



คู่มือการให้บริการ : การใช้สนามกีฬาและอาคารอเนกประสงค์ 70 ปี ไสใหญ่

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่

สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ในการยื่นคำขอในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นนักศึกษา อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่
2. นักศึกษา อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ ที่ประสงค์ขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ ในการจัดกิจกรรมให้แจ้งความประสงค์ขอใช้ได้ที่แผนกงานกิจการนักศึกษา กลุ่มบริการการศึกษา เพื่อตรวจเช็คตารางการใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ ในเวลาราชการ 08.30 – 16.30 น.
3. แผนกงานกิจการนักศึกษา ของดใช้บริการสนามกีฬา ในกรณีดังต่อไปนี้
 - 3.1 มีการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
 - 3.2 มีการเรียนการสอนของนักศึกษา
 - 3.3 มีฝนตกจนทำให้สนามกีฬาไม่สามารถให้บริการได้
4. การขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ ต้องยื่นความประสงค์ต่อแผนกงานกิจการนักศึกษา อย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อการพิจารณา
5. การใช้บริการสนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ ต้องจัดกิจกรรมภายใน วัน เวลา ตามที่ยื่นความประสงค์เอาไว้
6. กรณีเกิดเรื่องทะเลาะวิวาทระหว่างการแข่งขัน หัวหน้ากลุ่มงานบริการการศึกษามีอำนาจในการสั่งยกเลิกการแข่งขันทันที
7. ปฏิบัติตามระเบียบการใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์อย่างเคร่งครัด

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. กฎระเบียบการปฏิบัติการใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
แผนกงานกิจการนักศึกษา กลุ่มงานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ โทร.075-773131 ต่อ 166	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 2 วัน 40 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาหรือบุคลากรที่ประสงค์ขอใช้สนามกีฬา/อาคาร อเนกประสงค์ ยื่นความประสงค์ได้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ (แผนงานกิจการนักศึกษา) กรอกแบบฟอร์มการขอใช้ โดยระบุรายละเอียดการขอใช้ให้ชัดเจนก่อนถึงกำหนดที่จะใช้ พร้อมแนบโครงการของกิจกรรมที่จัด โดยยื่นล่วงหน้าเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ	1 วัน	นักศึกษา/บุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย
2.	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	30 นาที	หัวหน้าแผนงาน กิจการนักศึกษา
3.	เสนอเพื่อพิจารณา	1 วัน	หัวหน้ากลุ่มงาน บริการการศึกษา
4.	แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้ทราบ	10 นาที	หัวหน้าแผนงาน กิจการนักศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
-	-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	แบบฟอร์มขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ (สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย)	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนงานกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ เลขที่ 109 หมู่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7577-3131 ต่อ 166

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์มขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ (สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย)

ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์
สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

		บก.05-03 แผนกกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา
แบบฟอร์มขอใช้สนามกีฬา/ อาคารอเนกประสงค์ สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย		

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

สาขา.....คณะ.....ชั้นปีที่.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทร.มีความประสงค์ขอใช้

- ☐ สนามฟุตบอล
☐ สนามวอลเลย์บอลชายหาด
☐ สนามเปตอง
☐ อาคารอเนกประสงค์ 70 ปี ใสใหญ่
☐ อื่นๆ ระบุ.....

เหตุผลที่ขอใช้.....

จำนวนผู้ใช้.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

ทั้งนี้ ได้แนบบันทึกรหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติมาแล้ว

ในการใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ ดังกล่าว หากทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆ ของวิทยาเขต
นครศรีธรรมราชชำรุดหรือเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหัวหน้าสาขา ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นหัวหน้าแผนกกิจการนักศึกษา ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....
ความคิดเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

สำหรับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หน่วยงานหรือบุคคล ผู้ขอใช้บริการทำหนังสือขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ โดยเรียนรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช (หากเป็นส่วนราชการที่ขอความอนุเคราะห์ในการใช้บริการ ให้แนบโครงการหรือเอกสารในการจัดกิจกรรมมาด้วย) ส่งหนังสือการขอใช้บริการได้ที่แผนกงานสารบรรณ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่สี่ใหญ่

2. ในการขอใช้บริการมีอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

- ค่าบำรุงค่าไฟฟ้า/วัน

1. อาคารอเนกประสงค์	วันละ 4,000 บาท
2. สนามวอลเลย์บอลชายหาด	วันละ 2,000 บาท
3. สนามเปตอง	วันละ 1,000 บาท
4. สนามฟุตบอล	วันละ 1,500 บาท

หมายเหตุ : อัตราค่าธรรมเนียมข้างต้น ไม่รวมถึง ค่าอุปกรณ์สนาม , ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สนาม, ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์โสตฯ, ค่าตอบแทนพนักงานทำความสะอาด และค่าตอบแทนอาจารย์ผู้ควบคุม

3. รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ไม่มีค่าใช้จ่าย

ค่าบำรุงค่าไฟฟ้า

4. มหาวิทยาลัยฯ ขอใช้บริการสนามกีฬา ในกรณีดังต่อไปนี้

- 4.1 มีการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- 4.2 มีการเรียนการสอนของนักศึกษา
- 4.3 มีฝนตกจนทำให้สนามกีฬาไม่สามารถให้บริการได้

5. การใช้บริการสนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ ต้องจัดกิจกรรมภายใน วัน เวลา ตามที่ยื่นความประสงค์เอาไว้

6. กรณีเกิดเรื่องทะเลาะวิวาทระหว่างการแข่งขัน ผู้รับมอบอำนาจจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต นครศรีธรรมราช มีอำนาจในการสั่งยกเลิกการแข่งขันทันที

7. ปฏิบัติตามระเบียบการใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์อย่างเคร่งครัด

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. กฎระเบียบการปฏิบัติการใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ แผนงานกิจการนักศึกษา กลุ่มงานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ โทร.075-773131 ต่อ 166	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 2 วัน 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้ขอใช้บริการประสานผู้ดูแลสนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ เพื่อตรวจสอบตารางการใช้ เมื่อว่างจึงทำการจอง	10 นาที	หัวหน้าแผนงาน กิจการนักศึกษา
2.	ผู้ขอใช้บริการทำหนังสือขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ ส่งที่แผนงานสารบรรณ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	1 วัน	ผู้ขอใช้บริการ
3.	เสนอเพื่อพิจารณา	1 วัน	แผนงานสารบรรณ
4.	แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้ทราบ	10 นาที	หัวหน้าแผนงาน กิจการนักศึกษา
5.	ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้	10 นาที	ผู้ขอใช้บริการ
6.	ตรวจสอบความถูกต้อง แจ้งทราบกฎระเบียบการปฏิบัติการใช้ สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์	10 นาที	หัวหน้าแผนงาน กิจการนักศึกษา
7.	ผู้ขอใช้บริการชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)	10 นาที	แผนงานการเงินและ การเบิกจ่าย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบฟอร์มขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ (สำหรับหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอก)	แผนงานกิจการนักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	แบบฟอร์มขอใช้สนามกีฬา/อาคารอเนกประสงค์ (สำหรับหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอก)	ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง กำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนงานกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ เลขที่ 109 หมู่ 2 ตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7577-3131 ต่อ 166

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	-

นางสาวอำไพ เขียนดั่ง

ผู้รับผิดชอบ

ปรับปรุงเมื่อ 31/03/65