คู่มือมาตรฐาน
งานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

- งานบริการคลินิกการกีฬา
- งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
- งานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

คำนำ

ในปีงบประมาณ 2552 นี้ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา มีวัตถุประสงค์ ในการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กรทุกมิติ ประกอบด้วย ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา บรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสร้างมาตรฐานความโปร่งใส โดยมีคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ เป็นหนึ่งในคณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ กำหนดมาตรฐาน จัดทำคู่มือ และประกาศมาตรฐาน การให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬาจึงขอเสนอคู่มือ มาตรฐานงานบริการ ทั้ง 3 งานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อจะได้เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการได้พิจารณาและประกาศมาตรฐานงานบริการต่อไป

(นายสุวัตร สิทธิหล่อ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

คู่มือมาตรฐานงานบริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 2 การบริหารราชการแผ่นดินเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน มาตรา 8 (2) บัญญัติว่า การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์ สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น (3)ก่อนเริ่มดำเนินการ ส่วนราชการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบ การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนในกรณีที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากภารกิจนั้น

จึงได้มีการเสนอให้หน่วยงานภาครัฐ กำหนดมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กร โดยมีองค์ประกอบของเครื่องมือวัดความโปร่งใส 5 มิติ และมีระบบการให้บริการเป็นหนึ่งในห้ามิติ ซึ่งมีตัวชี้วัด ประกอบด้วย การกำหนดมาตรฐานการให้บริการและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน การจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน และให้มีการประกาศมาตรฐานการให้บริการประชาชนผ่านช่องทาง ดังนี้ ประกาศในสถานที่ให้บริการ ประกาศในสถานที่ราชการ ประกาศในเว็บไซต์

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬาได้มีการประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในคณะกรรมการดำเนินงานสร้างมาตรฐานความโปร่งใส (ตามคำสั่งที่ 4/2552 ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา) และได้มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานบริการได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการให้บริการ 3 งานบริการ ได้แก่

1. งานบริการคลินิกการกีฬา
2. งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
3. งานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

และทุกงานบริการได้มีการจัดทำมาตรฐานการให้บริการ 5 มาตรฐาน ได้แก่

1. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. สิ่งอำนวยความสะดวก
4. คุณภาพการให้บริการ
5. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ โดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

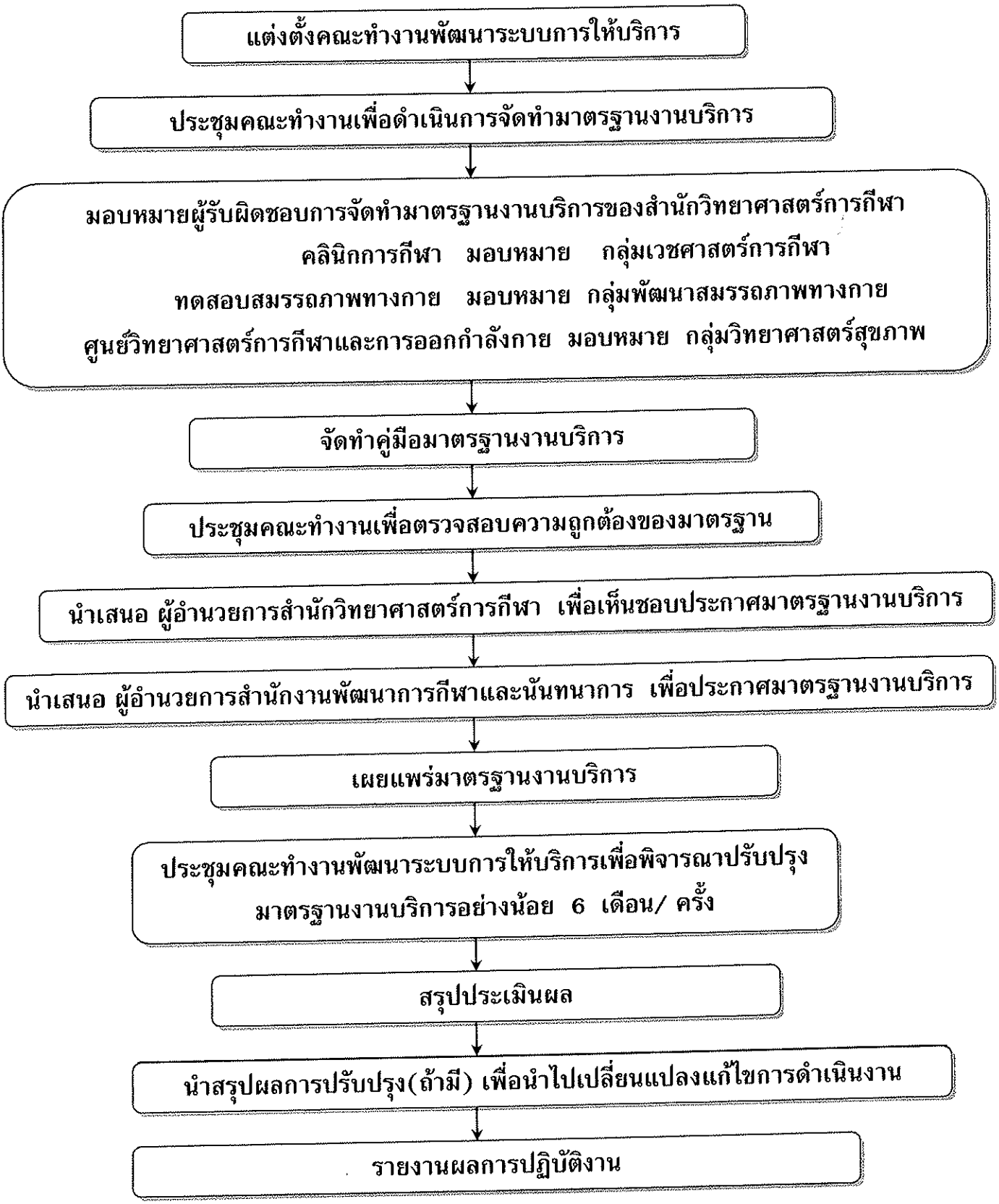
การพัฒนามาตรฐานการให้บริการ

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ได้มีการดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนด และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานบริการฯและนำเสนอรายงาน ทุก 6 เดือน

วิธีการเผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ

สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ได้จัดทำมาตรฐานการให้บริการ และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและประกาศมาตรฐานการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อจะนำประกาศนี้เผยแพร่ทางช่องทางต่าง ๆ เช่น การติดประกาศ ณ หน่วยงาน บอร์ดประกาศ และประกาศตามช่องทางของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

แผนภาพการจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานงานบริการ ของ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา



บทสรุปผู้บริหาร

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 เพื่อสนองตอบต่อพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 นั้น มุ่งให้มีผลบังคับใช้เป็นการถาวร ทั้งนี้ เพื่อให้รัฐสามารถจัดกลไกของระบบราชการให้สอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของสังคม อันเป็นการช่วยให้ส่วนราชการสามารถกำหนดเป้าหมายและทิศทางการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกันให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีเอกภาพและเกิดประสิทธิผล จะเป็นการลดค่าใช้จ่ายในส่วนงานที่ซ้ำซ้อนกัน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น มีผลทำให้แนวทางความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ มีเป้าหมายเด่นชัดขึ้น

การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และการประกาศขั้นตอนแผนภูมิการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จนั้น เป็นแนวทางสำคัญแนวทางหนึ่งที่ใช้เพื่อสนองตอบต่อเจตนาของพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ตามมาตรา 24 , 27 , 28 , 29 และ 37 ซึ่งเป็นที่มาของการจัดให้มีแนวทางในการบริหารและปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ฉับไว มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ตลอดจนความมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ สามารถตัดลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น เป็นการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก บริการที่มีคุณภาพน่าพึงพอใจและประทับใจ เพื่อให้มีการพัฒนากระบวนการการปฏิบัติงานให้ส่งผลต่อการพัฒนาการให้บริการ การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ มาตรฐานความโปร่งใสของกระบวนการขั้นตอนปฏิบัติงานของส่วนราชการ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการงานต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ แก่ประชาชนผู้มาใช้บริการหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านกีฬา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา และการพัฒนาบุคลากร โดยจะถือเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ประกาศสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
เรื่อง คู่มือมาตรฐานงานบริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2552

ด้วยสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ มีนโยบายการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในองค์กร

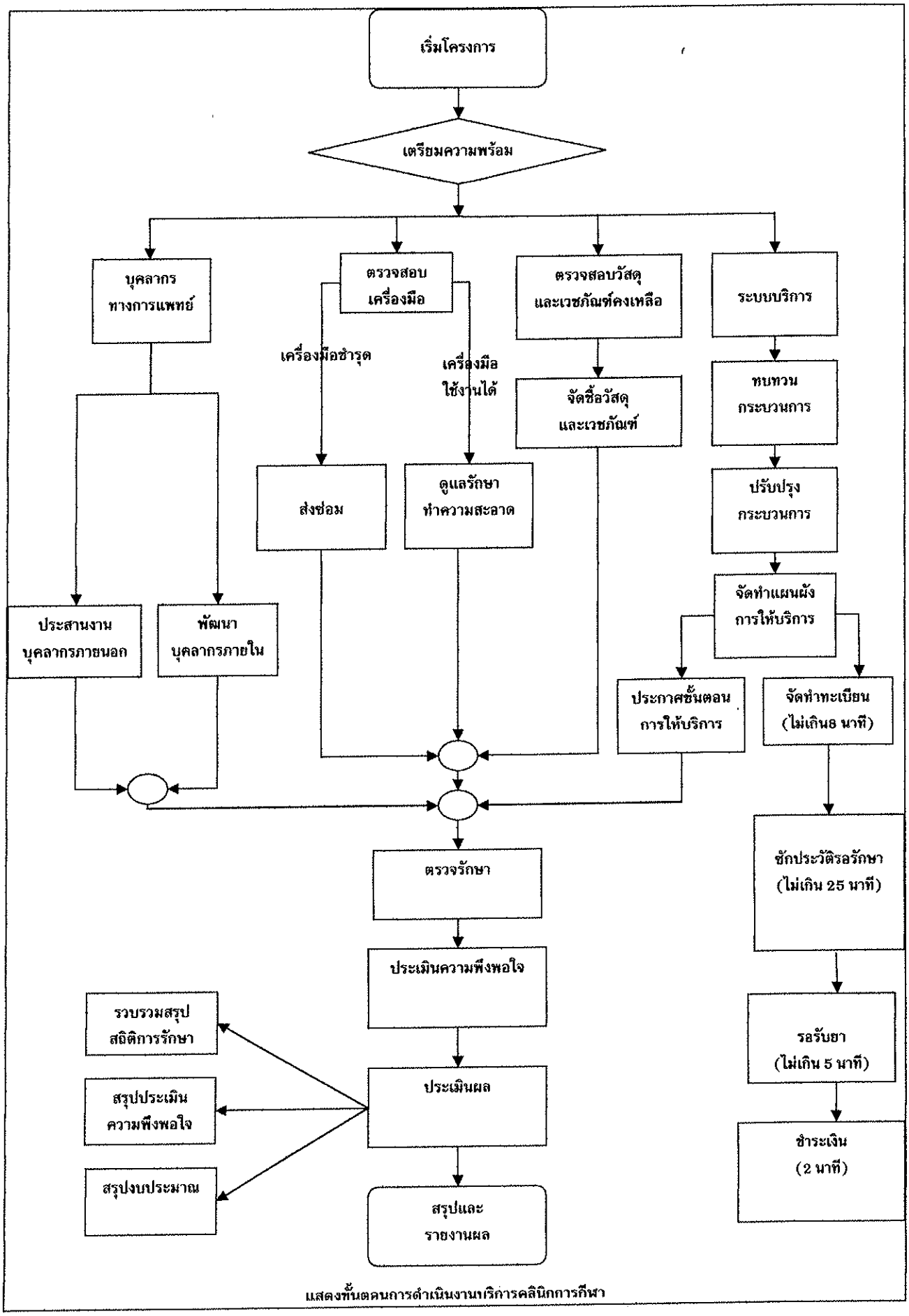
เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสด้านระบบการให้บริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายของการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส สนับสนุนต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ และเผยแพร่ให้ประชาชนและบุคลากรทราบ ในการติดต่อใช้บริการงานต่างๆ สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จึงออกประกาศคู่มือมาตรฐานงานบริการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 คู่มือมาตรฐานงานบริการคลินิกการกีฬา
ข้อ 2 คู่มือมาตรฐานงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
ข้อ 3 คู่มือมาตรฐานการให้บริการด้านอาคารสถานที่กีฬา
ข้อ 4 คู่มือการปฏิบัติงานงานบริการการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร
ข้อ 5 คู่มือการปฏิบัติงานงานบริการสระว่ายน้ำวิสุทธารมณ์
ข้อ 6 คู่มือการปฏิบัติงานงานบริการศูนย์ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ
ข้อ 7 คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนประวัติบุคลากร
ข้อ 8 คู่มือการปฏิบัติงานการบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
ข้อ 9 คู่มือการปฏิบัติงานงานบริการศูนย์ฝึกกีฬาเทควันโด
ข้อ 10 คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
ข้อ 11 คู่มือการให้บริการศูนย์บริการประชาชน
ข้อ 12 คู่มือการให้บริการวิชาการและบุคลากรทางการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา
ข้อ 13 คู่มือการให้บริการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ



แสดงขั้นตอนการดำเนินงานบริการคลินิกการพยาบาล

มาตรฐานงานบริการคลินิกการกีฬา

งานบริการคลินิกการกีฬา (ภายใต้โครงการบริการด้านเวชศาสตร์การกีฬา)

สถานที่ตั้ง - บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร (ชั้นล่าง) สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ - วันและเวลาราชการ (08.30 - 16.30 น.)

การให้บริการ - ให้คำแนะนำเพื่อการป้องกันการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย

- ให้การตรวจ รักษา ฟื้นฟู ผู้บาดเจ็บจากการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ประกอบด้วย

- แพทย์ที่ปรึกษา
- นักกายภาพบำบัด
- พยาบาลวิชาชีพ
- ผู้ช่วยพยาบาล
- พนักงานทำความสะอาด

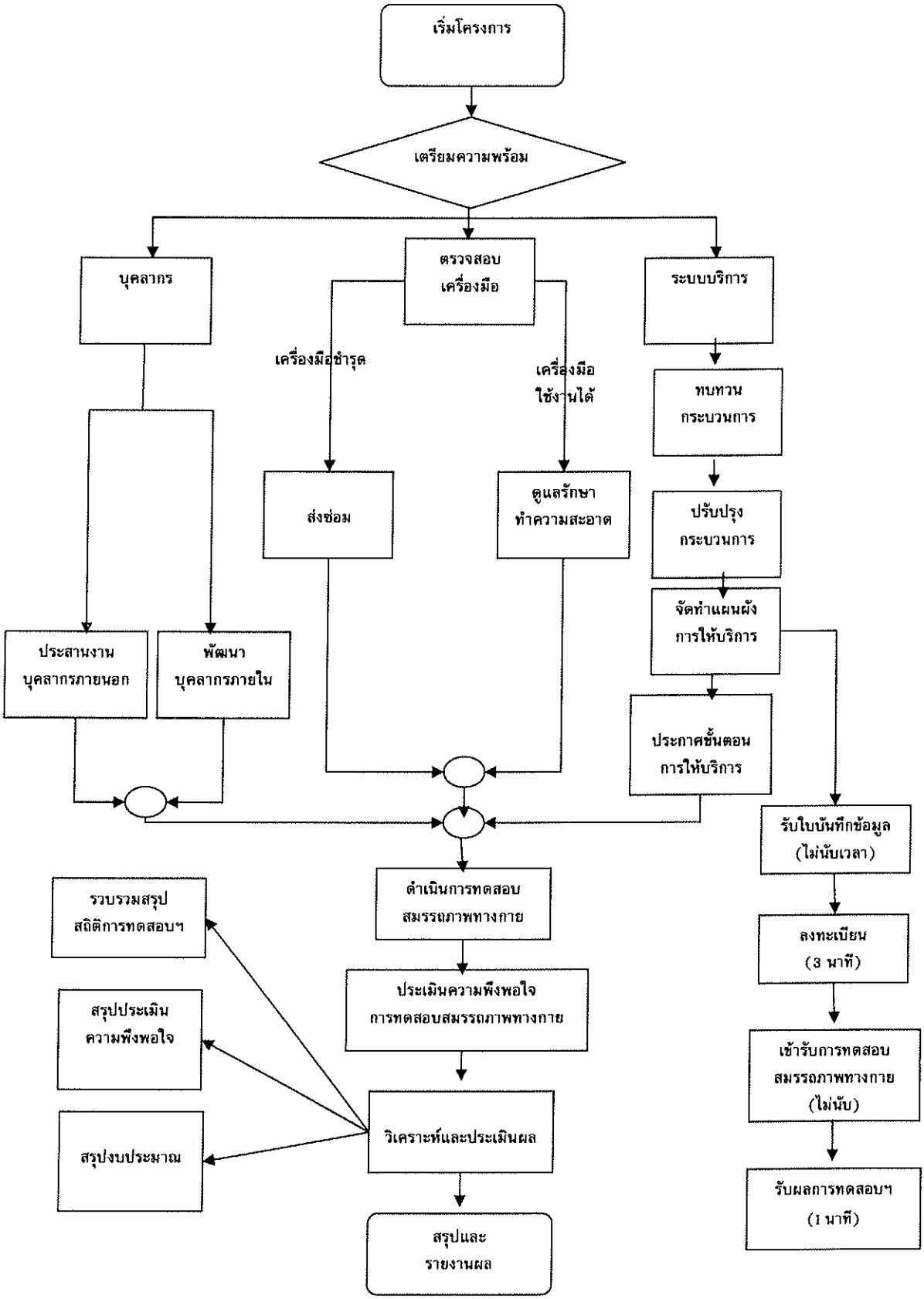
มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	1.1 มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบ การดำเนินงานของคลินิกการกีฬา 1.2 มีการกำหนดและประกาศขั้นตอนการให้บริการคลินิกการกีฬา ไว้อย่างชัดเจน ดังนี้ **ขั้นตอนที่ 1** แจ้งชื่อและลงทะเบียน (8 นาที) - ผู้รับบริการเดิม แจ้งชื่อและลงทะเบียนโดยใช้เลขที่บัตรเดิมทุกครั้ง - ผู้รับบริการใหม่ ให้เตรียมบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีที่เป็นเด็ก) และให้รายละเอียดตามระเบียนผู้ป่วย เพื่อการเก็บรวบรวมประวัติผู้รับบริการ **ขั้นตอนที่ 2** นั่งรอรับบริการตรวจรักษา (ไม่เกิน 25 นาที) **ขั้นตอนที่ 3** รับการรักษา (ไม่สามารถระบุเวลาที่แน่นอนได้) **ขั้นตอนที่ 4** รอรับยา (ไม่เกิน 5 นาที) **ขั้นตอนที่ 5** ชำระเงิน (ไม่เกิน 2 นาที)	- คำสั่งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการคลินิกการกีฬา - รายงานการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการของคลินิกการกีฬา - ประกาศขั้นตอนการปฏิบัติงาน - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา - ระเบียนผู้ป่วย คลินิกการกีฬา	ข้าราชการกลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา		ความพึงพอใจทุกด้านต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ตามที่ระบุในโครงการบริการด้านเวชศาสตร์การกีฬา

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	2.1 เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ผู้ให้การดูแลรักษาผู้ป่วยต้องมีใบประกอบโรคศิลปะ 2.2 เจ้าหน้าที่มีความพร้อมในการให้บริการ 2.3 มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 2.4 เจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม (การแต่งกาย บุคลิกภาพ ท่าทาง การใช้วาจา) 2.5 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทนไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา - รายงานการปรับปรุงงานบริการตามข้อเสนอแนะ			
3. สิ่งอำนวยความสะดวก	3.1 มีเก้าอี้นั่งคอย น้ำดื่ม ห้องสุขา สำหรับผู้มาขอรับบริการ 3.2 สถานที่รักษา มีความสะอาด ปลอดภัย 3.3 มีช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการ อย่างน้อย 5 ช่องทาง ได้แก่ - การติดต่อด้วยตนเอง - โทรศัพท์ - ให้บริการนอกสถานที่ - เว็บไซต์ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา - เผยแพร่สื่อด้านเวชศาสตร์การกีฬา - ป้ายบอร์ดติดประกาศงานบริการ 3.4 มีป้ายบอร์ดแสดงขั้นตอนการบริการที่ชัดเจน 3.5 มีเครื่องมือเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- แบบรายงานช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการ (ส่ง กพร.) - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา - รายงานการปรับปรุงงานบริการตามข้อเสนอแนะ			

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
4. คุณภาพการให้บริการ	4.1 ให้บริการตรงตามความต้องการและตามมาตรฐานวิชาชีพ 4.2 ผู้มาขอรับบริการได้รับคำแนะนำ เพื่อการป้องกันและฟื้นฟูการบาดเจ็บ	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา - รายงานการปรับปรุงงานบริการตามข้อเสนอแนะ			
5.คุณภาพการให้บริการโดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล	5.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ 5.2 เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ของผู้ป่วยเป็นหลัก 5.3 มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการอย่างน้อย 3 ช่องทาง ได้แก่ - การแจ้งต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง - กล่องรับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียน ณ จุดบริการ - เว็บไซต์ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา - ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน - ศูนย์บริการประชาชน (Call Center)	- จำนวนเรื่องร้องเรียน - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการคลินิกการกีฬา - รายงานการปรับปรุงงานบริการตามข้อเสนอแนะ - รายงานการประเมินช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ			

แบบฟอร์มการรายงานกระบวนงานที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ (กรม/จังหวัด)

รายชื่อกระบวนงาน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เหตุผลที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- งานบริการคลินิกการกีฬา	ให้บริการ แนะนำเพื่อการป้องกันการบาดเจ็บ และให้การตรวจรักษา ฟื้นฟู ผู้บาดเจ็บจากการเล่นกีฬาออกกำลังกาย (ตามระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยการให้บริการคลินิกการกีฬา สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ.2550)	เวลาให้การรักษาผู้บาดเจ็บนั้นขึ้นกับความรุนแรงของการบาดเจ็บ เช่น ในการตรวจรักษาผู้บาดเจ็บ 1 ราย บุคลากรทางการแพทย์ จะดำเนินการซักประวัติ สอบถามตำแหน่งอาการ สาเหตุการบาดเจ็บ ตรวจ วินิจฉัยโรค และให้การรักษาการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยนั้น ๆเพื่อให้ผู้บาดเจ็บได้สามารถกลับคืนสู่สภาพปกติให้มากและเร็วที่สุด จึงทำให้ไม่สามารถระบุเวลาการรักษาที่แน่นอนได้	หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา



แสดงขั้นตอนการดำเนินงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

มาตรฐานงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

สถานที่ตั้ง - บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร (ชั้นล่าง) สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ - ตามวันและเวลาราชการ (08.30 - 16.30 น.)

การให้บริการ - ให้คำแนะนำวิธีการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย

- ให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกายแก่เยาวชนและประชาชนทุกระดับอายุ
- มีหน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ สำหรับให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกายแก่เยาวชนและประชาชนนอกสถานที่

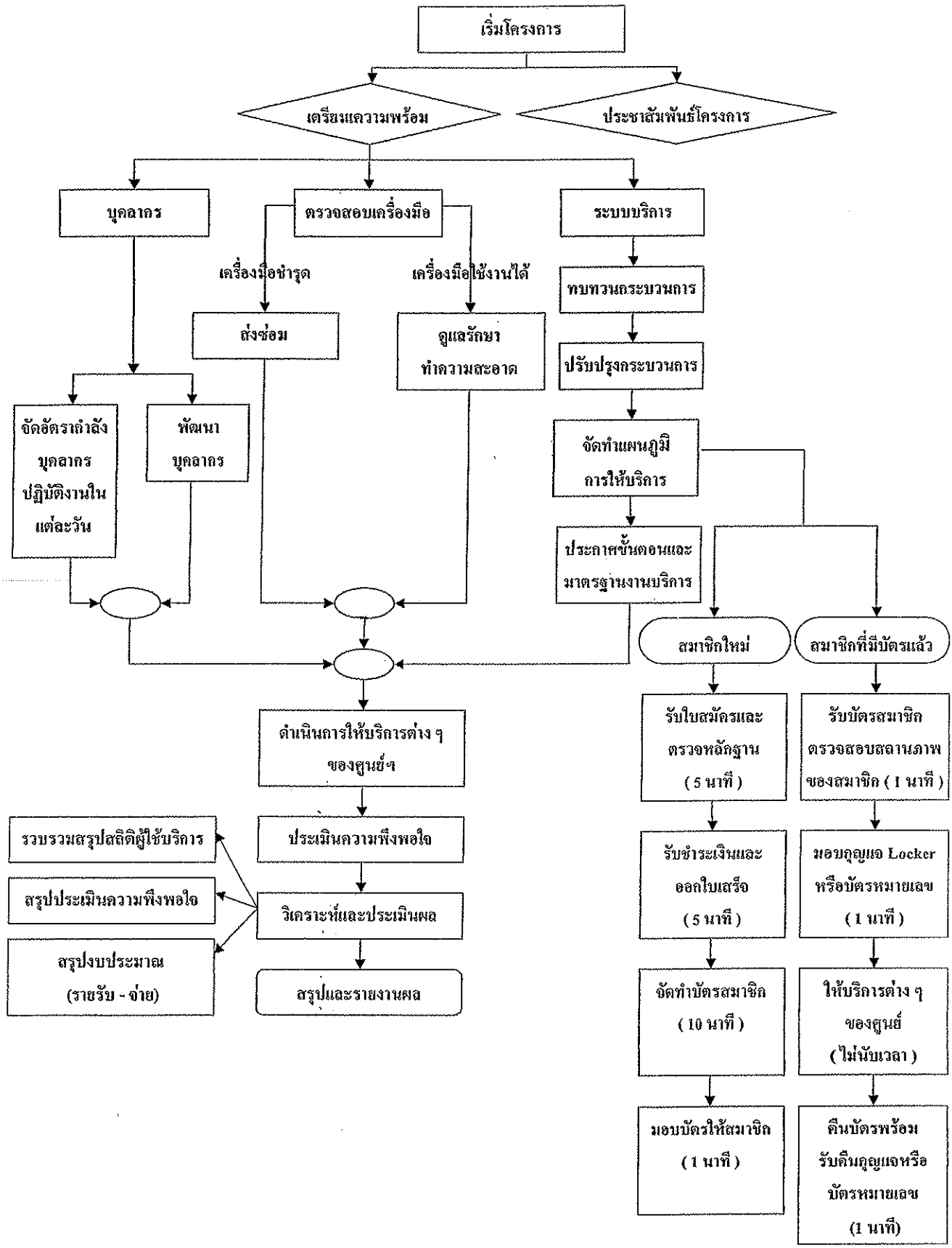
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ประกอบด้าย

- นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ
- ผู้ช่วยในการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
- พนักงานขับรถหน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	**ขั้นตอนที่ 1** รับใบบันทึกข้อมูลส่วนตัว (ไม่นับเวลา) **ขั้นตอนที่ 2** ลงทะเบียน (3 นาที) - วัดความดันโลหิต และชีพจรขณะพัก - ชั่งน้ำหนัก และวัดส่วนสูง - รับรหัสประจำตัว Barcode **ขั้นตอนที่ 3** เข้ารับการทดสอบสมรรถภาพทางกาย (ไม่นับเวลา) **ขั้นตอนที่ 4** ระบบรายงานผลการทดสอบ (1 นาที)	- รายงานการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	- นายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์ นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ นายอรรคพงษ์ ไมตรีจิตต์ นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการ		ความพึงพอใจทุกด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

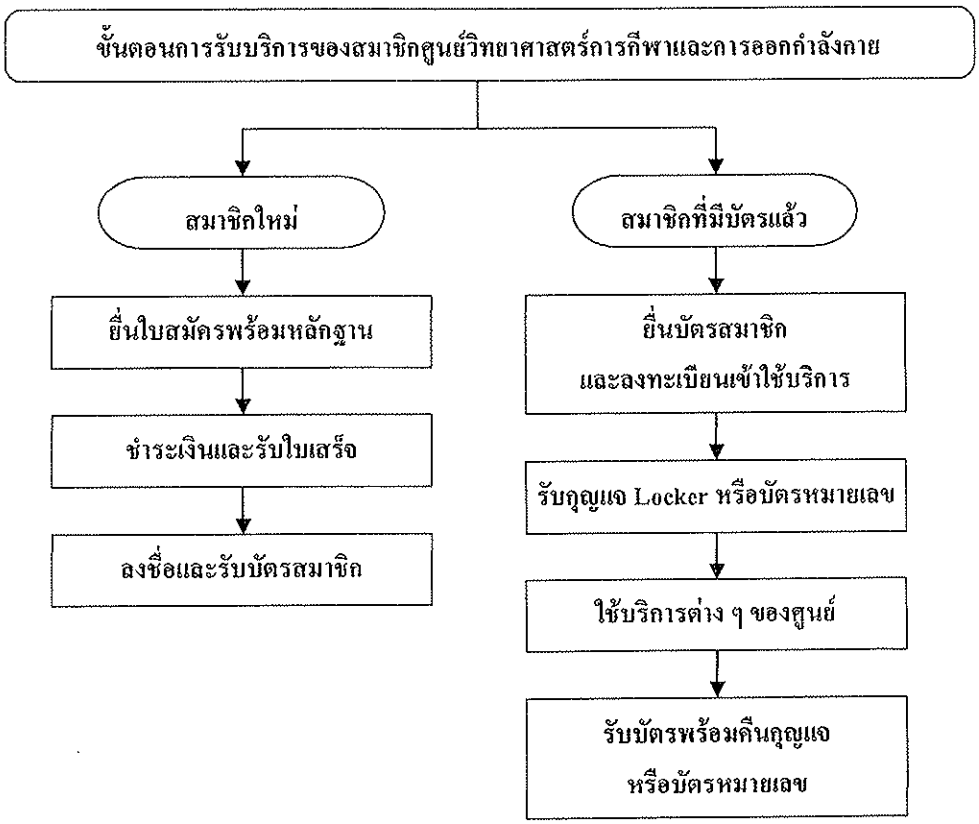
มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	2.1 มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 2.2 เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 2.3 เจ้าหน้าที่มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 2.4 เจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม (การแต่งกายสุภาพ บุคลิกภาพ ท่าทาง การใช้วาจาสุภาพ)	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	- นายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์ นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ นายอรรคพงษ์ ไมตรีจิตต์ นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการ		
3. สิ่งอำนวยความสะดวก	3.1 รถหน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ 3.2 มีช่องทางการติดต่อกับผู้รับบริการ อย่างน้อย 5 ช่องทาง - ติดต่อด้วยตนเอง - โทรศัพท์ - การให้บริการนอกสถานที่ - เว็บไซต์ ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา - การเผยแพร่สื่อด้านการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 3.3 มีป้ายประชาสัมพันธ์การบริการ 3.4 เครื่องมือเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- แบบประเมินช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการ (ส่ง กพร.) - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	- นายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์ นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ นายอรรคพงษ์ ไมตรีจิตต์ นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการ		

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
4. คุณภาพการให้บริการ	4.1 ผู้รับบริการได้รับบริการตรงตามความต้องการ 4.2 ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้ารับบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 4.3 ผู้รับบริการได้รับคำแนะนำ เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย เพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางกายให้ดีขึ้น	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย - รายงานการปรับปรุงงานบริการตามข้อเสนอแนะ			
5. คุณภาพการให้บริการโดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล	5.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ 5.2 เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก 5.3 มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการอย่างน้อย 3 ช่องทาง ได้แก่ - การติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง - เว็บไซต์ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา - ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน	- แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย - จำนวนเรื่องร้องเรียน - รายงานการประเมินช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ			



แสดงขั้นตอนการดำเนินงานของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

แสดงขั้นตอนการรับบริการของสมาชิกศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย



มาตรฐานงานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

งานบริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย (ภายใต้โครงการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายและสุขภาพ)

สถานที่ตั้ง – บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร ชั้นล่าง (ตรงข้ามสระว่ายน้ำวิสุทธารมณ์) สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ – วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 06.30 – 12.00 น.
และ 15.00 – 20.30 น.
– วันเสาร์ เวลา 08.00 – 20.00 น.
– เว้นวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

การให้บริการ – ให้คำแนะนำวิธีการออกกำลังกาย การใช้เครื่องมือออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การอบไอน้ำ เซาว์น่า และการดูแลรักษาสุขภาพที่ถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

เจ้าหน้าที่ให้บริการ ประกอบด้วย

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน – การเงิน
- วิทยากรแอโรบิกและโยคะ
- วิทยากรแนะนำการออกกำลังกาย
- พนักงานทำความสะอาด

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	1.1 มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย 1.2 มีการกำหนดและประกาศขั้นตอนการให้บริการออกกำลังกาย ดังนี้ **สมาชิกใหม่** ระยะเวลาขั้นตอนการรับสมัครสมาชิกใหม่ของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ไม่เกิน 21 นาที **ขั้นตอนที่ 1** รับใบสมัคร ตรวจหลักฐานการสมัคร (5 นาที) **ขั้นตอนที่ 2** รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ค่าสมัครและค่าบัตรสมาชิก (5 นาที) **ขั้นตอนที่ 3** ออกบัตรประจำตัวสมาชิก (10 นาที) **ขั้นตอนที่ 4** มอบบัตรสมาชิกพร้อมกับให้ผู้สมัครเซ็นชื่อรับบัตร (1 นาที)	- รายงานการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการศูนย์ฯ - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการศูนย์ฯ	เจ้าหน้าที่สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา		ความพึงพอใจทุกด้านต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ตามที่ระบุในโครงการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายและสุขภาพ

มาตรฐาน	ข้อกำหนดมาตรฐาน	วิธีการประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	สมาชิกเก่า ระยะเวลาขั้นตอนการให้บริการสมาชิกเก่าของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ไม่เกิน 3 นาที (ไม่นับเวลาขั้นตอนที่ 3, 4, 5) **ขั้นตอนที่ 1** แสดงบัตรสมาชิกเก่า และลงทะเบียนเข้าใช้บริการ (1 นาที) **ขั้นตอนที่ 2** แจ้งจุดการขอรับบริการ และแลกบัตรพร้อมรับหมายเลขหรือกุญแจ locker (1 นาที) **ขั้นตอนที่ 3** เปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าใช้บริการภายในศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย **ขั้นตอนที่ 4** เก็บสัมภาระส่วนตัวไว้ใน locker (ภายในห้องน้ำชาย - หญิง) **ขั้นตอนที่ 5** เข้ารับบริการตามจุดต่าง ๆ ที่แจ้งไว้ ได้แก่ - เสริมสร้างกล้ามเนื้อ (Weight Training) - เสริมสร้างระบบหัวใจและหลอดเลือด (Cardiovascular Training) - เต้นแอโรบิก - ฝึกโยคะ - อบไอน้ำ - อบเซาว์น่า **ขั้นตอนที่ 6** คืนกุญแจ locker และรับบัตรสมาชิกคืน (1 นาที)				

ประกาศสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
เรื่อง มาตรฐานงานบริการคลินิกการกีฬาของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ด้วยสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ มีนโยบายการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กรทุกมิติ ประกอบด้วย ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสด้านระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายของการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และสนับสนุนต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จึงได้จัดทำมาตรฐานงานบริการของคลินิกการกีฬา ดังนี้

งานบริการคลินิกการกีฬา (ภายใต้โครงการบริการด้านเวชศาสตร์การกีฬา)

สถานที่ตั้ง - บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร (ชั้นล่าง) สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ - วันและเวลาราชการ (08.30 - 16.30 น.)

การให้บริการ - ให้คำแนะนำเพื่อการป้องกันการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย

- ให้การตรวจ รักษา ฟื้นฟู ผู้บาดเจ็บจากการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ประกอบด้วย

- แพทย์ที่ปรึกษา
- นักกายภาพบำบัด
- พยาบาลวิชาชีพ
- ผู้ช่วยพยาบาล
- พนักงานทำความสะอาด

มาตรฐานงานบริการคลินิกการกีฬา กำหนดไว้ 5 มาตรฐาน ดังนี้

1. มาตรฐาน กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

1.1 มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบ การดำเนินงานของคลินิกการกีฬา

1.2 มีการกำหนดและประกาศขั้นตอนการให้บริการคลินิกการกีฬา ไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 แจ้งชื่อและลงทะเบียน (8 นาที)

- ผู้รับบริการเดิม แจ้งชื่อและลงทะเบียนโดยใช้เลขที่บัตรเดิมทุกครั้ง
- ผู้รับบริการใหม่ ให้เตรียมบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีที่เป็นเด็ก) และให้รายละเอียดตามระเบียนผู้ป่วย เพื่อการเก็บรวบรวมประวัติผู้รับบริการ

/ขั้นตอนที่ 2...

ขั้นตอนที่ 2 นั่งรอรับบริการตรวจรักษา (ไม่เกิน 25 นาที)

ขั้นตอนที่ 3 รับการรักษา (ไม่สามารถระบุเวลาที่แน่นอนได้)

ขั้นตอนที่ 4 รอรับยา (ไม่เกิน 5 นาที)

ขั้นตอนที่ 5 ชำระเงิน (ไม่เกิน 2 นาที)

2. มาตรฐาน เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

2.1 เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ผู้ให้การดูแลรักษาผู้ป่วยต้องมีใบประกอบโรคศิลปะ

2.2 เจ้าหน้าที่มีความพร้อมในการให้บริการ

2.3 มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

2.4 เจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม (การแต่งกาย บุคลิกภาพ ท่าทาง การใช้วาจา)

2.5 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ

3. มาตรฐาน สิ่งอำนวยความสะดวก มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

3.1 มีเก้าอี้นั่งคอย น้ำดื่ม ห้องสุขา สำหรับผู้มาขอรับบริการ

3.2 สถานที่รักษา มีความสะอาด ปลอดภัย

3.3 มีช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการ อย่างน้อย 5 ช่องทาง ได้แก่

- การติดต่อด้วยตนเอง
- โทรศัพท์
- ให้บริการนอกสถานที่
- เว็บไซต์ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
- เผยแพร่สื่อด้านเวชศาสตร์การกีฬา
- ป้ายบอร์ดติดประกาศงานบริการ

3.4 มีป้ายบอร์ดแสดงขั้นตอนการบริการที่ชัดเจน

3.5 มีเครื่องมือเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

4. มาตรฐาน คุณภาพการให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

4.1 ให้บริการตรงตามความต้องการและตามมาตรฐานวิชาชีพ

4.2 ผู้มาขอรับบริการได้รับคำแนะนำ เพื่อการป้องกันและฟื้นฟูการบาดเจ็บ

5. มาตรฐาน คุณภาพการให้บริการ โดยเน้นวาระแห่งชาติ ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาลมีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

5.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

5.2 เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ของผู้ป่วยเป็นหลัก

5.3 มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการอย่างน้อย 3 ช่องทาง ได้แก่

- การแจ้งต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง
- กล่องรับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียน ณ จุดบริการ

/- เว็บไซต์...

- เว็บไซต์ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
- ศูนย์บริการประชาชน (Call Center)

ทั้งนี้ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา มอบหมายกลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา เป็นผู้ดำเนินการดูแลการให้บริการคลินิกการกีฬา เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หากท่านพบเหตุการณ์ หรือเรื่องราวที่ไม่ตรงตามมาตรฐาน กรุณาแจ้งข้อความไว้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2215 4646 หรือกล่องรับข้อเสนอแนะ บริเวณจุดบริการนั้น ๆ หรือทางช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552

(นายศานติ กุฎาริกี)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ประกาศสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

เรื่อง มาตรฐานงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกายของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ด้วยสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ มีนโยบายการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กรทุกมิติ ประกอบด้วย ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสด้านระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และสนับสนุนต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จึงได้จัดทำมาตรฐานงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย ดังนี้

งานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

สถานที่ตั้ง - บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร (ชั้นล่าง) สนามกีฬาแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ - ตามวันและเวลาราชการ (08.30 - 16.30 น.)

การให้บริการ - ให้คำแนะนำวิธีการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย
- ให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกายแก่เยาวชนและประชาชนทุกระดับอายุ
- มีหน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่ สำหรับให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกายแก่เยาวชนและประชาชนนอกสถานที่

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ประกอบด้าย
- นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ
- ผู้ช่วยในการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
- พนักงานขับรถหน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่

มาตรฐานงานบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย กำหนดไว้ 5 มาตรฐาน ดังนี้

1. มาตรฐาน กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับใบบันทึกข้อมูลส่วนตัว (ไม่นับเวลา)

ขั้นตอนที่ 2 ลงทะเบียน (3 นาที)
- วัดความดันโลหิต และชีพจรขณะพัก
- ชั่งน้ำหนัก และวัดส่วนสูง
- รับรหัสประจำตัว Barcode

ขั้นตอนที่ 3 เข้ารับการทดสอบสมรรถภาพทางกาย (ไม่นับเวลา)

ขั้นตอนที่ 4 ระบบรายงานผลการทดสอบ (1 นาที)

/2.มาตรฐาน...

2. มาตรฐาน เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

2.1 มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

2.2 เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

2.3 เจ้าหน้าที่มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

2.4 เจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม (การแต่งกายสุภาพ บุคลิกภาพ ท่าทาง การใช้วาจาสุภาพ)

3. มาตรฐาน สิ่งอำนวยความสะดวก มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

3.1 รถหน่วยบริการวิทยาศาสตร์การกีฬาเคลื่อนที่

3.2 มีช่องทางการติดต่อกับผู้รับบริการ อย่างน้อย 5 ช่องทาง

- ติดต่อด้วยตนเอง
- โทรศัพท์
- การให้บริการนอกสถานที่
- เว็บไซต์ ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
- การเผยแพร่สื่อด้านการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

3.3 มีป้ายประชาสัมพันธ์การบริการ

3.4 เครื่องมือเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

4. มาตรฐาน คุณภาพการให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

4.1 ผู้รับบริการได้รับบริการตรงตามความต้องการ

4.2 ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้ารับบริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

4.3 ผู้รับบริการได้รับคำแนะนำ เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพการออกกำลังกายเพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางกายให้ดีขึ้น

5. มาตรฐาน คุณภาพการให้บริการ โดยเน้นวาระแห่งชาติ ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาลมีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

5.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

5.2 เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก

5.3 มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ อย่างน้อย 3 ช่องทาง ได้แก่

- การติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง
- เว็บไซต์ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา มอบหมายกลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย เป็นผู้ดำเนินการดูแลการให้บริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หากท่านพบเหตุการณ์ หรือเรื่องราวที่ไม่ตรงตามมาตรฐาน กรุณาแจ้งข้อความไว้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2214 2577 หรือกล่องรับข้อเสนอแนะ บริเวณจุดบริการนั้น ๆ หรือทางช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552

(นายสมบัติ คูรุพันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ประกาศสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

เรื่อง มาตรฐานงานบริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ด้วยสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ มีนโยบายการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กรทุกมิติ ประกอบด้วย ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสด้านระบบการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และสนับสนุนต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จึงได้จัดทำมาตรฐานการให้บริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ดังนี้

งานบริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย (ภายใต้โครงการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายและสุขภาพ)

สถานที่ตั้ง - บริเวณอาคารกีฬานิมิบุตร ชั้นล่าง (ตรงข้ามสระว่ายน้ำวิสุทธารมณ์) สนามกีฬาแห่งชาติปทุมวัน กรุงเทพฯ

เวลาบริการ - วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 06.30 - 12.00 น.
และ 15.00 - 20.30 น.
- วันเสาร์ เวลา 08.00 - 20.00 น.
- เว้นวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

การให้บริการ - ให้คำแนะนำวิธีการออกกำลังกาย การใช้เครื่องมือออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การอบไอน้ำ เซาว์น่า และการดูแลรักษาสุขภาพที่ถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

เจ้าหน้าที่ให้บริการ ประกอบด้วย
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน - การเงิน
- วิทยากรแอโรบิกและโยคะ
- วิทยากรแนะนำการออกกำลังกาย
- พนักงานทำความสะอาด

/มาตรฐาน...

มาตรฐานงานบริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย กำหนดไว้ 5 มาตรฐาน ดังนี้

1. มาตรฐาน กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

1.1 มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการดำเนินงาน ของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

1.2 มีการกำหนดและประกาศขั้นตอนการให้บริการออกกำลังกาย ดังนี้

สมาชิกใหม่ ระยะเวลาขั้นตอนการรับสมัครสมาชิกใหม่ของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ไม่เกิน 21 นาที

ขั้นตอนที่ 1 รับใบสมัคร ตรวจหลักฐานการสมัคร (5 นาที)

ขั้นตอนที่ 2 รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ค่าสมัครและค่าบัตรสมาชิก (5 นาที)

ขั้นตอนที่ 3 ออกบัตรประจำตัวสมาชิก (10 นาที)

ขั้นตอนที่ 4 มอบบัตรสมาชิกพร้อมกับให้ผู้สมัครเซ็นชื่อรับบัตร (1 นาที)

สมาชิกเก่า ระยะเวลาขั้นตอนการให้บริการสมาชิกเก่าของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ไม่เกิน 3 นาที (ไม่นับเวลาขั้นตอนที่ 3, 4, 5)

ขั้นตอนที่ 1 แสดงบัตรสมาชิกเก่า และลงทะเบียนเข้าใช้บริการ (1 นาที)

ขั้นตอนที่ 2 แจ้งจุดการขอรับบริการ และแลกบัตรพร้อมรับหมายเลขหรือกุญแจ locker (1 นาที)

ขั้นตอนที่ 3 เปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าใช้บริการภายในศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

ขั้นตอนที่ 4 เก็บสัมภาระส่วนตัวไว้ใน locker (ภายในห้องน้ำชาย - หญิง)

ขั้นตอนที่ 5 เข้ารับบริการตามจุดต่าง ๆ ที่แจ้งไว้ ได้แก่

- เสริมสร้างกล้ามเนื้อ (Weight Training)
- เสริมสร้างระบบหัวใจและหลอดเลือด (Cardiovascular Training)
- เต้นแอโรบิก
- ฝึกโยคะ
- อบไอน้ำ
- อบเซาว์น่า

ขั้นตอนที่ 6 คืนกุญแจ locker และรับบัตรสมาชิกคืน (1 นาที)

2. มาตรฐาน เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

2.1 เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน

2.2 เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ในการให้บริการ

2.3 เจ้าหน้าที่มีความพร้อมในการให้บริการ

2.4 เจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

/2.5 เจ้าหน้าที่...

2.5 เจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม (การแต่งกายสุภาพ บุคลิกภาพ ท่าทาง การใช้วาจาสุภาพ)

2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ

3. มาตรฐาน สิ่งอำนวยความสะดวก มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

3.1 มีเก้าอี้นั่งคอย น้ำดื่ม ห้องสุขา ห้องอาบน้ำ สำหรับผู้มาขอรับบริการ

3.2 มีอุปกรณ์เพียงพอต่อการให้บริการ

3.3 มีป้ายบอร์ดแสดงแผนภาพและขั้นตอนการบริการอย่างชัดเจน

3.4 สถานที่มีความสะอาด ปลอดภัย

3.5 มีช่องทางการติดต่อกับผู้รับบริการ อย่างน้อย 5 ช่องทาง ได้แก่

- เข้ามาขอรับบริการโดยตรง
- โทรศัพท์
- บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
- กล่องรับความคิดเห็น ณ จุดบริการ
- แผ่นพับ/ใบปลิว
- เว็บไซต์

4. มาตรฐาน คุณภาพการให้บริการ มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

4.1 ผู้รับบริการได้รับบริการตรงตามความต้องการ

4.2 ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้ารับบริการ

4.3 ผู้รับบริการได้รับคำแนะนำวิธีการออกกำลังกาย การใช้เครื่องมือออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การอบไอน้ำ ซาวน่า และการดูแลรักษาสุขภาพที่ถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

5. มาตรฐาน คุณภาพการให้บริการโดยเน้นวาระแห่งชาติ ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล มีข้อกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

5.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

5.2 เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก

5.3 มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ อย่างน้อย 3 ช่องทาง ได้แก่

- การติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง
- กล่องรับความคิดเห็น ณ จุดบริการ
- เว็บไซต์
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
- ศูนย์บริการประชาชน (Call Center)

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา มอบหมายกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพเป็นผู้ดำเนินการดูแลการให้บริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกายเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หากท่านพบเหตุการณ์ หรือเรื่องราวที่ไม่ตรงตามมาตรฐาน กรุณาแจ้งข้อความไว้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2215 7357 หรือกล่องรับข้อเสนอแนะ บริเวณจุดบริการหรือทางช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552

คำสั่งสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ที่ 4 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสร้างมาตรฐานความโปร่งใส

ด้วยวัตถุประสงค์ในการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬาในทุกมิติ ประกอบด้วย ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายของการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และสนับสนุนต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสร้างมาตรฐานความโปร่งใสสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ดังรายนามต่อไปนี้

1. คณะกรรมการดำเนินงาน

1.1 ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา	ประธานกรรมการ
1.2 หัวหน้ากลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ	กรรมการ
1.3 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสมรรถภาพทางกาย	กรรมการ
1.4 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีทางการกีฬา	กรรมการ
1.5 หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
1.6 หัวหน้ากลุ่มเวชศาสตร์การกีฬา	กรรมการ
1.7 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
1.8 คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการแก้ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในระหว่างการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทั้งในระหว่างการดำเนินงานและหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

2. คณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ

2.1 นางสาวดารณี	ลิขิตวรศักดิ์	ประธานคณะทำงาน
2.2 นางคณาฉันท์	อินอ่อน	คณะทำงาน
2.3 นายวัชรินทร์	ปราชญ์ศิลป์	คณะทำงาน

/2.4 นางสาวชัชฎาพร...

2.4 นางสาวชัชฎาพร	พิทักษ์เสถียรกุล	คณะทำงาน
2.5 นางสาวพิกุล	วิบูลสิริกุล	คณะทำงาน
2.6 นางสาวนฤมล	นันทพล	คณะทำงาน
2.7 นางสาวนุสรา	ปภังกรกิจ	คณะทำงาน
2.8 นายสยมภู	รักษ์สังข์	คณะทำงาน
2.9 นางสาวฉัตรดาว	อนุกูลประชา	คณะทำงาน
2.10 นางสาวเนาวรัตน์	เหลืองรัตนเจริญ	คณะทำงานและเลขานุการ
2.11 พ.ต.ท.หญิง จารุณี	ศรีงามวงศ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
2.12 นางสาคร	เลิศทหาร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. กำหนดมาตรฐานการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

2. จัดทำแผนและแนวทางการดำเนินการในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

3. จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชนของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

4. ประกาศมาตรฐานการให้บริการประชาชนของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

5. สรุปและจัดทำรายงานผลตามแนวทางการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 4 – 7 ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. คณะทำงานด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

3.1 นางคณาฉันท์	อินอ่อน	ประธานคณะทำงาน
3.2 นายวัชรินทร์	ปราชญ์ศิลป์	คณะทำงาน
3.3 นางสาวเนาวรัตน์	เหลืองรัตนเจริญ	คณะทำงาน
3.4 นางสาวชัชฎาพร	พิทักษ์เสถียรกุล	คณะทำงาน
3.5 นางสาวพิกุล	วิบูลสิริกุล	คณะทำงาน
3.6 นางสาววนิดา	พันธ์สอาด	คณะทำงาน
3.7 นายอรรคพงษ์	ไมตรีจิตต์	คณะทำงาน
3.8 นางณัฏฐวี	แสงอรุณ	คณะทำงาน
3.9 นางสาวดารณี	ลิขิตวรศักดิ์	คณะทำงานและเลขานุการ
3.10 นางสาวพัชรนันท์	ธนพัตจรูญพงษ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
3.11 นางสาวฉัตรดาว	อนุกูลประชา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

1. คิดริเริ่มแนวทางในการทำงานของสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬาให้มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

2. สร้างกลไกที่ผู้บริหารสามารถใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมความโปร่งใสในองค์กร

3. กำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ/สาธารณชนควรรับรู้ผ่านสื่อมวลชนเป็นระยะ

4. กำหนดระเบียบที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

5. สรุปและจัดทำรายงานผลตามแนวทางการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 8 – 11 ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4. คณะทำงานด้านการรับเรื่องร้องเรียน

4.1 นายวัชรินทร์	ปราชญ์ศิลป์	ประธานคณะทำงาน
4.2 นางคณาฉันท์	อินอ่อน	คณะทำงาน
4.3 นางสาวดารณี	ลิขิตวรศักดิ์	คณะทำงาน
4.4 นางสาวเนาวรัตน์	เหลืองรัตนเจริญ	คณะทำงาน
4.5 นางสาวชัชฎาพร	พิทักษ์เสถียรกุล	คณะทำงาน
4.6 นางสาวนฤมล	นันทพล	คณะทำงาน
4.7 นายอรรคพงษ์	ไมตรีจิตต์	คณะทำงาน
4.8 นายอัชรัฐ	ยงทวี	คณะทำงาน
4.9 นางสาวพิกุล	วิบูลสิริกุล	คณะทำงานและเลขานุการ
4.10 นางสาวอุษา	อินทโชติ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. กำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

2. กำหนดระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

3. กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนให้มีความหลากหลาย

4. สรุปและจัดทำรายงานผลตามแนวทางการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ 12 –14 ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินงานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2552

(นายสุวัตร สิทธิหล่อ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์การกีฬา

ระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
ว่าด้วยการให้บริการคลินิกการกีฬา สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยการให้บริการของคลินิกการกีฬา สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยการให้บริการคลินิกการกีฬา สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ. ๒๕๕๐ "

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"คลินิกการกีฬา" หมายความว่า คลินิกการกีฬา สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นสถานพยาบาลของทางราชการ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

"นักกีฬา" หมายความว่า นักเรียน นักศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในระดับอุดมศึกษาและมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ที่เข้าแข่งขันในการแข่งขันกีฬาที่จัดขึ้นตามโครงการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

"ผู้รับบริการ" หมายความว่า ผู้ที่มารับบริการตรวจรักษาจากคลินิกการกีฬา สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

"แพทย์" หมายความว่า แพทย์ในสังกัดของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ หรือแพทย์ที่สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการมอบหมายให้มาทำการตรวจรักษา ประจำคลินิกการกีฬา

ข้อ ๕ ผู้รับบริการมารับบริการตรวจรักษาของคลินิกการกีฬา ในวัน เวลา ราชการ ดังนี้

๕.๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. บริการตรวจประเมินสุขภาพทางการแพทย์ และตรวจรักษาภาวะบาดเจ็บจากการกีฬา หรือเจ็บป่วยทั่วไป โดยแพทย์ หรือนักกายภาพบำบัด หรือพยาบาล

๕.๒ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บริการตรวจบำบัดรักษาผู้เจ็บป่วย ซึ่งได้รับมานัดหมาย

ข้อ ๖ อัตราค่าบริการการตรวจและรักษาต่าง ๆ ของคลินิกการกีฬา ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๗ นักกีฬา ให้ได้รับการยกเว้นค่าบริการการตรวจและรักษาพยาบาล โดยต้องแสดงหลักฐานดังนี้ บัตรนักเรียน นักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๘ การจ่ายยาและเวชภัณฑ์ ให้จ่ายเฉพาะกรณีการบำบัดภาวะที่เกี่ยวข้องกับการบาดเจ็บทางการกีฬา การเจ็บป่วยทั่วไป หรือภาวะที่อาจเกิดอันตรายจนถึงแก่ชีวิตได้ ในกรณีที่คลินิกการกีฬาไม่สามารถจัดหายาหรือเวชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ได้ คลินิกการกีฬาจะออกหนังสือรับรองการไม่มีเวชภัณฑ์ให้ผู้รับบริการ เพื่อจัดซื้อเอง

ข้อ ๙ ผู้รับบริการ ต้องปฏิบัติดังนี้

๙.๑ นำบัตรผู้ป่วยแสดงตนก่อนเข้ารับการรักษาด้านหน้าฝ่ายเวชระเบียน สำหรับผู้ที่มาตรวจครั้งแรก ให้นำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ที่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชนกำกับมาด้วย เพื่อใช้ในการกรอกประวัติในเวชระเบียน

๙.๒ แต่งกายสุภาพ ยกเว้นกรณีเกิดอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

๙.๓ ถ้ามีประวัติการแพ้ยา หรือมีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้แพทย์ทราบทุกครั้ง

๙.๔ ต้องปฏิบัติตนให้เป็นคนสุภาพ เรียบร้อย มีวัฒนธรรมอันดี และไม่รบกวนความสงบสุขของผู้อื่น

๙.๕ ต้องดูแล รักษา และรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของตนเอง หากมีการสูญหายเกิดขึ้น คลินิกการกีฬา สำนักพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จะไม่รับผิดชอบ หรือ ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๖ ไม่ก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ

๙.๗ ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือ แนวปฏิบัติที่สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ กรณีการตรวจและออกหนังสือรับรองสุขภาพโดยแพทย์ ผู้ขอรับหนังสือรับรองสุขภาพต้องมาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานแสดงตนอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ที่มีรูปถ่ายบนบัตร

๑๐.๒ ใบขับขี่ยานพาหนะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก

๑๐.๓ หนังสือเดินทาง (Passport)

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

(นายทินกร นำบุญจิตต์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย พ.ศ. ๒๕๕๑

ด้วยเห็นเป็นการสมควรให้มีการกำหนดระเบียบการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมการออกกำลังกายของนักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชน และพัฒนาสมรรถภาพและความสามารถของนักกีฬาตามนโยบายของรัฐบาล สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย พ.ศ. ๒๕๕๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

" ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย หมายถึง ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ "

" สมาชิก หมายถึง สมาชิกศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ "

ข้อ ๕ วันและเวลาเปิดให้บริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ให้เป็นไปตามที่สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ประเภทของสมาชิก มีดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทนักเรียน ได้แก่ ผู้ที่กำลังศึกษาไม่เกินชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และอายุตั้งแต่ ๑๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๘ ปี

(๒) ประเภทนิสิตนักศึกษา ได้แก่ ผู้ที่กำลังศึกษาในระดับไม่เกินปริญญาตรี และอายุไม่เกิน ๒๒ ปี

(๓) ประเภทประชาชน ได้แก่ ผู้ที่สนใจทั่วไป

(๔) ประเภทบุคลากรของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และผู้ที่ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

(๕) ประเภทกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และผู้ที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จนเป็นที่ประจักษ์และยอมรับ

ข้อ ๗ ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิก ให้ยื่นใบสมัครเป็นสมาชิก พร้อมหลักฐานเพื่อทำบัตรสมาชิก ดังนี้

(๑) ใบรับรองแพทย์ ถ้าผู้สมัครเป็นโรคประจำตัวกำลังอยู่ในระหว่างการรักษาของแพทย์ เช่น โรคหัวใจ โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดในสมอง จะต้องได้รับคำยินยอมจากแพทย์นั้น ๆ ก่อน โดยมีใบรับรองแพทย์ให้ออกกำลังกายหรือให้ใช้บริการอบไอน้ำ อบซาวน่าได้

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน นิสิต นักศึกษา ประชาชน ข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ แล้วแต่กรณี และต้องนำบัตรตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

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

(๕) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ปกครอง สำหรับกรณีผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกประเภทนักเรียน

ข้อ ๘ ให้ผู้สมัครทุกประเภทชำระค่าธรรมเนียมทำบัตรสมาชิก ๑๐๐ บาท สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการจะออกบัตรสมาชิกให้แก่ผู้สมัครที่ได้รับการพิจารณาและชำระค่าธรรมเนียมทำบัตรสมาชิกแล้วเท่านั้น ยกเว้นผู้สมัครประเภทกิตติมศักดิ์จะได้รับบัตรสมาชิกกิตติมศักดิ์ โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมทำบัตรสมาชิกแต่อย่างใด

ข้อ ๙ อัตราค่าบริการในการใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

๙.๑ สมาชิกทุกประเภทใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ให้ชำระค่าบริการ ดังนี้

๙.๑.๑ ประเภทนักเรียน แบ่งเป็น

(๑) รายเดือน เดือนละ ๒๐๐ บาท

(๒) รายปี ปีละ ๑,๐๐๐ บาท

๙.๑.๒ ประเภทนิสิตนักศึกษา แบ่งเป็น

(๑) รายเดือน เดือนละ ๔๐๐ บาท

(๒) รายปี ปีละ ๓,๐๐๐ บาท

๙.๑.๓ ประเภทประชาชน แบ่งเป็น

(๑) รายเดือน เดือนละ ๑,๒๐๐ บาท

(๒) รายปี ปีละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๙.๑.๔ ประเภทบุคลากรของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

การชำระค่าบริการให้สมาชิกชำระครั้งเดียวทั้งหมด สำหรับสมาชิกประเภทกิตติมศักดิ์ไม่ต้องชำระค่าบริการแต่อย่างใด

๙.๒ ผู้ไม่ได้เป็นสมาชิกของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ให้ชำระค่าบริการ ในอัตราดังต่อไปนี้

๙.๒.๑ นักเรียน	ชำระค่าบริการครั้งละ ๑๐๐ บาท
๙.๒.๒ นักศึกษา	ชำระค่าบริการครั้งละ ๑๕๐ บาท
๙.๒.๓ ประชาชน	ชำระค่าบริการครั้งละ ๒๕๐ บาท

ข้อ ๑๐ บัตรสมาชิกมีกำหนดอายุ ๑ ปี เมื่อบัตรสมาชิกหมดอายุแล้ว หากสมาชิกมีความประสงค์จะเป็นสมาชิกต่อไป ให้ยื่นหลักฐานตามข้อ ๗ และชำระค่าธรรมเนียมทำบัตรสมาชิกตามข้อ ๘ ก่อนสิ้นสุดอายุของบัตรสมาชิก

ข้อ ๑๑ หากบัตรสมาชิกชำรุดหรือสูญหาย สมาชิกต้องนำหลักฐานตามข้อ ๗ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมทำบัตรใหม่ ดังนี้

๑๑.๑ ประเภทนักเรียนและประเภทนิสิตนักศึกษา จำนวน ๕๐ บาท

๑๑.๒ ประเภทประชาชนและประเภทบุคลากรของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ สมาชิกศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดการต่ออายุบัตรสมาชิก

(๔) ถูกเพิกถอนการเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๓ ผู้มาใช้บริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ต้องปฏิบัติตนตามเงื่อนไขในการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ดังนี้

๑๓.๑ แสดงบัตรสมาชิกทุกครั้งก่อนใช้บริการ กรณีไม่เป็นสมาชิกให้แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน นิสิต นักศึกษา ประชาชน ข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ แล้วแต่กรณี

๑๓.๒ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๑๓.๓ ปฏิบัติตนสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

๑๓.๔ ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ให้บริการแก่สมาชิกดังนี้

๑๔.๑ บริการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์เสริมสร้างกล้ามเนื้อ (Weight Training)

๑๔.๒ บริการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์เสริมสร้างระบบหัวใจและหลอดโลหิต (Cardiovascular Training)

๑๔.๓ บริการการออกกำลังกายแอโรบิก (Aerobic Dance)

๑๔.๔ บริการฝึกโยคะ

๑๔.๕ บริการอบไอน้ำ (Steam)

๑๔.๖ บริการอบซาวน่า (Sauna)

ข้อ ๑๕ หากส่วนราชการ สถานศึกษา หน่วยงานภาคเอกชนหรือสมาคมกีฬา ประสงค์จะใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เป็นหมู่คณะ และหมู่คณะหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ โดยต้องยื่นคำขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน

เมื่อผู้ขออนุญาตได้รับแจ้งการพิจารณาอนุญาตแล้วจะต้องมาทำสัญญาตามแบบและภายในเวลาที่สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการกำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมในวันทำสัญญาดังนี้

๑๕.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท

๑๕.๒ ค่าน้ำประปา วันละ ๒๐๐ บาท

๑๕.๓ ค่าบริการทำความสะอาด วันละ ๓๐๐ บาท

ระยะเวลาการใช้กระแสไฟฟ้า ถ้าเศษของชั่วโมงตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่สมาชิกทำเครื่องมือหรืออุปกรณ์ของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ชำรุดหรือเสียหายโดยเจตนาหรือประมาทเลินเล่อ สมาชิกผู้นั้นต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้น เนื่องจากความเสื่อมสภาพของเครื่องมือหรืออุปกรณ์นั้น ๆ

ข้อ ๑๗ สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ อาจพิจารณาตัดสิทธิ์เป็นสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นการชั่วคราวหรืออาจพิจารณาเพิกถอนการเป็นสมาชิกก็ได้ เมื่อเห็นว่าสมาชิกผู้นั้นไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการใช้บริการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ประกาศสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

เรื่อง การกำหนดวันและเวลาเปิดให้บริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

.....

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกายของ สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ว่าด้วยการใช้ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงกำหนดวันและเวลาเปิดให้บริการของศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ดังนี้

๑. วันจันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ระหว่างเวลา ๑๕.๐๐ – ๒๐.๓๐ น.

๒. วันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.

ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ