

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ  
รับที่..... 4406  
วันที่..... 23 พ.ย. 2566  
เวลา..... 14-30



มหาวิทยาลัยนเรศวร  
รับที่..... 08654  
วันที่..... 28 พ.ย. 2566  
เวลา..... 10.254

ที่ พล ๕๑๐๒๙/ว ๑๖๕๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก  
ถนนพิษณุโลก - หล่มสัก พล ๖๕๐๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญชวนยื่นข้อเสนอการจ้างสำรวจและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์จะจ้างหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายการพัสดุที่ต้องการจ้าง

จ้างสำรวจและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงานจ้างหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๒๙๙๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒. วงเงินงบประมาณ ๕๐,๐๐๐.-บาท (-ห้าหมื่นบาทถ้วน-)

๓. ราคากลาง ๓๐,๐๐๐.- (-สามหมื่นบาทถ้วน-)

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๙ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของ

๔.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

/๕. เกณฑ์การพิจารณา...

๕. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ ถึง ๑๖.๐๐ ณ กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก หมู่ที่ ๔ ตำบลสมอแข อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสีพร โกธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

โทร. ๐ ๕๕๙๘ ๗๗๑๘ - ๒๐ ต่อ ๔๓๐

“องค์กรอัจฉริยะ พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต สร้างความเป็นธรรม สู่ความยั่งยืน”

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ จ้างหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงงบประมาณ โครงการ ๕๐,๐๐๐.-บาท (-ห้าหมื่นบาทถ้วน-) ราคากลาง ๓๐,๐๐๐.-บาท (-สามหมื่นบาทถ้วน-) /

### ๒. วัตถุประสงค์ เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องซื้อหรือจ้าง

เพื่อจ้างหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งหมด ๔ งานบริการ มาสรุปประเมินผล เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

### ๔. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซอง ใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง /

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) /

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การแต่งตั้งอธิการบดี

(๔.๒) คำสั่งแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และที่ปรึกษาศูนย์การศึกษา /

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา /

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน ลงนามในใบสั่งจ้าง และรับเช็ค

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา /

#### ๕. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ไม่เกิน ๓๒๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง /

#### ๖. ระยะเวลาการรับประกัน

๓๐ วัน

#### ๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ บาท ต่อวัน /

#### ๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๓๐ วัน

งานบริการประชาชนเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ จำนวน ๔ งาน ได้แก่

๑ งานการให้บริการศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๒ งานให้บริการอุทยานการเรียนรู้ห้องสมุดการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๓ งานให้บริการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลของกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๔ งานให้บริการศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจร (Fitness Center)

ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

# การให้บริการศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์

## องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอใช้บริการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้รับการถ่ายโอนภารกิจการดูแลบำรุงรักษา โบราณสถานพระราชวังจันทน์ และการบริหารจัดการอาคารศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ พื้นที่ประมาณ ๑๒๘ ไร่เศษ จากกรมศิลปากร เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ปัจจุบันได้มอบหมายให้ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนา ซึ่งเป็นสถานที่พระราชสมภพของสมเด็จพระนเรศวร และเป็นที่ประทับของพระมหากษัตริย์ อีกหลายพระองค์ พร้อมทั้งพัฒนาโบราณสถานพระราชวังจันทน์ และศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ ให้เป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์อันทรงคุณค่าของชาติ เป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้และแหล่งท่องเที่ยว ที่สำคัญแห่งหนึ่งของจังหวัดพิษณุโลก ซึ่งตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นมา ศูนย์ประวัติศาสตร์ พระราชวังจันทน์ ได้เปิดให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา นักท่องเที่ยว และประชาชนทั่วไป เข้าเยี่ยมชมทุกวัน อังคาร - อาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

### ข้อปฏิบัติกรเข้าเยี่ยมชม

๑. โปรดแต่งกายสุภาพ
๒. ห้ามมิให้จับต้องผลงานทางศิลปะใดๆที่แสดงอยู่ในอาคารศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์
๓. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้าภายในศูนย์ประวัติศาสตร์
๔. ห้ามสูบบุหรี่ในอาคารศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ สามารถสูบบุหรี่ได้ในบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น
๕. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้าไปในศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์
๖. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
๗. ผู้เข้าชมจะต้องเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าส่วนตัวไว้กับตนเองตลอดเวลา จะไม่ขอรับผิดชอบในความสูญหาย
๘. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในศูนย์ประวัติศาสตร์ฯ
๙. ห้ามสวมหมวกหรือแว่นตาดำเพื่อปิดบังหน้าตา

### สถานที่/ช่องทางกรให้บริการ

๑. ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์
๒. Facebook Fanpage : ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์  
<https://www.facebook.com/ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์-1723848097838812/>
๓. Facebook : ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์  
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100010955708019>

### เบอร์ติดต่อ

๑. ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ โทร. ๐๕๕-๒๔๗๓๐๔-๕
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก โทร. ๐๕๕-๒๒๓๗๑๘-๒๐

### ช่องทางการร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก [www.ppa.go.th](http://www.ppa.go.th)

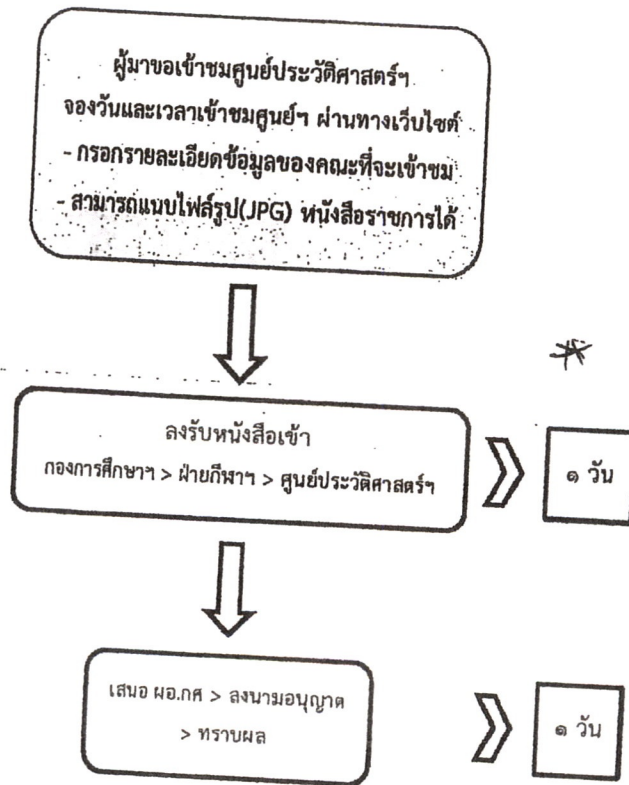
ขั้นตอนการให้บริการ

๑. รับหนังสือจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือผู้บริการกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าเยี่ยมชมศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกกำหนด ก่อนใช้บริการล่วงหน้า ๗ วัน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตารางการเยี่ยมชมศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ ให้ผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑ นาที
๓. เจ้าหน้าที่เสนอความเห็นนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ / ไม่อนุมัติ
๔. แจ้งผลการอนุมัติ / ไม่อนุมัติ ให้ผู้ขอใช้บริการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีจัดส่งหนังสือ) หรือประสานด้วยวาจา (กรณียื่นแบบฟอร์มการอนุญาต) ทุกครั้ง
๕. เจ้าหน้าที่เก็บหลักฐานเข้าแฟ้ม
๖. หัวหน้าฝ่ายฯ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ขั้นตอนการให้บริการแบบหมู่คณะ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก  
(ระบบเว็บไซต์)

Website : <http://chanpalace.ppao.go.th/>



รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. หนังสือขอเข้าเยี่ยมชมศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์
๒. แบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าเยี่ยมชมศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ กรณีผู้มาติดต่อด้วยตนเอง

ระยะเวลาการให้บริการ

เปิดบริการอังคาร - อาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หน่วยงานที่ให้บริการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

กลุ่มเป้าหมาย

๑. หน่วยงานภาครัฐ
๒. หน่วยงานภาคเอกชน
๓. นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

สถิติของผู้เข้าเยี่ยมชม

ปี ที่	วัย/เดือน/ปี	พิษณุโลก	ต่างจังหวัด	ต่างประเทศ	รวม เดือน/คน	จำนวน คณะ/วัน	รวมนำชม ต่อวัน/รอบ
1	20 ต.ค. - 31 ต.ค. 2558	788	1,954	29	2,771	5	5
	ม.ค. - ต.ค. 2559	36,769	45,542	652	82,963	537	862
2	ม.ค. - ต.ค. 2560	26,823	48,921	1,018	76,762	506	794
3	ม.ค. - ต.ค. 2561	22,714	44,277	1,046	68,037	730	467
4	ม.ค. - ต.ค. 2562	21,739	37,845	700	60,284	431	671
5	ม.ค. - ต.ค. 2563	9,852	22,450	222	32,524	217	331
6	ม.ค. - 11 เม.ย. (2564)	5,581	4,489	28	10,098	87	149
รวมทั้งหมด		124,266	205,478	3,695	333,439	2,513	3,279

65

66

๘๑



แบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าเยี่ยมชมศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์

แบบฟอร์มการขอเข้าเยี่ยมชมศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... ปี.....

เรียน นายกองกลางบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....

อายุ..... ปี อยู่บ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

สังกัดหน่วยงาน.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอเข้าเยี่ยมชมศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ วันที่..... เดือน..... ปี.....

เวลา..... จำนวนผู้เข้าชม..... คน

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสถานที่หรือผู้มีอำนาจอนุญาต

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

**\*\*\* ส่งหนังสือได้ที่**

- ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ ติดต่อง 055-005-111
  - องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ติดต่อง 055-223-718-20
- ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ เปิดบริการทุกวัน เวลา 09.00 - 16.00 น.

แบบสอบถามความพึงพอใจ ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์



แบบสอบถามความพึงพอใจ ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

- 1. เพศ  ชาย  หญิง
- 2. อายุ  ต่ำกว่า 20 ปี  21-40 ปี  41-60 ปี  61 ปีขึ้นไป
- 3. การศึกษา  กำลังศึกษา ชั้น.....  ต่ำกว่า ป.ตรี  ป.ตรี  ป.โท  ขึ้นไป

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการเยี่ยมชม

ระดับความพึงพอใจ

มาก ปานกลาง ควรปรับปรุง

- 1. ความเหมาะสมของเนื้อหาภายในศูนย์ฯ  มาก  ปานกลาง  ควรปรับปรุง
- 2. ความรู้ที่ได้รับจากการเยี่ยมชม  มาก  ปานกลาง  ควรปรับปรุง
- 3. สามารถนำข้อมูลไปเผยแพร่ต่อ  มาก  ปานกลาง  ควรปรับปรุง

ตอนที่ 3 แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ

- 1. ความสะอาดภายใน-ภายนอกบริเวณโดยรอบศูนย์ฯ  มาก  ปานกลาง  ควรปรับปรุง
- 2. การให้บริการห้องสุขา  มาก  ปานกลาง  ควรปรับปรุง
- 3. การให้บริการสถานที่จอดรถ  มาก  ปานกลาง  ควรปรับปรุง
- 4. การให้บริการและการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่  มาก  ปานกลาง  ควรปรับปรุง
- 5. ความเหมาะสมของช่วงเวลาให้บริการ  มาก  ปานกลาง  ควรปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ/ข้อควรปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

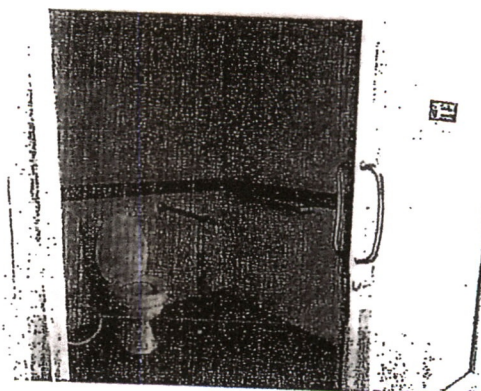
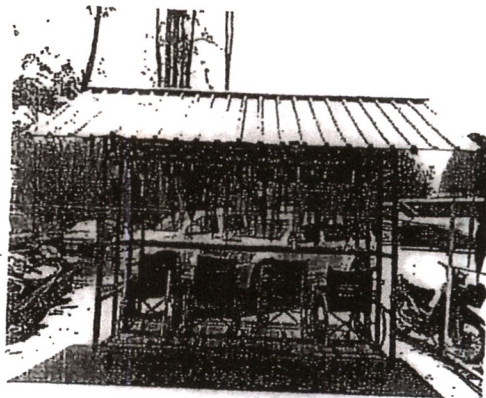
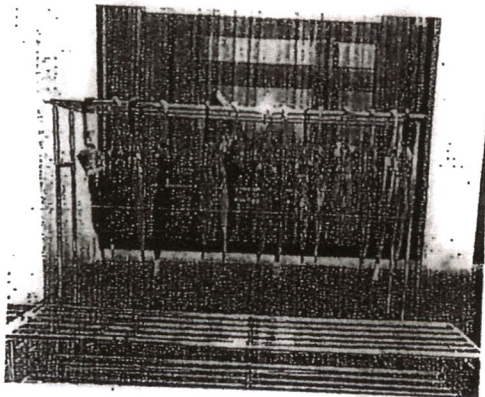
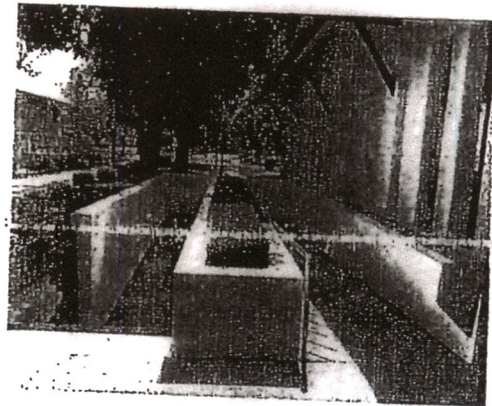
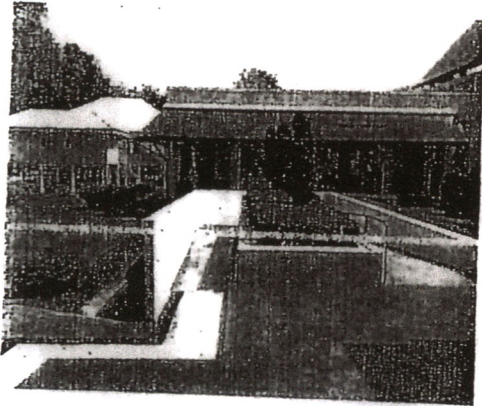
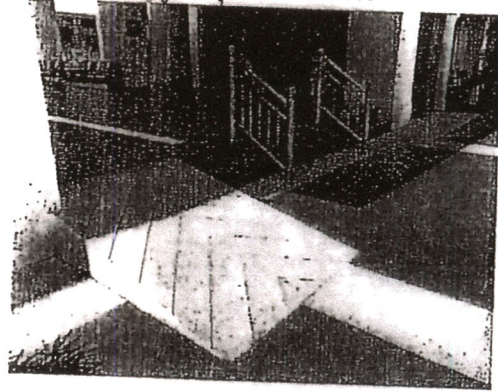
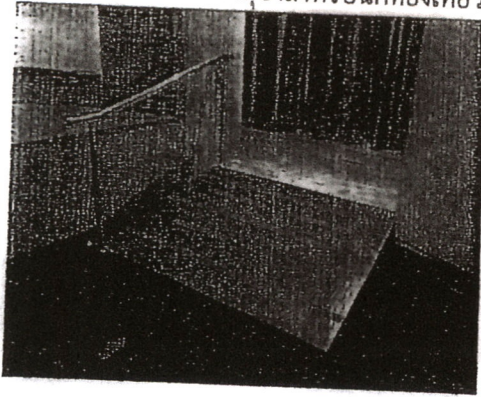
อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย

- ตู้ดับเพลิง จำนวน ๒ ตู้
- ถังดับเพลิง สำหรับบรรจุถัง ขนาด ๒๐ ปอนด์ จำนวน ๒๐ ถัง
- ถังดับเพลิง สำหรับบรรจุถัง ขนาด ๑๐ ปอนด์ จำนวน ๒ ถัง

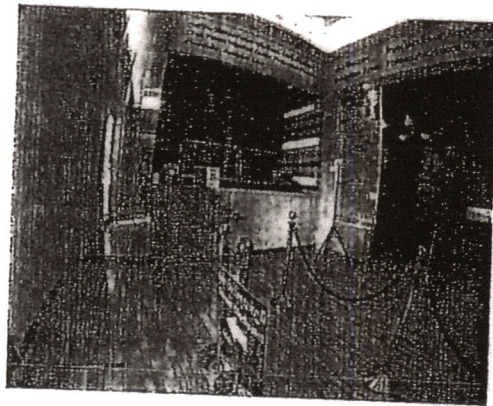
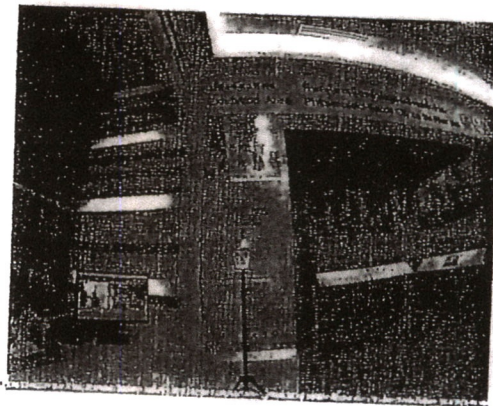
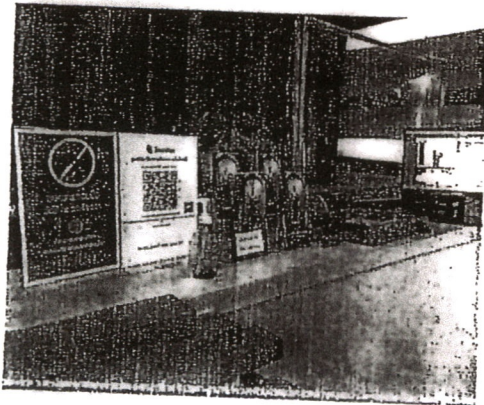
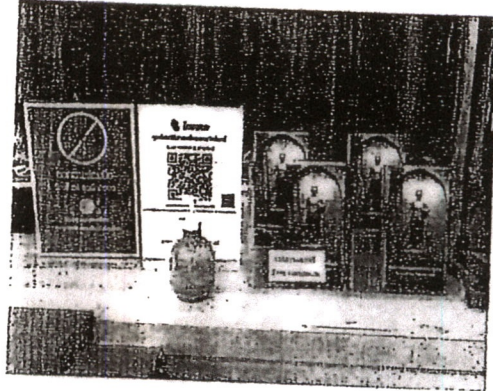
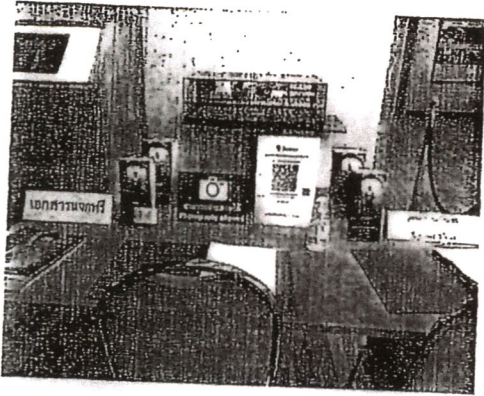


สิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ

๑. ร่ม
๒. รถเข็นสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการ
๓. ทางเดินลาดแบบมีราวจับสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการ
๔. ห้องสุขาสำหรับนักท่องเที่ยวทั่วไป และสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการ



ดำเนินการตามมาตรการ DMHTT ในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ Covid-๑๙



งานให้บริการอุทยานการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก  
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอใช้บริการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้จัดตั้งอุทยานการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เปิดให้บริการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรที่ให้ความรู้แก่เด็ก เยาวชน ประชาชน หน่วยงานสถานศึกษา ในการแสวงหาความรู้ตามอัธยาศัยและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตลอดชีวิต ณ สนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลก บริเวณหลังเสาธงสนามฟุตบอล ๑

อุทยานการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เปิดให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น. โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรที่ให้ความรู้แก่เด็ก เยาวชน ประชาชน หน่วยงานสถานศึกษา ในการแสวงหาความรู้ตามอัธยาศัยและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๒ เพื่อเป็นแหล่งวิชาการสำหรับนักเรียนนักศึกษาในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเป็นการเสริมการศึกษาในระบบให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อเป็นศูนย์กลางชุมชนในการจัดกิจกรรมด้านการศึกษา และกิจกรรมทางวิชาการและนันทนาการ

๒.๔ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง

๒.๕ เพื่อเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจของประชาชนทั่วไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ประชาชนทั่วไปในจังหวัดพิษณุโลก

๓.๒ หน่วยงาน สถานศึกษาในจังหวัดพิษณุโลก

๔. ช่องทางการให้บริการและกลุ่มผู้ใช้บริการ ดังนี้

๔.๑ อุทยานการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ณ สนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลก

๔.๒ Facebook Fanpage : อุทยานการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๔.๓ TikTok : อุทยานการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๕. ระเบียบการใช้บริการ

๕.๑ ถอดรองเท้าวางที่ชั้นวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๕.๒ ผู้ใช้บริการลงชื่อก่อนเข้าใช้บริการ

๕.๓ ผู้ใช้บริการหากต้องการยืมหนังสือกลับไปอ่าน สมัครสมาชิกโดยการแสดงบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ ณ เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน ยืมหนังสือได้ครั้งละ ๔ เล่ม / ๗ วัน

๕.๔ การยืมต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือยืมต่อด้วยการแจ้งทางแชทเพจ

๖. ขั้นตอนการให้บริการ

- ๖.๑ การสมัครสมาชิก โดยการแสดงบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ ณ เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน
- ๖.๒ การทำรายการยืม - คืน ณ เคาน์เตอร์บริการ
- ๖.๓ การยืมต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือยืมต่อด้วยการแจ้งทางเซพจอุทยานการเรียนรู้ฯ

๗. สถานที่ให้บริการ

อุทยานการเรียนรู้ห้องจัดการบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ณ สนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลก บริเวณหลังเสาธงสนามฟุตบอล ๑

๘. สถานที่ให้ดำเนินการ

สนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลก ตำบลหัวรอ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

๙. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้แก่

- |                              |                              |             |
|------------------------------|------------------------------|-------------|
| ๑. นายกิตติวัฒน์ กลิ่นสุคนธ์ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ | ผู้ควบคุม   |
| ๒. นางสาวชิตชนก เสน่หา       | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ      | เจ้าหน้าที่ |
| ๓. นางสาวจารุณี อุทัย        | ผู้ช่วยบรรณารักษ์            | เจ้าหน้าที่ |

ทำหน้าที่ ให้บริการสมัครสมาชิก ทำรายการยืม - คืน หนังสือ ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวก ผู้ใช้บริการอุทยานการเรียนรู้ห้องจัดการบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ตลอดจนบันทึกข้อมูล และงานด้านธุรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการให้บริการ

๑๐. สิ่งอำนวยความสะดวก

- |                                 |       |      |
|---------------------------------|-------|------|
| ๑. โต๊ะเก้าอี้                  | ๖     | ชุด  |
| ๒. โต๊ะพับญี่ปุ่น               | ๔     | โต๊ะ |
| ๓. ชั้นหนังสือทรงเตี้ย          | ๔     | ตู้  |
| ๔. ชั้นหนังสือโชว์ปกหนังสือ     | ๒     | ตู้  |
| ๕. เคาน์เตอร์บริการ             | ๑     | ตู้  |
| ๖. พัดลมติดผนัง                 | ๒     | ตัว  |
| ๗. เครื่องปรับอากาศ             | ๑     | ตัว  |
| ๘. หนังสือ                      | ๑,๒๓๔ | เล่ม |
| ๙. คอมพิวเตอร์สำหรับบริการ      | ๑     | ชุด  |
| ๑๐. คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน | ๑     | ชุด  |
| ๑๑. จุดบริการแอลกอฮอล์          | ๑     | จุด  |

งานให้บริการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล  
ของกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอใช้บริการ

บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ (๑๙) ประกอบกับกฎกระทรวงมหาดไทยซึ่งออก  
ตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด  
มีหน้าที่ และอำนาจจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัดการรักษายาบาล การป้องกันและบำบัดรักษาโรคติดต่อ  
รวมทั้งแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการ  
กำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) ให้กำหนดให้กระทรวง  
สาธารณสุขถ่ายโอนสถานีนอนามัย โรงพยาบาลชุมชนและโรงพยาบาลทั่วไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการจัดให้มีบริการด้านสาธารณสุข  
ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประชาชนได้รับบริการด้านสุขภาพ เข้าถึงบริการ  
ที่มีคุณภาพมาตรฐานได้อย่างทั่วถึงเท่าเทียม ทั้งในด้านการส่งเสริมสุขภาพการป้องกัน ควบคุมโรค การฟื้นฟู  
สมรรถภาพและการรักษาซึ่งจะเป็นการนำมาซึ่งความสามารถในการพึ่งตนเองในการดูแลสุขภาพของทั้งระดับ  
ปัจเจกบุคคล ครอบครัวและชุมชน อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของการจัดระบบสุขภาพที่มี คุณภาพประสิทธิภาพ  
มีความยั่งยืนสอดคล้องกับสภาพการณ์ของปัญหาสุขภาพ ปัญหาสาธารณสุขและบริบทของแต่ละพื้นที่  
จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงบริการด้านสุขภาพอย่างทั่วถึงเท่าเทียม

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการบริการในระบบสุขภาพที่สอดคล้องกับปัญหา  
สาธารณสุขและบริบทของแต่ละพื้นที่

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานในด้านการส่งเสริม  
สุขภาพการป้องกัน ควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพและการรักษา

๓. เป้าหมาย

ประชาชนทั่วไปที่มาใช้บริการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัดองค์การบริหารส่วน  
จังหวัดพิษณุโลก

๔. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการให้บริการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
พิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

๖.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออก โดยจะพบเจ้าหน้าที่ที่  
ห้องทำบัตรเพื่อซักถามเบื้องต้น ค้นประวัติการรักษากรณีเคยมารับบริการแล้ว หรือทำประวัติใหม่ในการรับ  
บริการครั้งแรก และรอรับบัตรตรวจ

๖.๒ นำบัตรตรวจไปยื่นให้เจ้าหน้าที่ที่ห้องตรวจและรอเรียกเพื่อชั่งน้ำหนักวัดความดันโลหิต

๖.๓ เจ้าหน้าที่หน้าห้องตรวจจะซักถามอาการเบื้องต้น และให้ควรรับการตรวจรักษา

/๖.๔ พบเจ้าหน้าที่...



- ๖.๔ พบเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจและวินิจฉัย และให้บริการสุขภาพด้านต่างๆ
- ๖.๕ ออกจากห้องตรวจเพื่อพบเจ้าหน้าที่หน้าห้องให้บริการสุขภาพอีกครั้งเพื่อรับคำแนะนำหรือในนัด (ถ้ามี) หากมีการตรวจเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
- ๖.๖ นำใบสั่งยาเพื่อนำไปยื่นที่ห้องยา และชำระเงินที่ห้องยา (ถ้ามี)
- ๖.๗ รอรับยาและคำแนะนำการใช้ยาจากเจ้าหน้าที่ประจำห้องยา

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๖. งบประมาณการดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๗. สถานที่ให้ดำเนินการ

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑. ทำให้ประชาชนที่มารับบริการในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ประสงค์ถ่ายโอนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกมีความพึงพอใจในการรับบริการ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายป้องกันควบคุมโรค องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้แก่

- ๑. นายนิธิพัฒน์ มีโภคสม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค
- ๒. นางสาวพนิดา ดุษฎีโตโช ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
- ๓. นายธนภูมิ เจสระ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
- ๔. นางสาวนันทิชา ศรีวิจารณ์ ตำแหน่ง นายแพทย์ปฏิบัติการ
- ๕. นางสาวปรัชญาภรณ์ พักเอี่ยม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- ๖. นางสาวชฎานิศ เรืองมี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

๑๐. สิ่งอำนวยความสะดวก

- ๑. เก้าอี้นั่งรับบริการ
- ๒. จุดซักประวัติ
- ๓. เครื่องชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง
- ๔. เครื่องวัดความดันโลหิต
- ๕. ห้องรับบริการตรวจรักษา
- ๖. ห้องคัดถาวร
- ๗. ห้องจ่ายยา
- ๘. ห้องน้ำ
- ๙. จุดคัดกรองโรคระบบทางเดินหายใจ
- ๑๐. ระบบปรับอากาศ
- ๑๑. น้ำดื่ม
- ๑๒. อื่น ๆ

งานให้บริการศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจร (Fitness Center)  
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอใช้บริการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการจัดให้มีศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจร (Fitness Center) ที่สนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสุขภาพพลานามัยให้ร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตดี ร่าเริงแจ่มใส เป็นส่วนหนึ่งของการป้องกันโรคมะเร็งใช้เจ็บของเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ประชาชนทั่วไป และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประกอบกับภาวะปัจจุบันเป็นสังคมเร่งรีบ ความผูกพัน ความเอื้ออาทร ลดน้อยถอยลง และประเทศไทยกำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุโดยสมบูรณ์ ศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจร (Fitness Center) จึงเป็นศูนย์รวมในการทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดความรักสามัคคีเป็นชุมชนสมานฉันท์ เอื้ออาทร ผูกพัน เกื้อกูลกัน รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทางด้านกีฬา ของนักเรียนโรงเรียนกีฬากองการบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และเพื่อให้ประโยชน์สูงสุดให้คุ่มค่าของวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ ตลอดทั้งการบริการที่ดี โดยคุณสมบัติผู้ขอใช้บริการศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจร (Fitness Center) โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ประเภททั่วไป

- นักเรียน นักศึกษา และเยาวชน อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ค่าบริการ ๒๐.-บาท/ครั้ง
- ประชาชนทั่วไป อายุไม่ถึง ๖๐ ค่าบริการ ๓๐.-บาท/ครั้ง

๒. ประเภทรายเดือน/รายปี

- นักเรียน นักศึกษา และเยาวชน อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี  
สมาชิกรายเดือน ๓๐๐.-บาท/เดือน  
สมาชิกรายปี ๓,๐๐๐.-บาท /ปี
- ประชาชนทั่วไป อายุไม่ถึง ๖๐ ปี  
สมาชิกรายเดือน ๖๐๐.-บาท/เดือน  
สมาชิกรายปี ๕,๐๐๐.-บาท /ปี
- ผู้ที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปใช้บริการฟรี

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในจังหวัดพิษณุโลกมีสถานที่ออกกำลังกายที่มีคุณภาพ
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในจังหวัดพิษณุโลกมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในจังหวัดพิษณุโลกออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ และได้รับการบริการอย่างเท่าเทียม

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ประชาชนทั่วไปในจังหวัดพิษณุโลก
- ๓.๒ นักเรียนโรงเรียนกีฬากองการบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

/๔. ช่องทางการ...

๔. ช่องทางการให้บริการและกลุ่มผู้ใช้บริการ ดังนี้

ศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจร ( Fitness Center ) ณ สนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลก

๕. ระเบียบการให้บริการ

๕.๑ ผู้ใช้บริการต้องแสดงบัตรสมาชิกห้องออกกำลังกาย ทุกครั้งก่อนใช้บริการ

๕.๒ ผู้ใช้บริการเครื่องออกกำลังกายต้องใส่ชุดกีฬาหรือชุดออกกำลังกายฟิตเนส หรือชุดที่เหมาะสมแก่การออกกำลังกาย และสวมรองเท้ากีฬา

๕.๓ สำหรับสมาชิกใหม่หรือผู้ใช้บริการที่ยังไม่เคยใช้อุปกรณ์ออกกำลังกายต่างๆ เหล่านี้มาก่อนให้ขอรับคำแนะนำ และสอบถามวิธีการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกายจากเจ้าหน้าที่ ที่ประจำศูนย์ออกกำลังกายก่อนทุกครั้ง ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และเป็นประโยชน์ในการออกกำลังกายที่ถูกต้อง

๕.๔ เด็กและเยาวชนที่มีอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี ไม่ควรใช้ เว้นแต่มีผู้ปกครองหรือครูผู้ฝึกสอนดูแลอย่างใกล้ชิด

๕.๕ ห้ามส่งเสียงรบกวนสมาชิก และพูดจาหยอกล้อหรือกลั่นแกล้งผู้อื่นขณะใช้บริการ

๕.๖ ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานในบริเวณเครื่องออกกำลังกาย

๕.๗ เมื่อเกิดปัญหาในการใช้เครื่องออกกำลังกายต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ออกกำลังกาย ทราบทันทีห้ามแก้ปัญหาเอง

๕.๘ ต้องเอื้อเฟื้อ แบ่งปันการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกายให้แก่ผู้อื่นได้มีโอกาสใช้ด้วย โดยไม่ใช้เครื่องใดเครื่องหนึ่งเป็น เวลนานานขณะที่มีผู้เข้าใช้บริการอื่นรอใช้บริการ

๕.๙ ผู้มาใช้บริการต้องรับผิดชอบตนเองและการใช้อุปกรณ์เครื่องออกกำลังกาย หากเครื่องออกกำลังกายได้รับความเสียหายท่านต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ ในทุกกรณีที่เกิดขึ้น

๕.๑๐ ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร และโดยรอบอาคารศูนย์ออกกำลังกาย

๕.๑๑ ศูนย์ออกกำลังกายภายในร่ม สงวนสิทธิ์ในการพิจารณารับคำขอเป็นสมาชิก ระเบียบการใช้สิทธิ์ของสมาชิก หรือเพิกถอนสมาชิกที่ได้แสดงกิจกรรมมารยาทที่ไม่สุภาพ หรือทำที่และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ซึ่งเป็นการรบกวนหรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น

๕.๑๒ ผู้มาใช้บริการไม่ควรนำสิ่งของมีค่าวางตามโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่ต่างๆภายในห้องออกกำลังกาย ทั้งนี้การเสียหาย หรือสูญหายทางศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจรจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

๕.๑๓ ศูนย์ออกกำลังกายภายในร่มแบบครบวงจร สงวนสิทธิ์ในการไม่รับผู้ใช้บริการชั่วคราวหากพิจารณาเห็นว่าในขณะนั้นมีผู้เข้าใช้บริการเป็นจำนวนมากและแออัด เกินกว่าจะให้บริการได้

๖. ขั้นตอนการให้บริการ

๖.๑ คัดกรองและตรวจวัดอุณหภูมิที่บริเวณจุดคัดกรองหน้าอาคารศูนย์ออกกำลังกายในร่ม

๖.๒ ทำความสะอาดรองเท้าบริเวณหน้าทางเข้าศูนย์ออกกำลังกายในร่ม

๖.๓ ลงทะเบียนโดยการแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ที่บริเวณจุดลงทะเบียน

๖.๔ รับผ้าทำความสะอาดคนละ ๑ ผืน และถุงแอลกอฮอล์เก็บของ

/๖.๕ เปลี่ยนชุด...

- ๖.๕ เปลี่ยนชุดออกกำลังกาย หรือชุดที่เหมาะสมแก่การออกกำลังกาย
- ๖.๖ เก็บสัมภาระหรือของมีค่าต่างๆ ไว้ในล็อกเกอร์ที่ศูนย์ออกกำลังกายในร่มจัดเตรียมไว้ให้
- ๖.๗ สอบถามคำแนะนำและวิธีการเล่นเครื่องเล่นทุกเครื่องกับเจ้าหน้าที่ เพื่อการเล่นที่ถูกต้องและปลอดภัย
- ๖.๘ เช็ดทำความสะอาดเครื่องเล่นทุกครั้งหลังเล่นเสร็จ และเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
- ๖.๙ เมื่อใช้บริการเสร็จสิ้นคืนผ้าทำความสะอาดและกุญแจล็อกเกอร์เก็บของ บริเวณจุดลงทะเบียน

๗. สถานที่ให้บริการ

อาคารศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจร ( Fitness Center ) ณ สนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลก

๘. สถานที่ให้ดำเนินการ

สนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลก ตำบลหัวรอ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

๙. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้แก่

- |                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑. เอกฉัตรพล เงกสอนอ            | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  |
| ๒. นายอรรถนันท์ คำยั้ง          | นักสันนทาการปฏิบัติการ      |
| ๓. สิบเอกเดโช เงกสอนอ           | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๔. จำสิบเอกพสิษฐ์ นิธิพงศ์ธนกิจ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๕. นายวีรยุทธ หวังสุข           | ครูอาสาพัฒนากีฬา            |
| ๖. นางโชติกา กลิ่นทอง           | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป   |
| ๗. นางสุชีรา อนุสรณ์ประดิษฐ์    | ผช.นักสันนทาการ             |
| ๘. นายอรรถสิทธิ์ เส็งสาย        | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า            |

ทำหน้าที่ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ให้คำแนะนำ และให้บริการภายในศูนย์ออกกำลังกายในร่มแบบครบวงจร ( Fitness Center )ตลอดจนบันทึกข้อมูล และงานด้านธุรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการให้บริการ

๑๐. สิ่งอำนวยความสะดวก

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| ๑. ลู่วิ่งไฟฟ้า           | ๔ เครื่อง |
| ๒. เครื่องจำลองการเดินเขา | ๒ เครื่อง |
| ๓. จักรยาน                | ๗ เครื่อง |

/๔.สปินโบท์...

- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| ๔. สปินไบท์                      | ๙ เครื่อง  |
| ๕. เครื่องออกกำลังกายเฉพาะส่วน   | ๑๓ เครื่อง |
| ๖. เครื่องออกกำลังกายแบบแอตวานซ์ | ๑๒ รายการ  |
| ๗. ห้องน้ำ                       | ๒ ห้อง     |
| ๘. น้ำดื่ม                       | ๑ เครื่อง  |
| ๙. จุดคัดกรองโควิด               |            |
| ๑๐. ระบบปรับอากาศ                |            |
| ๑๑. อื่นๆ                        |            |