากที่ท่านลงทะเบียนข้อมูลรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนของท่านได้ด้วยวิธีการ ดังนี้

1. เลือกทัวร์นาเมนต์ กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ .....
2. เลือกเมนู รายงาน >> 2.1 รายงานตรวจสอบคุณสมบัติ/การเข้าร่วมนักกีฬา/เจ้าหน้าที่รอบมหกรรม
3. เลือกชนิดกีฬา หรือเลือกทั้งหมดก็ได้
4. คลิก ค้นหา

*หมายเหตุ สถานะคุณสมบัติจะเป็น pending จนกว่าคณะทำงานจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อย ท่านสามารถปริ้นใบยืนยันรายชื่อแต่ละชนิดกีฬาจากหน้านี้ได้โดยคลิก Export PDF

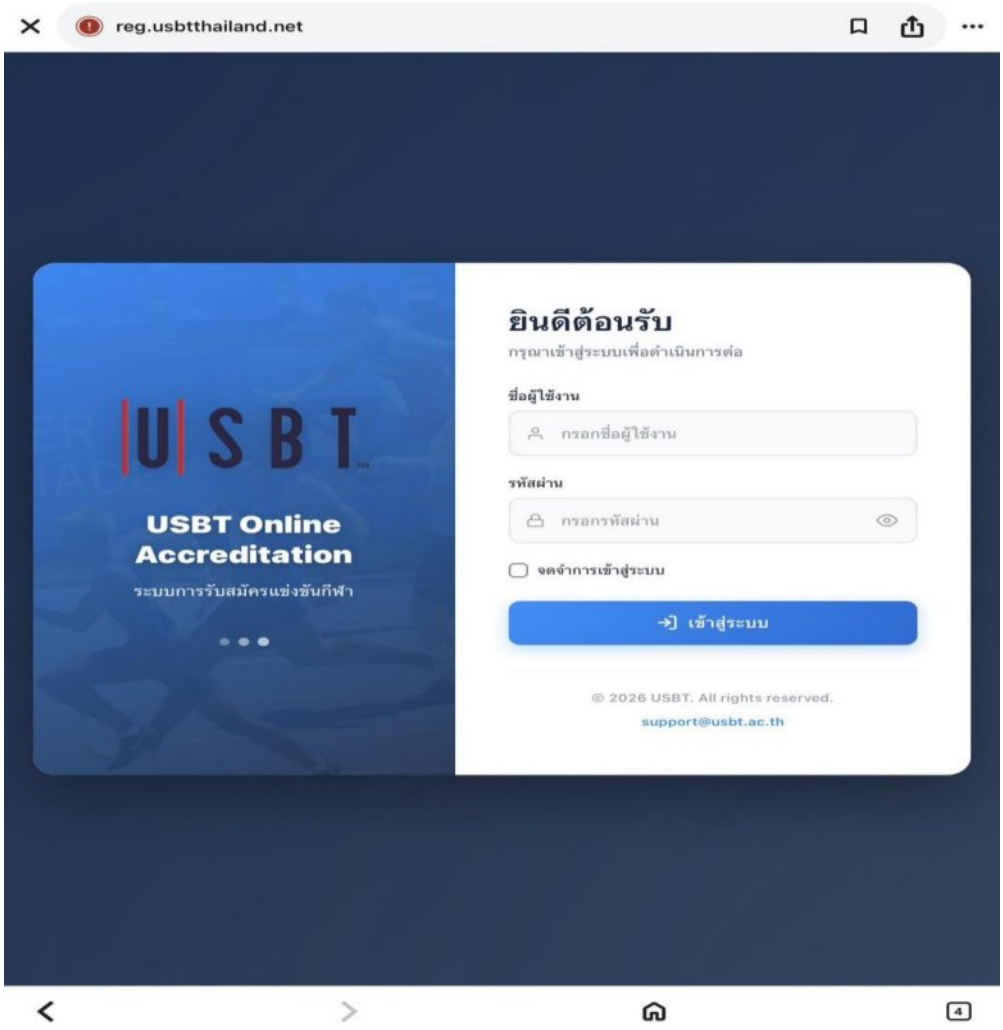


ภาพที่ 9 การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง

ข้อมูลสารสนเทศ/ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติ

ในการปฏิบัติงานการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ได้ใช้ข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้

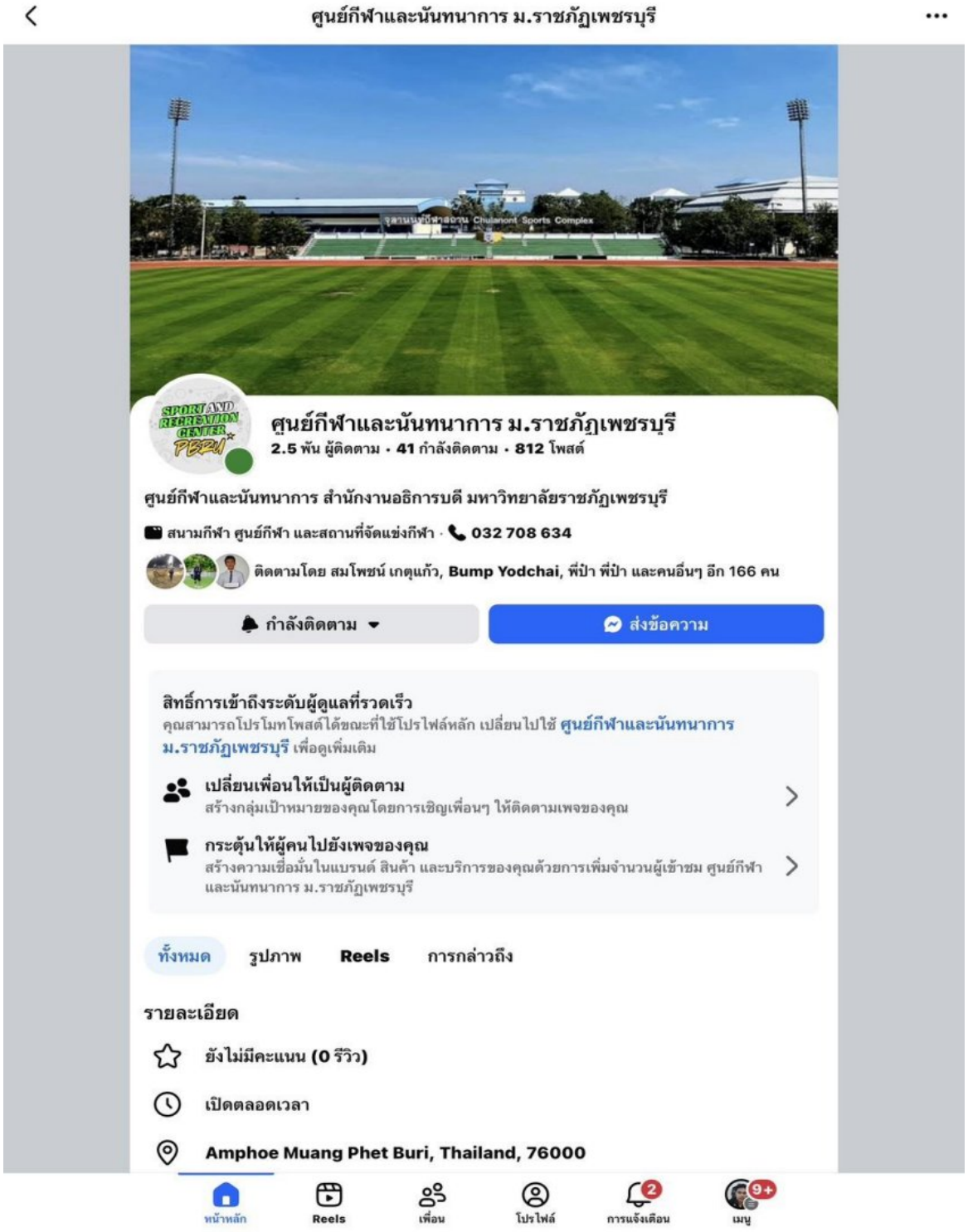
1. จากเว็บไซต์ reg.usbtthailand.net/tournament/cooperator ของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย



ภาพที่ 10 เว็บไซต์ reg.usbtthailand.net/tournament/cooperator

ที่มา : https://reg.usbtthailand.net

2. เพจเฟสบุค ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ม.ราชภัฏเพชรบุรี



ภาพที่ 11 เพจเฟสบุค ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ม.ราชภัฏเพชรบุรี

ที่มา : เพจเฟสบุค ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ม.ราชภัฏเพชรบุรี

มาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

1. การแจ้งประเภทชนิดกีฬาในการเข้าร่วมแข่งขัน ให้เสร็จสิ้นก่อนระบบจะปิด ภายใน 3 วัน
2. ได้รายชื่อนักกีฬาทั้งหมด ภายในระยะเวลา 5-7 วัน หลังแจ้งผู้ควบคุมทีม
3. รวบรวมเอกสารหลักฐาน ภายในระยะเวลา 5-7 วัน หลังแจ้งผู้ควบคุมทีม
4. บันทึกข้อมูลและเอกสารหลักฐานนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ทีม เสร็จสิ้นก่อนระบบปิดภายใน 5 วัน

ตัวชี้วัดความสำเร็จในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ในการบันทึกข้อมูลเอกสารหลักฐานเสร็จสิ้นก่อนตามระยะเวลาที่กำหนด 5 วัน

แนวทางการพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย จากกระบวนการส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พบว่า การส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฯ มีหลายขั้นตอน ซึ่งทุกขั้นตอนจะมีการปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความสะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น จึงควรกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติตามแผนงานปฏิบัติการให้กระชับมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามกำหนดเวลา หรือก่อนระยะเวลาที่กำหนด จากกระบวนการส่งนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี การประชาสัมพันธ์ การตรวจสอบคุณสมบัติ การยื่นเอกสาร การคัดเลือกนักกีฬา ไปจนถึงการยืนยันรายชื่อผู้เข้าร่วมการแข่งขัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและลดความคลาดเคลื่อน ควรพิจารณาใช้ระบบการสมัครออนไลน์หรือฐานข้อมูลกลาง เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้อย่างเป็นระบบ ลดภาระด้านเอกสารและการทำงานซ้ำซ้อน ในการบันทึกข้อมูลในระบบสมัครแข่งขันกีฬาฯ ให้สำเร็จทันตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ได้เข้าร่วมการแข่งขัน กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยได้ครบทุกชนิดกีฬา ทำให้เกิดความพึงพอใจ เกิดผลสัมฤทธิ์ในงาน และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

ปัญหา/อุปสรรค

1. ความล่าช้าในการแจ้งประเภทและชนิดกีฬาที่จะเข้าร่วม
2. บุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีอายุในการทำงานในสัญญาจ้างน้อยกว่า 6 เดือน
3. ชนิดกีฬาบางชนิดกำหนดช่วงอายุในการสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน
4. บุคลากรไม่มีการตรวจสอบวันหมดอายุของ บัตรประจำตัวประชาชน ทำให้หลักฐานไม่สมบูรณ์

5. ความไม่เสถียรของระบบสารสนเทศในการสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยทำให้การสมัครล้าช้า

แนวทางแก้ไข

1. ประชุมวางแผนและกำหนดความชัดเจนในการแจ้งชนิดกีฬาในการส่งเข้าร่วมการแข่งขัน

2. บุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ต้องสำรวจอายุในการทำงานในสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 6 เดือน

3. ชนิดกีฬาบางชนิดกำหนดช่วงอายุในการสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน ผู้สมัครต้องดูช่วงอายุในการสมัครในชนิดกีฬานั้น ๆ

4. บุคลากรต้องตรวจสอบวันหมดอายุของ บัตรประจำตัวประชาชน ให้เรียบร้อยก่อนจะส่งเอกสาร

บรรณานุกรม

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (2562) *พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562.*

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

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (ม.ป.ป.). *โครงสร้างการบริหารและการแบ่งส่วนราชการ.*

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. (2547). *พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547.*

ภาคผนวก



ข้อบังคับ

คณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

พ.ศ. 2555

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2547 ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และมีความคล่องตัวในการบริหารงานคณะกรรมการอำนวยการจึงกำหนดข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย 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.ก.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 ให้โอกาสผู้อื่น มีระเบียบวินัย เคารพปฏิบัติตามกติกาและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รู้รักสามัคคี มีความอดทน อดกลั้น ควบคุมตนเอง สามารถร่วมมือปฏิบัติการได้อย่างกลมกลืน แก้ปัญหาอย่างฉันมิตร และสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม

9.2 เพื่อพัฒนาการกีฬาของชาติ ให้ไปสู่มาตรฐานสากล

9.3 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และสัมพันธภาพอันดีระหว่างนิสิต นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้กีฬามหาวิทยาลัยเป็นสื่อ

9.4 เพื่อส่งเสริม ทำนุบำรุง และพัฒนากีฬาไทย ให้เป็นวัฒนธรรมประจำชาติ

หมวด 3
สมาชิกภาพและสิทธิ

ข้อ 10. สถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดหรือในกำกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสถาบันอุดมศึกษาสังกัดส่วนราชการอื่น ซึ่งผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยยื่นความจำนงเป็นหนังสือให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา สมาชิกภาพจะสมบูรณ์เมื่อคณะกรรมการบริหารได้พิจารณาลงมติรับเข้าเป็นสมาชิก และได้ชำระค่าบำรุงสมาชิกครบถ้วนแล้ว

การเป็นสมาชิกตามวรรคหนึ่ง ให้ฝ่ายเลขานุการกรรมการบริหารรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

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 ต้องยื่นความจำนงเป็นหนังสือให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาลงมติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารแล้ว ต้องชำระค่าลงทะเบียนสมาชิกแรกเข้า และ/หรือ ค่าบำรุงสมาชิกดังนี้

14.1 กรณีที่พ้นจากสมาชิกสภาพ ไม่เกิน 1 ปี ให้ชำระค่าบำรุงสมาชิกประจำปีที่ค้างชำระ และค่าบำรุงสมาชิกประจำปีให้ครบถ้วน

14.2 กรณีที่พ้นจากสมาชิกสภาพเกิน 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 ในสังกัดหรือในกำกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่เป็นสมาชิก 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 ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

16.8 อธิบดีกรมพลศึกษา เป็นกรรมการ

16.9 ประธานคณะกรรมการโอลิมปิคแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นกรรมการ

16.10 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน 7 คน เป็นกรรมการ

16.11 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

16.12 ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

16.13 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 16.10 ให้กรรมการอำนวยการ 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 และอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งคราวต่อไปได้อีก

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ตามข้อ 16.4 ข้อ 16.5 ข้อ 16.6 และ ข้อ 16.10

กรณีกรรมการ ตามข้อ 16.10 พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งกรรมการแทน และให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทน มีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามวรรคสองได้ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิคนเดิมรักษาการไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิคนใหม่

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการอำนวยการเลือกกรรมการคนหนึ่ง ในข้อ 16.3 หรือข้อ 16.4 หรือ ข้อ 16.5 หรือ ข้อ 16.6 เป็นรองประธานกรรมการอำนวยการ คนที่ 2 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งคราวต่อไปได้อีก แต่ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน

กรณีรองประธานกรรมการอำนวยการ คนที่ 2 พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการอำนวยการเลือกรองประธานกรรมการอำนวยการ คนที่ 2 ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รองประธานกรรมการอำนวยการ คนที่ 2 พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 18. ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

18.1 รองประธานกรรมการอำนวยการ คนที่ 2 เป็นประธานกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง

18.2 ผู้แทนสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดหรือในกำกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่เป็นสมาชิก 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 ผู้แทนการกีฬาแห่งประเทศไทย จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

18.7 ผู้แทนกรมพลศึกษา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

18.8 ผู้แทนคณะกรรมการโอลิมปิคแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

18.9 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการ

18.10 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นกรรมการ

18.11 ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการและเลขานุการ

18.12 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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 เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

ข้อ 19. ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง

19.1 ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร ตามจำนวนที่คณะกรรมการบริหารเห็นชอบ

19.2 กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่ รองประธานกรรมการบริหาร

19.3 ประธานอนุกรรมการ ฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

19.3.1 ฝ่ายเทคนิคการกีฬา

19.3.2 ฝ่ายวิชาการการกีฬา

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 ก่อนที่คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะครบกำหนดตามวาระ

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 ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

23.3 แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อรับรองงบดุลประจำปี

23.4 ชี้ขาดปัญหาต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริหารไม่สามารถยุติได้ และคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการอำนวยการให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 24. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

24.1 ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการวางไว้

24.2 กำหนดข้อบังคับ ว่าด้วยการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และการจัดการแข่งขันกีฬาอื่น ๆ

การกำหนดข้อบังคับตามวรรคหนึ่ง เมื่อดำเนินการแล้วให้เสนอคณะกรรมการอำนวยการเพื่อทราบ

24.3 กำหนดและแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ หรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน ของสำนักงานเลขาธุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

24.4 จัดให้มีการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และกีฬาบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ปีละ1 ครั้ง โดยกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการแข่งขันครั้งต่อไป ก่อนการแข่งขันเสร็จสิ้น การแข่งขันอาจกระทำโดยมอบให้สถาบันสมาชิกหนึ่งหรือหลายสถาบันเป็นเจ้าภาพก็ได้

24.5 พิจารณากำหนดมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ ล่วงหน้า 3 ครั้ง โดยให้มีการประชุมพิจารณาเจ้าภาพครั้งสุดท้าย ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย

24.6 ควบคุมดูแลการแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบันสมาชิก ให้ปฏิบัติและดำเนินการอย่างมีมาตรฐาน ตามข้อบังคับและระเบียบการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

24.7 จัดการแข่งขันและคัดเลือกนักกีฬาของสถาบันสมาชิก เพื่อเป็นผู้แทนของคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยระดับชาติ และนานาชาติ

24.8 เผยแพร่ความรู้ด้านกีฬา เพื่อให้นิสิตนักศึกษาในสถาบันสมาชิกมีความสนใจเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ พลานามัย และการแข่งขัน

24.9 พิจารณาจัดทำแผนงานและโครงการประจำปี

24.10 พิจารณาจัดทำงบประมาณและรายงานการเงินประจำปี

24.11 แต่งตั้งอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อช่วยการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม

24.12 ร่วมมือและประสานงานกับมหาวิทยาลัย และสถาบันอุดมศึกษานานาชาติในกิจการกีฬามหาวิทยาลัย

24.13 ร่วมมือและประสานงานกับองค์กรกีฬาสมัครเล่น ทั้งในและนอกประเทศเพื่อให้เป็นไปตามฤดมการณ์ของกีฬานั้น ๆ

24.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

หมวด 6
การประชุมกรรมการ

ข้อ 25. การประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ให้มีการประชุมอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง หรือเมื่อคณะกรรมการบริหารเสนอให้มีการประชุม การประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ถ้าประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานคนที่ 1 ทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานคนที่ 1 ไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้รองประธานคนที่ 2 ทำหน้าที่แทน ถ้าประธานและรองประธานไม่อาจทำหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมพิจารณาคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

ข้อ 26. การประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือเมื่อสถาบันสมาชิกขอให้มีการประชุม 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 ออกตามวาระ
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 ให้คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี เพื่อสอบบัญชี งบดุลและบัญชีรายรับรายจ่ายแสดงฐานะการเงินประจำปี เสนอคณะกรรมการอำนวยการ ภายใน 120 วัน นับแต่ได้รับการแต่งตั้ง

หมวด 9
การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ 31. การออกข้อบังคับหรือการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ จะกระทำได้ด้วยมติคะแนนเสียงกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการอำนวยการทั้งหมด

หมวด 10
การยุบเลิก

ข้อ 32. ถ้าคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยจำเป็นต้องยุบเลิกการบริหารกิจการเป็นการถาวร ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้มอบกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หมวด 11
บทเฉพาะกาล

ข้อ 33. ให้คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ยังคงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ 34. ในระหว่างที่ยังไม่มีการจัดตั้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้สำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการจัดตั้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ในกรณียังไม่มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยตามข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

(ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
ประธานกรรมการอำนวยการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย



ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2565

****

โดยที่ได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2564 ทำให้ระเบียบคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา พ.ศ. 2559 จึงสิ้นสภาพไปด้วย

เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยดำเนินต่อไปด้วยความเรียบร้อย มุ่งเน้นการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพและสร้างความสามัคคี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 26.5 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2564 จึงเห็นควรให้มีระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2565"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดา ระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ให้ประธานกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

5.1 **กีฬาบุคลากร** หมายความถึง การแข่งขันกีฬาของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

5.2 **หน่วยงาน** หมายความถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และมหาวิทยาลัย หรือสถาบัน หรือวิทยาลัยในระดับอุดมศึกษา ในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามข้อ 11 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2564

5.3 **บุคลากร** หมายความถึง ข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ หรือลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานนั้น

5.4 **เจ้าภาพ** หมายความถึง หน่วยงานซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากร

5.5 **คณะกรรมการบริหาร** หมายความถึง คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

5.6 **คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน** หมายความถึง คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยให้ดำเนินการเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

5.7 **คณะทำงานเทคนิคกีฬา** หมายความถึง คณะทำงานเทคนิคกีฬาในการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากร ซึ่งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย นำเสนอประธานกรรมการบริหารเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง และเสนอคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ

5.8 **คณะกรรมการจัดการแข่งขัน** หมายความถึง คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากร ซึ่งเจ้าภาพเป็นผู้แต่งตั้ง

5.9 **ชนิดกีฬา** หมายความถึง กีฬาที่กำหนดให้มีการแข่งขันในกีฬาบุคลากรแต่ละครั้ง ตามประกาศของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

5.10 **ประเภทกีฬา หรือ รุ่น** หมายความถึง กีฬาที่จัดให้มีการแข่งขันย่อยของชนิดกีฬานั้นๆ

หมวด 2
กำหนดการแข่งขัน

ข้อ 6. ให้จัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรในระหว่างเดือนพฤษภาคม – มิถุนายน ของทุกปี โดยใช้เวลาจัดการแข่งขันไม่เกิน 8 วัน รวมทั้งวันพิธีเปิดและปิดการแข่งขัน ในกรณีที่ไม่สามารถจัดการแข่งขันตามระยะเวลาดังกล่าวได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

หมวด 3
คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าแข่งขัน

ข้อ 7. ผู้สมัครเข้าแข่งขันจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

7.1 เป็นบุคลากรของหน่วยงาน กรณี ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยให้นับถึงวันแรกของการแข่งขันกีฬาบุคลากรในปีนั้น

7.2 เป็นนักกีฬาสมัครเล่น

7.3 ในการแข่งขันกีฬาบุคลากรแต่ละครั้ง บุคลากรคนหนึ่งจะสมัครเข้าแข่งขันกีฬาบุคลากร ในนามผู้แทนของหน่วยงานได้เพียงหน่วยงานเดียวเท่านั้น

7.4 ต้องไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษตัดสิทธิเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาตามประกาศของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

7.5 บุคลากรที่เคยเข้าร่วมการแข่งขันในนามผู้แทนประเทศไทย จากการรับรองของการกีฬาแห่งประเทศไทย ให้สมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาบุคลากรได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในประกาศชนิดกีฬานั้น ทั้งนี้ ให้นับถึงวันสุดท้ายของการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันครั้งนั้นๆ

7.6 คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศชนิดกีฬานั้นๆ

หมวด 4

ชนิดและประเภทกีฬา

ข้อ 8. ให้เจ้าภาพเสนอ ชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่นที่จะจัดให้มีการแข่งขันกีฬาบุคลากร ไม่เกิน 15 ชนิดกีฬา เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น ไม่น้อยกว่า 210 วัน โดยชนิดกีฬาที่ให้จัดการแข่งขัน มีดังนี้

8.1 กีฬาเลือกสากล ให้เลือก ไม่เกิน 13 ชนิดกีฬา ที่เคยจัดการแข่งขันในกีฬาโอลิมปิกเกมส์ เอเชียนเกมส์ หรือ ซีเกมส์

8.2 กีฬาไทย ให้เลือกอย่างน้อย 1 ชนิดกีฬา คือ

(1) ตะกร้อลอดห่วง

(2) หมากกระดาน (หมากรุกไทย)

8.3 กีฬาเพื่อสุขภาพ อย่างน้อย 1 ชนิดกีฬา

8.4 กีฬาที่เจ้าภาพเลือกจัด นำเสนอให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยพิจารณาเห็นชอบ

ข้อ 9. ชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ที่มีกำหนดกลุ่มอายุของผู้สมัครและผู้เข้าแข่งขัน ให้กำหนดไว้ในประกาศ ว่าด้วย การจัดการแข่งขันชนิดกีฬาต่างๆ ที่ออกโดย คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 10. ให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ประกาศ ชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ที่จะจัดให้มีในการแข่งขันกีฬาบุคลากร ให้ทุกหน่วยงานทราบก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น ไม่น้อยกว่า 180 วัน

ข้อ 11. ชนิดกีฬา ประเภทกีฬา และรุ่น ที่จะจัดให้มีการแข่งขันเพื่อชิงเหรียญรางวัลได้จะต้องมีหน่วยงานสมัครเข้าร่วมแข่งขัน ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยงาน

หมวด 5

การสมัครเข้าแข่งขัน

ข้อ 12. หน่วยงานที่ประสงค์จะเข้าร่วมการแข่งขัน ชนิดกีฬา ประเภทกีฬา หรือรุ่นใดให้แจ้งความจำนงต่อเจ้าภาพ พร้อมชำระค่าสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน หน่วยงานละ 20,000.- บาท ก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น ไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 13. ให้หน่วยงานส่งบัญชีรายชื่อ ใบสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน สำเนาบัตรประจำตัวผู้เข้าแข่งขันที่หน่วยงานนั้นๆ ออกให้ และเอกสารอื่นหรือตามแบบที่คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายกำหนด พร้อมค่าธรรมเนียมเข้าร่วมการแข่งขันของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ คนละ 300.- บาท ไปยังเจ้าภาพก่อนวันเปิดการแข่งขันในปีนั้น ไม่น้อยกว่า 30 วัน

หมวด 6
นักกีฬาและเจ้าหน้าที่

ข้อ 14. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนักกีฬาของแต่ละมหาวิทยาลัย ให้มีดังต่อไปนี้

14.1 หัวหน้าคณะนักกีฬา 1 คน มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบสูงสุดของคณะนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ

14.2 เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ตามจำนวน ดังนี้

14.2.1 นักกีฬา 1 – 50 คน ให้มีเจ้าหน้าที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 5 คน

14.2.2 นักกีฬา มากกว่า 50 คน ขึ้นไป ให้มีเจ้าหน้าที่ส่วนกลางได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนนักกีฬาทั้งหมด

14.3 จำนวนนักกีฬา และเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามประกาศชนิดกีฬานั้น ๆ

ข้อ 15. ให้นักกีฬานำบัตรประจำตัวนักกีฬา เพื่อการตรวจสอบได้ทุกเวลา หากไม่สามารถนำมาแสดงได้ ให้ถือว่าบุคคลนั้นไม่มีสิทธิเข้าร่วมการแข่งขันในครั้งนั้น

ข้อ 16. ผู้จัดการทีมและผู้ฝึกสอน จะต้องไม่เป็นนักกีฬาหรือเจ้าหน้าที่ในทีมกีฬาของหน่วยงานอื่นที่เข้าร่วมการแข่งขันในครั้งนั้น

หมวด 7
การประท้วง

ข้อ 17. การประท้วงเกี่ยวกับการฝ่าฝืนระเบียบ ให้หัวหน้าคณะนักกีฬาหรือผู้จัดการทีมชนิดกีฬานั้นยื่นประท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งรายละเอียดต่อคณะทำงานเทคนิคกีฬาผ่านเลขานุการคณะทำงานเทคนิคกีฬา พร้อมเงินประกัน 3,000.- บาท โดยต้องดำเนินการก่อนวันสุดท้ายของการแข่งขันกีฬาบุคลากรในครั้งนั้น

ให้คณะทำงานเทคนิคกีฬาเป็นผู้พิจารณาตัดสินและรายงานต่อคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย การประท้วงที่เป็นผลจะได้รับเงินประกันนั้นคืน หากการประท้วงไม่เป็นผลให้รับเงินประกันนั้นเป็นรายได้ของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ข้อ 18. การประท้วงเกี่ยวกับการฝ่าฝืนประกาศ ให้หัวหน้าคณะนักกีฬาหรือผู้จัดการทีมชนิดกีฬานั้นยื่นประท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งรายละเอียดต่อประธานจัดการแข่งขันชนิดกีฬานั้น พร้อมเงินประกัน 3,000.- บาท โดยต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศหรือกติกาของชนิดกีฬานั้น หากไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ให้ดำเนินการภายใน 6 ชั่วโมง หลังจากการแข่งขันรายการนั้นสิ้นสุดลง

ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการประท้วงเทคนิคกีฬา ประกอบด้วย

1. ประธานจัดการแข่งขันชนิดกีฬานั้น	เป็นประธาน
2. ผู้แทนคณะทำงานเทคนิคกีฬา จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
3. ผู้ตัดสินชี้ขาด หรือ กรรมการตัดสิน ที่ได้รับมอบหมายของชนิดกีฬานั้น จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ
4. เลขานุการคณะทำงานฝ่ายเทคนิคกีฬา	เป็นกรรมการ
5. เลขานุการคณะกรรมการจัดการแข่งขันชนิดกีฬานั้น	เป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าว เป็นผู้พิจารณาการประท้วง โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 12 ชั่วโมง หลังจากได้รับเรื่องประท้วง และรายงานต่อคณะทำงานเทคนิค การประท้วงที่เป็นผลจะได้รับเงินประกันนั้นคืน หากการประท้วงไม่เป็นผล ให้ริบเงินประกันนั้นเป็นรายได้ของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ข้อ 19. การประท้วงที่มิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ข้างต้น จะไม่ได้รับการพิจารณา

ข้อ 20. การตัดสินของคณะทำงานเทคนิคกีฬาและคณะกรรมการพิจารณาการประท้วงเทคนิคกีฬา ตามข้อ 17 และ ข้อ 18 ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

หมวด 8
การลงโทษ

ข้อ 21. หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้สมัครเข้าแข่งขัน หรือผู้เข้าแข่งขัน ที่ฝ่าฝืนระเบียบหรือประกาศ ให้พิจารณาลงโทษ ดังต่อไปนี้

21.1 หน่วยงานใดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ตามข้อ 8 แต่นักกีฬาหรือทีมกีฬาไม่มาทำการแข่งขันตามกำหนด หรือตามคำสั่งของคณะกรรมการจัดการแข่งขัน หรือตามคำสั่งของกรรมการผู้ตัดสินโดยไม่มีเหตุอันควร ให้เจ้าภาพรายงานต่อคณะทำงานเทคนิคกีฬา เพื่อแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการตามสมควร

เว้นแต่ประกาศชนิดกีฬาใดกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ดำเนินการตามประกาศชนิดกีฬานั้น

21.2 หน่วยงานใดปลอมแปลงเอกสาร เพื่อให้นักกีฬาของตนมีสิทธิเข้าร่วมการแข่งขัน หรือส่งนักกีฬาที่ไม่ใช่บุคลากรของหน่วยงานของตนเข้าร่วมการแข่งขัน ให้ตัดสิทธิหน่วยงานนั้นไม่ให้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรในชนิดกีฬานั้น และในปีต่อไปอีก 2 ปี

21.3 กรณีผู้สมัครเข้าแข่งขัน หรือผู้เข้าแข่งขัน ฝ่าฝืนข้อระเบียบใน หมวด 3 ข้อ 7 และหมวด 6 ข้อ 16 ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ผู้สมัครหรือผู้เข้าแข่งขัน เสียสิทธิในการสมัครเข้าแข่งขันหรือเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรในปีนั้น และในปีต่อไปอีก 1 ปี ในทุกชนิดกีฬา หากผู้สมัครเข้าแข่งขันหรือผู้เข้าแข่งขันย้ายหน่วยงาน การลงโทษนั้นก็ยังมีผลบังคับอยู่ต่อไป และ/หรือ

(2) ให้หน่วยงานต้นสังกัด เสียสิทธิที่จะส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในชนิดกีฬาประเภทกีฬา หรือรุ่นนั้นๆ ในปีต่อไปอีก 1 ปี และ/หรือ

(3) สำหรับผลการแข่งขัน ให้ปรับผู้เข้าร่วมการแข่งขันหรือทีมกีฬานั้นเป็นแพ้ทุกครั้งที่ได้แข่งขันมาแล้วในรอบนั้น ส่วนกรณีที่มีการแข่งขันไม่เป็นรอบ ให้ปรับเป็นแพ้ในการแข่งขันครั้งนั้น และ/หรือ

(4) หากผู้เข้าร่วมการแข่งขันหรือทีมกีฬา ที่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือประกาศ ได้รับรางวัลหรือได้รับตำแหน่งใดในการแข่งขัน ให้ถือว่ารางวัลหรือตำแหน่งนั้นเป็นโมฆะ และให้คืนรางวัลที่ได้รับกับคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

21.4 ผู้เข้าแข่งขันที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ ข้อ 21.2 ให้ปรับผู้เข้าการแข่งขันหรือทีมกีฬานั้น เป็นแพ้ทุกครั้งที่ได้แข่งขันมาแล้วในรอบนั้น ส่วนกรณีที่มีการแข่งขันไม่เป็นรอบ ให้ปรับเป็นแพ้ในการแข่งขันครั้งนั้น หากผู้เข้าแข่งขันหรือทีมกีฬานั้น ได้รับรางวัลหรือตำแหน่งใดในการแข่งขัน ให้ถือว่ารางวัลหรือตำแหน่งนั้นเป็นโมฆะ และให้คืนเหรียญรางวัลที่ได้รับกับคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ข้อ 22. เจ้าหน้าที่ หรือผู้เข้าแข่งขัน ประพฤติผิดมารยาทอย่างร้ายแรง เช่น ชกต่อย ทำร้ายร่างกาย ให้ถ้อยคำหยาบคาย หรือแสดงกริยาไม่สุภาพต่อผู้เข้าแข่งขัน ผู้ตัดสิน เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่นในสนามแข่งขัน อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการจัดการแข่งขัน ให้ได้รับโทษตามประกาศชนิดกีฬานั้น และคณะทำงานเทคนิคกีฬาอาจพิจารณาลงโทษในเบื้องต้นตามสมควรแก่กรณี เพื่อให้การแข่งขันดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และรายงานต่อคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบ

ข้อ 23. กรณีกระทำความผิดอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบหรือประกาศ ให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มีอำนาจพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม

หมวด 9
อำนาจหน้าที่

ข้อ 24. ให้เจ้าภาพแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันชนิดกีฬาต่างๆ ขึ้นเพื่อดำเนินการจัดการแข่งขันให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศโดยเคร่งครัด

ข้อ 25. ให้คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ออกประกาศ ว่าด้วย การจัดการแข่งขันชนิดกีฬาต่างๆ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นๆ เพื่อให้การจัดการแข่งขันดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และเสนอคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ

ข้อ 26. ให้คณะทำงานเทคนิคกีฬาสามารถขอตรวจเอกสารการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันของนักกีฬาจากเจ้าภาพ และหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของนักกีฬาจากหน่วยงานต้นสังกัดได้

ข้อ 27. ให้เจ้าภาพทำรายงานผลการแข่งขัน สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะและรายงานกรณีมีผู้ฝ่าฝืนระเบียบหรือประกาศ ต่อคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยผ่านคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่การแข่งขันกีฬาบุคลากรครั้งนั้นสิ้นสุดลง

ข้อ 28. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระเบียบ ให้คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด การวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

หมวด 10

บทเฉพาะกาล

การปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ คณะกรรมการกีฬามหาวิทาลัยแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ในข้อ 12 ว่าด้วยการชำระค่าสมัคร 20,000.- บาท ข้อ 13 ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมเข้าร่วมการแข่งขันของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ คนละ 300.- บาท ให้มีผลบังคับใช้ในการแข่งขันที่จะจัดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)
ประธานกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล นายณัณณ์ฒิพัฒณ์ ขำเขียว

ชื่อ – สกุล Mr.Nanthiphat Khamkiao

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิชาศึกษา

สถานที่ทำงานปัจจุบัน ศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
โทร.032-708634

ประวัติการศึกษา ปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต (สาขาพลศึกษา) สำเร็จการศึกษา ปี 2548

สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี