



# คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการกีฬา

นายนเรศ ภูกะฮาด

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## คำนำ

งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน และปฏิบัติงานตามขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานด้านการจัดทำโครงการกีฬาให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬา ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านกีฬาต่อไป

นายนเรศ ภูคะฮาด  
ผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญ	2
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
<b>บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>	<b>4</b>
ประวัติความเป็นมาของกองพัฒนานักศึกษา	4
โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา	4
โครงสร้างการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา	5
โครงสร้างงานตามภารกิจของกองพัฒนานักศึกษา	5
โครงสร้างการปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา	7
ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	12
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	13
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	14
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	17
<b>บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน</b>	<b>18</b>
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	18
เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมอุดมศึกษา พ.ศ. 2557	19
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	20
ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	21
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา	23
ประกาศและบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	24
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา	
ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	34

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน</b>	<b>35</b>
ประชุมคณะทำงานเพื่อเสนอของบประมาณ	36
คณะกรรมการของมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ	42
เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ	45
ประชุมคณะกรรมการกีฬาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	46
จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์กีฬา	60
ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ	65
จัดการแข่งขันกีฬา	
สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	73
<b>บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</b>	<b>87</b>
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	87
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน	91
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>92</b>
<b>ภาคผนวก</b>	
ประวัติผู้เขียน	93



## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1	4
2	5
3	6
4	7
5	17
6	44
7	45
8	46
9	47
10	59
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
11	60
12	61
13	62
14	63
15	64
16	65
17	66
18	67
19	69
20	70
21	71
22	72
23	73
24	86

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	ดัชนีชี้วัดเชิงกลยุทธ์/ค่าเป้าหมาย
2	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
3	แผนปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
4	ดัชนีชี้วัดเชิงกลยุทธ์/ค่าเป้าหมาย
5	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญ

งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีการพัฒนาทางด้านร่างกายและสุขภาพที่ดี โดยมุ่งเน้นการใช้กิจกรรมทางด้านกีฬาและนันทนาการเป็นสื่อในการพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์สติปัญญา การมีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้ภัย ส่งเสริมความสามัคคี ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และพัฒนาขีดความสามารถของนักศึกษา พร้อมทั้งยกระดับมาตรฐานในการเล่นกีฬาให้สูงขึ้นสู่ความเป็นเลิศ โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ หน่วยงานจะดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว ซึ่งส่วนใหญ่ค่าใช้จ่ายที่ได้รับในการดำเนินโครงการกีฬาจะมีค่าใช้จ่ายต่างๆ มากมาย ที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬา กองพัฒนานักศึกษาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานกีฬาของกองพัฒนานักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการจัดโครงการกีฬาตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การเสนอของบประมาณ จัดทำรายละเอียดและการเบิกค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน เช่น ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ จัดทำเอกสารประชุมคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้สนามกีฬาภายในและภายนอก ประสานงานกับบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ไปจนถึงสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและให้กับมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดและดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นเหตุให้ผู้เขียนมีความสนใจจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬา กองพัฒนานักศึกษา ฉบับนี้ขึ้น

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกีฬาสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกีฬาสามารถปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานกีฬาสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. ผู้ปฏิบัติงานกีฬาสามารถปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## ขอบเขตคู่มือ

การจัดทำโครงการกีฬา มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนของงบประมาณการจัดทำโครงการกีฬา จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เอกสารประชุมคณะกรรมการ จัดทำหนังสือขอใช้สนามกีฬาทั้งภายในและภายนอก การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน ไปจนถึงการสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## คำจำกัดความ

**ผู้ปฏิบัติงานกีฬา** หมายถึง บุคลากรงานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

**นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การจัดทำโครงการกีฬา หมายถึง โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่งานกีฬาพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินงาน

**งบประมาณเงินรายได้** หมายถึง เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดินตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

**ระเบียบ** หมายถึง ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๗

**ประกาศ** หมายถึง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การเบิกจ่าย  
ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

**บัญชีแนบท้าย** หมายถึง บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง  
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

## บทที่ 2

### โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

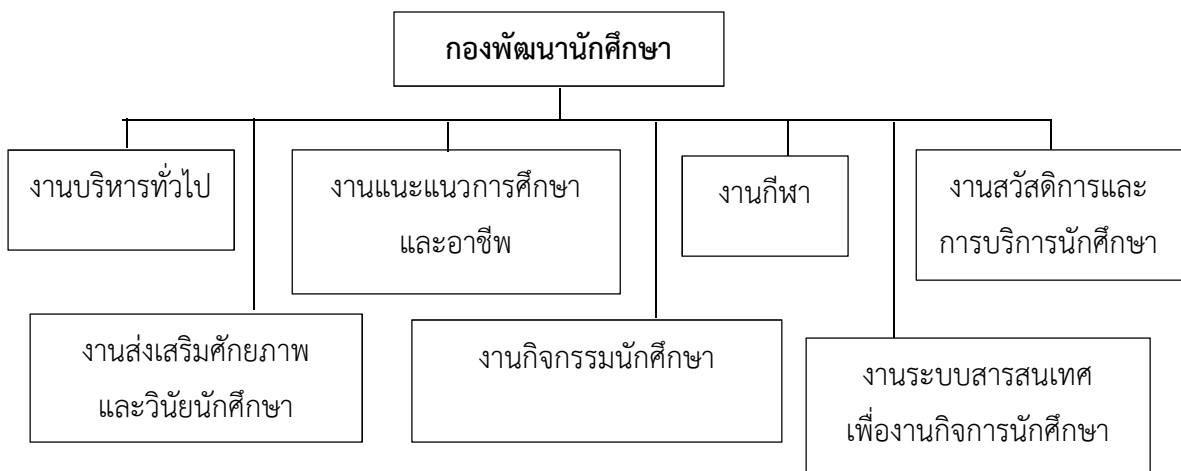
#### ประวัติความเป็นมา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2537 และ พ.ศ. 2542 ชื่อเดิมคือ กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานระดับกอง ภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2550 ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2548 โดยใช้ชื่อ **กองพัฒนานักศึกษา**

**โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา** มีการแบ่งงานภายในหน่วยงานออกเป็น 7 กลุ่มงาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
3. งานกีฬา
4. งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา
5. งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา
6. งานกิจกรรมนักศึกษา
7. งานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา

#### โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา



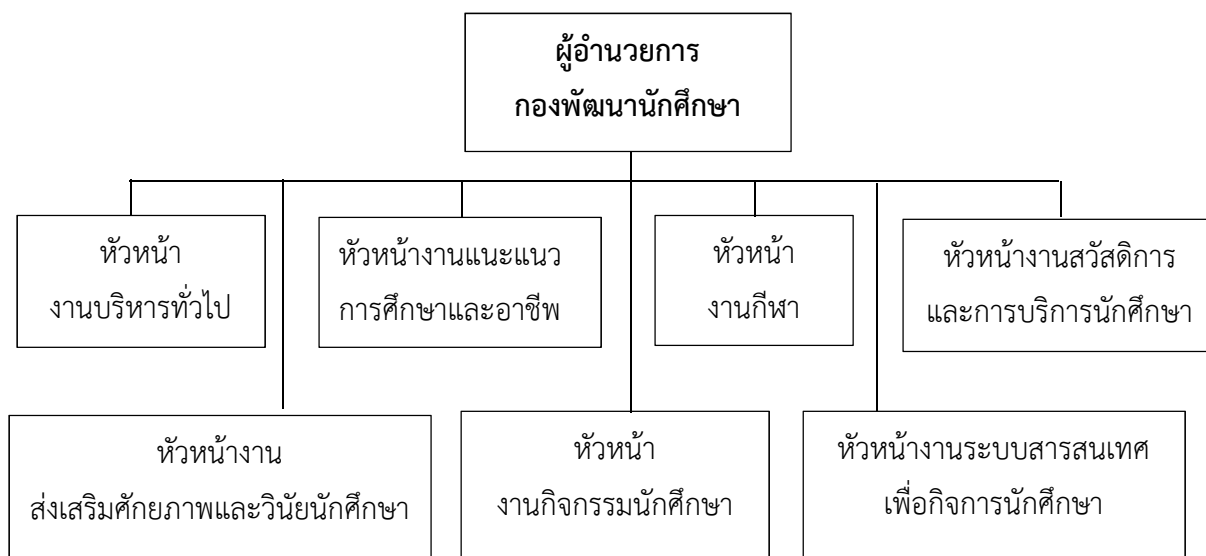
ภาพที่ 1 โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา

## 2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

### 2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารจัดการตามสายงานจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานสู่หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานตามลำดับ เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเพื่อเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### โครงสร้างการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา

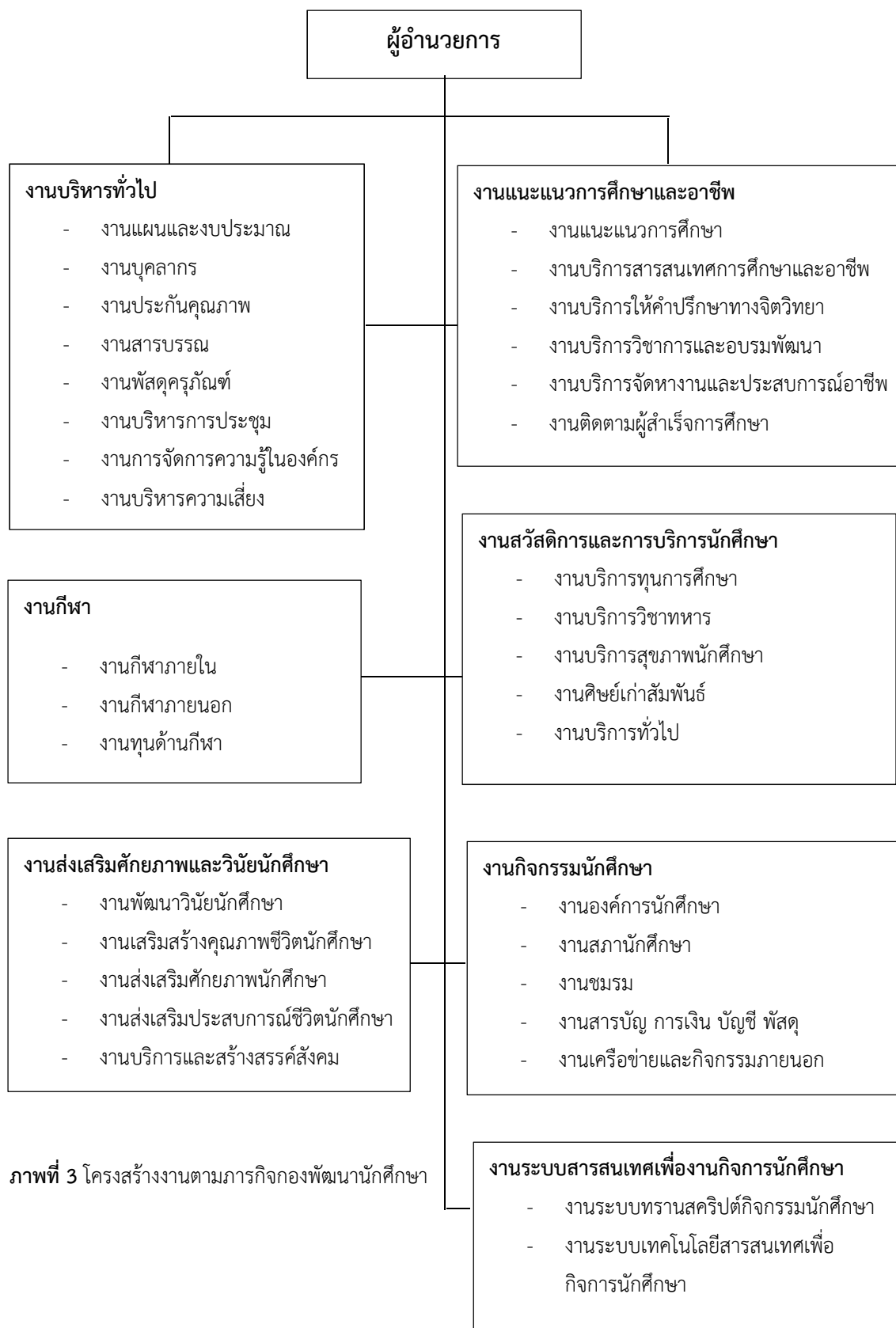


ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา

### 2.1.2 โครงสร้างงานตามภารกิจของกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีภารกิจในการ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายการพัฒนางานด้านกิจการนักศึกษาทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เสริมสร้างและพัฒนาทักษะให้แก่นักศึกษา สามารถดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุข รวมทั้งมีภารกิจในการจัดบริการสวัสดิการด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสมแก่นักศึกษา การบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทางด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านการใช้ชีวิตในสังคม รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์หรือตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแบ่งงานตามภารกิจได้ดังนี้

## โครงสร้างงานตามภารกิจของกองพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 3 โครงสร้างงานตามภารกิจของกองพัฒนานักศึกษา



### 2.1.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานกองพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 4 โครงสร้างการปฏิบัติงานกองพัฒนานักศึกษา

## แผนภูมิโครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา



**นางประดิษฐา นาครักษา**  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

งานบริหารทั่วไป



**นางสาวสิริพร พุ่มไสว**  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ  
หัวหน้างานบริหารทั่วไป



**นางกรองจิตต์ มูฮัมหมัด**  
พนักงานธุรการ



**นายภัทรพล กิตติรัตนโชติ**  
นักวิชาการศึกษา



**นางสาวพลอยวรรณ คุ่มไค้**  
นักวิชาการศึกษา

## งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา



**นางสาวนิษฐา สุริยะ**  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
หัวหน้างานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา



**นางสาวทศวรรณ อึ้ง**  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ



**นางสาวมัตลิกา วีระสัย**  
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ  
หัวหน้างานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ



**นางสาวรัชชนม์ รุ่งฤทธิ**  
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ



**นางสาวอพิมพ์กกา พันธุ์โสภท**  
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ



**นายไทรวุฒิ วุฒิสอน**  
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

## งานกีฬา



นายนเรศ ฤกษ์ฮาต  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
หัวหน้างานกีฬา



นางสาวระพีพร ทองปน  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นางสาวลักษณาพร เจริญแพ่ง  
นักวิชาการศึกษา



นางสาวอังคณา วงรอด  
นักวิชาการศึกษา

## งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา



นางสาวมงคลรัตน์ ก้อนเครือ  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
หัวหน้างานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา



นางสาวมนสิการ ชัยวิบูลย์ผล  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นางสาวณัฐพร ผาติวิทย์  
นักวิชาการศึกษา

### งานกิจกรรมนักศึกษา



นายธีรพล ชมชื่น  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา



นายชนัดชญาณ์นันท์ รัตน์บุญทอง  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

### งานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา



ว่าที่ร้อยตรีสราทศตรา เล่งไพบูลย์  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
หัวหน้างานระบบสารสนเทศเพื่องานกิจการนักศึกษา



นายธีรณัย ดิถุทธิ  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นางสาววันทนา ครูทจันทร์  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## 2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองพัฒนานักศึกษา มีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา ซึ่งเป็นกำลังสำคัญของประเทศให้มีคุณภาพ คุณธรรมและเป็นที่พึ่งของสังคม มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนงาน ด้านกิจการนักศึกษาควบคู่ไปกับงานด้านวิชาการ ซึ่งกองพัฒนานักศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานพร้อมทั้งให้บริการแก่นักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาเป็นคนดี คนเก่งและสามารถใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ

กองพัฒนานักศึกษา มีการแบ่งภาระงาน (ภายใน) ออกเป็น 7 กลุ่มงาน ดังนี้

### 1. งานบริหารทั่วไป

ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน มีหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูล สถิติ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย แผนและงบประมาณ งานประกันคุณภาพ งานบุคลากร งานสารบรรณ งานพัสดุและครุภัณฑ์ งานการประชุม งานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน งานการจัดการความรู้ (KM) เป็นต้น

### 2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการให้บริการแก่นักศึกษาในการพัฒนาตนเอง การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม กฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยและสามารถใช้ชีวิตได้อย่างเป็นสุข ประกอบด้วยงานแนะแนวการศึกษา งานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา งานการให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยา งานบริการจัดหางานและเสริมประสบการณ์วิชาชีพ งานบริการสารสนเทศการศึกษาและอาชีพ

### 3. งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า อำนวยความสะดวก แนะนำ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการและสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยงานบริการทุนการศึกษา งานบริการวิชาทหาร งานบริการด้านสุขภาพ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์และบริการทั่วไปแก่นักศึกษา เป็นต้น

### 4. งานกีฬา

ปฏิบัติหน้าที่ด้านส่งเสริมพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ทั้งภายในและภายนอก และส่งเสริมพัฒนากีฬาเพื่อสุขภาพให้แก่นักศึกษา และจัดหาทุนการศึกษาให้แก่นักกีฬา จัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก งบประมาณในการส่งเสริมด้านกีฬา เป็นต้น

### 5. งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา เสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประสบการณ์ชีวิตให้กับนักศึกษา ดูแลด้านวินัยนักศึกษาและจัดกิจกรรมบริการสร้างสรรค์สังคม รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวินัยนักศึกษา

## 6. งานกิจกรรมนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ ตามคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์และตามอัตลักษณ์บัณฑิตของมหาวิทยาลัย โดยส่งเสริมคุณลักษณะของผู้นำ การทำงานเป็นทีม ส่งเสริมระบบประชาธิปไตย งานบริหารองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมและกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ งานเฉพาะกิจอื่น ๆ รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา จัดทำงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานกิจกรรมนักศึกษา เป็นต้น

## 7. งานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา จัดทำระบบสารสนเทศกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Activity Transcript) เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมครบตามหลักสูตร ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และปฏิบัติงานกิจการพิเศษตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ดูแล พัฒนา ปรับปรุง เว็บไซต์และระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา

## 2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานกีฬา ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

### 2.3.1 นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติการในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวิจัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(๒) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา

ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่ การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้ คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ ต่างๆที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และให้ประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

นายนเรศ ภูตะฮาด ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างาน ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็นข้อเสนอแนะ และ ให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตาม และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ในภารกิจเกี่ยวกับงานกีฬา ซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกีฬาภายในและ ภายนอก และงานเฉพาะกิจพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนพัฒนา และปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานกีฬา



- (๒) ให้คำแนะนำเบื้องต้นด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานกีฬา
- (๓) จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการกีฬาทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และกีฬาภายนอกต่างๆ และการรับสมัครนักศึกษาที่มีความสามารถทางกีฬาดีเด่น
- (๔) กำหนดนโยบายและแผนงานเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการกีฬาต่างๆ
- (๕) วางแผนการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาที่มีความสามารถทางกีฬาดีเด่น เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- (๖) วางแผนส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาทุกระดับ เพื่อพัฒนาความสามารถทางด้านกีฬาสู่ระดับที่สูงขึ้น
- (๗) ควบคุม กำกับ ดูแลการจัดทำสรุปรายงานผลโครงการกีฬาภายในและภายนอก
- (๘) ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬา
- (๙) แก้ปัญหาการดำเนินงานกีฬาทั้งภายในและภายนอกแก่ผู้ปฏิบัติงานกีฬาของงานกีฬาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### (๑) งานกีฬาภายใน

- ประชุมผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อวางแผนการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ พร้อมทั้งกำหนดงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ประจำปี
- จัดทำคำเสนอขอของงบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ประจำปี
- กรอกข้อมูลงบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ผ่านระบบ (BPM)
- จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบ (BPM)
- ติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้บริหาร

#### (๒) งานกีฬาภายนอก

- จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบ ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับสำนักงานอธิการบดี
- ประสานงานกับสำนักประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี คณะ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและผู้จัดเก็บข้อมูล (SAR)

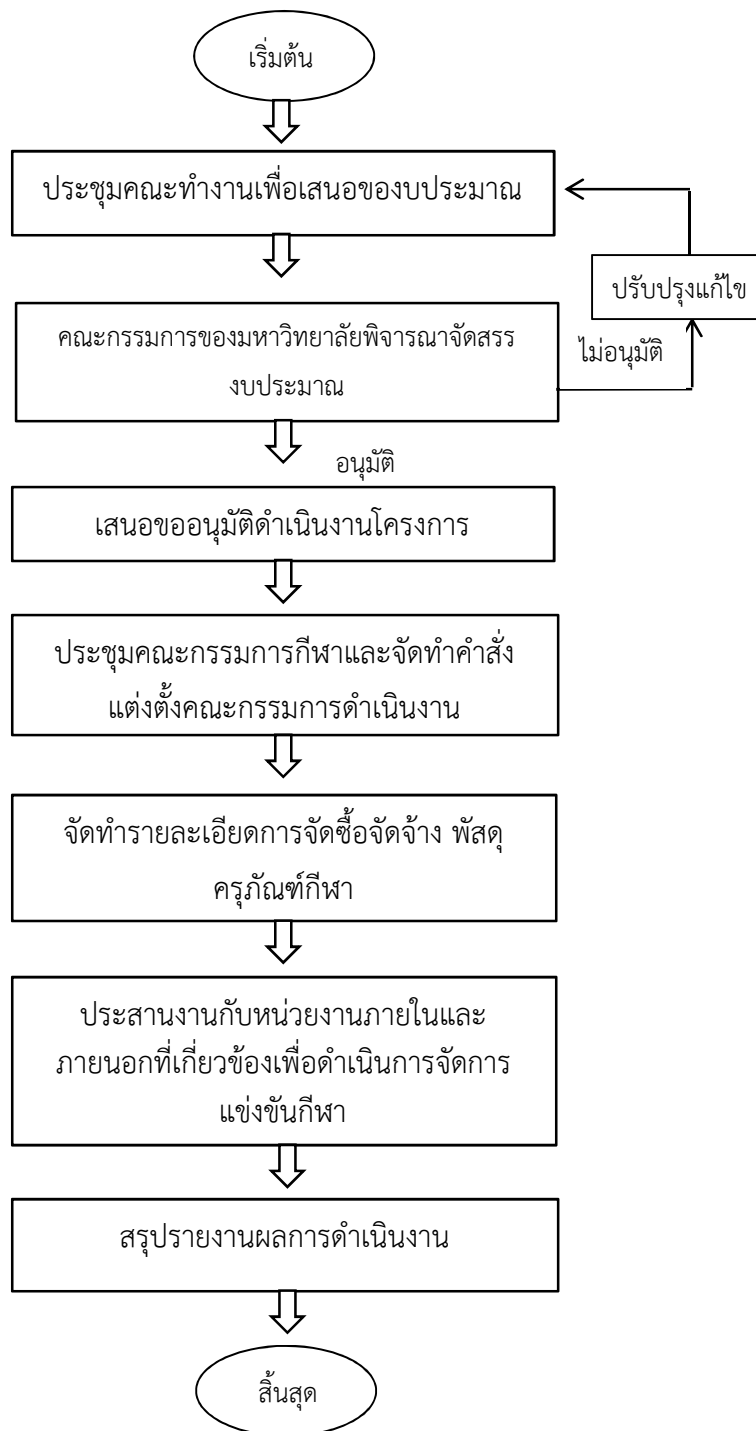
- ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจแนวทางในการปฏิบัติงาน และการสรุปผล การประเมินตนเองและการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน
- จัดเตรียมข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเอง เอกสารหลักฐานเพื่อรับการตรวจ ประเมิน จากผู้ตรวจประเมินภายในและภายนอก
- รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์สถิติ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล (CDS) ในระดับสถาบัน เสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลไปใช้ประกอบการ รายงานผลการประเมินตนเอง
- กำกับติดตาม ผลการประเมินตนเอง ระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัยในตัวชี้วัดที่ หน่วยงานรับผิดชอบ
- กรอกข้อมูลผลการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน และข้อมูล (CDS) ระดับมหาวิทยาลัย
- รายงานผลการดำเนินงาน (CHE QA Online) ระดับมหาวิทยาลัยผ่านระบบ ฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และ (IOA) ผ่านระบบติดตามการพัฒนา คุณภาพภายใน
- จัดทำ Improvement plan เพื่อวางแผนการพัฒนาผลการประเมินตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจประเมิน

(๓) งานทุนด้านกีฬา

- จัดทำคำของบประมาณประจำปี
- กำหนดแผนงานดำเนินงานการรับสมัครและการให้ทุนนักกีฬา
- ให้คำแนะนำกับนักกีฬาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- เก็บรวบรวมข้อมูลนักกีฬาที่ได้รับทุน
- ประสานงานการขอใช้สถานที่คัดเลือกกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- ประสานงานนักกีฬาที่ผ่านการคัดเลือก
- จัดการประชุม วางแผน คณะกรรมการ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ
- จัดทำหนังสือสัญญานักกีฬา
- บันทึกข้อมูลนักกีฬาที่ได้รับทุนลงระบบทุน
- จัดทำสรุปรายงานการประชุม และ
- ติดตาม และสรุปรายงานผลการคัดเลือกนักกีฬา

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกการจัดทำโครงการกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงานโดยมี Flow Chart ดังนี้



ภาพที่ 5 Flow Chart การจัดทำโครงการกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

#### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีหลักเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

3.2 เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

3.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.4 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

3.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

3.6 ประกาศและบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

#### 3.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปี เพื่อใช้ในการบริหารจัดการการดำเนินงานตามภารกิจของกองพัฒนานักศึกษา ต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ในด้านการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงการให้บริการแก่นักศึกษาในด้านต่าง ๆ ไปพร้อมกับการพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นมืออาชีพ ดังนี้

#### วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่ยิ่งของสังคม”

#### ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

พัฒนากระบวนการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพแก่นักศึกษาให้มีความครอบคลุมตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ได้แก่ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ด้าน

ทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนร่วมกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมนักศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีสิ่งอำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่นักศึกษาเพื่อรองรับการศึกษา ค้นคว้า การเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจและความถนัดและเตรียมพร้อมของบัณฑิตเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาได้ทันที โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา ดังนี้

**เป้าประสงค์ที่ 1.4** บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและเป็นที่พึ่งของสังคม

**กลยุทธ์ที่ 1.4.1** ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตครอบคลุม 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 1) บัณฑิตคิดเป็นระบบ
- 2) บัณฑิตปฏิบัติเป็นเลิศ
- 3) บัณฑิตมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- 4) บัณฑิตเป็นที่พึ่งของสังคม

**ดัชนีชี้วัดเชิงกลยุทธ์/ค่าเป้าหมาย**

ดัชนีชี้วัดเชิงกลยุทธ์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย			
		ปี 61	ปี 62	ปี 63	ปี 64
1.4.1.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	70	75	80	80
1.4.1.2 ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	ร้อยละ	80	80	80	80
1.4.1.3 จำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติและนานาชาติ	จำนวนรางวัล	20	20	25	25

**ตารางที่ 1** ดัชนีชี้วัดเชิงกลยุทธ์/ค่าเป้าหมาย

### 3.2 เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

มหาวิทยาลัยฯ ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม และจริยธรรมสอดคล้องคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย

- กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
- กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม
- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
- กิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา

### 3.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การจัดทำโครงการกีฬา จะต้องมีการจัดซื้อวัสดุ ชุดกีฬาและอุปกรณ์กีฬา และอื่นๆ ที่มีความจำเป็น เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการจัดโครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และถูกต้องตามระเบียบ ดังนั้น การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังนี้

มาตรา 54 บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา 55 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดำเนินการทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(1) วิธีเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่าสามราย

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรค 2

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือวิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พักที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### 3.4 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการจัดทำโครงการกีฬา ดังนี้

ข้อ 25 ในการดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

- (3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 26 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 25 แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และคณะกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการคัดเลือกเป็น กรรมการตรวจรับพัสดุ

### วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 28 การซื้อหรือจ้าง ดังนี้

#### วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 78 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 55 (4) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 55 (4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการ พิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ข้อ 79 กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการ ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความ เห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 24

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไป ก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม



### 3.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา พ.ศ. 2557

การจัดทำโครงการกีฬา จำเป็นจะต้องมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหลายรายการ เช่น ค่าตอบแทน ค่าน้ำเลี้ยงนักกีฬา ค่าเช่าสนามกีฬา ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง เป็นต้น ซึ่งทั้งหมดจำเป็นต้องมีระเบียบ ประกาศ และบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เข้ามาเกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการกีฬามีความถูกต้องและสามารถตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ให้ควบคุมดูแลงานด้านกิจการนักศึกษา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าส่วนราชการในส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“ผู้เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬา” หมายความว่า หัวหน้าคณะนักกีฬา รองหัวหน้าคณะนักกีฬา เจ้าหน้าที่ ผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน และนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

“นักกีฬา” หมายความว่า นักกีฬาที่มีความสามารถด้านกีฬาซึ่งได้รับคัดเลือกจากมหาวิทยาลัยให้เป็นนักกีฬาของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าคณะนักกีฬา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยให้ควบคุมดูแลนักกีฬาของมหาวิทยาลัย

“รองหัวหน้าคณะนักกีฬา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยให้ควบคุมดูแลนักกีฬาของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่ด้านกีฬา

“ผู้จัดการทีม” หมายความว่า ผู้จัดการทีมตามชนิดกีฬาต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

“ผู้ฝึกสอน” หมายความว่า ผู้ฝึกสอนชนิดกีฬาต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

“ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้ฝึกสอนชนิดกีฬาต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งจาก มหาวิทยาลัย

“เจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬา” หมายความว่า มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา

“กีฬาภายใน” หมายความว่า กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“กีฬาภายนอก” หมายความว่า กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย และการแข่งขันกีฬาระดับชาติหรือระดับสถาบันอุดมศึกษาที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดและมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา และค่าใช้จ่ายอื่นซึ่งมีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการแข่งขันกีฬา ตามอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

### 3.6 ประกาศและบัญชีแนบท้ายประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา มีรายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
ข้อ 1 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา เบิกค่าใช้จ่ายในการแข่งขัน ดังนี้	
1.1 เงินสมทบเจ้าภาพในการแข่งขันกีฬา ให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการแข่งขันเบิกเงินรายได้สมทบ	ตามที่จ่ายจริง
1.2 เงินค่าสมัคร ค่าบำรุง ค่าสมทบ ค่าประกันทีม หรือ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสมัครเข้าแข่งขันกีฬารายการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยเข้าร่วมแข่งขันกีฬา	ให้เบิกจ่ายตามที่ผู้จัดประกาศ หรือตามที่ผู้ดำเนินการแข่งขันกำหนด
1.3 ค่าอุปกรณ์กีฬาที่ใช้แข่งขันและฝึกซ้อม	ให้เบิกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
1.4 ค่าชุดกีฬา	ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง
1.5 ค่าเครื่องแต่งกายผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬาที่มหาวิทยาลัยส่งเข้าร่วม การแข่งขันตามระเบียบนี้	ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
1.6 ค่าเก็บตัวนักกีฬาก่อนการแข่งขันจนถึงวันชิงชนะเลิศ (เฉพาะการแข่งขันกีฬาภายนอก) ไม่เกิน 30 วัน ให้เบิกค่าอาหาร สำหรับกีฬาที่มหาวิทยาลัยส่งเข้าร่วมการแข่งขัน	คนละไม่เกิน 100 บาทต่อวัน
1.7 ค่าน้ำเลี้ยงนักกีฬา กองเชียร์และพาเหรด 1.7.1 ฝึกซ้อมวันทำการ 1.7.2 ฝึกซ้อมวันหยุดราชการ 1.7.3 วันแข่งขัน	คนละไม่เกิน 50 บาทต่อวัน คนละไม่เกิน 70 บาทต่อวัน คนละไม่เกิน 100 บาทต่อวัน
1.8 ในกรณีที่มีการแข่งขันต่างจังหวัด 1.8.1 นักศึกษา  1.8.2 ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬา และ พนักงานขับรถ	ให้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราต่ำสุด ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ ตามสิทธิ สำหรับค่าที่พักให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายได้
1.9 ค่าจ้างเหมาบริการรถโดยสาร ที่ใช้สำหรับเดินทางเข้าร่วมแข่งขันในกรณีไม่ใช้รถราชการ	ให้เบิกในอัตราค่าจ้างเหมา ไม่เกินอัตราค่าโดยสารรายหัวตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
1.10 ค่าพาหนะรับจ้างรับ - ส่งนักกีฬาในการฝึกซ้อมหรือแข่งขัน ในกรณีมหาวิทยาลัยฯ ไม่สามารถจัดรถรับส่งให้ได้	<b>ตามที่จ่ายจริง</b>
1.11 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าคณะนักกีฬารองหัวหน้าคณะนักกีฬา เจ้าหน้าที่ ผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน และพนักงานขับรถ 1.11.1 ฝึกซ้อมและแข่งขัน 1.11.2 ฝึกซ้อมและแข่งขัน	วันทำการคนละ 100 บาท ต่อวัน วันหยุดราชการ คนละ 300 บาท ต่อวัน
1.12 ค่าเช่าสนามกีฬาฝึกซ้อม สนามแข่งขัน สถานที่เก็บตัว และค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่	ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตามที่เจ้าของสถานที่เรียกเก็บ

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
1.13 ค่าวัสดุ	ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง โดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสม
กรณีนักกีฬาเบิกจ่ายตามข้อ 1.6 แล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ 1.7	
<b>ข้อ 2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬา ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันเบิกค่าใช้จ่ายในการเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬา ดังนี้</b>	
2.1 ค่าพลุ ดอกไม้เพลิง ลูกโป่ง แพร่ป้าย และแก๊สหรือน้ำมันกระถางคบเพลิงในพิธีเปิด-ปิด การแข่งขัน	ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 200,000 บาท
2.2 ค่าเหรียญรางวัลในการแข่งขัน ประเภทเหรียญชูบทอง เหรียญชูบเงิน เหรียญชูบทองแดง เพื่อมอบเป็นรางวัลแก่นักกีฬาผู้ชนะเลิศแต่ละประเภท	ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเหรียญละ 80 บาท
2.3 ค่าถ้วยหรือโล่รางวัล ตามประเภทการแข่งขันและกองเชียร์	ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100,000 บาท
2.4 ค่าพิมพ์เกียรติบัตร ให้เบิกได้ในอัตราแผ่นละไม่เกิน 40 บาท	แต่ไม่เกิน 50,000 บาท
2.5 ค่าจัดพิมพ์เอกสาร	ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70,000 บาท
2.6 ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการ กรรมการ ผู้ตัดสิน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และนักศึกษา ในวันแข่งขัน	
2.6.1 ค่าอาหาร	คนละไม่เกิน 100 บาทต่อวัน
2.6.2 ค่าเครื่องดื่ม	คนละไม่เกิน 50 บาท ต่อวัน
2.7 ค่าเลี้ยงรับรอง สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิด-พิธีปิดการแข่งขัน	
2.7.1 ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	คนละไม่เกิน 150 บาท
2.7.2 ค่าอาหารว่าง	คนละไม่เกิน 50 บาท
2.8 ค่าวงดุริยางค์ในพิธีเปิด-พิธีปิดการแข่งขัน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 50,000 บาท
2.9 ค่าการแสดงพิธีเปิด-พิธีปิดการแข่งขัน /ค่าการแสดงประจำวัน/ค่ากิจกรรมนันทนาการที่เจ้าภาพจัดขึ้นระหว่างการแข่งขันกีฬา	ตามที่จ่ายจริง

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
2.10 ค่าตอบแทนผู้ฝึกสอนการแสดง 2.10.1 กรณีบุคคลภายนอก ให้เหมาจ่ายชุดการแสดงละ 2.10.2 กรณีเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน 20,000 บาท ให้ใช้อัตราที่กำหนด ในข้อ 1.11
2.11 ค่าจ้างเหมาตกแต่งสถานที่ในพิธีเปิด พิธีปิด รวมทั้งค่าเช่า อุปกรณ์เทคนิคในการแสดงการจัดระบบแสง สี เสียง ฉาก และอุปกรณ์ ในการแสดง	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท
2.12 ค่าเช่า/ค่าบำรุง เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการแข่งขัน กีฬา	ตามที่จ่ายจริง
2.13 ค่าซ่อมวัสดุ ครุภัณฑ์เกี่ยวกับการกีฬา เพื่อให้ใช้งานได้ วันดำเนินการตามความจำเป็น	ตามที่จ่ายจริง
2.14 ค่าเช่าเวทีการแสดง/ค่าตกแต่งเวทีการแสดง/ค่าจ้างเหมา จัดทำเวทีการแสดง พร้อมการตกแต่ง ระบบแสง สี เสียง	ตามที่จ่ายจริง ตามความ เหมาะสม
2.15 ค่าตอบแทนกรรมการผู้ตัดสินการประกวด Sport Boy /Sport Girl /Lady Boy RMUT 2.1.5.1 บุคคลภายนอก 2.1.5.2 บุคคลภายในมหาวิทยาลัย	คนละไม่เกิน 1,500 บาท/ การประกวด คนละไม่เกิน 750 บาท/ การประกวด
2.16 เงินรางวัลสำหรับผู้ชนะการประกวด /ค่าของขวัญ เช่น มงกุฎ สายสะพาย ถ้วยรางวัล ฯลฯ ในการประกวด Sport Boy /Sport Girl /Lady Boy RMUT	ตามที่จ่ายจริง โดยผ่าน การเห็นชอบจาก คณะกรรมการจัดการ แข่งขันกีฬา
2.17 ค่าถ่ายทอดโทรทัศน์	ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 500,000 บาท
2.18 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสนาม	ตามที่จ่ายจริง
2.19 ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตำรวจหรือสารวัตร ทหาร (สท.)	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 1,000 บาทต่อวันหรือผลัด
2.20 ค่าวัสดุ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตาม ความจำเป็นและเหมาะสม
2.21 ค่ามาศคอสประจำการแข่งขัน 2.21.1 มาศคอสตัวใหญ่ ใช้สำหรับ พิธีเปิด-พิธีปิด 2.21.2 มาศคอสตัวเล็ก ใช้สำหรับเป็นรางวัลแก่นักกีฬา และผู้ควบคุมทีม	ตามที่จ่ายจริง ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ตัวละ ๒๐๐ บาท

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
สำหรับรายการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อ 2 แต่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามข้อ 1	
<b>ข้อ 3 อัตราค่าใช้จ่ายอื่น</b>	
<p>3.1 ค่ารักษาพยาบาล</p> <p>3.1.1 ให้จ่ายค่ารักษาพยาบาล รวมทั้งค่าพาหนะให้นักกีฬาที่เจ็บป่วย และประสบอุบัติเหตุในการฝึกซ้อมหรือระหว่างการแข่งขันได้</p> <p>3.1.2 สถานพยาบาลที่ให้การรักษา ให้ใช้บริการของสถานพยาบาลของรัฐก่อน หรือหากมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ใช้บริการของสถานพยาบาลของเอกชนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีค่าส่วนเกินสำหรับเวชภัณฑ์พิเศษ</p> <p>3.1.3 ในกรณีที่มีนักกีฬา หรือนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานเกิดเจ็บป่วยที่มีสาเหตุจากการแข่งกีฬา และต้องเข้ารักษาในสถานพยาบาล ให้เบิกจ่ายค่าธรรมเนียมในการตรวจ หรือค่าบริการที่สถานพยาบาลเรียกเก็บได้</p>	<p>ตามที่จ่ายจริง</p> <p>ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง</p> <p>ตามที่จ่ายจริง</p>
<p>3.2 ค่าตอบแทนแพทย์และพยาบาล (ต่อวันหรือผลัดละ 8 ชั่วโมง)</p> <p>3.2.1 แพทย์</p> <p>3.2.2 พยาบาล</p>	<p>คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวันหรือผลัด</p> <p>คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวันหรือผลัด</p>
<p>3.2.3 ผู้ช่วยพยาบาล นักศึกษาแพทย์ อาสาสมัคร</p> <p>3.2.4 พนักงานขับรถพยาบาล อาสาสมัครและเจ้าหน้าที่แปล</p>	<p>คนละไม่เกิน 400 บาท ต่อวันหรือผลัด</p> <p>คนละไม่เกิน 300 บาท ต่อวันหรือผลัด</p>
3.3 ค่าจัดจ้างรถพยาบาลฉุกเฉิน	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 6,000 บาท
3.4 ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	ตามที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน 200 บาท ต่อวัน กรณีเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแล้ว ให้งดเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
3.5 ค่าจ้างทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องนอนหลังงานและก่อนงาน	ตามที่จ่ายจริง
3.6 ค่ารถสุขาเคลื่อนที่	ตามที่จ่ายจริง

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
3.7 ค่าเช่าและรื้อถอนสนามต่างๆ ค่าติดตั้ง และรื้อถอนระบบไฟฟ้าเครื่องเสียงในสนาม แข่งขัน	ตามที่จ่ายจริง
3.8 ค่าเช่าวิทยุคมนาคมเฉพาะกิจแบบมือถือ	ตามที่จ่ายจริง
3.9 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามและเจ้าหน้าที่ สำหรับการแข่งขันกอล์ฟ	ตามที่จ่ายจริง
<b>ข้อ 4 รางวัลและค่าตอบแทน</b>	
4.1 เงินรางวัลสำหรับผู้ออกแบบตราสัญลักษณ์ มาสคอต และคำขวัญประจำการแข่งขันกีฬา	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท
4.2 เงินค่าตอบแทนความสามารถสำหรับนักกีฬาที่ได้รับเหรียญรางวัล กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้เบิกได้ในอัตราดังนี้	
4.2.1 เหรียญทอง	ไม่เกิน 10,000 บาท
4.2.2 เหรียญเงิน	ไม่เกิน 7,000 บาท
4.2.3 เหรียญทองแดง	ไม่เกิน 5,000 บาท
4.3 เงินค่าตอบแทนความสามารถสำหรับนักกีฬาที่ได้รับเหรียญรางวัลสำหรับนักกีฬาที่ได้รับเหรียญรางวัล กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ให้เบิกได้ในอัตรา ดังนี้	
4.3.1 เหรียญทอง	ไม่เกิน 3,000 บาท
4.3.2 เหรียญเงิน	ไม่เกิน 2,000 บาท
4.3.3 เหรียญทองแดง	ไม่เกิน 1,000 บาท
4.4 เงินรางวัลค่าตอบแทนความสามารถสำหรับผู้จัดการทีมผู้ฝึกสอน ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน (1 คน) ที่มีผลงานควบคุมนักกีฬาได้รับเหรียญรางวัลกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ให้เบิกได้ในอัตรา ดังนี้	
4.4.1 ผู้จัดการทีม	ไม่เกิน 3,000 บาท
4.4.2 ผู้ฝึกสอน	ไม่เกิน 5,000 บาท
4.4.3 ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน	ไม่เกิน 3,000 บาท
4.5 เงินรางวัลค่าตอบแทนความสามารถสำหรับผู้จัดการทีมผู้ฝึกสอน และผู้ช่วยผู้ฝึกสอน (1 คน) ที่มีผลงานควบคุมนักกีฬาได้รับเหรียญรางวัลกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ให้เบิกได้ในอัตรา ดังนี้	
4.5.1 ผู้จัดการทีม	ไม่เกิน 1,500 บาท
4.5.2 ผู้ฝึกสอน	ไม่เกิน 3,000 บาท
4.5.3 ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน	ไม่เกิน 1,500 บาท

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
4.6 ค่าเสื้อสามารถสำหรับมอบให้นักกีฬาที่ได้รับเหรียญรางวัลทุกเหรียญกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	ตามที่จ่ายจริง
4.7 ค่าเสื้อสามารถสำหรับมอบให้นักกีฬาที่ได้รับเหรียญรางวัลเหรียญทอง กีฬามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย	ตามที่จ่ายจริง
4.8 ค่าจัดงานประกาศเกียรติคุณนักกีฬา	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 200,000 บาท
<b>ข้อ 5 ค่าตอบแทนฝ่ายเทคนิคกีฬา</b>	
5.1 ฟุตบอล - หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม  - กรรมการผู้ตัดสิน,ผู้ตัดสินสำรอง,ผู้กำกับเส้น - เจ้าหน้าที่เทคนิค  - เด็กเก็บลูกฟุตบอล	คนละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อวัน คู่ละไม่เกิน 3,500 บาท คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 300 บาท ต่อวัน
5.2 บาสเกตบอล - หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม  - กรรมการผู้ตัดสิน - เจ้าหน้าที่เทคนิค	คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวัน คู่ละไม่เกิน 2,100 บาท ไม่เกิน 500 บาทต่อวัน
5.3 ฟุตซอล - หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม  - กรรมการผู้ตัดสิน - เจ้าหน้าที่เทคนิค  - เด็กเก็บลูกฟุตซอล	คนละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อวัน คู่ละไม่เกิน 1,500 บาท คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 300 บาท ต่อวัน
5.4 วอลเลย์บอลและวอลเลย์บอลชายหาด - หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม  - กรรมการผู้ตัดสิน - ผู้กำกับเส้น,เจ้าหน้าที่เทคนิค  - เด็กเก็บบอล, เจ้าหน้าที่ป้ายคะแนน	คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวัน คู่ละไม่เกิน 1,500 บาท คู่ละไม่เกิน 200 บาท ต่อคน คู่ละไม่เกิน 200 บาท ต่อคน



รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
5.5 มวยสากลสมัครเล่น และมวยไทยสมัครเล่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการตัดสิน</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก</li> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน
5.6 ตะกร้อ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการผู้ตัดสินเซปักตะกร้อ</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสินตะกร้อลอดห่วง/ลอดห่วงสากล</li> <li>- เจ้าหน้าที่คุมสกอร์บอร์ดและผู้ควบคุมคะแนน</li> </ul>	คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 300 บาท ต่อวัน
5.7 แบดมินตัน <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม</li> <li>- กรรมการผู้ชี้ขาด</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- กรรมการดำเนินการแข่งขัน</li> <li>- กรรมการผู้กำกับเส้น</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,200 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน
5.8 เทเบิลเทนนิส <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม</li> <li>- กรรมการผู้ชี้ขาด</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
5.9 เทนนิส <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการผู้ชี้ขาด,ผู้ตัดสิน</li> <li>- รองประธานกรรมการผู้ชี้ขาด,ผู้ตัดสิน</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- ผู้กำกับเส้น</li> <li>- เด็กเก็บลูกเทนนิส</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 1,200 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 300 บาท ต่อวัน
5.10 หมากกระดาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าผู้ตัดสินหรือผู้แทน</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน
5.11 กรีฑา <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการผู้ชี้ขาด</li> <li>- หัวหน้าชุดกรรมการประเภทลู่,ลาน</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสินประเภทลู่,ลาน</li> <li>- ผู้ช่วยผู้ตัดสิน</li> <li>- กรรมการปล่อยตัว</li> <li>- เจ้าหน้าที่สนามและอุปกรณ์สนาม</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 300 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
5.12 กีฬาเปตอง <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 300 บาท ต่อวัน
5.13 กีฬาครอสเวิร์ด <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน
5.14 กีฬาลีลาศ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- กรรมการผู้ช่วยผู้ตัดสิน</li> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> </ul>	คนละไม่เกิน 2,500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน
5.15 กีฬาวាយน้ำ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าผู้ตัดสินหรือตัวแทนสมาคม</li> <li>- กรรมการผู้ชี้ขาด</li> <li>- กรรมการผู้ตัดสิน</li> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> </ul>	คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวัน คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
5.16 ผู้นำเชียร์และกองเชียร์ - กรรมการผู้ตัดสิน  - เจ้าหน้าที่เทคนิค	คนละไม่เกิน 2,500 บาท ต่อวัน  คนละไม่เกิน 500 บาท ต่อวัน

## ตารางที่ 2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

### ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1. ควรวางแผนก่อนการดำเนินการจัดทำข้อมูลโครงการของงบประมาณประจำปี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และให้เสร็จก่อนเวลาที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยกำหนด
2. ตรวจสอบระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการว่ามีการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขหรือไม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง
3. ตรวจสอบทิศทางของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

## บทที่ 4

### เทคนิคการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ประชุมคณะทำงานเพื่อเสนอของบประมาณ การได้รับจัดสรรงบประมาณ การขออนุมัติดำเนินงาน ประชุมคณะกรรมการกีฬาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานและสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และจัดทำสรุปเล่มรายงานผล โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ประชุมคณะทำงานเพื่อเสนอของบประมาณ
2. คณะกรรมการของมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
3. เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ
4. ประชุมคณะกรรมการกีฬาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
5. จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์กีฬา
6. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา
7. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

#### แผนปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กิจกรรม	ประจำปีงบประมาณ 2561						ประจำปีงบประมาณ 2562						หมายเหตุ
	ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
1.ประชุมคณะทำงานเพื่อเสนอขอ งบประมาณ		↔											
2.คณะกรรมการของมหาวิทยาลัย พิจารณาจัดสรรงบประมาณ						↔							
3.เสนอขออนุมัติดำเนินงาน โครงการ							↔						
4.ประชุมคณะกรรมการกีฬาและ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน							↔						
5.จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ ครุภัณฑ์กีฬา							↔						
6.ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อ ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา							↔						
8.สรุปรายงานผลการดำเนินงาน									↔				

ตารางที่ 3 แผนปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## 1. ประชุมคณะทำงานเพื่อเสนอของบประมาณ

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร แจ้งกำหนดการจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี ต่อหน่วยงานในสังกัด งานแผนและงบบประมาณ กองพัฒนานักศึกษา จัดประชุมคณะทำงานเพื่อเสนอของบประมาณประจำปีต่อมหาวิทยาลัย โดยแจ้งหลักเกณฑ์การจัดทำคำเสนอของบประมาณ แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ต่อหัวหน้างานทุกงาน เพื่อกำหนดส่งข้อมูล รายละเอียดและเอกสารที่ใช้ประกอบการเสนอของบประมาณประจำปี โดยผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำรายละเอียดโครงการกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้

1.1 ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำรายละเอียดโครงการกีฬา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยโครงการที่เสนอของบประมาณต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และดัชนีชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

**เป้าประสงค์ที่ 1.4** บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและเป็นที่พึงของสังคม

**กลยุทธ์ที่ 1.4.1** ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตครอบคลุม 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 1) บัณฑิตคิดเป็นระบบ
- 2) บัณฑิตปฏิบัติเป็นเลิศ
- 3) บัณฑิตมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- 4) บัณฑิตเป็นที่พึงของสังคม

**ดัชนีชี้วัดเชิงกลยุทธ์/ค่าเป้าหมาย**

ดัชนีชี้วัดเชิงกลยุทธ์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย			
		ปี 61	ปี 62	ปี 63	ปี 64
1.4.1.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปีตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	70	75	80	80
1.4.1.2 ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	ร้อยละ	80	80	80	80
1.4.1.3 จำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติและนานาชาติ	จำนวนรางวัล	20	20	25	25

**ตารางที่ 4** ดัชนีชี้วัดเชิงกลยุทธ์/ค่าเป้าหมาย

กองพัฒนานักศึกษา มีภารกิจหลักในการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพ นักศึกษาในด้านต่าง ๆ ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย กิจกรรม/โครงการต้องเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ตัวชี้วัดระดับสถาบันที่กองพัฒนานักศึกษารับผิดชอบ ได้แก่

**ตัวชี้วัดที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี** ดังนั้นกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ จัดเพื่อพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน

**- กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ**

- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

- กิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา

โดยผู้ปฏิบัติงานจัดทำโครงการกีฬา ได้นำหลักเกณฑ์ ดังกล่าวมาจัดทำรายละเอียดโครงการ ดังนี้

## ตัวอย่าง

แบบเสนอขอของบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โครงการด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา

ชื่อหน่วยงาน#

ชื่อโครงการ...กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใส่ชื่อโครงการ#

Project.....

### ๑. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

เลือกยุทธศาสตร์ที่ 1#  
มิติที่ 1

### ๒. ความสอดคล้องกับมิติ Balanced Scorecard

- มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพ (Run the Business)
- มิติที่ ๒ คุณภาพ (Serve the Customer)
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ (Manage Resources)
- มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร (Capacity Building)

**๓. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์**

1.4 บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและเป็นที่ยิ่งของสังคม

**๔. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์**

กลยุทธ์ที่ 1.4.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตครอบคลุม 4 ด้าน

ประกอบด้วย

- 1) บัณฑิตคิดเป็นระบบ
- 2) บัณฑิตปฏิบัติเป็นเลิศ
- 3) บัณฑิตมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- 4) บัณฑิตเป็นที่ยิ่งของสังคม

นำเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และดัชนีชี้วัดตามภารกิจที่กองพัฒนานักศึกษารับผิดชอบมากรอกข้อมูล#

**๕. ดัชนีชี้วัดที่**

1.4.1.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปีตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย

1.4.1.2 ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

1.4.1.3 จำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติและนานาชาติ

**๖. หลักการและเหตุผล**

ใส่หลักการ#

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดได้จัดกิจกรรมกีฬาและการออกกำลังกายให้แก่นักศึกษาที่เป็นเยาวชนได้สนใจการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมุ่งเน้นให้กิจกรรมกีฬาเป็นสื่อในการพัฒนาเยาวชนให้มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีน้ำใจเป็นนักกีฬา ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และให้ห่างไกลจากยาเสพติด อีกทั้งยังเป็นการยกระดับมาตรฐานในเชิงกีฬาให้สูงขึ้นต่อไป

ดังนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงได้จัดทำโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพ และเห็นความสำคัญของการเล่นกีฬา สร้างรักและความสามัคคีระหว่างนักศึกษาด้วยกัน นอกจากนี้ยังเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

**๗. วัตถุประสงค์ (ควรระบุสิ่งที่ต้องการทำให้สำเร็จเท่านั้น)**

๑. เพื่อส่งเสริมการสร้างสัมพันธ์อันดี
๒. ส่งเสริมให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

ใส่เหตุผล#

**๘. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา**

๑) บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ

.....

๒) บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ

.....

๓) องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่

.....

ไม่ได้เป็นโครงการบูรณาการ  
ไม่ต้องกรอกข้อมูล#





## 13. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่าย	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งบประมาณ	← 806,450 →											

(โปรดแนบแผนปฏิบัติราชการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติ  
ดำเนินโครงการ)

## 14. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

**ส่วนที่ 1** งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา

## 1. ค่าตอบแทน รวม 427,400 บาท

- ค่าตอบแทนกรรมการ 400,000 บาท
- ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน 10,000 บาท
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือสารวัตรทหาร 3,600 บาท  
(6 คน x 600 บาท x 1 วัน)
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานขับรถ 1,800 บาท  
(6 คน x 300 บาท x 1 วัน)
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดูแลสนามแข่งขัน 8,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเก็บขยะ 4,000 บาท

## 2. ค่าใช้สอย รวม 219,050 บาท

- ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการ กรรมการผู้ตัดสิน  
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และนักศึกษา 61,050 บาท  
ค่าอาหาร (185 คน x 50 บาท x 6 วัน) = 55,500 บาท  
ค่าเครื่องดื่ม (185 คน x 30 บาท) = 5,550 บาท
- ค่าเลี้ยงรับรอง สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีปิดการแข่งขัน 42,000 บาท  
ค่าอาหาร (300 คน x 100 บาท) = 30,000 บาท  
ค่าเครื่องดื่ม (300 คน x 40 บาท) = 12,000 บาท
- ค่าเช่าสนามแข่งขันกีฬาต่างๆ 25,000 บาท
- ค่าถ้วยรางวัลกีฬาและถ้วยรางวัลกองเชียร์และเชียร์ลีดเดอร์ 40,000 บาท
- ค่าเหรียญรางวัลในการแข่งขัน 51,000 บาท

ใส่รายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ที่ต้องใช้ดำเนินการ โดยนำอัตราค่าใช้จ่าย  
ในการแข่งขันกีฬามาคำนวณ ดังนี้

<b>3. ค่าวัสดุ</b>	<b>รวม 160,000 บาท</b>	
- ค่าวัสดุสำนักงาน		6,000 บาท
- ค่าอุปกรณ์จัดการแข่งขัน		100,000 บาท

**รวมงบประมาณทั้งสิ้น 806,450 บาท (แปดแสนหกพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)**

**หมายเหตุ** ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

**ส่วนที่ 2** งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

**15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)**

17.1 ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

ให้นำตัวชี้วัดโครงการ มากรอก

17.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

17.3 ผลผลิตของโครงการ (Output)

**16. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมาย ข้อใด)**

16.1 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ.2560 - 2574)

1.4 บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่พึ่งของสังคม (ประสิทธิผล)

1.4.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตครอบคลุม 4 ด้าน ประกอบด้วย

- บัณฑิตคิดเป็นระบบ
- บัณฑิตปฏิบัติเป็นเลิศ
- บัณฑิตมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- บัณฑิตเป็นที่พึ่งของสังคม

ให้นำดัชนีชี้วัด ตามแผนยุทธศาสตร์ฯ มากรอก

16.2 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - 2564)

1.4.1.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย

### 16.3 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมโครงการ 1,300 คน 1,105 คน
- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 85
- การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ ร้อยละ 85

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการฯ  
ให้กำหนดตามวัตถุประสงค์

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

### 19. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail address.....

กรอกข้อมูลผู้รับผิดชอบ  
โครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ  
(.....)

วันที่.....

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)


วันที่.....

## 2. คณะกรรมการของมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

งานแผนและงบประมาณ กองพัฒนานักศึกษา ส่งคำเสนอของงบประมาณประจำปี ไปยังมหาวิทยาลัย คณะกรรมการของมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี แจ้างยังงานต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา เพื่อใช้ในการดำเนินงานต่อไป

## ตัวอย่าง

หนังสือการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองนโยบายและแผน ชั้นที่..... 133๓ วันที่..... ๖ มิ.ย. เวลา..... 14:30
<b>บันทึกข้อความ</b>	
ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕-๓๗๓๔ ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๖/ ๘๗๖ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)	
<p>เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>ตามที่ หน่วยงานได้จัดทำคำเสนอขอของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยฯ นั้น บัดนี้ งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ และสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติอนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>กองนโยบายและแผน ขอส่งรายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามงบรายจ่ายและผลผลิตที่หน่วยงานได้รับจัดสรร (เอกสารแนบ ๑) และให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๒) ที่สามารถปฏิบัติงานได้จริงและเป็นไปตามเกณฑ์กำหนด สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่าย ทั้งนี้ การเบิกจ่ายไม่เกินวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒</li> <li>๒. ขอให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลโครงการ/กิจกรรมในระบบ BP ให้สอดคล้องกับวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติในแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>๓. สำหรับหน่วยงานคณะ ให้จัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่ได้รับงบประมาณเงินรายได้ จำแนกตามระดับและรายสาขาตามงบรายจ่าย เช่น ค่าสอน ค่าวัสดุการศึกษา ค่าครุภัณฑ์ฯ (เอกสารแนบ ๓) เพื่อตั้งต้นงบประมาณในการเบิกจ่ายต่อไป</li> <li>๔. ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ และนำส่งกองนโยบายและแผนภายในวัน ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑</li> </ol> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป</p>	
<p style="text-align: center;">S.ม.น.</p> <p style="text-align: center;">(นางรตมนน จันทร์อุทัย) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p>	

### การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562			
หน่วยงาน	14.6 กองพัฒนานักศึกษา		22,869,790 บาท
แผนงานบุคลากรภาครัฐ			945,000 บาท
งบบุคลากร			945,000 บาท
1. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน (5 อัตรา)	900,000 บาท		
1.1 อัตราเดิม	5 อัตรา	900,000 บาท	
งบดำเนินงาน			
1. ค่าใช้สอย (ประกันสังคม)			45,000 บาท
ผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			21,924,790 บาท
งบลงทุน			88,200 บาท
1. ค่าครุภัณฑ์		88,200 บาท	
1 เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2		2 เครื่อง	60,000 บาท
2 เก้าอี้สำนักงาน		12 เครื่อง	28,200 บาท
งบเงินอุดหนุน		5,663,140 บาท	
1 กองทุนพัฒนานักศึกษา			3,083,140 บาท
2 ทุนการศึกษานักศึกษาต่างชาติ			2,580,000 บาท
งบรายจ่ายอื่น		16,173,450 บาท	
1 โครงการเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่ออบรมให้ความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา			420,000 บาท
9 ราชมงคล			
2 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา"เพชรราชมงคลพระนคร" (การศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ)			500,000 บาท
3 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ			300,000 บาท
4 โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 35			3,100,000 บาท
5 โครงการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 46			2,000,000 บาท
6 โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 "พระนครเกมส์"			800,000 บาท
7 โครงการกีฬานานาชาติ			300,000 บาท

### แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562


ผลผลิต / ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณตามค่าใช้จ่าย					มีนาคม			ทางสำนักพิมพ์และสำนักพิมพ์			ปี 2561			ปี 2562		
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	รวม	หน่วยนับ	จำนวน	ครั้ง (เบิกจ่าย)	งบอุดหนุน	งบประจักษ์	งบอุดหนุน	งบประจักษ์	งบอุดหนุน	งบประจักษ์	งบอุดหนุน	งบประจักษ์	งบอุดหนุน
รวมทั้งหมด	858,900	13,700,850	1,613,600	-	16,173,450		34,535										
โครงการเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่ออบรมให้ความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา 9 ราชมงคล	-	385,000	35,000	-	420,000	คน	75	1	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				
โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา "เพชรราชมงคลพระนคร" (การศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ)	-	498,000	2,000	-	500,000	คน	20	1	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ	34,000	234,800	29,200	-	300,000	คน	60	1	5	5.1	5.1.1	5	แผนปฏิบัติการ				
โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 35	135,000	2,237,300	727,700	-	3,100,000	คน	130	1	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				
โครงการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 46	294,400	1,053,900	651,700	-	2,000,000	คน	110	2	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				
โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 "พระนครเกมส์"	350,000	304,000	146,000	-	800,000	คน	300	1	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				
โครงการกีฬานานาชาติ	43,500	234,500	22,000	-	300,000	คน	40	-	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				
โครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562	-	3,184,400	-	-	3,184,400	คน	15,000	1	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				
โครงการสรรหาบุคลากรประจำปีการศึกษา 2562	-	760,000	-	-	760,000	คน	3,800	1	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				
โครงการจัดการเรียนการสอนภาคภาษาอังกฤษ	-	4,809,850	-	-	4,809,850	คน	15,000	2	1	1.4	1.4.1	15	แผนปฏิบัติการ				

ภาพที่ 6 การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### 3. เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ

ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬา จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการ พร้อมแนบเอกสารโครงการกีฬา นำเสนออธิการบดีผ่านกองคลังเพื่อให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ หากกองคลังตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายแล้วมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข งานกีฬาต้องนำมาแก้ไขให้เรียบร้อย และส่งกลับให้กองคลังอีกครั้ง และหากไม่มีสิ่งที่จะต้องแก้ไขเพิ่มเติมทางกองคลังจะดำเนินการเสนอหนังสือขออนุมัติโครงการ ต่อไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการต่อไป

#### ตัวอย่าง



**บันทึกข้อความ**

กองคลัง ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เลขที่รับ 1437  
วันที่ 13 ก.ย. 2561  
เวลา 14.40


ส่วนราชการ...กองพัฒนานักศึกษา...มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร...โทร. ๐ ๒๖๖๖๕ ๓๓๓๗ ต่อ ๒๕๖๓  
ที่ ศธ.๐๕๘๑.๑๘/๒๓๐.๒...วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑  
เรื่อง...ขออนุมัติโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ "พระนครเกมส์"

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา กองคลัง

ด้วยกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ "พระนครเกมส์" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬากลางนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานจัดการแข่งขันกีฬา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- อนุมัติโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ "พระนครเกมส์" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน)
- มอบให้กองคลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการแข่งขันกีฬา ตามระเบียบพัสดุ
- มอบกองพัฒนานักศึกษาประสานงานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวโรชา หัตถกรรม)  
นักวิชาการศึกษานายการ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา, รองอธิการบดีฝ่ายแผน, อ.ร.ก.ก.ค.ค.ค.  
เพื่ออนุมัติโครงการขออนุมัติโครงการฯ ตามเงิน 8,000,000.-  
โดยมีกองคลังรับไว้ ๒ ปี ๕๖๖๒ จม ลงชื่อย่ออื่น ๑๖๖๖๕  
1-3.

19 ก.ย. 2561

20/9/61  
20/9/61  
อนุมัติ  
20/9/61

เรียน อธิการบดี

ได้ตรวจสอบการขออนุมัติโครงการกีฬา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ครั้งที่ ๑๓ "พระนครเกมส์"  
ระหว่างวันที่ ๒๖ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๖๑  
จำนวนเงิน ๘๐๐,๐๐๐.- บาท แต่สามารถเบิกจ่ายได้  
ตามระเบียบฯ ทดสอบพบได้ไปพร้อม ๕๕๖๕  
ขอพบฝ่ายอื่น ขอเสนอต่ออธิการบดี  
สัปดาห์หน้าเพื่อโปรดพิจารณา

๒๖  
1๓ ก.ย. ๖๑

ภาพที่ 7 หนังสือขออนุมัติโครงการกีฬา



#### 4. ประชุมคณะกรรมการกีฬาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

การดำเนินการจัดทำโครงการกีฬา จะต้องมีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการของมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนการดำเนินงาน กำหนดวันจัดการแข่งขันและเสนอรายชื่อ พร้อมแบ่งหน้าที่การดำเนินงานในแต่ละฝ่ายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

#### ตัวอย่าง

#### หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓  
ที่ ศธ.๐๕๘๑.๑๘/๖๖๖๖ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง...เชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

เรียน คมบดี ๙ คณะ/ผู้อำนวยการกองกลาง/ผู้อำนวยการศูนย์การจัดการความรู้

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” และส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๖ “ราชภัฏอุบลราชธานีเกมส์” นั้น จึงได้กำหนดประชุมคณะกรรมการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา ขอเชิญคณะกรรมการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เข้าร่วมการประชุมฯ ดังกล่าว เพื่อร่วมพิจารณาเตรียมการจัดการแข่งขันกีฬาภายในและแจ้งกำหนดการส่งเอกสารเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยฯ (รายชื่อตั้งแนบ) ในวันศุกร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสรโรชา ทัดถรรณ)

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 8 หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ



ตัวอย่าง

หนังสือ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓...  
ที่ ศธ.๐๕๘๑.๑๘/-... วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑...  
เรื่อง... ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน...

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดการแข่งขันกีฬาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬาต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย นั้น กองพัฒนานักศึกษา จึงเสนอรายชื่อคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการแข่งขันกีฬา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ ดังแนบ

*[Signature]*

(นางสาวสโรชา หัตถกรรม)  
นักวิชาการศึกษานโยบาย  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

*[Signature]*  
๙ ก.ย. ๖๑

เรียน อธิการบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง  
กรรมการดำเนินงาน กีฬา พระนครเกมส์ ครั้งที่  
๒๖ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๖๑ ณ สนามกีฬาภายในและภายนอก  
มทร.พระนคร ดังแนบ.

*[Signature]*  
4/9/61

ลงนามแล้ว

*[Signature]*  
SAC 61

ภาพที่ 9 หนังสือลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

## ตัวอย่าง

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ศพษ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน – ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬาต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่จัดการแข่งขันกีฬาและเตรียมสถานที่ ดังต่อไปนี้

### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า	รองประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	กรรมการ
คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
นายณเรศ ภูคะฮาด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวระพีพร ทองปน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวลักขณาพร เจริญแพ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอังคณา วงรต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงาน
๒. มอบหมายงานให้คณะกรรมการดำเนินงานรับไปดำเนินงาน
๓. สนับสนุนให้การดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

/ ๒. คณะกรรมการ

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

## ๒.๑ ฝ่ายประสานงานและเลขานุการ

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า		ประธานกรรมการ
คณบดีทุกคณะ		รองประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ		กรรมการ
หัวหน้างานกีฬาทุกคณะ		กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		กรรมการและเลขานุการ
นายนเรศ ภูคะฮาด		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวระพีพร ทองปน		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวลักขณาพร เจริญแพ่ง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอังคณา วงรณ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่ทุกฝ่าย
๒. ประสานงานกับทุกฝ่าย

## ๒.๒ ฝ่ายจัดการแข่งขันและสรุปผลการแข่งขัน

## ๒.๒.๑ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬากีฬา (คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอฯ		ประธานกรรมการ
นางสาวกาญจนา อินทร์เฉลิม		กรรมการ
นางสาวฐิตาภา เนื่องนิยม		กรรมการ
นางสุกัญญา พิณีเวชการ		กรรมการ
นางสาวทิพรดา มุ่งดี		กรรมการ
นายโกษิต จันทนสมิต		กรรมการ
นายชัยวัฒน์ ศักดิ์เวฬุวัน		กรรมการ
นายหรรษธร เส็งสมุทร		กรรมการ
ว่าที่ร.ต.ธีระพงษ์ ฐานะ		กรรมการและเลขานุการ
นางสาวอังคณา วงรณ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒.๒.๒ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ (คณะศิลปศาสตร์)

ผศ. ชัยชนะ มิตรสัมพันธ์		ประธานกรรมการ
ผศ.ดร.เกษสุณีย์ บำรุงจิตต์		กรรมการ
นางสาวณัฐกานต์ อธิรัฐ		กรรมการและเลขานุการ
นางสาวลักขณาพร เจริญแพ่ง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒.๒.๓ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาบาสเกตบอล (คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์)

ผศ.ศรัทธา แข่งเพ็ญแข		ประธานกรรมการ
นายณัฐภณ สุเมธอธิคม		ที่ปรึกษากรรมการ
นายปิยะชาติ สิทธิวิภูศิริ		ที่ปรึกษากรรมการ
นายมงคล คำสุวรรณ		กรรมการ
นายคัมภีร์ เนตรอัมพร		กรรมการ

/ นางสาวนุชนา

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

นางสาวนุชนา	รัชฎาภรณ์	กรรมการ
นายสันติ	ธรรมสุริเชษฐ์	กรรมการ
นายฉัตรชัย	ศรีสม	กรรมการและเลขานุการ
ว่าที่ร.ต.ธนิษฐ์ธรรม์	ศรีธนิษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายอัศนพล	กิตติรัตนโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๒.๒.๔. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาฟุตบอล (คณะศิลปศาสตร์)</b>		
นายฉลอง	อภิวงศ์	ประธานกรรมการ
นายธีรวัฒน์	อุดมสินเจริญกิจ	กรรมการ
นายรมชัย	บัวประเสริฐ	กรรมการ
นายการุณย์	ถนอมพิชัย	กรรมการ
ว่าที่ร.ต.ธีระพงษ์	ฐานะ	กรรมการ
นายประทีป	อยู่สุดิต	กรรมการ
นายเกียรติยศ	สามารถ	กรรมการและเลขานุการ
ว่าที่ร.ต.ธนิษฐ์ธรรม์	ศรีธนิษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๒.๒.๕. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาเปตอง (คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น)</b>		
ผศ.กมล	พรหมหล้าวรรณ	ประธานกรรมการ
จ.ส.อ.วรมธ	สิงห์แก้ว	กรรมการ
นายสตาญ	สวนกระท้อน	กรรมการ
นายนารายณ์	เลิศชรา	กรรมการ
นายอชิฎพัฒนา	พิมพ์เส้น	กรรมการ
นายไตรวุฒิ	วุฒิสอน	กรรมการและเลขานุการ
<b>๒.๒.๖. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาอีสปอร์ต (คณะศิลปศาสตร์)</b>		
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์		ประธานกรรมการ
ผศ.ชัยชนะ	มิตรสัมพันธ์	กรรมการ
นายปิยะชาติ	สิทธิ์วิภูศิริ	กรรมการ
นายมงคล	คำสุวรรณ	กรรมการ
ผศ.จิรภัทร	ตันติทวีกุล	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๒.๒.๗. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อ (กองกลาง)</b>		
ว่าที่ร.ต.วุฒิชัย	เหมาะใจ	ประธานกรรมการ
นายสนธยา	การต	กรรมการ
นางสาวเบญจมาศ	สระบัวคำ	กรรมการและเลขานุการ
นายนเรศ	ภูคะฮาด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๒.๒.๘. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาแบดมินตัน (คณะวิศวกรรมศาสตร์)</b>		
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์		ประธานกรรมการ
นายอรุณพล	ช่วยคำชู	กรรมการ
นางสาวทิพรดา	มั่งดี	กรรมการ

/ นางสาวสุภาภรณ์

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

๔

นางสาวสุภาภรณ์	ลาทุม	กรรมการ
นางสาวศิริกุล	ภูจำนงค์	กรรมการ
นางสาวเนตรนภา	แสงเงิน	กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	คล้ายโพธิ์ทอง	กรรมการและเลขานุการ
นายนเรศ	ภูคะฮาด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**๒.๒.๙. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาฟุตบอล (คณะศิลปศาสตร์)**

นายพัลลพ	หามะลิ	ประธานกรรมการ
นายชัยวุฒิ	ชัยฤกษ์	กรรมการ
นายภูมิพัฒน์	ทองคำ	กรรมการ
นายทวีศักดิ์	สาสงเคราะห์	กรรมการ
นายนพกฤษณ์	ดำน้อย	กรรมการ
นายอรรถพล	ช่วยคำชู	กรรมการ
นายอนิรุธ	เทียบคุณ	กรรมการ
นายเกียรติยศ	สามารถ	กรรมการ
นายเกียรติพงษ์	ศรีจันทิก	กรรมการ
ผศ.ชานนท์	ต้นประวัติ	กรรมการ
นายนภดล	คล้ายวิเศษ	กรรมการ
นายทรงธรรม	เส็งสมุทร	กรรมการ
ดร.คมพันธ์	ชมสมุทร	กรรมการและเลขานุการ
นายจกกล	โกสกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายอัศนพล	กิตติรัตน์นาโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวธนัชชนม์	รุ่งฤทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**๒.๒.๑๐. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาฮอลเลย์บอล (คณะวิศวกรรมศาสตร์)**

นายดิษฐชัย	ทัศนรัักษ์	ประธานกรรมการ
นางสาวชนิษฐา	ดีสุบิน	กรรมการ
ผศ.ปริศนา	บุญศักดิ์	กรรมการ
นางปาริชาติ	คำกองแก้ว	กรรมการ
นางสาวสิริขวัญ	ชาวบัวใหญ่	กรรมการ
นางสาวกนิษฐา	ปิ่นวนิช	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวลักขณาพร	เจริญแพ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอพิมพ์ภา	พันธุ์โสทร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**๒.๒.๑๑. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามหากระดาน (คณะศิลปศาสตร์)**

<b>- หมากรุกและหมากฮอส</b>		
รศ.รังสรรค์	อักษรชาติ	ประธาน กรรมการ
ผศ.จิรภัทร	ตันติทวีกุล	กรรมการ
นางสาวมนสิการ	ชัยวิบูลย์ผล	กรรมการและเลขานุการ
นายนเรศ	ภูคะฮาด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ หมากล้อม

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

## - หมากล้อม

ผศ.จิรภัทร	ตันติทวีกุล	ประธานกรรมการ
รศ.รังสรรค์	อักษรชาติ	กรรมการ
นางสาวดวงพร	วารินทร์รักษ์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวอังคณา	วงรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒.๒.๑๒. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาครอสเวิร์ด (คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอฯ		ประธานกรรมการ
ดร.นันทภา	ปัญญารัตน์	กรรมการ
ดร.พงษ์รัชต์ธวัช	วิวิงสุ	กรรมการ
นางสุวีณา	รุ่งโรจน์	กรรมการ
นางสาวอรจิรา	ธรรมไชยงกูร	กรรมการ
นายประทีป	อยู่สถิตย์	กรรมการ
นางสาวเบญจมาศ	สระบัวคำ	กรรมการ
นายสันติ	ธรรมสุริเชษฐ์	กรรมการ
นายการุณย์	ถนอมพิชัย	กรรมการ
ผศ.ผ่องพรรณ	จันทร์กระจ่าง	กรรมการและเลขานุการ
ว่าที่ร.ต.ธีระพงษ์	ฐานะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒.๒.๑๓. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาเทเบิลเทนนิส (คณะบริหารธุรกิจ)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ		ประธานกรรมการ
นางสาวฐิติพร	ธนาวงศ์	กรรมการ
นางสาวมณฑิรา	แจ้เจนตร	กรรมการ
ว่าที่ร.ต.วีระพล	ปิ่นมาเชื้อ	กรรมการ
นางสาวณัฐวรรณ	จันทร์พ่วง	กรรมการ
นางสาวมรกต	ยิ้มเนียม	กรรมการ
นายสุจิน	ยิ้มเนียม	กรรมการ
นางสาวรุ่งทิวา	จักรฤทธิพงศ์	กรรมการ
นางสาววิมลญา	สมศิริ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาววันทนา	ครุฑจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒.๒.๑๔. คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬามวยสากลสมัครเล่น (คณะบริหารธุรกิจ)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ		ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ		กรรมการ
นางลาวัลย์	สายสุวรรณ	กรรมการ
นางสาวฐิติพร	ธนาวงศ์	กรรมการ
ว่าที่ร.ต.วีระพล	ปิ่นมาเชื้อ	กรรมการ
นางสาวณัฐวรรณ	จันทร์พ่วง	กรรมการ
นางสาวมรกต	ยิ้มเนียม	กรรมการ

/ นางสาวรุ่งทิวา

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

๖

นายสุจิน	ยิ้มเนียม	กรรมการ
นางสาวรุ่งทิวา	จักรฤทธิพงศ์	กรรมการ
นางสาวรัญญา	สมศิริ	กรรมการ
นายประดิษฐ์	พยุงวงศ์	กรรมการ
นายประภาส	วรรณยศ	กรรมการ
ดร.พงศ์รัตน์ธวัช	วิวิงส์	กรรมการ
นางสาวอรจิรา	ธรรมไชยวงกูร	กรรมการ
นางสาวทิพย์อาภา	ศรีรัตน์นะ	กรรมการ
นางสาวลดาพร	สระกาง	กรรมการ
นางสาวสุรภา	ตันติวิทย์มาศ	กรรมการ
นางสาวเบญจมาศ	สระบัวคำ	กรรมการ
นายสันติ	ธรรมสุริเชษฐ์	กรรมการ
นายการุณย์	ถนอมพิชัย	กรรมการ
นางสาวจิราวรรณ	เจริญสุข	กรรมการ
ผศ.อำนาจ	เอี่ยมลำอาจค์	กรรมการและเลขานุการ
นายมงคล	คำสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายไกร	เสถียรพล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมินตรา	ปริญญาธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายอัศนพล	กิตติรัตน์นาโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**๒.๒.๑๕. คณะกรรมการจัดการประกวดเชียร์ลีดเดอร์ กองเชียร์ และขบวนพาเหรด**

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า		ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์		รองประธานกรรมการ
ผศ.กมล	พรหมล้ำวรรณ	กรรมการ
นายธีรวิจน์	อุดมสินเจริญกิจ	กรรมการ
นางสาวนิตยา	วันโสภา	กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	คล้ายโพธิ์ทอง	กรรมการ
นายธนวัฒน์	สุดจิตรสมโภชน์	กรรมการ
นายเกียรติภูมิ	เส็งสมุทร	กรรมการ
นางสาวนัยนา	พลกษิทธิณ	กรรมการ
นายนเรศ	กันธะวงค์	กรรมการ
นางสาวมัลลิกา	จงจิตต์	กรรมการและเลขานุการ
นายเกษ	ลาวงษ์สา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายธีรพล	ชมชื่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ว่าที่ร.ต.สราทตรา	เล่งไพบุลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายชนิตชญาณ์นันท์	รัตนบุญทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**๒.๒.๑๖. คณะอนุกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาชกเกะเยื่อ (คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น)**

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ		ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ		รองประธานกรรมการ
นายจงกล	โกสกุล	กรรมการ

/ นายสันติ

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

๗

นายสันติ	ธรรมสุริเชษฐ์	กรรมการ
ว่าที่ร.ต.ธีระพงษ์	ฐานะ	กรรมการ
นายไกร	เสฎฐพล	กรรมการ
นายการุณย์	ถนอมพิชัย	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

- กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน
- ประสานการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ประสานกรรมการผู้ตัดสินกีฬาที่รับผิดชอบ
- ประสานและจัดผู้มอบเหรียญรางวัลกีฬาที่รับผิดชอบ
- มอบหมายงานให้แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมและดำเนินการแข่งขันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ดูแลความเรียบร้อยและแก้ปัญหาขณะดำเนินการแข่งขัน
- จัดเตรียมสนามแข่งขันและอุปกรณ์ประกอบสนามให้มีความพร้อม
- จัดและรวบรวมผลการแข่งขันกองเชียร์และเชียร์ลีดเดอร์
- ตัดสินกองเชียร์ ผู้นำเชียร์ และตรวจเครื่องแต่งกายผู้นำเชียร์
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการ

## ๒.๓ ฝ่ายสวัสดิการ

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		ประธานกรรมการ
ว่าที่ร.ต.สราทตรา	เลงไพบูลย์	รองประธานกรรมการ
นายนเรศ	ภูตะยาต	กรรมการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการ
นางสาวลักษณาพร	เจริญแพ่ง	กรรมการ
นางสาวอังคณา	วงรถ	กรรมการ
นางสาวทัศนวรรณ	อุ้ยง	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวชนิษฐา	สุริยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

- ประสานกับฝ่ายจัดการแข่งขัน เพื่อเสนอแนะ และควบคุมดูแลเกี่ยวกับอาหารและน้ำดื่มในวันแข่งขัน และพิธีปิดการแข่งขันกีฬา
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดการแข่งขัน

## ๒.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และพิธีกร

ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร		ประธานกรรมการ
นางสาวพุทธชาติ	แย้มวิทย์วงศ์กุล	กรรมการ
นางสาวฉวีวรรณ	มะโนปา	กรรมการ
นายณรงค์กร	ประสารแสง	กรรมการ
นางสาวจุฑามาศ	ฉัตรสุริยวงศ์	กรรมการ
นางสาวณิชา	กุลเดชะวณิช	กรรมการ

/ นายวุฒิชัย

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)



๘

นายวุฒิชัย	แก้วจันทร์	กรรมการ
จำليبอกเกียรตินันท์	ลงทอง	กรรมการ
นายนเรศ	กันธะวงศ์	กรรมการ
นางสาวสมพิศ	ไปเจอะ	กรรมการและเลขานุการ
ว่าที่ร.ต.ธนิษฐ์ธรรม์	ศรีธนิษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอพิมพ์ภา	พันธุ์โสทก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์การจัดการแข่งขันกีฬากายในฯ ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์”
๒. บันทึกภาพข่าวและเผยแพร่การจัดการแข่งขันกีฬากายในฯ
๓. ทำหน้าที่พิธีกรกำกับรายการตามกำหนดในวันพิธีเปิดโดยประสานกับกองพัฒนานักศึกษา
๔. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และป้ายประกาศตามความเหมาะสม
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดการแข่งขัน

## ๒.๕ ฝ่ายประเมินผล

นางสาวสิริพร	พุ่มไสว	ประธานกรรมการ
นางสาวอพิมพ์ภา	พันธุ์โสทก	กรรมการ
นายอัศนพล	กิตติรัตนโชติ	กรรมการ
ว่าที่ร.ต.สราทตรา	เล่งไพบูลย์	กรรมการ
นายนเรศ	ภูษะฮาด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวลักษณาพร	เจริญแพ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. ประสานงานทั่วไป เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยทุกฝ่าย
๒. แจกแบบประเมินการจัดการแข่งขันกีฬา
๓. สรุปและประเมินผลการจัดการแข่งขันกีฬา
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดการแข่งขัน

## ๒.๖ ฝ่ายพยาบาล

ผศ.สิริรัตน์	วงศ์สำราญ	ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร	ประธานกรรมการ
นางศรีวิไล	พวงน้อย	ศูนย์พระนครเหนือ	รองประธานกรรมการ
นางสาวมณฑิรา	แจ้งเนตร	ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร	กรรมการ
นางปาริชาติ	คำกองแก้ว	ศูนย์พระนครเหนือ	กรรมการ
นายอัศนพล	กิตติรัตนโชติ	ศูนย์เทเวศร์	กรรมการ
ว่าที่ร.ต.สราทตรา	เล่งไพบูลย์	ศูนย์เทเวศร์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวทศวรรณ	อึ้งย้ง	ศูนย์เทเวศร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวชนิษฐา	สุริยะ	ศูนย์เทเวศร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมัลลิกา	วีระสัย	ศูนย์เทเวศร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารสถานักศึกษา			กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา			กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ หน้าที่

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

## หน้าที่

๑. ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้กับนักกีฬา และนักศึกษา ที่ได้รับบาดเจ็บระหว่างการแข่งขันกีฬา
๒. จัดเตรียมยาพร้อมกระเป๋ายาบาล และของใช้ที่จำเป็นสำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๓. ร่วมแก้ปัญหาเมื่อมีการบาดเจ็บโดยฉับพลัน
๔. งานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการแข่งขันมอบหมาย

## ๒.๗ ฝ่ายยานพาหนะ

นายเชาว์ฤทธิ	สุรรัชช์	ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
หัวหน้างานยานพาหนะ		กองกลาง	กรรมการ
หัวหน้างานยานพาหนะทุกคณะ			กรรมการ
นายนพดล	นิลวรรณ	กองกลาง	กรรมการ
นายวรดล	ยัตติกุลโกวิท	กองกลาง	กรรมการ
นายสนธยา	การด	กองกลาง	กรรมการ
นางอรุณี	นรเศรษฐ์สิงห์	กองกลาง	กรรมการ
นายไพรัช	แจ่มจรัส	กองกลาง	กรรมการ
นายพิเศษ	บัวเผือก	กองกลาง	กรรมการ
นายสุวัฒน์	พงษ์มิตร	กองกลาง	กรรมการ
นายมนตรี	พงษ์เกษม	กองกลาง	กรรมการ
นายอิสระพล	อุบลอุบล	กองกลาง	กรรมการ
นายฐาปกรณ	อินไชยเทพ	กองกลาง	กรรมการ
นายสุทธิพงษ์	ฤทธิเดช	กองกลาง	กรรมการ
นายประพจน์	กลีพัฒน์วุดิ	กองกลาง	กรรมการ
นายฟ้าลั่น	ชีวเงิน	กองกลาง	กรรมการ
นายธัญญา	ธัญญาวัฒนา	กองกลาง	กรรมการ
นายธงชัย	รัศมี	กองกลาง	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ	รัตนกิตติชัย	กองกลาง	กรรมการ
นายฤชณะ	อ่วมอ่ำ	กองกลาง	กรรมการ
นายนเรศ	ภูษะฮาด	กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวลักษณาพร	เจริญแพ่ง	กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอังคณา	วงรณ	กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. จัดยานพาหนะรับส่งนักกีฬา คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการแข่งขัน
๒. ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการและฝ่ายจัดการแข่งขัน

## ๒.๘ ฝ่ายควบคุมดูแลความเรียบร้อย

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ		รองประธานกรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานวินัย คุณธรรม และจริยธรรมทุกคณะ		กรรมการ
นางสาวมิ่งคลร์รัตน์	ก้อนเครือ	กรรมการ

/ นางสาวมณสิการ

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

๑๐

นางสาวมนสิการ	ชัยวิบูลย์ผล	กรรมการ
นางสาวณัฐพร	ผาติวิทย์	กรรมการ
นายเนรศ	ภูคะฮาด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวลักขณาพร	เจริญแพ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอังคณา	วงรถ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. จัดอาจารย์ดูแลความเรียบร้อยนักเรียนในกีฬาแต่ละประเภทที่จัดแข่งขัน ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
๒. ตักเตือน ป้องกัน หากมีนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม
๓. ประสานงานกับหัวหน้าคณะต่าง ๆ เพื่อยุติและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดการแข่งขัน

## ๒.๙ ฝ่ายพิธีปิดการแข่งขัน

## ๒.๙.๑ ฝ่ายเตรียมสถานที่และอุปกรณ์

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		ประธานกรรมการ
ผศ.กวิณวุฒิ	กลิ่นไพฑูริย์	รองประธานกรรมการ
ว่าที่ร.ต.ธนิษฐ์ธรรม์	ศรีธนิษฐ์	กรรมการ
นางสาวมณฑลรัตน์	ก้อนเครือ	กรรมการ
นางสาวณัชชนม์	รุ่งฤทธิ	กรรมการ
นายธีรณัย	ดีฤทธิ	กรรมการ
นายชนตชญาณันท์	รัตนบุญทอง	กรรมการ
นายไตรวุฒิ	วุฒิสอน	กรรมการ
นายอัศนพล	กิตติรัตนโชติ	กรรมการ
นายเนรศ	ภูคะฮาด	กรรมการและเลขานุการ
นายธีรพล	ชมชื่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ว่าที่ร.ต.สราทตรา	เล่งไพบูลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวลักขณาพร	เจริญแพ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอังคณา	วงรถ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. จัดเตรียมป้ายคณะทั้ง ๙ คณะ
๒. จัดเตรียมเสาธงพร้อมธงคณะ ๙ คณะ
๓. จัดเตรียมเสาธงพร้อมธงชาติ ๔ ชุด
๔. จัดเตรียมเสาธงพร้อมธงมหาวิทยาลัย ๔ ชุด
๕. จัดเตรียมป้ายใหญ่มหาวิทยาลัย ๑ ป้าย
๖. จัดขบวนพาเหรด วงโยธวาทิต และดูแลพื้นที่ด้านล่าง (ภายในสนาม)
๗. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสนามกีฬาต่างๆ

/ ๒.๙.๒ ฝ่ายพิธีการ

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

๑๑

<b>๒.๙.๒ ฝ่ายพิธีการและการแสดงพิธีปิดการแข่งขันกีฬา</b>		
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า		ประธานกรรมการ
ผศ.กมล พรหมหล้าวรรณ		กรรมการ
นางสาวมัลลิกา จงจิตต์		กรรมการ
ว่าที่ร.ต.ธีระพงษ์ ฐานะ		กรรมการ
นางสาวมนสิการ ชัยวิบูลย์ผล		กรรมการ
นางสาวศิววรรณ อึ้ง		กรรมการ
นางสาวสิริพร พุ่มไสว		กรรมการ
นางสาวณิชชฎา สุริยะ		กรรมการ
นายเนศ กันธะวงศ์		กรรมการ
นายพิยศ เพชรวงษ์		กรรมการ
นางสาวณัฐพร ผาติวิทย์		กรรมการ
นางสาววันทนา ครุฑจันทร์		กรรมการ
นายชนต์ชฎานันท์ รัตน์บุญทอง		กรรมการ
นางสาวพลอยวรรณ คุ่มภัย		กรรมการ
นางสาวมัลลิกา วีระสัย		กรรมการและเลขานุการ
นายธีรพล ชมชื่น		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ว่าที่ร.ต.สราทตรา เล่งไพบูลย์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวลักขณาพร เจริญแพ่ง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวอังคณา วงรด		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นักศึกษาโครงการเพชรราชมงคลพระนคร		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ชมรมศิลปะการแสดง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. จัดการแสดงในพิธีเปิด-ปิดการแข่งขันกีฬา
๒. จัดเตรียมถ้วยรางวัล เหรียญรางวัล เพื่อมอบในวันแข่งขันและพิธีปิดการแข่งขัน
๓. รับผิดชอบดูแลแฟ้มคำกล่าวให้อธิการบดี
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดการแข่งขัน

<b>๒.๙.๓ ฝ่ายรับลงทะเบียน/ปฏิคม และลงทะเบียนนักศึกษา</b>		
นางสาวมัลลิกา วีระสัย		ประธานกรรมการ
นายธีรพล ชมชื่น		กรรมการ
นางกรองจิตต์ มุ้ยหมัด		กรรมการ
นางสาวธนัชชนม์ รุ่งฤทธิ		กรรมการ
ผู้รับผิดชอบกิจกรรมนักศึกษา ๙ คณะ		กรรมการ
นางสาวอพิมพ์ภา พันธุ์โสภท		กรรมการและเลขานุการ
ว่าที่ร.ต.ธนินท์ธรรม ศรีธนสินธร		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ หน้าที่

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

๑๒

## หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง น้ำเปล่า น้ำแข็ง
๒. จัดเตรียมภาชนะร้อน कुลเลอร์ แก้วกาแฟ แก้วน้ำ
๓. ดูแลผู้บริหารด้านบับนอิมจันทร์
๔. ลงทะเบียนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม

## ๒.๙.๔ ฝ่ายบัณฑิตวิทยาลัยร่วมโครงการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา (ทรานสคริปต์กิจกรรม)

หัวหน้างานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา		ประธานกรรมการ
นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานบัณฑิตวิทยาลัยร่วมโครงการ ๓๐ คน		กรรมการ
นางสาววันทนา	ครูทจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
นายธีรณัย	ศิฤทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. จัดทำเกณฑ์การพิจารณาชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตร
๒. บัณฑิตวิทยาลัยร่วมโครงการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา
๓. จัดทำ ACTIVITY CODE (AT CODE) เพื่อบริหารจัดการชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา
๔. จัดทำเว็บไซต์สำหรับบริหารจัดการเกี่ยวกับการลงทะเบียนชั่วโมงกิจกรรม
๕. จัดหานักศึกษาช่วยปฏิบัติงานในการบัณฑิตวิทยาลัยร่วมโครงการ
๖. จัดทำสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรแบบเรียงและแบบแผนภูมิ

## ๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายนเรศ	ภูคะฮาด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวลักษณาพร	เจริญแพ่ง	กรรมการ
๓. นางสาวระพีพร	ทองปน	กรรมการและเลขานุการ

## หน้าที่

- ตรวจรับพัสดุในโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไทยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## 5. จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์กีฬา

ผู้ปฏิบัติงาน รวบรวมรายละเอียดความต้องการการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์กีฬา จัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เสนออธิการบดี ผ่านกองคลังเพื่อรายงานผลที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกลับมายังงานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา ซึ่งงานกีฬาจะต้องทำหนังสือรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อกลับไปยังกองคลังอีกครั้ง โดยขั้นตอนต่อไปกองคลังจะส่งเรื่องคืนกลับมาพร้อมใบสั่งซื้อส่งจ้างให้ร้านค้าดำเนินการส่งของตามรายการที่ได้ขออนุมัติจัดซื้อไว้ ได้รับของแล้วตรงตามรายการที่สั่งซื้อ ตรวจสอบพัสดุและทำหนังสือขอเบิกเงินค่าจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาไปยังกองคลังเป็นอันสิ้นสุดการจัดซื้อจัดจ้าง

### ตัวอย่าง

#### หนังสือขออนุมัติดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา



#### บันทึกข้อความ

กองคลัง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่..... วันที่ 24 S.A. 2561 เวลา 10.15
--

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๘๖๓  
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/๒๖๖๑ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา  
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อนุมัติโครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓๕ (รัตนโกสินทร์เกมส์) และมอบหมายให้ กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการโครงการเพื่อเข้าร่วมแข่งขันกีฬาดังกล่าว ในระหว่างวันที่ ๓ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์(ศาลายา) จังหวัดนครปฐม รายละเอียดโครงการดังแนบ

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา จำนวน ๑๗ รายการ เพื่อใช้ทดแทนส่วนที่ชำรุดและเพิ่มเติมสำหรับนักกีฬาที่ขาดอุปกรณ์กีฬาในการแข่งขัน และการฝึกซ้อมในโครงการฯ ดังกล่าว ในวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ กองพัฒนานักศึกษาขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

#### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายนเรศ ภูคะฮาด ✓          | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวลักษณาพร เจริญแพ่ง ✓ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวระพีพร ทองปน ✓       | กรรมการและเลขานุการ |

(นางประติษฐา นาครักษา)  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

## ตัวอย่าง

## รายละเอียดการจัดทำ Spec หรือขอบเขตงานฯ

รายละเอียดการจัดทำ Spec หรือขอบเขตงาน เพื่อใช้แนบในระบบ egp

รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ชื่องาน / โครงการจัดซื้อ / จ้าง / เช่า

จัดซื้ออุปกรณ์จัดการแข่งขัน จำนวน 17 รายการ

โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 "พระนครเกมส์"

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ปริมาณ	หน่วยนับ
1	ลูกฟุตบอล (ชาย-หญิง)	16	ลูก
2	เสื้อเอี๊ยม 2 สี สกรีนเบอร์ 1-25 (สีละ 25 ตัว)	50	ตัว
3	ลูกวอลเลย์บอล	6	ลูก
4	ตาข่ายวอลเลย์บอลในร่ม	1	ผืน
5	ลูกแบดมินตัน	20	หลอด
6	ลูกฟุตบอล	10	ลูก
7	ป้ายผ้าติดติดเสื้อวิ่ง เบอร์ 101 - 200	100	แผ่น
8	ลูกปิงปอง สีขาว (กล่องละ 3-6ลูก)	20	กล่อง
9	ลูกบาสเกตบอลชาย เบอร์ 7	6	ลูก
10	ลูกบาสเกตบอลหญิง เบอร์ 6	3	ลูก
11	ตาข่ายห่วงบาสเกตบอล	2	คู่
12	นมมวย 10 ออนซ์ (แดง=1/น้ำเงิน=1)	2	คู่
13	เฮดการ์ด (แดง/น้ำเงิน)	1	คู่
14	กระจับหน้าอกหญิง	2	อัน
15	ผ้าพันมือ	6	คู่
16	ปลอกแขนกัปตันทีม	4	อัน
17	สมุดบันทึกคะแนนบาสเกตบอล	3	เล่ม

(นายนเรศ ภูคะฮาด)

ผู้รายงานความต้องการใช้พัสดุ

## ตัวอย่าง

## รายงานการขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๕๔๖  
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๕/๕๕๕ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง รายงานการขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย งานพัสดุ กองคลัง ได้รับรายงานจากกองพัฒนานักศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา จำนวน ๑๗ รายการ เพื่อใช้ในโครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓๕ (รัตนโกสินทร์เกมส์) จัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๓ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ศาลายา) จังหวัดนครปฐม นั้น

อีกทั้ง โครงการฯ ดังกล่าว ได้ตั้งวงเงินงบประมาณค่าวัสดุ ค่าอุปกรณ์กีฬา เป็นจำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบรายจ่ายอื่น จึงขอรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะซื้อ เพื่อใช้ทดแทนส่วนที่ชำรุดและเพิ่มเติมสำหรับนักศึกษาที่ขาดอุปกรณ์กีฬาในการแข่งขันและการฝึกซ้อมในโครงการฯ
๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามรายละเอียดดังแนบ
๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ -
๔. วงเงินที่จะซื้อ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนี้
  - ๖.๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓)
  - ๖.๒ ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ ข้อ ๒ (ข) และตามกฎกระทรวง และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
  - ๗.๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. ข้อเสนออื่นๆ
  - ๘.๑. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดฯ เสนอ ร้องฯ ฝ่ายการคลังฯ พิจารณา

๑. อนุมัติดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา จำนวน ๑๗ รายการ เพื่อใช้ในโครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓๕ (รัตนโกสินทร์เกมส์) เป็นจำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

/๒. อนุมัติ...

-๒-

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒.๑ นายเนตร ภูคะฮาด ประธานกรรมการ  
๒.๒ นางสาวลักษณาพร เจริญแผ้ว กรรมการ  
๒.๓ นางสาวระพีพร ทองปน กรรมการและเลขานุการ

๓. หากพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๑ - ๒ ดังเสนอ โปรดมอบกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พัศฐิธาน์  
(นางสาวเนาวรัตน์ สร้อยฟ้า)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นางสาวศุภฎี พรหมขาม)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ๒๕ ธ. ๖๑

เรียน รองผู้อำนวยการ  
วันที่มีมติของสภาอนุฯ วันที่ 1-2  
และ ๑๗ ก.พ. ๑๖ ๒๕๖๐  
๒๕๖๑

อนุมัติและมอบคั้งเสนอ

๒๕ ธ. ๖๑

ภาพที่ 13 รายงานการขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา



ตัวอย่าง

## รายงานผลการดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา



## บันทึกข้อความ

กองคลัง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขรับ.....130.....
วันที่ - 7 ม.ค. 2562
เวลา..... 9.43 น


ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓  
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/๕๑ ..... วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๒  
เรื่อง... รายงานผลการดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา.....

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ✓

ตามที่ กองพัฒนานักศึกษา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา จำนวน ๑๗ รายการ เพื่อใช้ในโครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓๕ (รัตนโกสินทร์เกมส์) และมอบหมายให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการโครงการเพื่อเข้าร่วมแข่งขันกีฬาดังกล่าว ในระหว่างวันที่ ๓ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์(ศาลายา) จังหวัดนครปฐม โดยวิธีเชิญผู้ประกอบการเข้าเจรจาตกลงราคาโดยตรง ตามหนังสือรายงานการขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา เลขที่ ศธ๐๕๘๑.๑๕/๕๔๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ นั้น

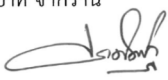
บัดนี้ การดำเนินการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว โดยการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา ได้รับใบเสนอของร้าน สปอร์ต ชาร์ม ซึ่งเสนอราคาเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๙,๙๗๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ซึ่งราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม เห็นควรพิจารณาเนื่องจากเสนอรายละเอียดถูกต้องอยู่ในวงเงินที่กำหนดตามใบเสนอราคาดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ อมท. พิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อ และเสนอกองคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
(นางสาวระพีพร ทองปน)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เรียน ผอ. กค.

เพื่อโปรดเสนอ อมท. พิจารณาอนุมัติ  
จัดซื้ออุปกรณ์กีฬา จำนวน ๑๗ รายการ เป็น  
จำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๙,๙๗๐ บาท จากร้าน  
สปอร์ต ชาร์ม

  
..... ม.ค. ๖๒

ภาพที่ 14 รายงานผลการดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา

ตัวอย่าง

## หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา



## บันทึกข้อความ

กองคลัง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขรับ..... 1825 .....
วันที่ 14 ก.พ. 2562
เวลา..... 14.54 น

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓

ที่ ศธ.๐๕๘๑.๑๘/ ๒๓๗ ..... วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบริจาคเงินค่าจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อนุมัติให้กองพัฒนานักศึกษา จัดซื้ออุปกรณ์กีฬา เพื่อใช้ในโครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓๕ (รัตนโกสินทร์เกมส์) จำนวน ๑๗ รายการ เป็นเงิน ๙๙,๙๗๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินในโครงการฯ ดังกล่าวนั้น บัดนี้ ร้านสปอร์ต ชาร์ม ได้ดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์กีฬา เพื่อใช้ในโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา มีความประสงค์ขอเบิกเงินค่าจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา เป็นเงิน ๙๙,๙๗๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ดังใบส่งของที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางประติษฐา นาครักษา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

## 6. ประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา

ผู้ปฏิบัติงานกีฬา ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดโครงการกีฬา ซึ่งมีขั้นตอนและเอกสารที่ต้องจัดทำ ดังนี้

6.1 ประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ที่ใช้สนามกีฬาและสถานที่จัดงาน

### ตัวอย่าง

#### หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่



### บันทึกข้อความ

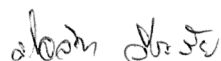
ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๘๖๓  
ที่ ศธ.๐๕๘๑.๑๘/๑๒๒๑ ..... วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑  
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้โรงยิม .....

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อนุมัติให้ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ด้วยวิธีสอบตรง ประเภทความสามารถพิเศษด้านกีฬา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ นั้น เพื่อให้การคัดเลือกนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์ใช้โรงยิม คณะศิลปศาสตร์ เพื่อใช้ในการสอบภาคปฏิบัติ ในวันพุธที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และกองพัฒนานักศึกษาขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



(นางสาวมัลลิกา วีระสัย)

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 16 หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดงาน

## ตัวอย่าง

## หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้สนามฟุตบอล



ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/ ๓๖๕๕

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
๓๙๙ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้สนามฟุตบอล

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ใช้สนามฟุตบอลของท่าน ในวันที่ ๒๖ , ๒๘ , ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และวันที่ ๓ , ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อใช้ในการแข่งขันกีฬา ดังกล่าว โดยมีมอบหมายให้นางสาวอังคณา วงจรด เบอร์มือถือ ๐๘๙-๙๘๗๖๘๙๖ เป็นผู้ประสานงานในรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา  
โทร. ๐๒-๖๖๕๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓

## 6.2 ประสานงานและทำหนังสือส่งเอกสารการจัดการแข่งขันกีฬา

### ตัวอย่าง

#### หนังสือขอส่งเอกสารการแข่งขันกีฬาภายใน ๙ คณะ



#### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองพัฒนานักศึกษา โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓.  
ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/ ๑๖๓๖ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง ขอส่งเอกสารการแข่งขันกีฬาภายใน ๙ คณะ

เรียน คณะที่ ๙ คณะ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน – ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬาต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา ขอส่งเอกสารเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” โดยมีเอกสารที่แนบมา ดังนี้

๑. กำหนดการแข่งขันกีฬา
๒. แบบแจ้งการส่งชนิดกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ส่งกลับมายังงานกีฬาภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑
๓. แบบส่งรายชื่อนักกีฬา พร้อมใบสมัคร ส่งกลับมายังงานกีฬา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ หากมีข้อสงสัยสอบถามได้ที่งานกีฬา หมายเลขโทรศัพท์ ๖๙๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสโรชา หัตถกรรม)

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 18 หนังสือขอส่งเอกสารการแข่งขันกีฬาภายใน 9 คณะ

## ตัวอย่าง

## แบบแจ้งการส่งชนิดกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาภายใน



แบบแจ้งการส่งชนิดกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาภายใน

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

คณะ \_\_\_\_\_

ลำดับที่	ชนิดและประเภทกีฬา	ส่ง	ไม่ส่ง	หมายเหตุ
๑	ฟุตซอล			
	๑.๑ ฟุตซอล ทีมชาย			
	๑.๒ ฟุตซอล ทีมหญิง			
๒	บาสเกตบอล			
	๒.๑ บาสเกตบอล ทีมชาย			
	๒.๒ บาสเกตบอล ทีมหญิง			
๓	วอลเลย์บอล			
	๓.๑ วอลเลย์บอล ทีมชาย			
	๓.๒ วอลเลย์บอล ทีมหญิง			
๔	เปตอง			
	๔.๑ เปตอง บุคคลชายเดี่ยว			
	๔.๒ เปตอง บุคคลหญิงเดี่ยว			
	๔.๓ เปตอง ทีมชาย ๒ คน			
	๔.๔ เปตอง ทีมหญิง ๒ คน			
	๔.๕ เปตอง ทีมคู่ผสม			
	๔.๖ เปตอง ทีมชาย ๓ คน			
	๔.๗ เปตอง ทีมหญิง ๓ คน			
	๔.๘ เปตอง Shooting ชาย			
	๔.๙ เปตอง Shooting หญิง			
๕	เทเบิลเทนนิส			
	๕.๑ เทเบิลเทนนิส ชายเดี่ยว			
	๕.๒ เทเบิลเทนนิส หญิงเดี่ยว			
	๕.๓ เทเบิลเทนนิส ชายคู่			
	๕.๔ เทเบิลเทนนิส หญิงคู่			
๕.๕ เทเบิลเทนนิส คู่ผสม				

ลำดับที่	ชนิดและประเภทกีฬา	ส่ง	ไม่ส่ง	หมายเหตุ
๖	ครอสเวิร์ด			
	๖.๑ ครอสเวิร์ด ชายเดี่ยว (ไม่จำกัดจำนวน)			
	๖.๒ ครอสเวิร์ด หญิงเดี่ยว (ไม่จำกัดจำนวน)			
๗	ลีลาศ			
	๗.๑ Open Class สำหรับนักศึกษาทั่วไปจับคู่ข้ามคณะได้			
	๗.๒ Student Class สำหรับนักศึกษาที่กำลังเรียน หรือผ่านรายวิชาลีลาศ ของมหาวิทยาลัย			
	๗.๓ Solo Dance สำหรับนักศึกษาทั่วไป (การแข่งขันแบบแสดงเดี่ยว)			
	หมายเหตุ จังหวะที่ใช้แข่ง 1.Beginner Beguine 2.Beginner Waltz 3.Beginner Cha Cha Cha ฟิกเกอร์ Open Basic หรือ Variation			
๘	ซึกกะเยอ			
	๘.๑ ทีมผสมไม่เกิน ๑๒ คน นำหนักไม่เกิน ๖๐๐ กก.( ชาย ๔ หญิง ๔ (สำรองชาย ๒ หญิง ๒) )			
๙	ประกวดเชียร์ลีดเดอร์			

ลงชื่อ.....  
(.....)  
เจ้าหน้าที่กีฬาคณะ  
โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
โทรศัพท์ติดต่อ.....

\* ส่งกลับที่งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา  
โทรศัพท์ ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓ โทรสารต่อ ๖๐๕๑  
E-mail : nares.p@rmutp.ac.th(เต้) rapeepon.t@rmutp.ac.th(อิกคิว)

ติดต่อสอบถาม หรือขอเอกสารเพิ่มเติม ผ่านทาง App. LINE กลุ่มงานได้ทาง คิวอาร์โค้ดนี้



## ตัวอย่าง

## ใบสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน



ใบสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน  
กีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน – 8 ธันวาคม 2561

รูปถ่าย ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว
------------------------------

## 1. ประวัตินักกีฬา

(นาย/นางสาว) ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

## 2. เป็นนักศึกษา

คณะ ..... สาขา .....  
ระดับการศึกษา ..... ชั้นปีที่ .....  
รหัสนักศึกษา 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 -

ข้าพเจ้าขอสมัครเข้าแข่งขันในชนิดกีฬา 1..... ประเภท.....  
2..... ประเภท.....  
3..... ประเภท.....

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อ.....  
(.....)

**ผู้สมัครเข้าแข่งขัน**

ชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

**ผู้ควบคุมทีมประจำคณะ**

## เอกสารที่ต้องแนบ

1. ดิรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตากันแดด
  2. นแบบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- กำหนดนำส่ง งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา



## ตัวอย่าง

## แบบส่งรายชื่อ่นักกีฬา

โปรดส่งคืน งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา

แบบส่งรายชื่อผู้เข้าประกวด กองเชียร์และเชียร์ลีดเดอร์  
การแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน - 8 ธันวาคม 2561

คณะ \_\_\_\_\_

ที่	ชื่อ	สกุล	เลขที่บัตรประจำตัวนักศึกษา	ประเภทการประกวด	หมายเหตุ
1				-	
2				-	
3				-	
4				-	
5				-	
6				-	
7				-	
8				-	
9				-	
10				-	
11				-	
12				-	
13				-	
14				-	
15				-	
16				-	
17				-	
18				-	
19				-	
20				-	
21				-	
22				-	
23				-	
24				-	
25				-	

ลงชื่อ ..... ผู้จัดการทีม/ผู้ฝึกสอน  
(.....)

โทรติดต่อ.....

ลงชื่อ ..... คณบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย  
(.....)

### 6.3 จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมพิธีปิดการแข่งขันกีฬาฯ

#### ตัวอย่าง

#### หนังสือเชิญเข้าร่วมพิธีปิดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



### บันทึกข้อความ

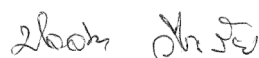
ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓  
 ที่ ศธ.๐๕๕๑.๑๘/ ๐๖๕๕ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑  
 เรื่อง... ขอเชิญเข้าร่วมพิธีปิดการแข่งขันกีฬามห.ร.พระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์”

เรียน คณบดี ๙ คณะ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬาต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอเชิญคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี บุคลากรและนักศึกษา เข้าร่วมพิธีปิดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ “พระนครเกมส์” ในวันเสาร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป



(นางสาวมัลลิกา วีระสัย)

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ  
 รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

## 7. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

หลังจากดำเนินงานโครงการกีฬาเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการสรุปและประเมินผลการจัดโครงการกีฬา เพื่อนำผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในปีถัดไป

### ตัวอย่าง

#### แบบประเมินผล



#### แบบประเมินผล

โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์”

ระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน – 8 ธันวาคม 2561

ณ สนามกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

#### ตอนที่ 1 สถานภาพ

- 1.1 เพศ  ชาย  หญิง
- 1.2 ตำแหน่ง  นักกีฬา  ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 1.3 กีฬาที่ลงแข่งขัน/กีฬาที่เข้าชม  ฟุตบอล  บาสเกตบอล  ฟุตซอล  วอลเลย์บอล
- เซปักตะกร้อ  เปตอง  กรีฑา  วายน้ำ
- แบดมินตัน  เทเบิลเทนนิส  ครอสเวิร์ด  ติลลาค
- หมากกระดาน  มวยสากลสมัครเล่น  ชกกระเเย่

#### ตอนที่ 2 ประเมินวัตถุประสงค์ของโครงการ

รายการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การแข่งขันกีฬาส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี					
2. นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์					

#### ตอนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

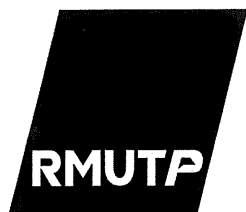
รายการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านการจัดการแข่งขันกีฬา</b>					
1. สนามกีฬาหรือสถานที่แข่งขันมีความเหมาะสม					
2. อุปกรณ์ที่ใช้ได้มาตรฐานและเหมาะสม					
3. ระยะเวลาในการจัดการแข่งขันกีฬามีความเหมาะสม					
4. การจัดการแข่งขันเป็นไปตามกฎ ระเบียบ					
5. คณะกรรมการตัดสินมีความรู้ และมีความยุติธรรม					
6. มีการรายงานผลการแข่งขันได้อย่างรวดเร็ว					
7. ห้องน้ำห้องสุขา มีความพอเพียงต่อความต้องการ					

#### ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....



## รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระ  
นคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์”

ระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน - 8 ธันวาคม 2561

ณ สนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
และสนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



กองพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Rajamangala University Of Technology Phra Nakhon

## คำนำ

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” นั้น เนื่องจากทางผู้จัดเล็งเห็นถึงความสำคัญของกิจกรรมกีฬาที่จะช่วยเสริมสร้างให้ผู้เข้าร่วมมีพัฒนาการที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสังคม รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมด้วย

โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” จัดขึ้นในวันที่ 26 พฤศจิกายน – 8 ธันวาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครและสนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ การจัดโครงการในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ คือ

1. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี
2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

ทางผู้จัดต้องการจัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” ให้มีประสิทธิภาพ จึงจัดทำรายงานสรุปประเมินความพึงพอใจเล่มนี้ขึ้นเพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการมาปรับปรุงในการจัดการโครงการพัฒนาส่งเสริมกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร “พระนครเกมส์” ครั้งต่อไป

งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	4
2. สรุปการประเมินผลโครงการ กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา)	7
3. ภาพกิจกรรม	11
4. ภาคผนวก	14
5.1 โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์”	
5.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” ประจำปีการศึกษา 2561	
5.3 แบบประเมินผลโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์”	
5.4 ตารางสรุปเหรียญรางวัลการแข่งขัน	

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ  
ประจำปีงบประมาณ 2562  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อโครงการ กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์”

ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงาน งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา  
หัวหน้าโครงการ นายนเรศ ภูชะยาต

เป้าหมาย

นักศึกษา ที่เข้าร่วมการแข่งขัน จำนวน 1,300 คน

สถานที่ดำเนินการ

สนามกีฬาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬาภายนอกมหาวิทยาลัย  
ระยะเวลาดำเนินการ  
เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2561

ได้รับจัดสรรงบประมาณ รายได้ จำนวน 800,000 บาท

มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

○ ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. วัน/สถานที่ดำเนินการ ระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน - 8 ธันวาคม 2561 ณ สนามกีฬาต่าง ๆ  
ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬาภายนอกมหาวิทยาลัย
2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ 7,718 คน
3. การเบิกจ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	งบที่ได้รับ	จ่ายจริง	คงเหลือ	หมายเหตุ
	งบที่ได้รับ ๘๐๐,๐๐๐ บาท				
	ค่าตอบแทน ๓๙๘,๐๐๐ บาท				
๑	ค่าตอบแทนกรรมการ	๓๖๕,๖๐๐	๓๖๐,๕๕๐	๕,๐๕๐	
๒	ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	
๓	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือสารวัตรทหาร	๓,๖๐๐	-	๓,๖๐๐	
๔	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานขับรถ	๑,๘๐๐	๑,๕๐๐	๓๐๐	
๕	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดูแลสนามแข่งขัน	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	-	
๖	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเก็บขยะ	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-	

ลำดับ	รายการ	งบที่ได้รับ	จ่ายจริง	คงเหลือ	หมายเหตุ
<b>ค่าใช้จ่าย ๒๖๑,๐๐๐ บาท</b>					
๑	ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการ กรรมการผู้ตัดสิน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และนักศึกษา	๖๑,๐๕๐	๕๕,๔๖๐	๕,๕๙๐	ค่าเช่าสนาม แบดมินตัน ๔,๕๐๐
๒	ค่าเลี้ยงรับรอง สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดการแข่งขัน	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	ค่าการแสดงพิธีเปิด-ปิดการแข่งขัน	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	
๔	ค่าเช่าสนามแข่งขันกีฬาแข่งขันต่างๆ	๒๕,๐๐๐	๔,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	
๕	ค่าจ้างเหมาบริการรถบัส	๑๓,๙๕๐	-	๑๓,๙๕๐	
๖	ค่าถ้วยรางวัลกีฬาและถ้วยรางวัลกองเชียร์และเชียร์ลีดเดอร์	๔๐,๐๐๐	๙๐,๔๕๘	๕๔๒	
๗	ค่าเหรียญรางวัลในการแข่งขัน	๕๑,๐๐๐			
๘	ค่าธรรมเนียมการใช้สนามแข่งขัน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-	มจพ.
๙	ค่าบำรุงสถานที่	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	-	มทร.กรุงเทพ
๑๐	ค่าบริการเครื่องเสียง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	สระว่ายน้ำ
<b>ค่าใช้จ่าย ๑๔๖,๐๐๐ บาท</b>					
๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	๖,๐๐๐	๕,๙๘๕	๑๕	
๒	ค่าอุปกรณ์จัดการแข่งขัน	๑๐๐,๐๐๐	๙๙,๙๑๕	๘๕	
๓	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ (ไวเนล)	๔๐,๐๐๐	๓๘,๐๔๐	๑,๙๖๐	
<b>ค่าสาธารณูปโภค ๔,๐๐๐ บาท</b>					
๑	ค่าสาธารณูปโภค	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	-	มทร.กรุงเทพ สระว่ายน้ำ
<b>รวมเป็นเงิน</b>		<b>๘๐๐,๐๐๐</b>	<b>๗๒๘,๔๐๘</b>	<b>๗๑,๕๙๒</b>	

#### 4. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

##### ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต

###### เชิงปริมาณ :

เป้าหมาย ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 85 ของ 1,300 คน = 1,105 คน

ผลการดำเนินงาน มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด จำนวน 7,718 คน

###### เชิงคุณภาพ :

เป้าหมาย การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 85

ผลการดำเนินงาน การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 92.2

เป้าหมาย ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 85

ผลการดำเนินงาน ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90.2



เชิงเวลา :

เป้าหมาย โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดร้อยละ 90  
 ผลการดำเนินงาน โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดร้อยละ 100

#### 5. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ในวันพิธีปิด มีฝนตกลงมาทำให้ไม่สามารถทำการแข่งขันกรีฑาได้ จึงทำให้ต้องยกเลิกการแข่งขันทั้งหมด ซึ่งนักกีฬาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

ภาพกิจกรรม



ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รายงาน

(นายนเรศ ฤกษ์ชาติ)

วันที่ .....

โทรศัพท์ 02 - 6653777 ต่อ 6963

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(นางประติษฐา นาครักษา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

## สรุปการประเมินผล

โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา)  
ระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน – 8 ธันวาคม 2561

ณ สนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครและสนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

\*\*\*\*\*

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ดำเนินการจัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” ขึ้นเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน – 8 ธันวาคม 2561 ณ สนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครและสนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ นั้น ทางฝ่ายประเมินผลได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินโครงการพัฒนาส่งเสริมกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อแจกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการครั้งนี้ ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงการจัดโครงการในครั้งต่อไป

การประเมินผลโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” ได้มีผู้เข้าร่วมในครั้งนี้ จำนวน 7,718 คน ซึ่งผลการประเมินโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” มีดังต่อไปนี้ โดยแบบประเมินผลโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา) แบ่งเป็น 4 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตอนที่ 2 ประเมินวัตถุประสงค์ของโครงการ ตอนที่ 3 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

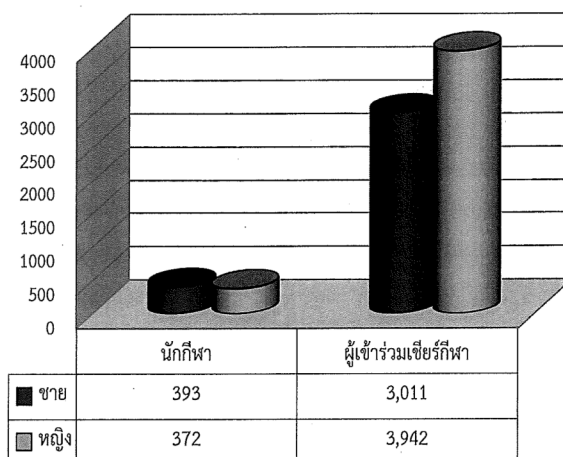
ตารางที่ 1.1 ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา) โดยจำแนกตามสถานภาพ

ลำดับที่	สถานภาพ	เพศ		รวม	ร้อยละ
		ชาย	หญิง		
1.	นักกีฬา	393	372	765	9.9
2.	ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา	3,011	3,942	6,953	90.1
	รวม	3,404	4,314	7,718	100.0

จากตารางที่ 1.1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเข้าร่วมโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา) ส่วนใหญ่มีสถานภาพเป็นนักกีฬา จำนวน 765 คน คิดเป็นร้อยละ 9.9 แบ่งเป็นเพศชาย จำนวน 393 คน และเพศหญิง จำนวน 372 คน และรองลงมาเป็นผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา จำนวน 6,953 คน คิดเป็นร้อยละ 90.1 แบ่งเป็นเพศชาย จำนวน 3,011 คน และเพศหญิง จำนวน 3,942 คน

8

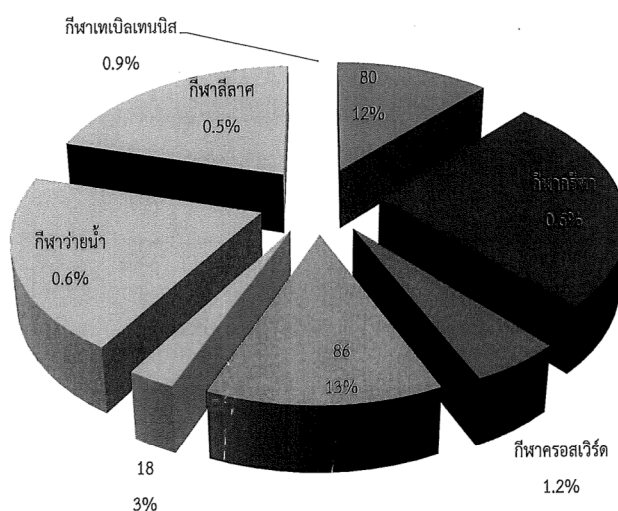
แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนของผู้เข้าร่วมโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา) โดยจำแนกตามสถานภาพ



ตารางที่ 1.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา) โดยจำแนกตามชนิดกีฬาที่แข่งขันหรือเข้าชม

ลำดับที่	ชนิดกีฬา	จำนวน	ร้อยละ
1.	กีฬาฟุตบอล	2,477	32.1
2.	กีฬาเซปักตะกร้อ	169	2.2
3.	กีฬาแบดมินตัน	28	0.4
4.	กีฬาหมากกระดาน	60	0.8
5.	กีฬาบาสเกตบอล	1,271	16.5
6.	กีฬาเปตอง	458	5.9
7.	กีฬาเทเบิลเทนนิส	71	0.9
8.	กีฬามวยสากลสมัครเล่น	558	7.2
9.	กีฬาฟุตซอล	539	7.0
10.	กีฬากรีฑา	49	0.6
11.	กีฬาครอสเวิร์ด	95	1.2
12.	กีฬาชักกะเย่อ	568	7.4
13.	กีฬาออลเลย์บอล	1,297	16.8
14.	กีฬาว่ายน้ำ	43	0.6
15.	กีฬาลีลาศ	35	0.5
	รวม	7,718	100.0

จากตารางที่ 1.2 ชนิดกีฬาของผู้ตอบแบบสอบถามที่เข้าร่วมโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา) เข้าชมมากที่สุดเป็นอันดับหนึ่ง คือ กีฬาฟุตบอล จำนวน 2,477 คน คิดเป็นร้อยละ 32.1 อันดับสอง คือ กีฬาวอลเลย์บอล จำนวน 1,297 คน คิดเป็นร้อยละ 16.8 อันดับสาม คือ กีฬาบาสเกตบอล 1,271 คน คิดเป็นร้อยละ 16.5 และอันดับสี่ คือ กีฬาชกมวย จำนวน 568 คน คิดเป็นร้อยละ 7.4



**แผนภูมิที่ 2** แสดงจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” โดยจำแนกตามชนิดกีฬาที่แข่งขันหรือเข้าชม

#### ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

การประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” โดยผู้ประเมินได้ใช้เกณฑ์การวัดระดับความพึงพอใจเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- |                      |     |         |
|----------------------|-----|---------|
| 1. พึงพอใจน้อยที่สุด | ให้ | 1 คะแนน |
| 2. พึงพอใจน้อย       | ให้ | 2 คะแนน |
| 3. พึงพอใจปานกลาง    | ให้ | 3 คะแนน |
| 4. พึงพอใจมาก        | ให้ | 4 คะแนน |
| 5. พึงพอใจมากที่สุด  | ให้ | 5 คะแนน |

เกณฑ์การแปรผลค่าเฉลี่ยแต่ละคะแนนใช้สูตร ดังนี้

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าคะแนนสูงสุด} - \text{ค่าคะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนตัวเลือก}}$$

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า} &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.80 \end{aligned}$$

คะแนนเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึงมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึงมีระดับความพึงพอใจมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึงมีระดับความพึงพอใจปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึงมีระดับความพึงพอใจน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึงมีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ 2.1 ตารางแสดงค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา) ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การแข่งขันกีฬาส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี	4.611	0.60	มากที่สุด
2. นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	4.614	0.58	มากที่สุด
รวมค่าเฉลี่ย	4.61	0.56	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.1 พบว่าการจัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” สิ่งที่สามารถจัดได้บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์มากที่สุด คือ นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ( $\bar{X}=4.614, S.D.=0.58$ ) รองลงมา คือ การแข่งขันกีฬาส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ( $\bar{X}=4.611, S.D.=0.60$ )

ตารางที่ 2.2 ตารางแสดงค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา)

รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1.สนามกีฬาหรือสถานที่แข่งขันมีความเหมาะสม	4.49	0.67	มากที่สุด
2.อุปกรณ์ที่ใช้ได้มาตรฐานและเหมาะสม	4.51	0.66	มากที่สุด
3.ระยะเวลาในการจัดการแข่งขันกีฬามีความเหมาะสม	4.50	0.67	มากที่สุด
4.การจัดการแข่งขันเป็นไปตามกฎ ระเบียบ	4.53	0.66	มากที่สุด
5.คณะกรรมการตัดสินมีความรู้ และมีความยุติธรรม	4.545	0.66	มากที่สุด
6.มีการรายงานผลการแข่งขันได้อย่างรวดเร็ว	4.547	0.64	มากที่สุด
7.ห้องน้ำ ห้องสุขา มีความพอเพียงต่อความต้องการ	4.49	0.72	มากที่สุด
รวมค่าเฉลี่ย	4.51	0.59	มากที่สุด

11

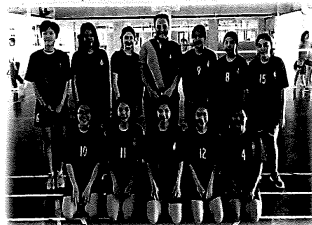
จากตารางที่ 2.2 พบว่าการจัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์” (ผู้เข้าร่วมเชียร์กีฬา) ได้รับความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมเป็นอย่างดี หากเรียงตามลำดับความพึงพอใจจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด สิ่ง que ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่พอใจมากที่สุดเป็นอันดับหนึ่ง คือ มีการรายงานผลการแข่งขันได้อย่างรวดเร็ว ( $\bar{X}=4.547, S.D.=0.64$ ) อันดับที่สอง คือ คณะกรรมการตัดสินมีความรู้ และมีความยุติธรรม ( $\bar{X}=4.545, S.D.=0.66$ ) อันดับที่สาม คือ การจัดการแข่งขันเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ( $\bar{X}=4.53, S.D.=0.66$ ) และอันดับที่สี่ คือ อุปกรณ์ที่ใช้ได้มาตรฐานและเหมาะสม ( $\bar{X}=4.51, S.D.=0.66$ )

#### ภาพกิจกรรม

โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์”

วันที่ 26 พฤศจิกายน – 8 ธันวาคม 2561

ณ สนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครและสนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

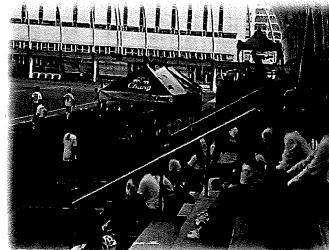
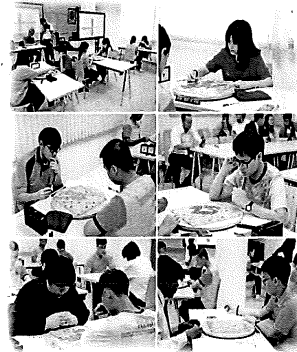
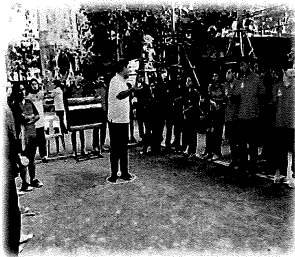
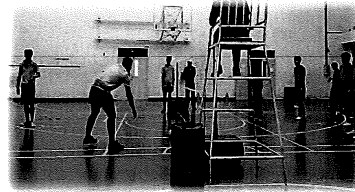


#### ภาพกิจกรรม

โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 13 “พระนครเกมส์”

วันที่ 26 พฤศจิกายน - 8 ธันวาคม 2561

ณ สนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครและสนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๖๓  
 ที่ ศธ ๐๕๙๑.๑๘/ ๓๖๖ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒  
 เรื่อง รายงานผลการจัดโครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ "พระนครเกมส์"

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีด้านกิจการนักศึกษา

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อนุมัติโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ "พระนครเกมส์" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬาต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ มีความสามัคคี มีวินัย มีน้ำใจของนักกีฬา มีความรู้ความเข้าใจ เกิดนิสัยในการเล่นกีฬาได้เป็นอย่างดี พร้อมส่งเสริมให้นักศึกษามีขีดความสามารถในเชิงกีฬา และยกระดับมาตรฐานในการแข่งขันระดับชาติ และให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอส่งสรุปรายงานผลการจัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ ๑๓ "พระนครเกมส์" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางประดิษฐา นาครักษา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายกิจการศึกษา

กพล. สวัสดิ์ประเสริฐพรผลการจัดโครงการกีฬา มทร.พระนคร ครั้งที่ ๑๓ "พระนครเกมส์" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำหรับ ๑ เล่ม เพื่อบันทึก

๑ มี.ค. ๖๒

เพื่อโปรดทราบ

สรุปรายงานผลการจัดโครงการกีฬา พระนครเกมส์ ครั้งที่ ๑๓ ฉบับย่อ

๑ มี.ค. ๖๒

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ทราบ

กสิกร  
 ๒๕.๓.๖๒



## บทที่ 5

### ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำโครงการกีฬา กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำโครงการกีฬาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี ซึ่งผู้จัดทำจึงได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ดังนี้

#### ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรคที่พบและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. ประชุมคณะทำงานเพื่อเสนอของบประมาณ	1.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและแบบฟอร์มการเสนอของบประมาณมีการเปลี่ยนแปลงเป็นประจำทุกปี  1.2 งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการมีวงเงินสูง เนื่องจากค่าใช้จ่ายจะเป็นค่าตอบแทนกรรมการผู้ตัดสินแต่ละชนิดกีฬา  1.3 พัสดุ ครุภัณฑ์กีฬาบางรายการจัดซื้อซ้ำ เกิดความไม่คุ้มค่าในการใช้งบประมาณ	1.1 ผู้ปฏิบัติงานกีฬาทำการศึกษาหาข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด ศึกษาแบบฟอร์ม จัดทำโครงการให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้รับงบประมาณ  1.2 วางแผนการดำเนินงานจัดการแข่งขันให้กระชับ และลดจำนวนชนิดกีฬาลง เพื่อให้เกิดความประหยัดและบรรลุเป้าหมาย  1.3 จัดทำรายการพัสดุ ครุภัณฑ์กีฬา เพื่อจะได้ทราบยอดคงเหลือ หากใช้การไม่ได้แต่พอซ่อมแซมแล้วใช้งานได้ให้ดำเนินการซ่อม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
2. คณะกรรมการของมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ	2.1 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เป็นไปตามที่เสนอขอไว้ ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	2.1 วางแผนและปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานและบริหารจัดการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด 2.2 ประชุมชี้แจงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยกับคณะกรรมการพัฒนากีฬา และให้แนวทางแก้ไขเรื่องการจัดหนดจัดการแข่งขันกีฬา ควรจัดเฉพาะบางชนิดกีฬาที่จัดภายในมหาวิทยาลัยได้ เพื่อเป็นการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า
3.เสนอขออนุมัติโครงการ	3.ผู้ปฏิบัติงานของกองคลังเริ่มดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดของโครงการกีฬาค่อนข้างช้า เนื่องจากกองคลังมีเอกสารที่จะต้องตรวจสอบเป็นจำนวนมาก ทำให้โครงการกว่าจะได้รับ การตรวจสอบใช้ระยะเวลาค่อนข้างมาก และหากมีแก้ไขจะต้องส่งกลับมายังกองพัฒนานักศึกษาเพื่อแก้ไขข้อมูลอีกครั้ง จึงทำให้ได้รับอนุมัติเพื่อดำเนินงานล่าช้า	3.1 ผู้ปฏิบัติงานกีฬา ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการกีฬา เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด 3.2 ผู้ปฏิบัติงานกีฬา ดำเนินการประสานงานเจรจาด้วยวาจา ในเบื้องต้นกับผู้ปฏิบัติงานกองคลัง เพื่อให้การขออนุมัติดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
4.ประชุมและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	4.1 การดำเนินงานโครงการกีฬา ตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอของบประมาณ มักพบปัญหาเรื่องรายละเอียดโครงการเนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายจัดการแข่งขัน เจ้าของสถานที่ การขอใช้สนามกีฬาเพื่อจัดการแข่งขัน ฯลฯ	4.1 ผู้ปฏิบัติงานโครงการกีฬา จัดประชุมชี้แจงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นระยะๆ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในรายละเอียดการดำเนินงาน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์กีฬา	5.1 งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้อุปกรณ์กีฬา  5.2 ฝ่ายจัดการแข่งขันแต่ละชนิดไม่แจ้งรายละเอียดอุปกรณ์กีฬาที่จะใช้ในการดำเนินการจัดแข่งขันตามกำหนด ทำให้ผู้ปฏิบัติงานกีฬาไม่สามารถดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างได้	5.1 ปรับลดจำนวนอุปกรณ์กีฬาที่จะจัดซื้อบางรายการลง และนำอุปกรณ์กีฬาเก่าที่มีสภาพพร้อมใช้งานมาใช้ทดแทน  5.2 ประสานงานด้วยวาจาทางโทรศัพท์ และ Line เร่งรัดให้ฝ่ายจัดการแข่งขันส่งรายละเอียดอุปกรณ์กีฬาที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดแข่งขันโดยด่วน
6. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา	6.1 ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานกีฬา ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย	6.1 ให้คำแนะนำชี้แจงระเบียบ ประกาศให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อจะได้ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	<p>6.2 คณะในสังกัดไม่ส่งแบบแจ้งการส่งชนิดกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ใบสมัครนักกีฬา และแบบส่งรายชื่อนักกีฬาตามกำหนดระยะเวลา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานกีฬาไม่สามารถดำเนินการจัดทำรายชื่อทีมและรายชื่อนักกีฬาที่จะเข้าร่วมการแข่งขันได้</p> <p>6.3 สนามกีฬาที่ใช้จัดการแข่งขันภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานเจ้าของสถานที่ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยได้</p> <p>6.4 พาหนะที่ใช้ในการเดินทางไม่เพียงพอต่อการเดินทางรับ-ส่ง คณะกรรมการไปสนามจัดการแข่งขัน เนื่องจากสนามจัดการแข่งขันอยู่ภายนอกมหาวิทยาลัยหลายสนาม</p>	<p>6.2 ผู้ปฏิบัติงานกีฬา ติดตามทวงถามขอให้ส่งเอกสารต่างๆ กับทางผู้ปฏิบัติงานของคณะให้เร่งดำเนินการจัดส่งเอกสารโดยด่วน หากยังไม่ดำเนินการส่งตามกำหนด ผู้ปฏิบัติงานกีฬาจะทำหนังสือติดตามอีกครั้งหนึ่ง</p> <p>6.3 ปรับเปลี่ยนสนามกีฬาที่จะใช้จัดการแข่งขัน ไปใช้สนามกีฬาที่สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>6.4 ผู้ปฏิบัติงานกีฬา ดำเนินการประสานขอความอนุเคราะห์ ใช้รถตู้ของส่วนกลางเพิ่มขึ้นจากเดิม หากไม่ได้ตามที่ขอ จะต้องวางแผนและบริหารจัดการการจัดรถรับ-ส่งให้เพียงพอต่อการดำเนินการและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
7. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	7.1 การแจกแบบสอบถามกระดาษให้กับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกรอกข้อมูล ซึ่งบางครั้งสถานที่จัดการแข่งขันอยู่ตามสถานที่ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการไม่มีความสะดวกในการกรอกข้อมูล เช่น ปากกาไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ทำแบบสอบถาม	7.1 ปรับเปลี่ยนรูปแบบจากการแจกแบบสอบถามแบบกระดาษ เป็นแบบออนไลน์ พร้อมกับการให้ชิวโมงทรานสคริปต์กิจกรรม และให้นักศึกษาทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับชิวโมงกิจกรรมโดยผ่านรหัส AT CODE ที่งานระบบสารสนเทศเพื่อให้นักศึกษาจัดทำขึ้น ทำให้สามารถเก็บข้อมูลได้ครบถ้วน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	7.2 แบบสอบถามที่แจกให้กับคณะในสังกัด โดยผ่านฝ่ายกิจการนักศึกษา เมื่อถึงกำหนดส่งแบบสอบถามคืน จะไม่ค่อยได้ครบตามจำนวนที่แจกไปและได้รับคืนเกินกว่ากำหนด ทำให้มีผลต่อการสรุปผลการดำเนินงาน	ตามจำนวนที่ต้องการเมื่อจบงาน และสามารถสรุปรายงานผลการดำเนินงานได้ทันที 7.2 กำหนดให้มีการใช้แบบสอบถามออนไลน์เพื่อลดขั้นตอน อำนวยความสะดวกให้กับผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษา ทำให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการรวดเร็ว และได้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 5 ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข

### ข้อเสนอแนะการพัฒนา

การจัดทำโครงการกีฬา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามกฎ ระเบียบ และประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกีฬาของมหาวิทยาลัยมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ดังนี้

1. การจัดทำโครงการกีฬา ผู้ปฏิบัติงานจะต้องคอยตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยหรือตามนโยบายของผู้บริหารอยู่เสมอ และควรศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอยู่เสมอ เพื่อลดข้อผิดพลาดระหว่างปฏิบัติงานและเป็นไปอย่างถูกต้อง

2. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการจัดทำโครงการกีฬา เป็นการลดขั้นตอนลดระยะเวลา ลดการใช้ทรัพยากร ในการปฏิบัติงาน และเป็นช่องทางให้ผู้รับบริการสามารถติดตามความเคลื่อนไหว ติดต่อสอบถาม ให้คำปรึกษาและแนะนำกับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ขอรับบริการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3. การปฏิบัติงานที่ดำเนินงานตามภารกิจควรได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และตอบสนองความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการ ตอบโจทย์ตามที่รัฐบาลต้องการให้สถานศึกษาผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสู่สังคม

## บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. 2560. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2560-2574). กองนโยบายและแผน. มหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา. 2557. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. พระราชบัญญัติการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.

<http://blogs.law.tu.ac.th/staff/wp-content/uploads/2018/05/k10.pdf>

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. ระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.

<http://www.gprocurement.go.th/wps/wcm/connect/04245445-9e18-49c6-bb05-dca65ecbaffe/ระเบียบกระทรวงการคลัง+พศ2560.pdf>

งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. ระเบียบ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา พ.ศ. 2557.

งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. ประกาศ  
และบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การเบิกจ่าย  
ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา พ.ศ. 2557.

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นายนเรศ ภูคะฮาด Mr. Nares Pukahart	
ตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ หัวหน้างานกีฬา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	
ภูมิลำเนา	23/421 ม.3 ตำบลลำผักกูด อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110	
ที่อยู่ทำงาน	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ทำงาน 0-2665-3777 ต่อ 6963 โทรสาร. 0-2665-3777 ต่อ 6051	
ประวัติการศึกษา	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วุฒิมหาบัณฑิต ปริญญาตรี การศึกษาระดับบัณฑิต (สาขาพลศึกษา)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	พ.ศ. 2549