กรมพลศึกษา

คู่มือมาตรฐาน
งานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

- งานบริการคลินิกการกีฬา
- งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
- งานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา และการออกกำลังกาย

คำนำ

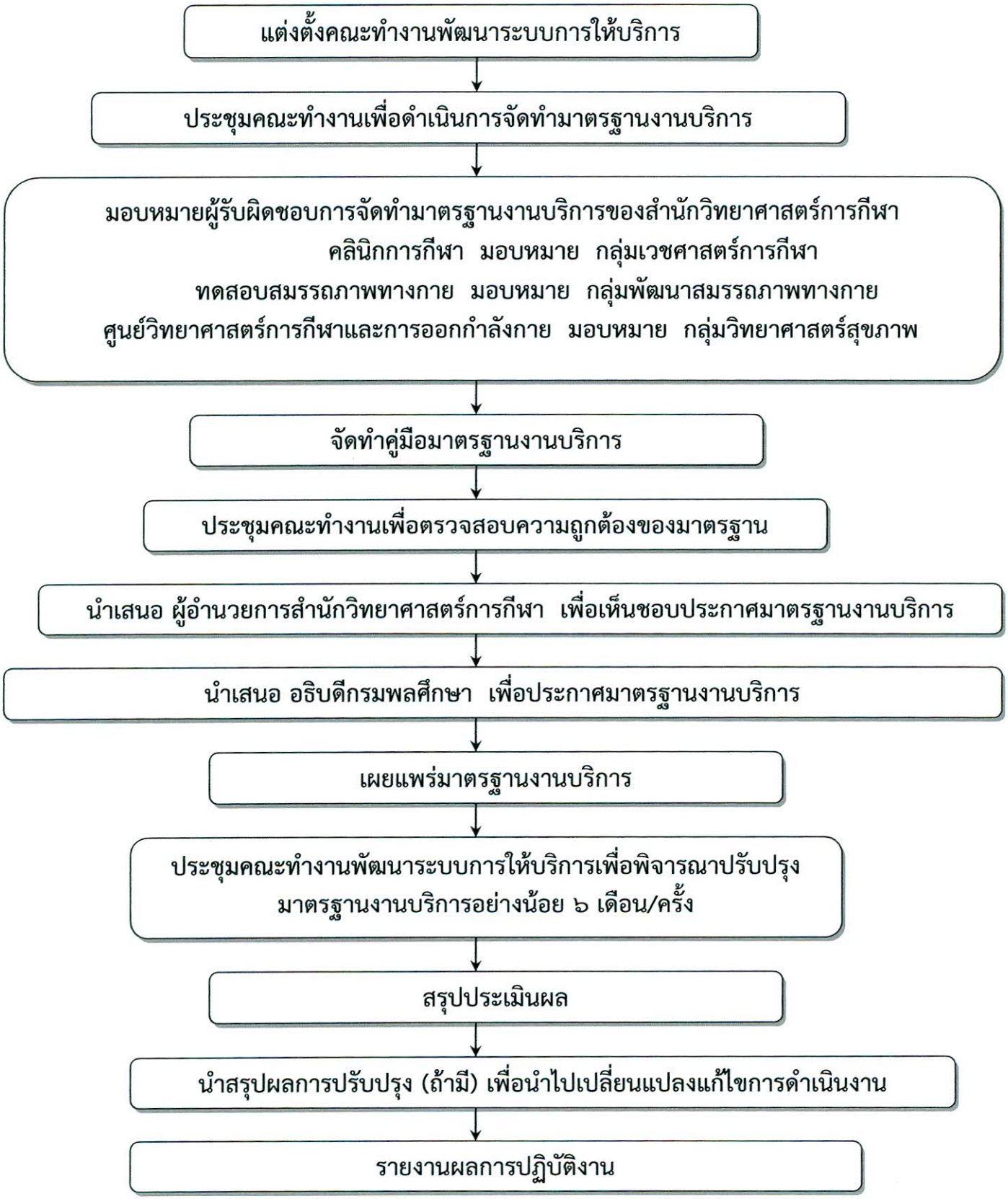
สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และได้ตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้การบริหารราชการ บรรลุเป้าหมาย เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและตอบสนองความต้องการของประชาชน

ระบบงานบริการเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของกรมพลศึกษา และเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพงานบริการแก่ประชาชนและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ และได้จัดการประชุมพิจารณามาตรฐานงานบริการทั้ง ๓ งาน ได้แก่ งานบริการคลินิกการกีฬา งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย และงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย โดยได้ดำเนินการจัดทำคู่มือและประกาศมาตรฐานงานบริการขึ้นใหม่

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา จึงขอเสนอคู่มือมาตรฐานงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อจะได้เสนอต่ออธิบดีกรมพลศึกษา พิจารณาและประกาศมาตรฐานงานบริการทั้ง ๓ งานบริการต่อไป

(นายชาญวิทย์ ผลชีวิน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

แผนภาพการจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานงานบริการ ของ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา



มาตรฐานงานบริการคลินิกการกีฬา

งานบริการ **คลินิกการกีฬา** (ภายใต้โครงการบริการด้านเวชศาสตร์การกีฬา)

สถานที่ตั้ง บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร (ชั้นล่าง) สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ วันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

การให้บริการ - ให้คำแนะนำเพื่อป้องกันการบาดเจ็บจากกีฬาหรือออกกำลังกาย

- ให้การตรวจ รักษา ฟื้นฟู ผู้บาดเจ็บจากกีฬาหรือออกกำลังกาย

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ประกอบด้วย

- แพทย์
- พยาบาลวิชาชีพ
- เจ้าหน้าที่เวชระเบียน
- นักกายภาพบำบัด
- ผู้ช่วยพยาบาล
- พนักงานทำความสะอาด

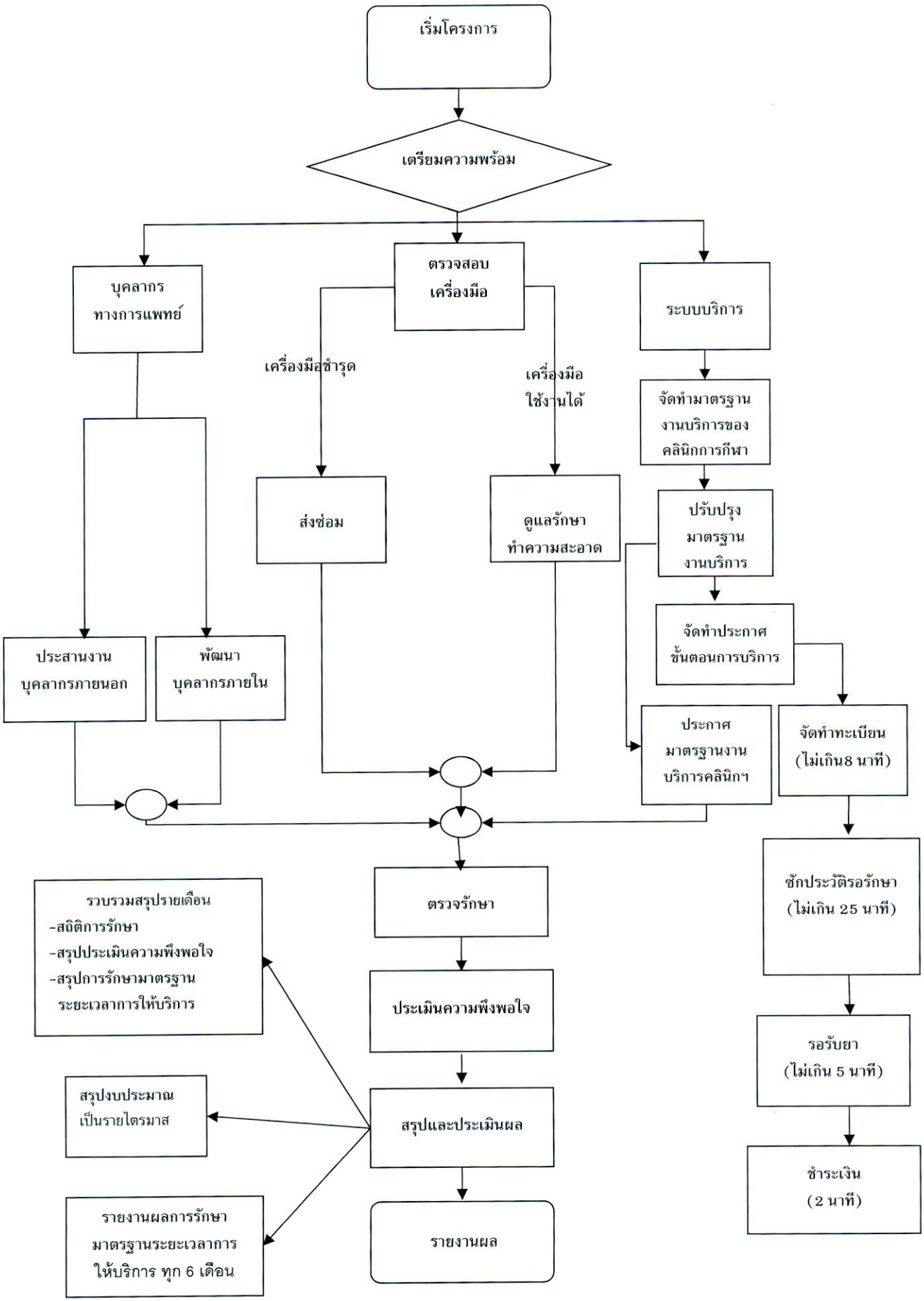
มาตรฐานงานบริการคลินิกการกีฬา กำหนดไว้ ๕ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานของคลินิกการกีฬา ๒. มีการกำหนดและประกาศขั้นตอนการให้บริการคลินิกการกีฬา ไว้อย่างชัดเจน ดังนี้ **ขั้นตอนที่ ๑.** แจ้งชื่อและลงทะเบียน (๘ นาที) - ผู้รับบริการเดิม แจ้งชื่อและลงทะเบียนโดยใช้เลขที่บัตรเดิมทุกครั้ง - ผู้รับบริการใหม่ ให้เตรียมบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีที่เป็นเด็ก) และให้รายละเอียดตามระเบียนผู้ป่วย เพื่อการเก็บรวบรวมประวัติผู้รับบริการ **ขั้นตอนที่ ๒.** นั่งรอรับบริการตรวจรักษา (ไม่เกิน ๒๕ นาที) **ขั้นตอนที่ ๓.** รับการรักษา (ไม่สามารถระบุเวลาที่แน่นอนได้) **ขั้นตอนที่ ๔.** รอรับยา (ไม่เกิน ๕ นาที)	- คำสั่งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการคลินิกการกีฬา - ประกาศขั้นตอนการปฏิบัติงาน - รายงานการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการของคลินิกการกีฬา - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา	ข้าราชการกลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา		ความพึงพอใจทุกด้านต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	ขั้นตอนที่ ๕. ชำระเงิน (ไม่เกิน ๒ นาที)				
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ผู้ให้การดูแลรักษาผู้ป่วยต้องมีใบประกอบโรคศิลปะ	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา			
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก	๓.๑ มีเก้าอี้นั่งรอ น้ำดื่ม ห้องสุขา สำหรับผู้มาขอรับบริการ ๓.๒ สถานที่ มีความสะอาด ปลอดภัย ๓.๓ มีช่องทางการติดต่อกับผู้รับบริการ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง ได้แก่ - การขอรับบริการโดยตรง ณ จุดบริการ - การติดต่อทางโทรศัพท์ - เว็บไซต์ของกรมพลศึกษา - การให้บริการนอกสถานที่ - การเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ๓.๔ มีป้ายแสดงขั้นตอนการบริการ ๓.๕ มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่พร้อมต่อการให้บริการ	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา - แบบประเมินช่องทางการสื่อสารของผู้รับบริการคลินิกการกีฬา			
๔. คุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ผู้รับบริการได้รับบริการตรงตามความต้องการและเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ๔.๒ ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้ารับบริการ ๔.๓ ผู้รับบริการได้รับคำแนะนำ เพื่อการป้องกันและฟื้นฟูการบาดเจ็บ	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา			

รายชื่อกระบวนงาน
- งานบริการคลินิกการกีฬา

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕. คุณภาพการให้บริการโดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล	๕.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๕.๒ เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๓ เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ของผู้ป่วยเป็นหลัก ๕.๔ มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการอย่างน้อย ๓ ช่องทาง ได้แก่ - การติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง - ศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน - กล่องรับความคิดเห็น ณ จุดบริการ	- จำนวนเรื่องร้องเรียน - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา - แบบประเมินช่องทางการสื่อสารของผู้รับบริการคลินิกการกีฬา			



แสดงขั้นตอนการดำเนินงานบริการคลินิกการกีฬา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (ระยะเวลาไม่เกิน 40 นาที)

ขั้นตอนที่ ❶ จัดทำทะเบียนและรวบรวมนำเสนอสถิติ (ไม่เกิน 8 นาที)

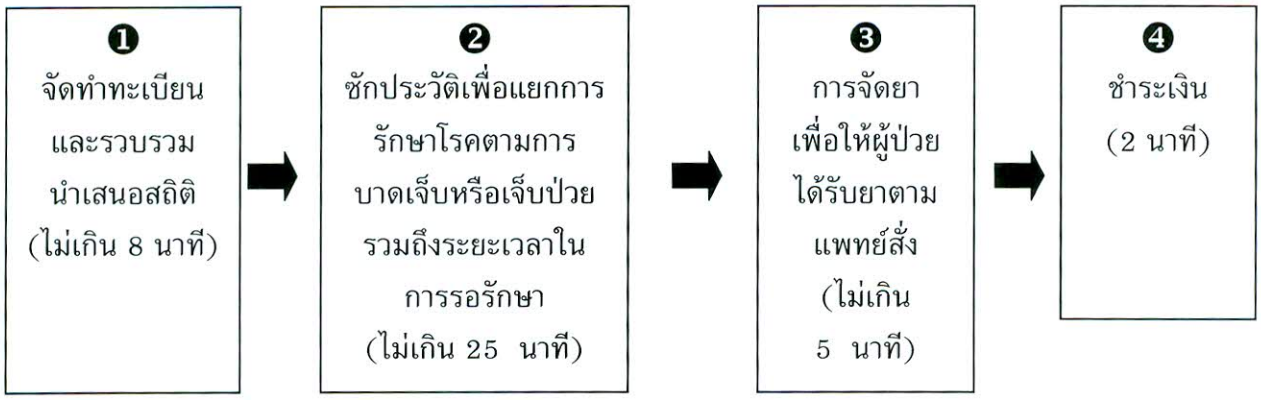
ขั้นตอนที่ ❷ ซักประวัติเพื่อแยกการรักษาโรคตามการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยรวมถึงระยะเวลาในการรอรักษา (ไม่เกิน 25 นาที)

ขั้นตอนที่ ❸ การจัดยาเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับยาตามแพทย์สั่ง (ไม่เกิน 5 นาที)

ขั้นตอนที่ ❹ ชำระเงิน (2 นาที)

****

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



รวม 4 ขั้นตอน ระยะเวลา ไม่เกิน 40 นาที

แบบสอบถามความพึงพอใจของการรับบริการจากคลินิกการกีฬา

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา กรมพลศึกษา

คำชี้แจง กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงและตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

อายุ : ..... ปี **เพศ :** ☐ ชาย ☐ หญิง

สถานภาพ : ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ บุคคลทั่วไป ☐ บุคลากรกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เหตุผลการมาขอรับบริการ : ☐ ป่วย/บาดเจ็บจากการเล่นกีฬา ☐ อื่น ๆระบุ.....

ระยะเวลาที่รอรับการรักษา ..... นาที **ระยะเวลารอชำระเงิน** ..... นาที

ท่านคิดว่า ตนเองได้รับบริการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการบริการของคลินิกการกีฬาหรือไม่

☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ตอนที่ 2 : ความพึงพอใจของการรับบริการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การลงทะเบียนเพื่อขอรับการรักษา					
2. ผู้ให้การรักษามีความรู้					
3. การบริการของผู้ให้การรักษา					
4. สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น เก้าอี้ น้ำดื่ม ห้องสุขา					
5. สถานที่ทำการรักษา					
6. การรักษาที่ได้รับ					
7. อาการหลังได้รับการรักษา					
8. การได้รับคำอธิบายต่าง ๆ เกี่ยวกับการบาดเจ็บและการป้องกันการบาดเจ็บของท่าน					
9. ท่านได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม					
10. ท่านมีความพึงพอใจต่อระยะเวลาที่ได้รับบริการ					

ข้อเสนอแนะ.....

.....

สิ่งที่ท่านไม่พึงพอใจต่องานบริการคลินิกการกีฬา .....

.....

ขอขอบคุณ.

แบบประเมินช่องทางการสื่อสาร

งานบริการ ... คลินิกการกีฬา..... สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย √ ในแบบสอบถามที่ตรงกับข้อมูลของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๔. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๕. อายุ ..... ปี

๖. อาชีพ

☐ ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ของรัฐ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ รับจ้างทั่วไป

☐ พนักงานบริษัท / ลูกจ้างเอกชน ☐ ค้าขาย / ประกอบธุรกิจส่วนตัว

☐ นักเรียน / นักศึกษา ☐ แม่บ้าน

☐ **อื่นๆ ระบุ .....**

ตอนที่ ๒ : การประเมินช่องทางการสื่อสาร

๓. ท่านรู้จัก **คลินิกการกีฬา.....** ได้อย่างไร

☐ เพื่อนแนะนำ

☐ สื่อ ฯ ได้แก่ ☐ โทรทัศน์ ☐ หนังสือพิมพ์ ☐ วิทยุ

☐ อื่นๆ ระบุ .....

๔. ช่องทางที่ท่านสะดวกในการรับข้อมูลข่าวสาร ของคลินิกการกีฬา (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

..... เว็บไซต์กรมพลศึกษา www.dpe.go.th	..... ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้ากรมพลศึกษา
..... แผ่นพับ / ใบปลิว	..... ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
..... เสียงตามสายของกรมพลศึกษา	..... ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา
..... ตู้ทัชสกรีน	..... บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ
..... วารสารกรมพลศึกษา	..... E-mail ระบุ e-mail address .....
..... โทรศัพท์ / โทรสาร ระบุเบอร์โทรฯ	..... สอบถามจากเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการ

ช่องทางอื่นๆ และข้อเสนอแนะ ระบุ

.....

ขอขอบคุณ

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

แบบประเมินผล “ช่องทางงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา”

งานบริการ ☐ คลินิกการกีฬา ☐ ทดสอบสมรรถภาพทางกาย ☐ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

ช่วงเวลาประเมิน ☐ ตุลาคม ๒๕๕... – มีนาคม ๒๕๕... ☐ เมษายน ๒๕๕..... – กันยายน ๒๕๕.....

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น.....คน แบ่งเป็น

๑. เพศ ชาย .....คน หญิง ..... คน

๒. อายุ ๓ - ๕ ปี.....คน ๖ - ๒๔ ปี ..... คน ๒๕ – ๖๐ ปี..... คน ๖๑ ปีขึ้นไป ..... คน

๓. อาชีพ

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ของรัฐ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ ..... คน

รับจ้างทั่วไป .....คน

พนักงานบริษัท / ลูกจ้างเอกชน .....คน

ค้าขาย / ประกอบธุรกิจส่วนตัว .....คน

นักเรียน / นักศึกษา .....คน

แม่บ้าน .....คน

อื่นๆ ระบุ ....คน

ตอนที่ ๒ : ผลการประเมินช่องทางการบริการและการติดต่อสื่อสาร

๒.๑ ผู้มาขอรับบริการ รู้จักงานบริการ จาก

เพื่อนแนะนำ ..... คน

สื่อ ฯ โทรทัศน์.....คน หนังสือพิมพ์ ..... คน วิทยุ .....คน

อื่นๆ ระบุ ....คน

๒.๒ ช่องทางที่ผู้รับบริการสะดวกในการรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๕ อันดับแรก ได้แก่

(ระบุช่องทางตามแบบสอบถาม ตอนที่๒ ข้อที่๒)

อันดับ ๑. ..... คิดเป็นร้อยละ .....

อันดับ ๒. ..... คิดเป็นร้อยละ .....

อันดับ ๓. ..... คิดเป็นร้อยละ .....

อันดับ ๔. ..... คิดเป็นร้อยละ .....

อันดับ ๕. ..... คิดเป็นร้อยละ .....

๒.๓ การประเมินความถี่ของการให้บริการ

ช่องทางการบริการ/สื่อสาร	ความถี่ของการให้บริการ (จากการใช้งานจริง)
๑. การรับบริการโดยตรง ณ จุดบริการ	จำนวนผู้รับบริการ ..... (คน/ครั้ง)
๒. โทรศัพท์	จำนวนผู้ใช้บริการ ..... (คน/ครั้ง)
๓. เว็บไซต์ของกรมพลศึกษา	จำนวนผู้ใช้บริการ ..... (คน/ครั้ง)
๔. การให้บริการนอกสถานที่	จำนวนผู้ใช้บริการ ..... (คน/ครั้ง)
๕. กล่องรับฟังความคิดเห็น ณ จุดบริการ	จำนวนผู้ใช้บริการ ..... (คน/ครั้ง)
๖. สื่อ เอกสารวิชาการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา	จำนวนเล่ม/แผ่น ของสื่อฯที่แจก.....
๗. เสียงตามสาย	จำนวนครั้งที่ออกเสียงตามสาย .....ครั้ง
๘. การประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อๆต่างๆ โทรทัศน์ / วิทยุ / หนังสือพิมพ์ / แผ่นพับ / ป้ายประชาสัมพันธ์	จำนวนครั้งที่ดำเนินการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อฯ ..... .ครั้ง
๙. ศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน	จำนวนเรื่องร้องเรียน ..... เรื่อง
๑๐. การจัดนิทรรศการวิทยาศาสตร์การกีฬา	จำนวนผู้ชมนิทรรศการ ..... (คน/ครั้ง)
๑๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ	จำนวนผู้ชมบอร์ดฯ ..... (คน/ครั้ง)

มาตรฐานงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

สถานที่ตั้ง - บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร (ชั้นล่าง) สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ - ตามวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

การให้บริการ - ให้คำแนะนำวิธีเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย

- ให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกายแก่เยาวชนและประชาชนทุกระดับอายุ
- มีหน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ สำหรับให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกายแก่เยาวชนและประชาชนนอกสถานที่

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ประกอบด้าย

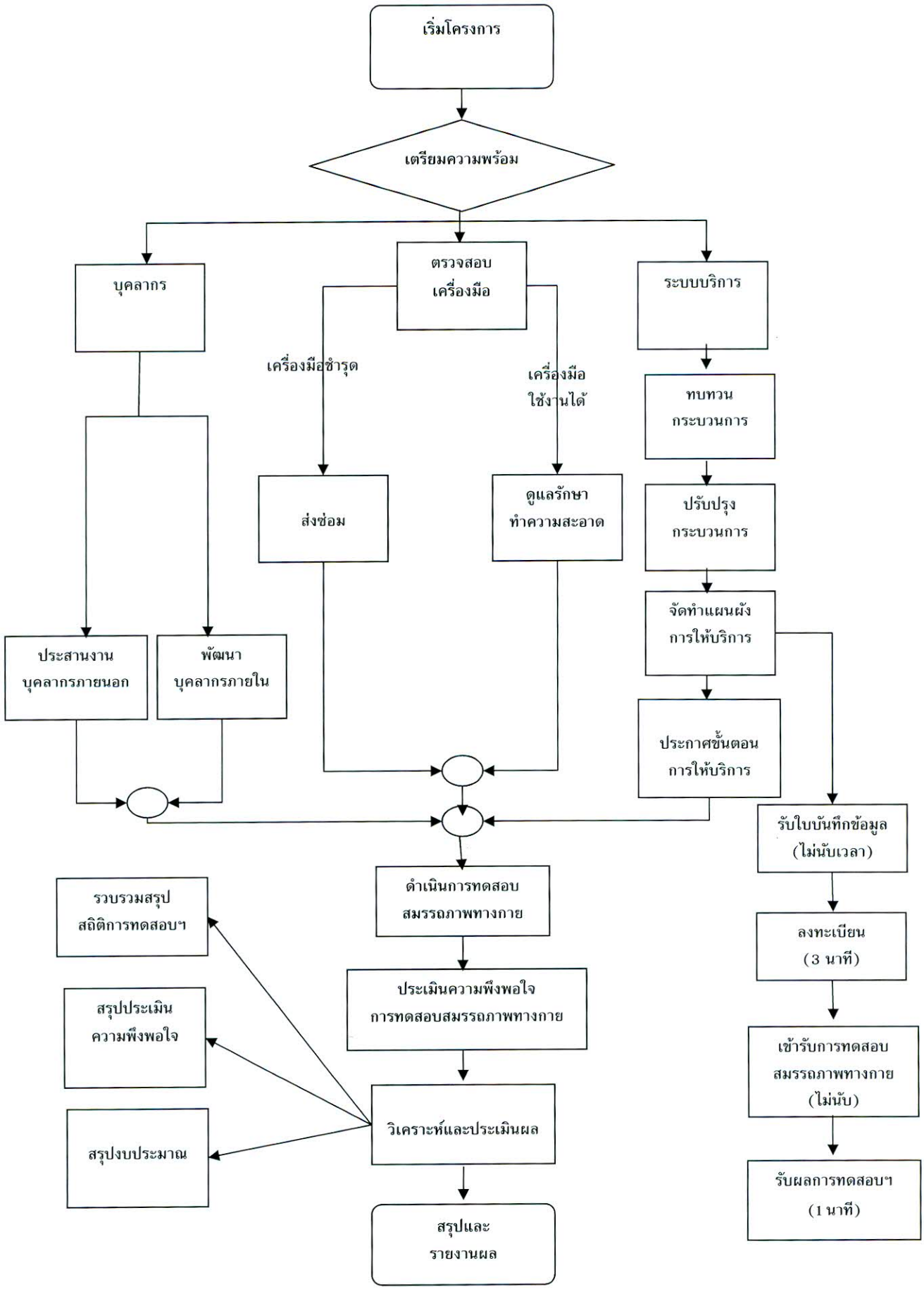
- เจ้าหน้าที่ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
- บุคลากรทางการกีฬาหรือวิทยาศาสตร์การกีฬา
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานขับรถยนต์

มาตรฐานงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกายกำหนดไว้ ๕ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบ ดำเนินงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกายของ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ๑.๒ มีการกำหนดและประกาศขั้นตอนการให้บริการไม่เกิน ๔ นาที ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ รับใบบันทึกข้อมูลส่วนตัว ขั้นตอนที่ ๒ ลงทะเบียน (๓ นาที)	- คำสั่งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย - รายงานการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	ข้าราชการกลุ่มทดสอบสมรรถภาพทางกาย		ความพึงพอใจทุกด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	- วัดความดันโลหิต และชีพจรขณะพัก - ชั่งน้ำหนัก และวัดส่วนสูง - รับรหัสประจำตัว Barcode ขั้นตอนที่ ๓ เข้ารับการทดสอบสมรรถภาพทางกาย (ไม่นับเวลา) ขั้นตอนที่ ๔ รับผลการทดสอบสมรรถภาพทางกาย (๑ นาที)	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย			
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย			
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก	๓.๑ มีเก้าอี้นั่งรอ น้ำดื่ม ห้องสุขา สำหรับผู้มาขอรับบริการ ๓.๒ มีรถหน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ ๓.๓ มีช่องทางการติดต่อกับผู้รับบริการ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง - การขอรับบริการโดยตรง ณ จุดบริการ - การติดต่อทางโทรศัพท์ - เว็บไซต์ของกรมพลศึกษา - การให้บริการนอกสถานที่ - การเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ๓.๔ มีป้ายแสดงขั้นตอนการบริการ ๓.๕ มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่พร้อมต่อการให้บริการ	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย - แบบประเมินช่องทางการสื่อสารของผู้รับบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย			

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. คุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ผู้รับบริการได้รับบริการตรงตามความต้องการ ๔.๒ ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้ารับบริการ ๔.๓ ผู้รับบริการได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถภาพทางกาย	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย			
๕. คุณภาพการให้บริการโดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล	๕.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๕.๒ เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๓ เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก ๕.๔ มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการอย่างน้อย ๓ ช่องทาง ได้แก่ - การติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง - ศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน - เว็บไซต์ของกรมพลศึกษา	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย - จำนวนเรื่องร้องเรียน - แบบประเมินช่องทางการสื่อสารของผู้รับบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย			



แสดงขั้นตอนการดำเนินงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (ระยะเวลา 4 นาที)

ขั้นตอนที่ ❶ รับใบบันทึกข้อมูลส่วนตัว (ไม่นับเวลา)

- กรอกชื่อ นามสกุล เพศ
- กรอกวัน เดือน ปี ที่เกิด

ขั้นตอนที่ ❷ ระบบลงทะเบียน (3 นาที)

- วัดความดันโลหิต และชีพจรขณะพัก
- ชั่งน้ำหนัก และวัดส่วนสูง
- รับรหัสประจำตัว Barcode

ขั้นตอนที่ ❸ เข้ารับการทดสอบสมรรถภาพทางกาย (ไม่นับเวลา)

- ความแข็งแรง ความอดทน พลังของกล้ามเนื้อ
- ความอ่อนตัว ความจุของปอด ความคล่องแคล่วว่องไว
- ปฏิกิริยาตอบสนองระบบประสาทและกล้ามเนื้อ
- ความอดทนระบบไหลเวียนโลหิตและระบบหายใจ

ขั้นตอนที่ ❹ ระบบรายงานผลการทดสอบ (1 นาที)

- แสดงรหัสประจำตัว Barcode ต่อเจ้าหน้าที่รายงานผล
- เจ้าหน้าที่ Scan รหัสประจำตัว Barcode สู่โปรแกรมวิเคราะห์ผลการทดสอบ พร้อม Print ผลการทดสอบ
- รับทราบผลการทดสอบสมรรถภาพทางกาย ของตนเอง พร้อมคำแนะนำ

****

สิ้นสุดกระบวนการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

แบบสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ
งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

ชื่อ-นามสกุล.....
ที่อยู่.....
.....
.....

ตอนที่ 1 **ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

1. **เพศ** ☐ ชาย ☐ หญิง
2. **อายุ**
   ☐ 3 – 5 ปี ☐ 6 – 24 ปี ☐ 25 – 60 ปี ☐ 61 ปีขึ้นไป
3. **อาชีพ**
   ☐ รับราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน ☐ รับจ้างทั่วไป
   ☐ ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ อื่นๆ.....
4. **ระดับการศึกษา** ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
   ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 **ความพึงพอใจในการรับบริการ**

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
1. กระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ	**มากที่สุด**	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**น้อยที่สุด**
1.1 ระยะเวลาในการลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการทดสอบ (3 นาที)					
1.2 รายการที่ใช้ในการทดสอบสมรรถภาพทางกาย					
1.3 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ					
1.4 ระยะเวลาในการทดสอบทุกรายการทดสอบ (15 นาที)					
1.5 ระยะเวลาเพื่อรับทราบผลการทดสอบ (1 นาที)					
2. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
2.1 มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ ให้คำแนะนำชี้แจง					
2.2 มีกริยามารยาทสุภาพ เรียบร้อย มีจิตบริการที่ดี					
2.3 แต่งกายสุภาพ เหมาะสม ให้บริการอย่างสุภาพ					
3. สิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 เครื่องมือทดสอบสมรรถภาพทางกายแม่นยำ น่าเชื่อถือ					
3.2 เครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอ น่าสนใจ มีความทันสมัย					
3.3 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน					
3.4 มีป้าย / สัญลักษณ์ / ประชาสัมพันธ์บอกจุดบริการ					
4. คุณภาพการให้บริการ					
4.1 ความถูกต้อง ครบถ้วน ของการให้บริการ					
4.2 ได้รับการบริการ ที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์ คุ้มต่อเวลาที่เสียไป					
4.3 การให้บริการในภาพรวม					

ตอนที่ 3 **ประเด็นวัดความไม่พึงพอใจ**	**ระบุเหตุผลของความไม่พึงพอใจ**
กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เช่น ไม่ตรงตามกำหนดเวลา	
เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ เช่น ไม่สุภาพ แนะนำไม่ชัดเจน	
สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ไม่มีการประชาสัมพันธ์ ความสะอาด	
คุณภาพการให้บริการ เช่น เสียเวลามาก ไม่คุ้มค่า อุปกรณ์ไม่พร้อม	

ตอนที่ 4 **ช่องทางการรับบริการ**

ท่านรับทราบการให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย จากช่องทางใด ☐ โทรศัพท์ ☐ ติดต่อด้วยตนเอง ☐ สื่อสิ่งพิมพ์
☐ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ☐ เสียงตามสาย ☐ เว็บไซต์ www.dpe.go.th ☐ Call Center ☐ อื่นๆ.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา กรมพลศึกษา

(แจกผู้ใช้บริกา

แบบประเมินช่องทางการสื่อสาร

งานบริการ ทดสอบสมรรถภาพทางกาย สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย √ ในแบบสอบถามที่ตรงกับข้อมูลของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๒. อายุ ..... ปี

๓. อาชีพ

☐ ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ของรัฐ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ รับจ้างทั่วไป

☐ พนักงานบริษัท / ลูกจ้างเอกชน ☐ ค้าขาย / ประกอบธุรกิจส่วนตัว

☐ นักเรียน / นักศึกษา ☐ แม่บ้าน

☐ **อื่นๆ ระบุ .....**

ตอนที่ ๒ : การประเมินช่องทางการสื่อสาร

๑. ท่านรู้จัก ทดสอบสมรรถภาพทางกาย ได้อย่างไร

☐ เพื่อนแนะนำ

☐ สื่อ ฯ ได้แก่ ☐ โทรทัศน์ ☐ หนังสือพิมพ์ ☐ วิทยุ

☐ อื่นๆ ระบุ .....

๒. ช่องทางที่ท่านสะดวกในการรับข้อมูลข่าวสาร ของคลินิกการกีฬา (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

..... เว็บไซต์กรมพลศึกษา www.dpe.go.th	..... ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้ากรมพลศึกษา
..... แผ่นพับ / ใบปลิว	..... ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
..... เสียงตามสายของกรมพลศึกษา	..... ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา
..... ตู้ทัชสกรีน	..... บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ
..... วารสารกรมพลศึกษา	..... E-mail ระบุ e-mail address .....
..... โทรศัพท์ / โทรสาร ระบุเบอร์โทรฯ	..... สอบถามจากเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการ

ช่องทางอื่นๆ และข้อเสนอแนะ ระบุ

.....

ขอขอบคุณ

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

มาตรฐานงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

งานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย (ภายใต้โครงการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายและสุขภาพ)

สถานที่ตั้ง - บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร ชั้นล่าง (ตรงข้ามสระว่ายน้ำวิสุทธารมณ์) สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ - วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
และ ๑๕.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
- วันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
- เว้นวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

การให้บริการ - ให้คำแนะนำวิธีการออกกำลังกาย การใช้เครื่องมือออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การอบไอน้ำ เซาว์น่า และการดูแลรักษาสุขภาพที่ถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

เจ้าหน้าที่ให้บริการ ประกอบด้วย
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน - การเงิน
- เจ้าหน้าที่ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
- บุคลากรทางการกีฬาหรือวิทยาศาสตร์การกีฬา
- พนักงานทำความสะอาด

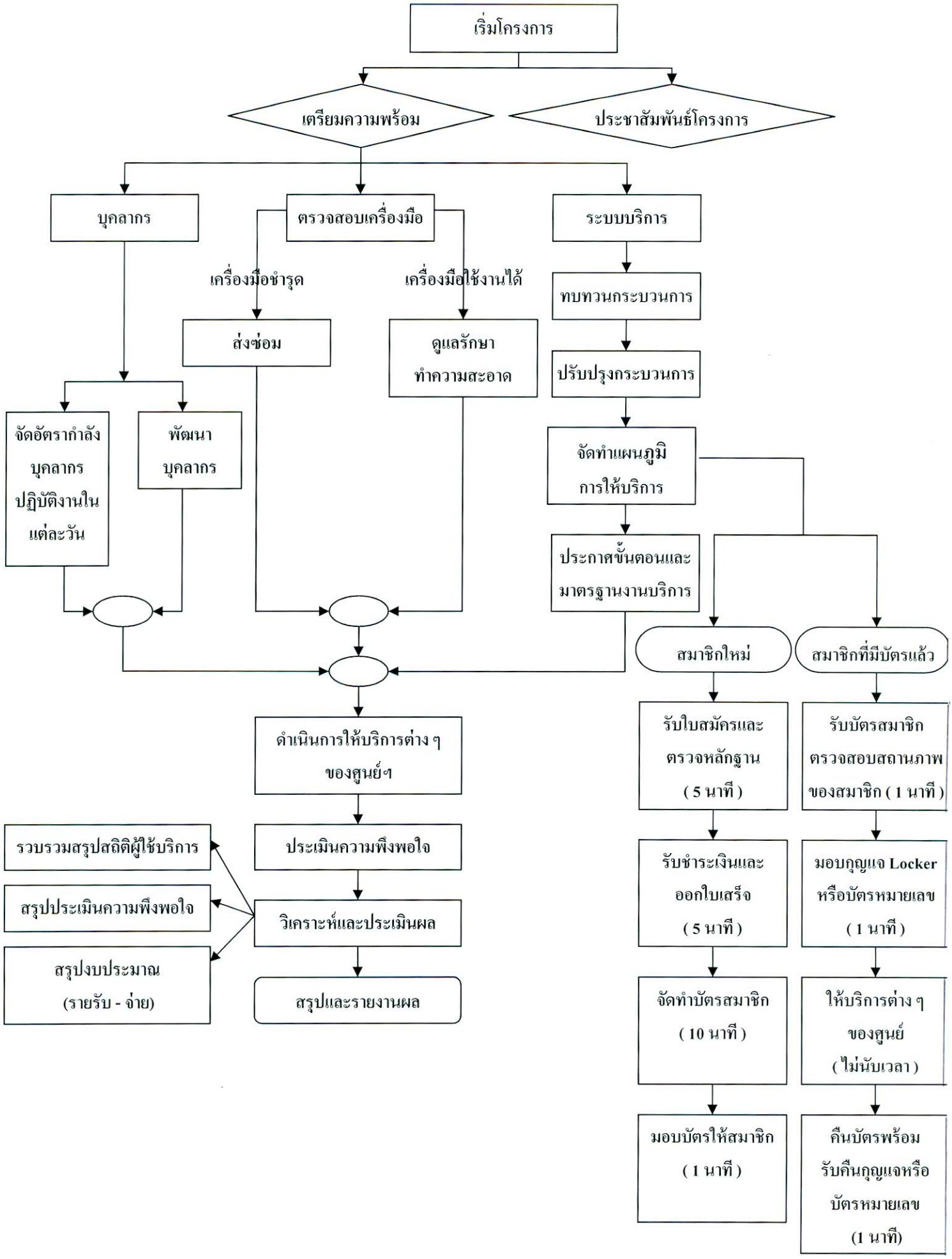
มาตรฐานงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย กำหนดไว้ ๕ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ๑.๒ มีการกำหนดและประกาศขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้ **สมาชิกใหม่** ระยะเวลาขั้นตอนการรับสมัครสมาชิกใหม่ ไม่เกิน ๒๑ นาที **ขั้นตอนที่ ๑** รับใบสมัคร ตรวจหลักฐานการสมัคร (๕ นาที) **ขั้นตอนที่ ๒** รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าสมัครและค่าบัตรสมาชิก (๕ นาที)	- คำสั่งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย - รายงานการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการศูนย์ฯ	ข้าราชการกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ		ความพึงพอใจทุกด้าน ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๕

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	ขั้นตอนที่ ๓ ออกบัตรประจำตัวสมาชิก (๑๐ นาที) **ขั้นตอนที่ ๔** มอบบัตรสมาชิกพร้อมกับให้ผู้สมัครเซ็นชื่อรับบัตร (๑ นาที) **สมาชิกเก่า** ระยะเวลาขั้นตอนการให้บริการสมาชิกเก่า ไม่เกิน ๓ นาที (ไม่นับเวลาขั้นตอนที่ ๓, ๔, และ ๕) **ขั้นตอนที่ ๑** แสดงบัตรสมาชิกเก่า และลงทะเบียนเข้าใช้บริการ (๑ นาที) **ขั้นตอนที่ ๒** แลกบัตรพร้อมรับหมายเลขหรือกุญแจล็อคเกอร์ (๑ นาที) **ขั้นตอนที่ ๓** เปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าใช้บริการภายในศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย **ขั้นตอนที่ ๔** เก็บสัมภาระส่วนตัวไว้ใน ล็อคเกอร์ (ภายในห้องน้ำชาย - หญิง) **ขั้นตอนที่ ๕** เข้ารับบริการตามจุดต่าง ๆ ได้แก่ - เสริมสร้างกล้ามเนื้อ (Weight Training) - เสริมสร้างระบบหัวใจและหลอดเลือด (Cardiovascular Training) - เต้นแอโรบิก - ฝึกโยคะ - อบไอน้ำ - อบเซาว์น่า **ขั้นตอนที่ ๖** คืนกุญแจ ล็อคเกอร์ และรับบัตรสมาชิกคืน (๑ นาที)	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย			

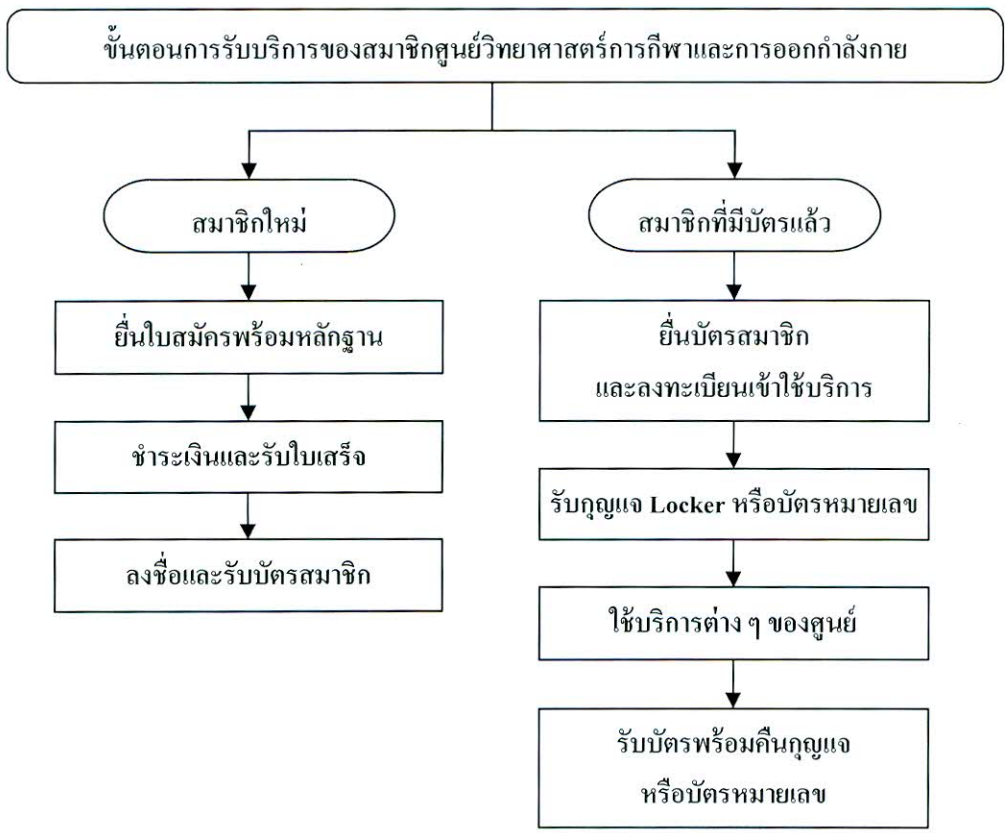
มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	๒.๑ เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ในการให้บริการและมีความชำนาญด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือวิทยาศาสตร์การกีฬา	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย			
๓.สิ่งอำนวยความสะดวก	๓.๑ มีเก้าอี้นั่งรอ ที่วางรองเท้า น้ำดื่ม ห้องสุขา ห้องอาบน้ำพร้อมล็อคเกอร์ สำหรับผู้มาขอรับบริการ ๓.๒ สถานที่มีความสะอาด ปลอดภัย ๓.๓ มีช่องทางการติดต่อกับผู้รับบริการ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง ได้แก่ - การขอรับบริการโดยตรง ณ จุดบริการ - การติดต่อทางโทรศัพท์ - เว็บไซต์ของกรมพลศึกษา - บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ - การเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ๓.๔ มีป้ายแสดงขั้นตอนการบริการ ๓.๕ มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่พร้อมต่อการให้บริการ	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการศูนย์ฯ - แบบประเมินช่องทางการสื่อสารของผู้รับบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกายฯ			
๔. คุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ผู้รับบริการได้รับบริการตรงตามความต้องการ ๔.๒ ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้ารับบริการ ๔.๓ ผู้รับบริการได้รับคำแนะนำวิธีการออกกำลังกาย การใช้เครื่องมือออกกำลังกายตามหลักวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการศูนย์ฯ			

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕. คุณภาพการให้บริการโดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล	๕.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๕.๒ เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๓ เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก ๕.๔ มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการอย่างน้อย ๓ ช่องทาง ได้แก่ - การติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง - ศูนย์บริการและรับฟังความคิดเห็นประชาชน - กล่องรับความคิดเห็น ณ จุดบริการ	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการศูนย์ฯ - แบบประเมินช่องทางการสื่อสารของผู้รับบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกายฯ			

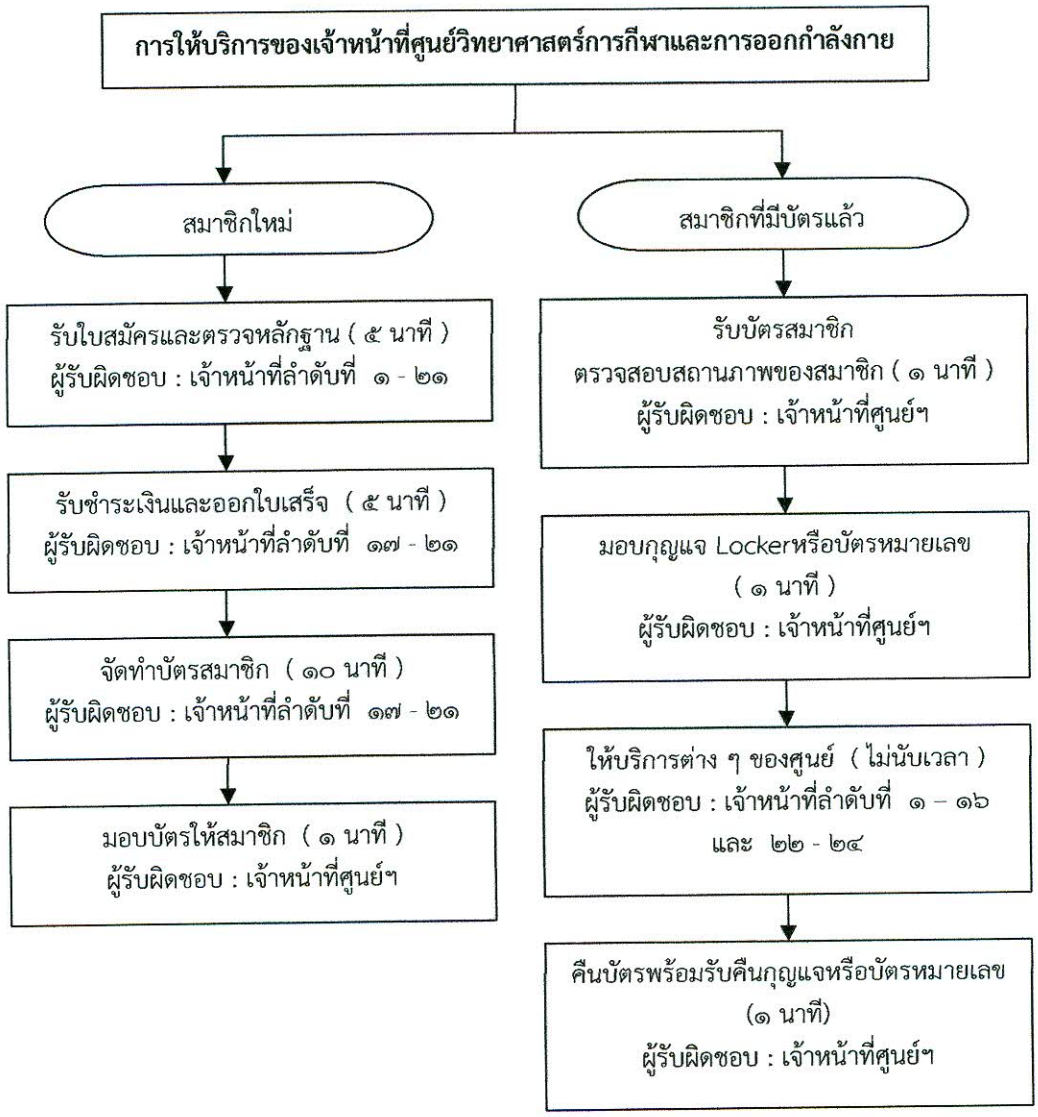


แสดงขั้นตอนการดำเนินงานของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

แสดงขั้นตอนการรับบริการของสมาชิกศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย



แผนภูมิแสดงขั้นตอน / ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบการให้บริการของเจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย



แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการจากศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

คำชี้แจง เป็นการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในด้านคุณภาพการให้บริการ เพื่อพัฒนาให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอให้ตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงมากที่สุด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ เพศ ❑ ชาย ❑ หญิง อายุ ..... ปี

๑.๒ อาชีพ ❑ นักเรียน / นักศึกษา ❑ ข้าราชการ / รัฐวิสาหกิจ ❑ ลูกจ้าง / พนักงานบริษัท
❑ แม่บ้าน ❑ ธุรกิจส่วนตัว ❑ ข้าราชการ / ลูกจ้าง กรมพลศึกษา
❑ อื่น ๆ ระบุ ..... ❑ ข้าราชการ / ลูกจ้างกระทรวงท่องเที่ยวฯ

๑.๓ เหตุผลการเข้ารับบริการ ❑ รักษาสุขภาพ ❑ เสริมสร้างความแข็งแรงและสุขภาพ
❑ ลดความอ้วน ❑ อื่น ๆ ระบุ .....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของการรับบริการ

ท่านพึงพอใจในกิจกรรมที่ให้บริการเพียงใด	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. กระบวนการ / ขั้นตอนในการให้บริการ					
๒. ความเสมอภาคในการให้บริการ					
๓. เจ้าหน้าที่มีความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีความพร้อมในการให้บริการ					
๔. ความรู้ความสามารถของวิทยากร ในการให้บริการ					
๕. สถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งแวดล้อม					
๖. สิ่งอำนวยความสะดวกโดยทั่วไป					
๗. ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับบริการ					

สิ่งที่ท่านไม่พึงพอใจ .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอขอบคุณ
ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

(แจกผู้ใช้บริกา

แบบประเมินช่องทางการสื่อสาร

งานบริการ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย √ ในแบบสอบถามที่ตรงกับข้อมูลของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๒. อายุ ..... ปี

๓. อาชีพ

☐ ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ของรัฐ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ รับจ้างทั่วไป

☐ พนักงานบริษัท / ลูกจ้างเอกชน ☐ ค้าขาย / ประกอบธุรกิจส่วนตัว

☐ นักเรียน / นักศึกษา ☐ แม่บ้าน

☐ **อื่นๆ ระบุ .....**

ตอนที่ ๒ : การประเมินช่องทางการสื่อสาร

๑. ท่านรู้จัก ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ได้อย่างไร

☐ เพื่อนแนะนำ

☐ สื่อ ฯ ได้แก่ ☐ โทรทัศน์ ☐ หนังสือพิมพ์ ☐ วิทยุ

☐ อื่นๆ ระบุ .....

๒. ช่องทางที่ท่านสะดวกในการรับข้อมูลข่าวสาร ของคลินิกการกีฬา (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

..... เว็บไซต์กรมพลศึกษา www.dpe.go.th	..... ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้ากรมพลศึกษา
..... แผ่นพับ / ใบปลิว	..... ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
..... เสียงตามสายของกรมพลศึกษา	..... ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมพลศึกษา
..... ตู้ทัชสกรีน	..... บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ
..... วารสารกรมพลศึกษา	..... E-mail ระบุ e-mail address .....
..... โทรศัพท์ / โทรสาร ระบุเบอร์โทรฯ	..... สอบถามจากเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการ

ช่องทางอื่นๆ และข้อเสนอแนะ ระบุ

.....

ขอขอบคุณ

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ระเบียบกรมพลศึกษา
ว่าด้วยการใช้บริการคลินิกการกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บริการคลินิกการกีฬา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา เปลี่ยนชื่อสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เป็นกรมพลศึกษา พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๒ (๑๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมพลศึกษาจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมพลศึกษา ว่าด้วยการใช้บริการคลินิกการกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓ "

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยการใช้บริการคลินิกการกีฬา สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ. ๒๕๕๐

บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

" คลินิกการกีฬา " หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการ ซึ่งสังกัดกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

" นักกีฬา " หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา หรือบุคคลที่เข้าร่วมในการแข่งขันกีฬาหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นตามโครงการของกรมพลศึกษา

" ผู้รับบริการ " หมายความว่า ผู้ที่มารับบริการตรวจรักษาจากคลินิกการกีฬากรมพลศึกษา

" แพทย์ " หมายความว่า แพทย์ซึ่งสังกัดกรมพลศึกษา หรือแพทย์ที่กรมพลศึกษาได้เชิญให้มาทำการตรวจรักษาผู้เจ็บป่วย ณ คลินิกการกีฬา

ข้อ ๕ คลินิกการกีฬาเปิดให้บริการตรวจรักษาตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามเวลาดังต่อไปนี้

(๑) เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. บริการตรวจประเมินสุขภาพทางการแพทย์และตรวจรักษาภาวะบาดเจ็บทางการกีฬา หรือเจ็บป่วยทั่วไป โดยนักกายภาพบำบัด หรือพยาบาล

(๒) เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บริการตรวจบำบัดรักษาผู้เจ็บป่วย ตามใบนัดของคลินิกการกีฬา

ข้อ ๖ อัตราค่าบริการการตรวจ รักษาต่าง ๆ ของคลินิกการกีฬา ให้เป็นไปตามประกาศของกรมพลศึกษา และให้นำส่งเงินเป็นเงินเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๗ นักกีฬา ให้ได้รับการยกเว้นค่าบริการการตรวจและรักษาพยาบาล โดยต้องแสดงหลักฐาน บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน ต่อเจ้าหน้าที่ก่อนขอรับบริการ

ข้อ ๘ การให้บริการตรวจรักษา จ่ายยาและเวชภัณฑ์ ให้อยู่ในดุลพินิจของบุคลากรทางการแพทย์ คลินิกการกีฬา

ข้อ ๙ ผู้รับบริการ ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) แสดงบัตรผู้ป่วยก่อนเข้ารับการรักษาที่ฝ่ายเวชระเบียน สำหรับผู้ที่มาตรวจครั้งแรกให้นำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำประวัติในเวชระเบียน

(๒) แต่งกายสุภาพ ยกเว้นกรณีเกิดอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

(๓) ถ้ามีประวัติการแพ้ยา หรือมีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้บุคลากรทางการแพทย์ของคลินิกการกีฬาทราบทุกครั้ง

(๔) ปฏิบัติตนให้เป็นคนสุภาพเรียบร้อย มีวัฒนธรรมอันดี และไม่รบกวนความสงบสุขของผู้อื่น

(๕) ดูแล รักษา และรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของตนเอง หากเกิดการสูญหายคลินิกการกีฬาจะไม่รับผิดชอบหรือชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

(๖) ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ

(๗) ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติที่คลินิกการกีฬากำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ กรณีการตรวจและออกหนังสือรับรองสุขภาพโดยแพทย์ ผู้ขอรับหนังสือรับรองสุขภาพ ต้องมาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานแสดงตนอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษาที่มีรูปถ่ายบนบัตร

(๒) ใบขับขี่ยานพาหนะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก

(๓) หนังสือเดินทาง (Passport)

ข้อ ๑๑ ให้อธิบดีกรมพลศึกษา รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)
อธิบดีกรมพลศึกษา

ระเบียบกรมพลศึกษา
ว่าด้วยการใช้รถยนต์หน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการใช้รถยนต์หน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ เพื่ออำนวยประโยชน์ในการให้ความร่วมมือ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพทางกายและสุขภาพ ของเด็ก เยาวชนและประชาชนกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งที่เป็นหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา เปลี่ยนชื่อสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เป็นกรมพลศึกษา พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๒ (๑๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมพลศึกษาจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบกรมพลศึกษา ว่าด้วยการใช้รถยนต์หน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ รถยนต์หน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ ” หมายความว่า รถยนต์ราชการที่ใช้สำหรับปฏิบัติงานและให้บริการงานด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาของกรมพลศึกษา

ข้อ ๔ รถยนต์หน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ มีไว้เพื่อปฏิบัติภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพทางกายแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชน และพัฒนาสมรรถภาพทางกาย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของนักกีฬา

ข้อ ๕ หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีความประสงค์จะขอใช้รถยนต์หน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ ให้ยื่นหนังสือขออนุญาตต่อกรมพลศึกษาล่วงหน้าเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนการดำเนินงาน พร้อมทั้งแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ ให้ชัดเจน

ข้อ ๖ หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีความประสงค์จะขอใช้รถยนต์หน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๖.๑ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามค่าใช้จ่ายจริง

๖.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์หน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ ทั้งที่อยู่ในสังกัดกรมพลศึกษา และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ทดสอบสมรรถภาพทางกาย ตามอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๗ กรมพลศึกษาขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อนกำหนดเวลา อนุญาตให้ใช้รถยนต์วิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ หรือยกเลิกการอนุญาตให้ใช้รถยนต์วิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ ในกรณีมีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุอื่นที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า การอนุญาตให้ใช้รถยนต์วิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่รถยนต์ โดยผู้ขอใช้ไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๘ ให้อธิบดีกรมพลศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)
อธิบดีกรมพลศึกษา

ระเบียบกรมพลศึกษา

ว่าด้วยการใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้บริการ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย กรมพลศึกษาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเปลี่ยนชื่อสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เป็นกรมพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๒ (๑๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมพลศึกษาจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า ระเบียบกรมพลศึกษา ว่าด้วยการใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการว่าด้วย การใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย พ.ศ. ๒๕๕๐

บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ” หมายถึง ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย กรมพลศึกษา

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย กรมพลศึกษา

ข้อ ๕ ประเภทของสมาชิก มีดังต่อไปนี้

(๑) ประเภท ก. ได้แก่ ผู้มีอายุตั้งแต่ ๑๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๘ ปี

(๒) ประเภท ข. ได้แก่ ผู้มีอายุเกิน ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๒๒ ปี

(๓) ประเภท ค. ได้แก่ ผู้มีอายุเกิน ๒๒ ปี

(๔) ประเภทบุคลากรของกรมพลศึกษาที่ปฏิบัติงานในสังกัดกรมพลศึกษา

(๕) ประเภทกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาและผู้ที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่กรมพลศึกษา จนเป็นที่ประจักษ์และยอมรับ

(๖) ประเภทบุคลากรของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ยกเว้นบุคลากรสังกัดกรมพลศึกษา

(๗) ประเภทสื่อมวลชน ที่สังกัดสมาคมผู้สื่อข่าวแห่งประเทศไทย

ข้อ ๖ ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน ถ้าผู้ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกมีโรคประจำตัว เช่น โรคหัวใจ โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดในสมอง จะต้องได้รับคำยินยอมจากแพทย์เป็นลายลักษณ์อักษรว่าสามารถออกกำลังกาย หรือใช้บริการอบไอน้ำหรืออบซาวน่าได้

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมนำบัตรตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด ขนาด ๑ นิ้ว ที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(๕) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ปกครอง สำหรับกรณีผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกประเภท ก.

ข้อ ๗ ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกทุกประเภทยกเว้นสมาชิกประเภทกิตติมศักดิ์และสื่อมวลชน ให้ยื่นใบสมัครพร้อมชำระค่าธรรมเนียมสมาชิก จำนวน ๑๐๐ บาท และค่าบริการการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและออกกำลังกาย ตามอัตราค่าบริการแนบท้ายระเบียบ

หากบัตรสมาชิกชำรุดหรือสูญหาย สมาชิกต้องยื่นใบสมัครและชำระค่าธรรมเนียมทำบัตรสมาชิก จำนวน ๑๐๐ บาท ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำบัตรสมาชิกใหม่ทดแทนของเดิม

ข้อ ๘ สมาชิกภาพของสมาชิกศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาการออกกำลังกาย กรมพลศึกษาสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) บัตรสมาชิกครบกำหนด

(๔) ถูกเพิกถอนการเป็นสมาชิก

ข้อ ๙ สมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิกด้วยเหตุตามข้อ ๘(๒)และ(๔) หากประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกอีก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานตามข้อ ๖ และชำระค่าธรรมเนียมบัตรสมาชิกจำนวน ๑๐๐ บาท รวมตลอดถึงค่าบริการการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและออกกำลังกาย ตามอัตราค่าบริการแนบท้ายระเบียบด้วย

ส่วนสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิกตามข้อ ๘(๓)และประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกอีก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมชำระค่าบริการการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและออกกำลังกาย ตามอัตราค่าบริการแนบท้ายระเบียบ เท่านั้น

ข้อ ๑๐ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกายให้บริการด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพทางกายและสุขภาพแก่สมาชิก ดังต่อไปนี้

(๑) การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์เสริมสร้างกล้ามเนื้อ (Weight Training)

(๒) การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์เสริมสร้างระบบหัวใจและหลอดโลหิต (Cardiovascular Training)

(๓) การออกกำลังกายแอโรบิก (Aerobic Dance)

(๔) การฝึกโยคะ ฟิตบอล และยางยืด

(๕) การอบไอน้ำ (Steam)

(๖) การอบซาวน่า (Sauna)

ข้อ ๑๑ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย เปิดให้บริการแก่สมาชิก ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันเสาร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามเวลาดังต่อไปนี้

(๑) วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ ถึง ๑๒.๐๐ น. และระหว่างเวลา ๑๕.๐๐ ถึง ๒๐.๐๐ น.

(๒) วันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ ถึง ๒๐.๐๐ น.

ข้อ ๑๒ สมาชิกที่มาใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและออกกำลังกาย ต้องปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

(๑) แสดงบัตรสมาชิกทุกครั้งก่อนใช้บริการ

(๒) แต่งกายด้วยชุดสำหรับออกกำลังกายที่สุภาพเรียบร้อย

(๓) ปฏิบัติตนสุภาพเรียบร้อยและไม่ทำเสียงรบกวนผู้อื่น

(๔) ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ออกกำลังกายอย่างถูกวิธี

(๕) ปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งเกี่ยวกับการใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและออกกำลังกาย กรมพลศึกษาอย่างเคร่งครัด

หากสมาชิกปฏิบัติตนฝ่าฝืนข้อกำหนดตามวรรคแรก กรมพลศึกษา อาจพิจารณาเพิกถอนสิทธิ์การเป็นสมาชิก หรือตัดสิทธิ์การเป็นสมาชิกชั่วคราว ตามควรแก่กรณีก็ได้

กรณีสมาชิกที่ถูกเพิกถอนสิทธิ์การเป็นสมาชิก ให้ตัดสิทธิ์การสมัครเป็นสมาชิกใหม่เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ถูกเพิกถอนสิทธิ์การเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๓ หากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ประสงค์จะขอใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและออกกำลังกายเป็นหมู่คณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อกรมพลศึกษาล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน

เมื่อกรมพลศึกษาพิจารณาอนุญาตแล้ว ผู้ขอใช้ต้องมาทำสัญญาและชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการ ตามอัตราในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ภายในเวลาที่กรมพลศึกษากำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีที่สมาชิกทำให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่หรือเครื่องมือหรืออุปกรณ์ของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยเจตนาหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม สมาชิกผู้นั้นต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่กรมพลศึกษา เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการเสื่อมสภาพหรือครบอายุการใช้งาน

ข้อ ๑๕ กรมพลศึกษาทรงสิทธิ์ในการเลื่อนกำหนดเวลาการขออนุญาตให้ใช้บริการ หรือยกเลิกการขออนุญาตให้ใช้บริการทั้งหมด หรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวก็ได้ หากมีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็นอื่น เพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยสมาชิกไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๖ ให้อธิบดีกรมพลศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)
อธิบดีกรมพลศึกษา

อัตราค่าบริการการใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย กรมพลศึกษา
แนบท้ายระเบียบกรมพลศึกษา
ว่าด้วยการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย พ.ศ. ๒๕๕๓

อัตราค่าบริการในการใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย กรมพลศึกษา มีดังนี้

๑. การใช้บริการของสมาชิกทุกประเภท ยกเว้นประเภทบุคลากรสังกัดกรมพลศึกษา ประเภทกิตติมศักดิ์ และประเภทสื่อมวลชน กำหนดให้ชำระครั้งเดียวเต็มจำนวนที่กำหนด ประกอบด้วย

(๑) ประเภท ก. แบ่งเป็น
- (๑.๑) รายเดือน เดือนละ ๒๐๐ บาท
- (๑.๒) รายปี ปีละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ประเภท ข. แบ่งเป็น
- (๒.๑) รายเดือน เดือนละ ๔๐๐ บาท
- (๒.๒) รายปี ปีละ ๓,๐๐๐ บาท

(๓) ประเภท ค. แบ่งเป็น
- (๓.๑) รายเดือน เดือนละ ๑,๒๐๐ บาท
- (๓.๒) รายปี ปีละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๔) ประเภทบุคลากรสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑,๐๐๐ บาท ตลอดระยะเวลาที่รับราชการหรือปฏิบัติงาน สังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒. ผู้ที่มิได้เป็นสมาชิกของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ให้ชำระค่าบริการ ครั้งละ ๒๕๐ บาท

๓. การใช้บริการเป็นหมู่คณะ ต้องชำระค่าใช้บริการ ดังนี้

(๑) ค่ากระแสไฟฟ้า ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท
(๒) ค่าน้ำประปาและค่าวัสดุสิ้นเปลือง วันละ ๓๐๐ บาท
(๓) ค่าบริการทำความสะอาด วันละ ๕๐๐ บาท

การนับระยะเวลาการใช้กระแสไฟฟ้า ถ้าเศษของชั่วโมงตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

คำสั่งสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
ที่ ๖ /๒๕๕๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ส่งเสริมให้มีการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กร ประกอบไปด้วย ๕ มิติ ๑๕ ตัวชี้วัด โดยมีมิติที่ ๕ ด้านระบบการให้บริการ กำหนดตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดและประกาศมาตรฐานงานบริการ มีการใช้เทคโนโลยีในการให้บริการ และจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการแก่ประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กร กรมพลศึกษา จึงได้ประกาศมาตรฐานงานบริการ ๓ งานของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ได้แก่ งานบริการคลินิกการกีฬา งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย และงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
๑.๒ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีทางการกีฬา
๑.๓ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย
๑.๔ หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนา
๑.๕ หัวหน้ากลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๑.๖ หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา
๑.๗ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานบริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นายวัชรินทร์	ปราชญ์ศิลป์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาววนิดา	พันธ์สอาด	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวนฤมล	นันทพล	กรรมการ
๒.๔ นางสาวนุสรา	ปภังกรกิจ	กรรมการ
๒.๕ นายสิรวิชญ์	ณิชาโชติสฤษฏ์	กรรมการ
๒.๖ นางสาวเนาวรัตน์	เหลืองรัตนเจริญ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๗ นางสาคร	เลิศทหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๘ นางอุษา	อินทโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. ดูแลการปฏิบัติงานบริการให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๒. พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพงานบริการ

๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานงานบริการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะอนุกรรมการ ประกอบด้วย

๓.๑ อนุกรรมการงานบริการคลินิกการกีฬา

๓.๑.๑ นางสาวเนาวรัตน์	เหลืองรัตนเจริญ	ประธานอนุกรรมการ
๓.๑.๒ พ.ต.ท.หญิง จารุณี	ศรีงามวงศ์	อนุกรรมการ
๓.๑.๓ นางจารุนันท์	พันธ์งามตา	อนุกรรมการ
๓.๑.๔ นางณัฏฐวี	แสงอรุณ	อนุกรรมการ
๓.๑.๕ นางสาวนุสรา	ปภังกรกิจ	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

ปฏิบัติงานบริการคลินิกการกีฬาตามมาตรฐานงานบริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๓.๒ อนุกรรมการงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

๓.๒.๑ นายวัชรินทร์	ปราชญ์ศิลป์	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒.๒ นายอมรทัตต์	อัคคะพู	อนุกรรมการ
๓.๒.๓ นายอรรคพงษ์	ไมตรีจิตต์	อนุกรรมการ
๓.๒.๔ นายสราวุธ	แก้วไพล	อนุกรรมการ
๓.๒.๕ นายสิรวิชญ์	ณิชาโชติสฤษฏ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

ปฏิบัติงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย ตามมาตรฐานงานบริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๓.๓ อนุกรรมการงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

๓.๓.๑ นางสาววนิดา	พันธ์สอาด	ประธานอนุกรรมการ
๓.๓.๒ นายภุชงค์	บุญรักษ์	อนุกรรมการ
๓.๓.๓ นายทิฐิ	สุจิมหันต์	อนุกรรมการ
๓.๓.๔ นายวิระศักดิ์	กุลฉะวะ	อนุกรรมการ
๓.๓.๕ นางสาวกรรณิกา	แก้วปาน	อนุกรรมการ
๓.๓.๖ นางสาวศิริพร	สุขมงคล	อนุกรรมการ
๓.๓.๗ นางสาวนฤมล	นันทพล	อนุกรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

ปฏิบัติงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกายตามมาตรฐานงานบริการ อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายชาญวิทย์ ผลชีวิน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา กลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา โทร. ๖๒๐๐-๒

ที่ กก ๐๓๐๔.๐๓/ **วันที่** ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน

ตามคำสั่งสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ที่ ๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ ซึ่งสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬารับผิดชอบงานบริการ ๓ งานบริการ คือ งานบริการคลินิกการกีฬา งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย และงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนาระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เข้าร่วมประชุม ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมฯ โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายชาญวิทย์ ผลชีวิน)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนาระบบการให้บริการ ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ คำสั่งสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ที่ ๖/๒๕๕๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องสืบเนื่อง**

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

๔.๑ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานงานบริการของ
สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ประจำปี ๒๕๕๔ (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

๕.๑ การปรับมาตรฐานงานบริการ ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
(ตามเอกสารหมายเลข ๓)

๕.๒ การประเมินช่องทางการสื่อสาร

๕.๒.๑ การพิจารณาแบบประเมินช่องทางการสื่อสาร ประจำปี ๒๕๕๕
(ตามเอกสารหมายเลข ๔)

๕.๒.๒ การกำหนดระยะเวลารายงานผลการประเมิน ส่งกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ระเบียบวาระที่ ๖ **เรื่องอื่น ๆ**

การประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน
พัฒนาระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง)	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา		
๒	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีทางการกีฬา		
๓	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย		
๔	หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนา		
๕	หัวหน้ากลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ		
๖	หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา		
๗	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป		
๘	นางสาวนฤมล นันทพล		
๙	นางสาวนุสรา ปภังกรกิจ		
๑๐	นายสิรวิชญ์ ณิชาโชติสฤษฏ์		
๑๑	นางสาคร เลิศทหาร		
๑๒	นางอุษา อินทโชติ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนาระบบการให้บริการ
ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายชาญวิทย์ ผลชีวิน	ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ประธานการประชุม
๒. นางสาวดารณี ลิขิตวรศักดิ์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีทางการกีฬา
๓. นายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย
๔. นางสาวชัชฎาพร พิทักษ์เสถียรกุล	หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนา
๕. นางสาววนิดา พันธ์สอาด	หัวหน้ากลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๖. นางสาวเนาวรัตน์ เหลืองรัตนเจริญ	หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา
๗. นางมัทนา จิเจริญ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวนฤมล นันทพล	นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการ
๙. นางสาวนุสรา ปภังกรกิจ	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ
๑๐. นายสิรวิชญ์ ณิชาโชติสฤษฏ์	นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการ
๑๑. นางสาคร เลิศทหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นางอุษา อินทโชติ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

นายชาญวิทย์ ผลชีวิน ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ที่ ๖/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี

มติที่ประชุม : รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ประจำปี ๒๕๕๔ (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

- ประธานฯ มอบหัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ดำเนินการประชุม

- กรรมการและเลขานุการฯ เสนอให้ที่ประชุมร่วมพิจารณาสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ประจำปี ๒๕๕๔ (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

- หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย ประธานคณะกรรมการดำเนินงานฯ เสนอให้ปรับแก้ไขรายงาน จากชื่อผู้รับผิดชอบงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย จากนายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์ และ นายอรรคพงษ์ ไมตรีจิตต์ เป็นกลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย

- หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีทางการกีฬา เสนอดังนี้

๑. ช่องทางการติดต่อกับผู้รับบริการ ในมาตรฐานที่ ๓ จากเว็บไซต์สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เปลี่ยนเป็นเว็บไซต์ของกรมพลศึกษา เนื่องจาก ปัจจุบันเว็บไซต์สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เป็นการเผยแพร่ให้ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา แต่เว็บไซต์ของกรมพลศึกษา เป็นการติดต่อสื่อสารทุกด้านของกรมพลศึกษา

๒. รูปแบบของเนื้อหาในแต่ละมาตรฐานงานบริการ ควรเหมือนหรือใกล้เคียงกัน และคณะกรรมการงานบริการควรมีการประชุม เพื่อพิจารณากำหนดรูปแบบและเนื้อหาของมาตรฐานงานบริการ รวมถึงแบบประเมินความพึงพอใจในงานบริการ ให้เหมือนหรือใกล้เคียงกัน

- นางสาวชัชฎาพร พิทักษ์เสถียรกุล หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนา เสนอให้นำข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งข้อดี และที่มีการปรับปรุง เสนอเพิ่มเติมในรายงานด้วย

- ประธานฯ มอบให้ กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงานนำข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขรายงานในครั้งต่อไป

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การปรับมาตรฐานงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา (ตามเอกสารหมายเลข ๓)

- ประธานฯ ได้เสนอต่อที่ประชุมให้พิจารณามาตรฐานงานบริการตามเอกสารหมายเลข ๓ รายละเอียดบางส่วนตามระเบียบวาระที่ ๔

/- หัวหน้ากลุ่ม

- หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงานฯ เสนอที่ประชุมพิจารณา มาตรฐานที่ ๓ มาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวก ในข้อย่อย “มีช่องทางการติดต่อกับผู้รับบริการ” ทุกงานบริการควรจะมีการปรับให้เหมือนกัน

- หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีทางการกีฬา เสนอที่ประชุมพิจารณา การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ควรให้เหมือนกัน โดยระบุเป็นกลุ่มวิชาชีพ

- หัวหน้ากลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ เสนอให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานภายหลัง เพื่อพิจารณาการจัดรูปแบบ และรายละเอียดต่าง ๆ ของงานบริการให้เหมาะสม

มติที่ประชุม : มอบคณะกรรมการดำเนินงาน นัดประชุมหารือเพื่อการกำหนดมาตรฐานงานบริการ และให้เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาพิจารณาอีกครั้งก่อนนำเสนอเพื่อออกประกาศมาตรฐานต่อไป

๕.๒ การประเมินช่องทางการสื่อสาร

๕.๒.๑ การพิจารณาแบบประเมินช่องทางการสื่อสาร ประจำปี ๒๕๕๕

๕.๒.๒ การกำหนดระยะเวลารายงานผลการประเมิน ส่งกลุ่มบริหาร

มติที่ประชุม : มอบคณะกรรมการดำเนินงานจัดการประชุมเพื่อพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ **เรื่องอื่น ๆ**

ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

นุสรา

(นางสาวนุสรา ปภังกรกิจ)
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวเนาวรัตน์ เหลืองรัตนเจริญ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา กลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา โทร. ๖๒๐๐-๒

ที่ กก ๐๓๐๔.๐๓/ **วันที่** ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

เรียน

ตามคำสั่งสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ที่ ๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ ซึ่งสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬารับผิดชอบงานบริการ ๓ งานบริการ คือ งานบริการคลินิกการกีฬา งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย และงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เข้าร่วมประชุมในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมฯ โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์)
ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนาระบบการให้บริการ
ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔
เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

-รายงานการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนาระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องสืบเนื่อง**

๓.๑ การปรับมาตรฐานงานบริการ ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

๕.๑ การประเมินผลมาตรฐานงานบริการ

๕.๒ การประเมินช่องทางการสื่อสาร

๕.๒.๑ การพิจารณาแบบประเมินช่องทางการสื่อสาร ประจำปี ๒๕๕๕

๕.๒.๒ การกำหนดระยะเวลารายงานผลการประเมิน ส่งกลุ่มบริหารงานทั่วไป

๕.๓ แบบประเมินความพึงพอใจ งานบริการฯ

ระเบียบวาระที่ ๖ **เรื่องอื่น ๆ**

การประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการดำเนินงาน

พัฒนาระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔

วันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง)	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์		
๒	นางสาววนิดา พันธ์สอาด		
๓	นางสาวเนาวรัตน์ เหลืองรัตนเจริญ		
๔	นางสาวนฤมล นันทพล		
๕	นางสาวนุสรา ปภังกรกิจ		
๖	นายสิรวิชญ์ ณิชาโชติสฤษฎ์		
๗	นางสาคร เลิศทหาร		
๘	นางอุษา อินทโชติ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔
ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นายวัชรินทร์	ปราชญ์ศิลป์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย
๒.	นางสาววนิดา	พันธ์สอาด	หัวหน้ากลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๓.	นางสาวเนาวรัตน์	เหลืองรัตนเจริญ	หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา
๔.	นางสาวนฤมล	นันทพล	นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการ
๕.	นางสาวนุสรา	ปภังกรกิจ	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ
๖.	นางสาคร	เลิศทหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗.	นางอุษา	อินทโชติ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

นายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ แจ้งให้ทราบถึงการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบงานบริการของกรมพลศึกษา เกี่ยวกับการคัดเลือกงานบริการที่จะได้รับการตรวจประเมินความพึงพอใจ และกำหนดเป็นตัวชี้วัดของกรมพลศึกษา ประจำปี ๒๕๕๕ โดยงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ได้ถูกคัดเลือก ๑ งาน ได้แก่ งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย ของกลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการจัดทำเอกสารตามที่กำหนดรวมถึง ในช่วงปลายไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ สำนักงานสถิติแห่งชาติจะได้เริ่มประเมินผลการดำเนินการงานดังกล่าว

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

มติที่ประชุม : ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านเห็นชอบและรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่๑/๒๕๕๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การปรับมาตรฐานงานบริการ ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ได้ดำเนินการประชุมพิจารณาแก้ไขร่างมาตรฐานงานบริการของทั้ง ๓ งานบริการ ให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม : เห็นชอบ และมอบให้กรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการแก้ไขตามมติที่ประชุม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาฯ พิจารณาก่อนนำเสนอกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เสนอลงนามประกาศมาตรฐานต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การประเมินผลมาตรฐานงานบริการ

ที่ประชุมได้ร่วมพิจารณารายงานการประเมินผลมาตรฐานงานบริการของปีงบประมาณ ๒๕๕๔ โดยมีข้อสรุปดังนี้

- ให้มีการจัดเรียงรูปแบบไปในแนวทางเดียวกันทั้ง ๓ งานบริการ
- เปลี่ยนหัวข้อ “วิธีการประเมินผล ” เป็น “ การประเมินผล”
- ตัดหัวข้อการรายงาน “เรื่องเสนอแนะ” ในแต่ละมาตรฐานออก

มติที่ประชุม : เห็นชอบ มอบให้คณะกรรมการและเลขานุการ ดำเนินการแก้ไข

๕.๒ การประเมินช่องทางการสื่อสาร

๕.๒.๑ การพิจารณาแบบประเมินช่องทางการสื่อสาร ประจำปี ๒๕๕๕ แบบประเมินช่องทางการสื่อสารเห็นควรให้มีการกำหนดหัวข้อการประเมินเป็น ๓ ตอน และให้เหมือนกันทั้ง ๓ งาน ได้แก่

๑. ข้อมูลทั่วไป
๒. การประเมินช่องทางการสื่อสาร
๓. การประเมินช่องทางการบริการ

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

๕.๒.๒ การกำหนดระยะเวลารายงานผลการประเมินช่องทางการสื่อสาร ส่งกลุ่มบริหารงานทั่วไป หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา เสนอที่ประชุมให้พิจารณากำหนดระยะเวลารายงานผลการประเมินช่องทางการสื่อสาร ประจำปี ๒๕๕๕ เพื่อกำหนดระยะเวลาที่แต่ละกลุ่มรับผิดชอบงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ซึ่งกำหนดไว้ทุก ๖ เดือน ต่อไป

มติที่ประชุม : ให้แต่ละกลุ่มที่รับผิดชอบงานบริการนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อกลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อรวบรวมและนำสรุปผล ทุก ๖ เดือน

๕.๓ แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการฯ

- หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา เสนอที่ประชุมให้พิจารณาแบบประเมินความพึงพอใจของทั้ง ๓ งานบริการ ร่วมกับแบบประเมินความพึงพอใจของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมพลศึกษา เนื่องจากในการประเมินความพึงพอใจ จะต้องมีการกำหนดประเมินความไม่พึงพอใจด้วย

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม : กำหนดให้แบบประเมินความพึงพอใจเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ พอใจมากที่สุด พอใจมาก ปานกลาง พอใจน้อย และพอใจน้อยที่สุด และกำหนดให้สอบถามความไม่พึงพอใจเป็นคำถามปลายเปิดไว้ในช่วงท้ายของแบบประเมินความพึงพอใจ และให้แต่ละงานบริการแก้ไขแบบประเมินความพึงพอใจให้สอดคล้องกันทั้ง ๓ งานบริการ

ระเบียบวาระที่ ๖ **เรื่องอื่นๆ**

- ไม่มี

ปิดการประชุม เวลา ๑๖..๒๐ น.

(นางสาวนุสรา ปภังกรกิจ)
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวเนาวรัตน์ เหลืองรัตนเจริญ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม