



คู่มือการใช้บริการอาสาสมัครสถานศึกษา
และสิ่งอำนวยความสะดวก
สถาบันมวยไทย



มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



คู่มือการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

สถาบันมวยไทย

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

คำนำ

คู่มือการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก สถาบันมวยไทย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คือ บริการวิชาการด้านพลศึกษาและกีฬา ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ตลอดจน ประชาชนทั่วไป ให้สามารถเข้าถึงการใช้บริการได้อย่างทั่วถึง เหมาะสม และปลอดภัย

การจัดทำคู่มือการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก สถาบันมวยไทย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติครั้งนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีภายใต้การให้ความอนุเคราะห์จากอธิการบดี มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ คณะกรรมการดำเนินงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ที่เสียสละเวลา ศึกษาข้อมูล สนทนากลุ่ม ตลอดจน ระดมความคิดเห็น คณะผู้จัดทำขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งหวังว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานด้านบริการวิชาการให้เป็นทิศทางเดียวกันและเกิด ประโยชน์ กับมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ต่อไป

สถาบันมวยไทย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑ หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒
๔ คำนิยาม	๓
๕ หลักเกณฑ์การให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	๔
๖ ระเบียบ และข้อปฏิบัติในการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	๔
๗ ความปลอดภัยในการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	๕
๘ ขั้นตอนการขอใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	๖
๙ หน้าที่ และความรับผิดชอบ	๗
๑๐ แผนผังกระบวนการดำเนินงานการขอใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	๘
๑๐ แบบฟอร์มขอใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก สถาบันมวยไทย	๙
๑๑ แบบฟอร์มตรวจรับอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก สถาบันมวยไทย	๑๐
๑๒ แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสถาบันมวยไทย	๑๑

๑. หลักการและเหตุผล

การให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ของสถาบันมวยไทย มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ เป็นภารกิจสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนา กีฬา การส่งเสริมสุขภาพ และการให้บริการวิชาการ แก่สังคม โดยมุ่งเน้นให้บุคลากร นักศึกษา นักกีฬา หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจน ประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรของรัฐได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

การดำเนินงานดังกล่าว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมุ่งเน้นการส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี ในทุกมิติ ผ่านการออกกำลังกายและการเล่นกีฬาอย่างสม่ำเสมอ รวมไปถึง สอดคล้องกับนโยบายของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีบทบาทในการให้บริการ วิชาการแก่สังคม และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างยั่งยืน จากการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า การใช้อาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกยังขาดแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้ เกิดปัญหาด้านการบริหารจัดการ เช่น การใช้งานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ความซ้ำซ้อนของการใช้สถานที่ ความไม่ชัดเจนในขั้นตอนการขอใช้บริการ ตลอดจน ความเสี่ยงต่อความเสียหายของทรัพย์สิน และความไม่ปลอดภัยของผู้ใช้งาน ทั้งนี้ เป็นการยกระดับคุณภาพการให้บริการ สร้างมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้รับบริการ อันจะนำไปสู่การใช้ทรัพยากรของภาครัฐ อย่างคุ้มค่า ลดปัญหาความขัดแย้งในการใช้สถานที่ และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ การจัดทำคู่มือ ยังเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนา กีฬา มวยไทย ในระดับสถาบันและระดับประเทศ โดยเอื้อให้เกิด การใช้สถานที่เพื่อการฝึกซ้อม การแข่งขัน และการพัฒนา ศักยภาพนักกีฬาอย่างต่อเนื่อง รวมถึง เป็นการส่งเสริม ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางกีฬา อันจะนำไปสู่การสร้างสังคมสุขภาวะและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ให้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ มีความเป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการให้บริการ อาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน ครบคลุม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และขั้นตอน ของการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เป็นระบบเดียวกัน

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจด้านการพัฒนาที่สามวัยไทย การฝึกซ้อม การแข่งขัน และการพัฒนาศักยภาพนักกีฬาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงการบริการของประชาชนอย่างเท่าเทียม และสอดคล้องกับหลักการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๒.๕ เพื่อเป็นฐานข้อมูลและแนวทางในการพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารจัดการสถานที่ และการให้บริการทางการกีฬาในอนาคต

๓. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ของสถาบันมวยไทย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ อยู่ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๘ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษาทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงด้านการกีฬา มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพ ทำการสอน วิจัยและพัฒนา บริการทางวิชาการ และวิชาชีพแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ที่มุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้ด้านการกีฬา การพลศึกษา การสร้างเสริมสุขภาพ วิทยาศาสตร์การกีฬา การบริหารจัดการกีฬา การประกอบธุรกิจและอุตสาหกรรมกีฬา และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นแหล่งสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาของประเทศ

มาตรา ๙ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๘ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการโดยยึดหลัก (๓) เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษาและการกีฬากับชุมชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และองค์กรกีฬาระดับนานาชาติ

มาตรา ๓๔ อธิการบดีเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั้งปวง และโดยเฉพาะให้มีหน้าที่และอำนาจ (๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๓.๒ ระเบียบ และข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ มีอำนาจในการออกระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ตามอำนาจของสภามหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมถึง

๓.๒.๑ การใช้อาคารสถานที่

๓.๒.๒ การให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก

๓.๒.๓ การจัดเก็บค่าธรรมเนียม

๓.๒.๔ การรักษาความปลอดภัย

๓.๒.๕ การดูแลทรัพย์สินของทางราชการ

๓.๓ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

การใช้อาคารสถานที่ต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

๒.๑.๑ กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

๒.๑.๒ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒.๑.๓ ระเบียบด้านการเงินและพัสดุภาครัฐ

๒.๑.๔ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

ดังนั้น การให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ของสถาบันมวยไทย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ต้องดำเนินการภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึง ระเบียบภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้

๔. คำนิยาม

“สถาบันมวยไทย” หมายถึง หน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติที่มีภารกิจในการพัฒนาส่งเสริมและให้บริการด้านกีฬามวยไทยรวมถึงการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้อง

“อาคารสถานที่” หมายถึง อาคาร ห้อง พื้นที่ และสถานที่ต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสถาบันมวยไทย ซึ่งใช้ในการจัดกิจกรรมด้านกีฬา การศึกษา และการบริการวิชาการ

“สิ่งอำนวยความสะดวก” หมายถึง อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบริการต่าง ๆ ที่สนับสนุนการใช้อาคารสถานที่ เช่น อุปกรณ์กีฬา ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์ประกอบกิจกรรม

“ผู้ใช้บริการภายนอก” หมายถึง บุคคล หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของสถาบันมวยไทย

“ผู้ใช้บริการภายใน” หมายถึง ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล ควบคุม และให้บริการอาคารสถานที่ รวมถึง การตรวจสอบความเรียบร้อยก่อน และหลังการใช้งาน

“การขอใช้สถานที่” หมายถึง กระบวนการยื่นคำร้องเพื่อขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด

“การอนุญาตใช้สถานที่” หมายถึง การพิจารณาและอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้สามารถใช้อาคารสถานที่ได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

“ความปลอดภัย” หมายถึง มาตรการหรือแนวทางที่ใช้ในการป้องกันอุบัติเหตุ ความเสียหาย และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ใช้บริการและทรัพย์สินของทางราชการ

๕. หลักเกณฑ์การใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

เพื่อให้การใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ของสถาบันมวยไทย เป็นไปอย่างมีระเบียบ ปลอดภัย และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้งาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ การขอใช้

- ๕.๑.๑ ผู้ใช้บริการต้องยื่นแบบฟอร์มขอใช้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ – ๗ วันทำการ
- ๕.๑.๒ กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๑.๓ การใช้สถานที่ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการใช้งานทุกครั้ง
- ๕.๑.๔ ในกรณีหน่วยงานภายนอก ต้องมีหนังสือราชการหรือเอกสารรับรองอย่างเป็นทางการ

๕.๒ การใช้งาน

- ๕.๒.๑ ใช้อาคารสถานที่ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต เท่านั้น
- ๕.๑.๑ ห้ามนำสถานที่ไปใช้ในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรม หรือความสงบเรียบร้อย
- ๕.๑.๒ ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันอย่างเคร่งครัด
- ๕.๑.๓ ต้องรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และดูแลทรัพย์สินของทางราชการ

๕.๓ การดูแลรักษา

- ๕.๓.๑ ห้ามเคลื่อนย้าย ดัดแปลง หรือใช้อุปกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๕.๓.๒ ต้องใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง และเหมาะสมกับการใช้งาน
- ๕.๓.๓ หากเกิดความเสียหาย ผู้ใช้บริการต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที
- ๕.๓.๔ ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดจากการใช้งานโดยประมาทหรือจงใจ

๕.๔ ด้านความปลอดภัย

- ๕.๔.๑ ต้องปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยของหน่วยงาน
- ๕.๔.๒ ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ได้รับอนุญาต
- ๕.๔.๓ ต้องปฏิบัติตามป้ายเตือน และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
- ๕.๔.๔ ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

๕.๕ ด้านการคืนสถานที่

- ๕.๕.๑ ผู้ใช้บริการต้องคืนสถานที่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- ๕.๕.๒ ต้องเก็บอุปกรณ์และทำความสะอาดพื้นที่หลังใช้งาน
- ๕.๕.๓ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจรับสถานที่หลังการใช้งาน

๖. ระเบียบ และข้อปฏิบัติในการใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

๖.๑ ข้อปฏิบัติทั่วไป

- ๖.๑.๑ ผู้ใช้บริการต้องลงทะเบียนหรือแจ้งการเข้าใช้สถานที่ทุกครั้ง
- ๖.๑.๒ ต้องใช้อาคารสถานที่ตามช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ๖.๑.๓ ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- ๖.๑.๔ ต้องรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ

๖.๒ ด้านการใช้สถานที่

- ๖.๒.๑ ห้ามนำสถานที่ไปใช้ในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรม หรือความสงบเรียบร้อย
- ๖.๒.๒ ห้ามนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือสิ่งเสพติดเข้ามาในพื้นที่
- ๖.๒.๓ ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร
- ๖.๒.๔ ห้ามใช้เสียงดังเกินสมควร หรือรบกวนผู้อื่น
- ๖.๒.๕ การจัดกิจกรรมต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่

๖.๓ ด้านการใช้อุปกรณ์

- ๖.๓.๑ ใช้อุปกรณ์ตามวัตถุประสงค์ และวิธีการที่ถูกต้อง
- ๖.๓.๒ ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๖.๓.๓ ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้งาน หากพบความชำรุดต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที
- ๖.๓.๔ หลังใช้งานต้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย

๖.๔ ด้านบุคลิกภาพ และมารยาท

- ๖.๔.๑ แต่งกายสุภาพ และเหมาะสม กับประเภทกิจกรรม
- ๖.๔.๒ แสดงความสุภาพ เคารพสิทธิของผู้อื่น
- ๖.๔.๓ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

๖.๕ หลังการใช้งาน

- ๖.๕.๑ ต้องคืนสถานที่ให้อยู่ในสภาพเดิม
- ๖.๕.๒ ต้องทำความสะอาดพื้นที่หลังใช้งาน
- ๖.๕.๓ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจรับสถานที่

๗. ความปลอดภัยในการใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ลดความเสี่ยง และสร้างความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ จึงกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัย ดังนี้

๗.๑ ด้านอาคารสถานที่

- ๗.๑.๑ ผู้ใช้บริการต้องตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ก่อนใช้งาน
- ๗.๑.๒ ห้ามใช้อาคารสถานที่ที่อยู่ในสภาพชำรุด หรือไม่ปลอดภัย
- ๗.๑.๓ ต้องปฏิบัติตามป้ายเตือน และสัญลักษณ์ความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- ๗.๑.๔ ต้องทราบตำแหน่งทางหนีไฟ และจุดรวมพล

๗.๒ ด้านอุปกรณ์

- ๗.๒.๑ ใช้อุปกรณ์ตามคำแนะนำ และมาตรฐานความปลอดภัย
- ๗.๒.๒ ห้ามใช้อุปกรณ์ที่ชำรุด หรือไม่ได้มาตรฐาน
- ๗.๒.๑ ต้องมีผู้ดูแล หรือผู้ควบคุมการใช้อุปกรณ์ในกรณีที่เป็นอุปกรณ์เฉพาะทาง
- ๗.๒.๒ หลังใช้งานต้องปิดเครื่อง และจัดเก็บอย่างถูกต้อง

๗.๓ ด้านกิจกรรมกีฬา

- ๗.๓.๑ ผู้ใช้บริการต้องมีการอบอุ่นร่างกายก่อนการฝึกซ้อม หรือแข่งขัน
- ๗.๓.๒ ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันตามประเภทกีฬา เช่น นวม สนับมือ สนับแข้ง
- ๗.๓.๓ หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงต่อการบาดเจ็บเกินสมควร
- ๗.๓.๔ ต้องมีผู้ควบคุม หรือผู้ฝึกสอนดูแลในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง

๗.๔ ด้านไฟฟ้าและอัคคีภัย

- ๗.๓.๑ ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ได้รับอนุญาต
- ๗.๓.๒ ห้ามต่อพ่วงไฟฟ้าเกินกำลัง
- ๗.๓.๓ ต้องทราบตำแหน่งถังดับเพลิง และวิธีใช้งานเบื้องต้น
- ๗.๓.๔ ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที และอพยพตามแผน

๗.๕ ด้านสุขภาพ

- ๗.๕.๑ ผู้ใช้บริการต้องมีสภาพร่างกายที่พร้อมต่อการใช้งาน
- ๗.๕.๒ ห้ามใช้งานขณะเจ็บป่วย หรือมีอาการผิดปกติ
- ๗.๕.๓ ต้องปฏิบัติตามมาตรการด้านสุขอนามัย เช่น การทำความสะอาดอุปกรณ์
- ๗.๕.๔ ในกรณีเกิดอุบัติเหตุ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ และดำเนินการปฐมพยาบาลทันที

๗.๖ การจัดการเหตุฉุกเฉิน

- ๗.๖.๑ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทันที
- ๗.๖.๒ ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินของหน่วยงาน
- ๗.๖.๓ อพยพไปยังจุดรวมพลอย่างเป็นระเบียบ
- ๗.๖.๔ ห้ามตื่นตระหนก และให้ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่

๘. ขั้นตอนการขอใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

๘.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๘.๑.๑ ผู้ขอใช้ยื่นแบบคำขอใช้บริการอาคารสถานที่
- ๘.๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสาร
- ๘.๑.๓ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
- ๘.๑.๔ แจ้งผลการอนุมัติแก่ผู้ขอใช้
- ๘.๑.๕ ผู้ขอใช้ดำเนินการใช้สถานที่ตามวัน และเวลาที่กำหนด
- ๘.๑.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจรับสถานที่หลังการใช้งาน

๘.๒ ระยะเวลาดำเนินการ

- ๘.๒.๑ ตรวจสอบเอกสาร ภายใน ๑ วัน
- ๘.๒.๒ พิจารณาอนุมัติ ภายใน ๑ – ๓ วัน
- ๘.๒.๓ แจ้งผล ภายใน ๑ วัน

๘.๓ แผนผังรูปภาพขั้นตอนการขอใช้บริการ



๙. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

เพื่อให้การให้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ของสถาบันมวยไทย มหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระเบียบ และปลอดภัย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

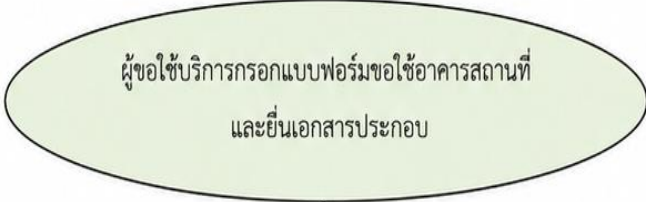
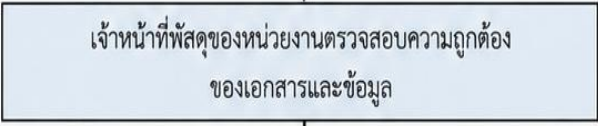
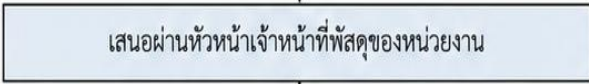



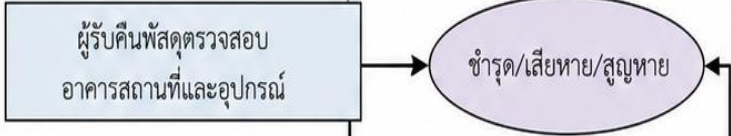
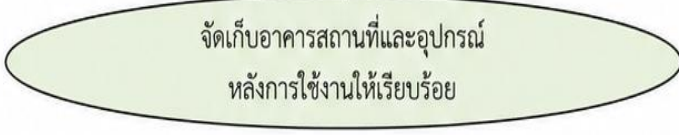
๙.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- ๙.๑.๑ ดำเนินการรับคำขอใช้บริการอาคารสถานที่ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
- ๙.๑.๒ จัดเตรียมอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีความพร้อมใช้งานตาม ที่ได้รับอนุญาต
- ๙.๑.๓ ให้คำแนะนำ ชี้แจงระเบียบ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการอย่างเหมาะสม
- ๙.๑.๔ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการให้บริการอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบ และวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ๙.๑.๕ ตรวจสอบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ก่อนและหลังการใช้งาน
- ๙.๑.๖ ดำเนินการตรวจรับสถานที่หลังการใช้งาน และบันทึกผลการตรวจสอบ
- ๙.๑.๗ รายงานเหตุการณ์ผิดปกติ ความเสียหาย หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชา
- ๙.๑.๘ ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และประสานงาน การซ่อมบำรุงเมื่อจำเป็น
- ๙.๑.๙ ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ เป็นธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

๙.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

- ๙.๒.๑ ยื่นคำขอใช้สถานที่ตามขั้นตอน และระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด
- ๙.๒.๒ ใช้อาคารสถานที่ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต และปฏิบัติตามระเบียบของ หน่วยงานอย่างเคร่งครัด
 - ๑) ดูแลรักษาความสะอาด ความเรียบร้อย และทรัพย์สินของทางราชการ
 - ๒) ใช้อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างระมัดระวังและถูกวิธี
 - ๓) ปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัย และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
 - ๔) ห้ามกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น
 - ๕) แจ้งเจ้าหน้าที่ทันทีเมื่อพบความชำรุด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ผิดปกติ
 - ๖) รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดจากการใช้งานโดยประมาทหรือจงใจ
 - ๗) คืนสถานที่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยหลังการใช้งาน และให้ความร่วมมือในการตรวจรับ

แผนผังกระบวนการดำเนินงานการขอใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		ก่อนใช้ สถานที่ ล่วงหน้า ๓ วัน	ผู้ขอใช้บริการ
๒		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๔		๑๐ นาที	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๕		๑๐ นาที	ผู้ยืมพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
๖		๑๐ นาที	ผู้ยืมพัสดุ/ผู้ขอใช้บริการ
๗		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๘		๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และการพิจารณา



แบบฟอร์มขอใช้บริการอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก
สถาบันมวยไทย

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ / สิ่งอำนวยความสะดวก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ขอใช้.....

ในวันที่.....เวลา.....ถึงวันที่.....เวลา.....

เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

วันที่ /...../.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันมวยไทย

วันที่ /...../.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต เพราะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

วันที่ /...../.....



แบบฟอร์มตรวจรับอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก
สถาบันมวยไทย

หน่วยงาน.....

วันที่ตรวจ/...../.....

สถานที่

๑. สภาพก่อนใช้งาน

เรียบร้อย มีข้อสังเกต.....

๒. สภาพหลังใช้งาน

เรียบร้อย มีความเสียหาย ดังนี้

๑.....

๒.....

๓. รายการความเสียหาย (ถ้ามี)

๑.....

๒.....

๔. การดำเนินการ

ไม่มีค่าเสียหาย

มีค่าเสียหาย จำนวนเงิน บาท

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ตรวจรับ
(.....)

ลงชื่อ ผู้ให้บริการ
(.....)



**แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสถาบันมวยไทย
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

คำชี้แจง

แบบสำรวจฉบับนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการบริการของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นประโยชน์ต่อการนำมาปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสำรวจตามความคิดเห็นที่เป็นจริงหรือน่าจะเป็ความจริงที่สุด โดยครบถ้วนทุกข้อจักขอบคุณยิ่ง

แบบสำรวจ มี ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ด้านเจ้าหน้าที่และการให้บริการ

ส่วนที่ ๒ ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

ส่วนที่ ๑ สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ต่ำกว่า ๑๘ ปี ๑๘ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี
 ๔๑ - ๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
๔. ประเภท บุคคลทั่วไป นักศึกษา มกช. บุคลากร มกช.

ส่วนที่ ๒ แบบสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด

ที่	ความพึงพอใจ	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านเจ้าหน้าที่และการให้บริการ						
๑	เจ้าหน้าที่ต้อนรับด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส					
๒	เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน					
๓	ความรวดเร็วและขั้นตอนในการให้บริการที่กระชับ ไม่ซับซ้อน					
ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก						
๑	ความสะอาดของสถานที่ สนามฝึกซ้อม และห้องน้ำ					
๒	อุปกรณ์มวยไทย (เช่น กระสอบทราย นวม เป้า) มีคุณภาพและเพียงพอ					
๓	ความสะดวกของจุดจอดรถและระบบการรักษาความปลอดภัย					

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

ท่านจะแนะนำให้ผู้อื่นมาใช้บริการที่สถาบันมวยไทยแห่งนี้หรือไม่?

[] แนะนำแน่นอน

[] อาจจะแนะนำ

[] ไม่แนะนำ (เนื่องจาก.....)

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือ
สถาบันมวยไทย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ