

แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2555

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทคัดย่อและแฟ้มข้อมูลฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ที่ให้บริการในคลังปัญญาจุฬาฯ (CUIR)

เป็นแฟ้มข้อมูลของนิสิตเจ้าของวิทยานิพนธ์ที่ส่งผ่านทางบัณฑิตวิทยาลัย

The abstract and full text of theses from the academic year 2011 in Chulalongkorn University Intellectual Repository (CUIR)

are the thesis authors' files submitted through the Graduate School.

GUIDELINES FOR THE DEVELOPING MANAGEMENT OF
CHULALONGKORN UNIVERSITY SPORTS CENTER

MISS SAROTHON RENGSOBBOONSUK

A Thesis Submitted in Partial Fulfilment of the Requirements
for the Degree of Master of Science Program in Sports Science

Faculty of Sports Science

Chulalongkorn University

Academic Year 2012

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย

โดย

นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข

สาขาวิชา

วิทยาศาสตร์การกีฬา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

รองศาสตราจารย์เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็น
ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต

..... คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนินทร์ชัย อินทிரากรณ์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.จุฬา ดิงศภักดิ์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(รองศาสตราจารย์เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย บุญรอด)

..... กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พราหม อินพรม)

ศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข : แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (GUIDELINES FOR THE DEVELOPING MANAGEMENT OF CHULALONGKORN UNIVERSITY SPORTS CENTER) อ. ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : รศ.เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย, 245 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยใช้แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบประเมิน ในการเก็บข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่างที่เลือกโดยวิธีการเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ กลุ่มเจ้าหน้าที่ จำนวน 20 คน กลุ่มผู้บริหาร จำนวน 2 คน กลุ่มคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน และกลุ่มตัวอย่างเป็นสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 400 คน นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ค่าทางสถิติ โดยหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านจัดการศูนย์กีฬา ทั้งภายในและภายนอกจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมเป็นจำนวน 6 คน ประเมินแนวทางด้วยค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Objective-Item Congruence: IOC)

ผลการวิจัย พบว่า แนวทางการพัฒนาศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีดังนี้

ทรัพยากรในการจัดการ

1. ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่มีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน และมีขอบเขตหน้าที่การทำงานที่ชัดเจน
2. ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร และมีค่าสมัครสมาชิกที่มีความเหมาะสม
3. ด้านการจัดการวัสดุดิบ ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมีความปลอดภัย และมีที่จอดรถที่เพียงพอและสะดวกต่อการเข้าใช้
4. ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเว็บไซต์มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น มีข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ และในการเข้าใช้ต้องมีความรวดเร็ว

กระบวนการจัดการ

1. ด้านการวางแผน ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีนโยบายและแผนพัฒนางาน สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ วัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และมีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาว
2. ด้านการปฏิบัติ ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย มีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป
3. ด้านการตรวจสอบ ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิก มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปอย่างไร มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
4. ด้านการปรับปรุง ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การจัดวัสดุอุปกรณ์รวมถึงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย

สาขาวิชา.....วิทยาศาสตร์การกีฬา..... ลายมือชื่อนิสิต.....
ปีการศึกษา.....2555..... ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก.....

5478338939 : MAJOR SPORTS SCIENCE

KEYWORDS : GUIDELINES FOR THE DEVELOPING / MANAGEMENT /
CHULALONGKORN UNIVERSITY SPORTS CENTER

SAROTHON RENGSOMBOONSUK : GUIDELINES FOR THE DEVELOPING
MANAGEMENT OF CHULALONGKORN UNIVERSITY SPORTS CENTER.

ADVISOR : ASSOC. PROF. TEPPRASIT GULTHAWATVICHAI, 245 pp.

The purposes of this research were to study about the Guidelines for the developing management of Chulalongkorn University Sports Center. Surveys, questionnaires, interviews and evaluation forms were used to gather the information from two groups of sample. The first group, which was chosen by means of the purposive sampling, is composed of 20 staffs of Chulalongkorn University Sports Center's, 2 executives of Chulalongkorn University Sports Center and 2 people from Chulalongkorn University Sports Center's committee. The second sample, which was chosen by means of the accidental sampling, is composed of 400 members of Chulalongkorn University Sports Center. The results of these two groups of sample were analyzed to make the statistics figures which are an average and a standard deviation: S.D. And then 4 outside and 2 inside experts in Sports Center's administration will be evaluating the guidelines for the developing management of Chulalongkorn University by means of the IOC or Index Objective-Item Congruence.

The results reveal that the guidelines for the developing management are as follows

In terms of the management resources

1. Human: At Chulalongkorn University sports center, there should be staffs who are friendly, have high and extended knowledge of what they are responsible for and have the exact framework for each duty.
2. Finance: Chulalongkorn University sports center should clearly state the description of their budget management and have reasonable membership fees.
3. Raw Material: The stadium and other sport equipment of Chulalongkorn University sports center should be safe and ready to use. Furthermore, there should be enough parking lots for the members.
4. Information Technology: Chulalongkorn University sports center should create their own website which is updated and easy to access in order to publicize the special events of their organization.

In terms of the management function

1. Plan: Chulalongkorn University sports center should come up with development plans which are related to their strategies and goals. Moreover, both short-termed and long-termed plans should be created.
2. Do: The service of the sports center should benefit studying, teaching and researching of Chulalongkorn University. Furthermore, their service should provide healthcare service for both their members and other Thai people.
3. Check: Chulalongkorn University sports center should keep evaluating their members' satisfaction towards their service and also keep pushing their plans to meet their final goals.
4. Act: Chulalongkorn University sports center should always improve their staffs' skills in order that they can perform themselves efficiently at work. Moreover, Chulalongkorn University sports center should take corrective actions about their work, raw material and place management and facilities. Also, Chulalongkorn University sports center should keep changing their work strategies in order to make them up-to-date.

Field of Study :Sports Science..... Student's Signature

Academic Year :2012..... Advisor's Signature

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” สำเร็จลุล่วงได้ เนื่องจากบุคคลหลายท่านได้กรุณาช่วยเหลือให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา แนะนำ แสดงความคิดเห็นและให้กำลังใจ

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์เทพประสิทธิ์ กุศลวัชวิชัย ที่คอยให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำตลอดจนให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์ทั้งต่องานวิจัยและการนำองค์ความรู้ต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

ขอขอบพระคุณอาจารย์ ดร. จุฑา ดิงศภักดิ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันชัย บุญรอด และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรม อินพรม ที่ให้คำแนะนำและสละเวลามาสอบวิทยานิพนธ์ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธนะ ดิงศภักดิ์ ที่สละเวลาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ ทวีพรปฐมกุล รองศาสตราจารย์ วิสนศักดิ์ อ่วมเพ็ง รองศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ชลาภิรมย์ อาจารย์ เผ่า สุวรรณศักดิ์ศรี รวมถึงบุคลากรทุกท่านในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีส่วนช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้วิจัย ตลอดจนผู้ให้สัมภาษณ์และผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ให้ความร่วมมืออย่างดี

ขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ชนิด ชงทอง ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรพงศ์ สุธรรมรักษ์ คุณชรรยง อัครจินดานนท์ คุณประพันธ์ ไพรอังกูรและคุณเบญจพร ทองสารี ที่สละเวลาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย เพื่อหาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ขอขอบพระคุณคณะครูโรงเรียนเขมะสิริอนุสสรณ์ รวมถึงครู อาจารย์ทุกท่าน ที่อบรมสั่งสอนและให้ความรู้ทำให้เติบโตมาจนถึงทุกวันนี้ รวมไปถึงเพื่อนเขมะฯ รุ่นที่ 73 ตลอดจนรุ่นพี่ รุ่นน้อง และเจ้าหน้าที่คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาทุกคน รวมถึงทุกท่านที่มีส่วนทำให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ไม่อาจสำเร็จได้ หากขาดกำลังใจและกำลังใจจากคุณพ่อปรีชา เร่งสมบุญสุข คุณแม่เปล่งมณี เร่งสมบุญสุข และสมาชิกทุกคนในครอบครัวของผู้วิจัย ขอขอบพระคุณที่คอยให้กำลังใจ สนับสนุนและส่งเสริมสิ่งที่ดีให้แก่ผู้วิจัยจนประสบความสำเร็จในการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฎ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ปัญหาในการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
คำจำกัดความของคำที่ใช้ในการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่ได้รับ.....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ.....	8
แนวความคิดส่วนประสมทางการตลาด.....	20
แนวความคิดเกี่ยวกับจัดการองค์กร.....	24
แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนา.....	35
แนวความคิดด้านการบริการ.....	36
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	49
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	60
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	70

บทที่	หน้า
ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ กระบวนการจัดการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ.....	70
ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	81
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	85
ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 1 สำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกจาก 9 สนาม ซึ่งเป็นการสำรวจการให้บริการ.....	86
ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 2 สำรวจ ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	88
ข้อมูลเชิงปริมาณจากการตอบแบบสอบถาม ชุดที่ 1 เก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป.....	89
ข้อมูลเชิงปริมาณจากการตอบแบบสอบถาม ชุดที่ 2 เก็บข้อมูลจากสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	102
ข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	111
ข้อมูลจากแบบประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	116
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	129
สรุปผลการวิจัย.....	129
ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 1 สำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกจาก 9 สนาม ซึ่งเป็นการสำรวจการให้บริการ.....	129
ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 2 สำรวจ การดำเนินการตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	131
ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	131
ความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (4 P's).....	134

บทที่	หน้า
ข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	136
ผลของค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC) แนวทาง พัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	138
อภิปรายผลการวิจัย.....	140
ทรัพยากรในการจัดการ.....	140
ด้านการจัดการวงจร PDCA.....	145
ข้อเสนอแนะ.....	149
ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย.....	149
ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย.....	149
ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	150
รายการอ้างอิง.....	151
ภาคผนวก.....	158
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ.....	159
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	162
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย.....	175
ภาคผนวก ง ข้อมูลจากแบบสำรวจ.....	208
ภาคผนวก จ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.....	220
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	245

สารบัญญัตินำ

ตารางที่		หน้า
1	อัตราค่าสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	57
2	หลักฐานการสมัครสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	58
3	อัตราค่าบริการทั่วไปของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	59
4	อัตราค่ายืมอุปกรณ์กีฬาของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	59
5	ตารางการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	79
6	ตารางการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	83
7	ผลการสำรวจผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ.....	88
8	ผลการสำรวจผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์.....	89
9	จำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป จำแนกตามข้อมูลทั่วไป.....	90
10	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	91
11	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล.....	92
12	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการการเงินและ งบประมาณ.....	93
13	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการวัสดุ.....	94
14	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ.....	95
15	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	96
16	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการวางแผน.....	97

ตารางที่	หน้า
17	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปฏิบัติ..... 98
18	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการตรวจสอบ..... 99
19	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ วงจร(PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปรับปรุง..... 100
20	จำนวนและร้อยละของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัยจำแนกตามข้อมูลทั่วไป..... 102
21	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการ ในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย..... 105
22	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการ ในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ด้านผลิตภัณฑ์..... 106
23	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการ ในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ด้านราคา..... 107
24	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการ ในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ด้านสถานที่..... 108
25	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการ ในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ด้านการส่งเสริมการตลาด..... 109
26	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ..... 110
27	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย..... 116
28	ค่า IOC จากแบบประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย..... 125

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1	แสดงถึงกระบวนการจัดการ ตามแนวคิดของริชาร์ด.....	10
2	แสดงถึงกระบวนการจัดการ.....	10
3	องค์การธุรกิจแห่งหนึ่งมี 5 แผนก โดยใช้หน้าที่เป็นหลัก.....	30
4	กระบวนการการผลิตสินค้าอย่างหนึ่งมี 3 แผนก โดยใช้กระบวนการผลิตเป็น หลัก.....	31
5	แสดงถึงการจัดแผนงานแบบเมทริก โดยใช้ผลิตภัณฑ์เป็นหลัก.....	31
6	แสดงถึงการจัดแผนงานแบบเมทริก โดยใช้ลูกค้าเป็นหลัก.....	32
7	แสดงถึงการจัดแผนงาน โดยใช้พื้นที่เป็นหลัก.....	32
8	แสดงถึงการจัดแผนงานแบบเมทริก.....	33
9	แสดงถึงการจัดแผนงานแบบเมทริกและโครงการ.....	34
10	ผังการบริหารงานศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	56
11	กรอบแนวความคิดในการวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬา แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	68
12	การดำเนินการวิจัย.....	84

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การกีฬามีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์ เนื่องจากการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายนั้นจะช่วยพัฒนามนุษย์ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ซึ่งเป็นปัจจัยที่ทำให้คนหรือประชากรสามารถพัฒนาชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมได้ นำไปสู่การมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ซึ่งการพัฒนาประเทศจะต้องพัฒนาคนหรือประชากรในชาติก่อนเป็นอันดับแรก เพราะประเทศจะพัฒนาได้ต้องอาศัยประชากรที่มีคุณภาพและมีสุขภาพที่แข็งแรง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ การกีฬานั้นยังมีความสำคัญอีกมากมาย ดังพระบรมราชโองการของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชว่า

“ในหลักการ การกีฬาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญพื้นฐานที่จะส่งเสริมให้ร่างกายแข็งแรงและสามารถที่จะแสดงฝีมือในเชิงกีฬาเพื่อความสามัคคีและเพื่อให้คุณภาพของมนุษย์ที่ดีขึ้น มาเวลานี้การกีฬาก็นับว่ามีความสำคัญในทางอื่นด้วย คือ ในทางสังคมทำให้ประเทศชาติได้หันมาปฏิบัติสิ่งที่มีประโยชน์มีสุขภาพของร่างกายและของจิตใจ ทำให้สามารถที่จะอยู่เป็นสังคมอย่างอยู่เย็นเป็นสุข ทั้งเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความเจริญของบ้านเมืองและโดยเฉพาะในการกีฬาระหว่างประเทศก็ได้เพิ่มความสำคัญกับมนุษย์อื่นซึ่งอยู่ในประเทศอื่น ฉะนั้นกีฬาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับชีวิตของแต่ละคนและชีวิตของบ้านเมือง ถ้าปฏิบัติอย่างถูกต้อง หมายความว่า อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถก็จะนำชื่อเสียงแก่ตน แก่ประเทศชาติ ถ้าปฏิบัติกีฬาด้วยความเรียบร้อยด้วยความสุภาพก็ทำให้มีชื่อเสียงเหมือนกัน และจะส่งเสริมความสามัคคีในประเทศชาติ” (พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช, 2531 : ออนไลน์)

บุคคลเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่ง และเป็นความหวังของประเทศชาติ ซึ่งการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายเป็นส่วนสำคัญต่อการพัฒนาพวกเขาเหล่านั้น ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ในการเล่นกีฬาและออกกำลังกายจะได้รับประโยชน์แตกต่างกันไป ตามแต่ละ

ชนิดกีฬา การเล่นกีฬาชนิดเดียวจึงไม่สามารถเพิ่มสมรรถภาพทางกายได้ทุกด้าน ดังนั้นจึงควรเล่นกีฬาหลายๆ ชนิด เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพให้ครบทุกด้าน นอกจากนี้การเล่นกีฬาและออกกำลังกายยังเป็นส่วนช่วยในการเชื่อมมิตรไมตรีระหว่างบุคคลในชาติ และต่างชาติ ให้มีความสามัคคีและมีน้ำใจต่อกันในช่วงที่ทำกิจกรรม เห็นได้จากการเข้าร่วมแข่งขันมหกรรมกีฬาในระดับต่างๆ ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ เช่น กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬาแห่งชาติ กีฬาซีเกมส์ กีฬาเอเชียนเกมส์ และกีฬาโอลิมปิกเกมส์ เป็นต้น

มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นองค์กรอีกองค์กรหนึ่ง ที่มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัย หันมาสนใจในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนากีฬาชาติฉบับที่ 5 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาการออกกำลังกายและการเล่นกีฬาเพื่อมวลชน ให้มีความสำคัญกับการส่งเสริมให้ประชาชนทุกกลุ่มได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬาให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ รวมถึงการส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนทุกกลุ่มได้มีโอกาสเข้าถึงการบริการด้านการออกกำลังกายและกีฬาอย่างทั่วถึง เพื่อส่งเสริมสุขภาพ สมรรถภาพ จริยธรรม ความสามัคคีและความมีวินัยของคนในชาติ (กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, 2555) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยหนึ่งที่มีความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัย หันมาสนใจในการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพพลานามัยและเพื่อความเป็นเลิศ

การดำเนินงานด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน จะมีความสัมพันธ์กับการบริหารและการจัดการทั้งสิ้น ปัจจุบันการทำงานมีระบบซับซ้อน มีกฎเกณฑ์ต่างๆ รวมถึงความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และการสื่อสาร เป็นต้น ทำให้การทำงานต่างๆ จำเป็นต้องมีระบบการบริหาร และการจัดการที่ดี จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ และมีประสิทธิภาพ (ถักวัฒน์ เชิดพุทธ, 2552)

จึงอาจกล่าวได้ว่าการกีฬาได้มีความเกี่ยวข้องกับนิสิต บุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงมหาวิทยาลัย ดังที่ คมชนัญ โวหาร (2551) กล่าวว่า “กิจกรรมกีฬาเป็นกิจกรรมที่มีนิสิตนักศึกษาให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมมากกว่ากิจกรรมอื่น ไม่ว่าจะเป็นการเข้าร่วมในฐานะนักกีฬา ผู้จัดกิจกรรม หรือแม้กระทั่งเป็นผู้ชมก็ตาม กีฬาเป็นประโยชน์ต่อบุคคลทุกเพศ ทุกวัย บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาควรที่จะได้รับการส่งเสริมการเล่นกีฬาและออกกำลังกายด้วยเพื่อที่จะมีสุขภาพและร่างกายที่แข็งแรงอีกทั้งยังเป็นแบบอย่างให้กับนิสิตนักศึกษา” ซึ่งจะต้องอาศัยทักษะในการจัดการมาใช้กับการกีฬา ซึ่งศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่ให้บริการแก่นิสิต บุคลากรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ และสมาชิกทั้งแบบรายเดือนและรายปี ปัจจุบันศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสนามกีฬาที่อยู่ในความดูแลรวมทั้งสิ้น 9

สนาม คือ สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สนามกีฬาในร่ม1 สนามเทนนิส1 สระว่ายน้ำ 25 เมตร สนามกีฬาในร่ม2 สนามเทนนิส2 สนามฟุตบอล Fitnessกลางแจ้ง และอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) ซึ่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้มีโครงการก่อสร้างอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยขึ้นใหม่ในปี พ.ศ. 2553 เนื่องจากประสบปัญหาในเรื่องนิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีจำนวนเพิ่มขึ้นในแต่ละปี ซึ่งส่งผลทำให้มีความต้องการใช้บริการมากขึ้น แต่พื้นที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีอย่างจำกัด รวมถึงพื้นที่การเรียนการสอนด้านกีฬาในร่มไม่เพียงพอ อีกทั้งชมรมกีฬาของนิสิตมีรายการแข่งขันมากขึ้น ทำให้ความต้องการในการใช้สนามเพื่อการฝึกซ้อมมากขึ้นด้วย ในขณะที่พื้นที่ในการออกกำลังกาย และเล่นกีฬา ตามคณะต่างๆ ลดน้อยลง ทำให้นิสิตต้องมาใช้บริการที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มากขึ้น ทำให้มีการใช้สนามซ้อนทับและรบกวนกัน

โครงการก่อสร้างอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(C.U. Sports Complex) เพื่อขยายพื้นที่กีฬาให้เพิ่มขึ้น รองรับจำนวนนิสิต และบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงใช้เป็นสนามแข่งในการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 38 พ.ศ. 2554 อีกด้วย ซึ่งมีอาคารด้านกีฬาที่ทันสมัยให้บริการ ทัดเทียมความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก ซึ่งงบประมาณที่ใช้ในการสร้างอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(C.U. Sports Complex) เป็นจำนวนเงิน 395 ล้านบาท งบประมาณที่ใช้ในการโครงการก่อสร้างอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย(C.U. Sports Complex) เป็นจำนวนเงินที่สูง ซึ่งศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้มีการวางแผนการบริหารจัดการแล้วในระดับหนึ่ง แต่หากต้องการจะใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าจำเป็นจะต้องมีแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอย่างจริงจัง

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจในการทำวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” เพื่อศึกษาถึงสภาพและปัญหา ผลการดำเนินการ ความพึงพอใจของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ปัญหาในการวิจัย

ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีแนวทางการพัฒนาการจัดการอย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอบเขตของการวิจัย

1. งานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยที่มุ่งเน้นศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใน 4 ด้าน ดังนี้
 - 1.1 ทฤษฎีการในการจัดการ (Human, Financial, Raw materials และ Information technology ของ ริชาร์ด (Richard, 2005)
 - 1.2 กระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) ของ เดมมิ่ง (Deming, 1986)
 - 1.3 สภาพและปัญหาการจัดการของของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - 1.4 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (4 P's) ของ แม็คคาร์ธี (McCarthy, 1960)
2. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผู้ทรงคุณวุฒิ

คำจำกัดความของคำที่ใช้ในการวิจัย

แนวทางการพัฒนา หมายถึง แนวทางการปฏิบัติในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงจากสิ่งที่มีอยู่แล้วให้เกิดความเจริญยิ่งขึ้น และเพิ่มเติมสิ่งที่ไม่ให้มีขึ้น โดยศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีการจัดการโดยใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่เพื่อให้คณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย บุคลากรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผู้ที่เข้ามาใช้บริการที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการอย่างเหมาะสม

การจัดการ หมายถึง กระบวนการวางแผนการใช้ทรัพยากรในการจัดการมาใช้ เพื่อดำเนินงานตามเป้าหมายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยใช้ทรัพยากรในการจัดการ กระบวนการจัดการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวมถึงมีการจัดการเพื่อให้ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นสถานที่ให้บริการทางด้านกีฬาและนันทนาการอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายถึง ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการในรูปแบบของวิสาหกิจที่ไม่ มุ่งเน้นผลกำไร และอยู่ในกำกับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบันศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสนามกีฬาที่อยู่ในความดูแลรวมทั้งสิ้น สนาม คือ สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สนามกีฬาในร่ม1 สนามเทนนิส1 สระว่ายน้ำ 25 เมตร สนามกีฬาในร่ม2 สนามเทนนิส2 สนามฟุตซอล Fitnessกลางแจ้ง

และอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) ซึ่งจะปรับสถานะเป็นงานสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน และให้บริการแก่สังคม

คณะกรรมการบริหาร หมายถึง คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการจัดการศูนย์กีฬา

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บุคลากรของมหาวิทยาลัย หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปัจจัยนำเข้า (Input) หมายถึง ทรัพยากรในการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย 4 ด้าน คือ ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human) ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial) ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials) และด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

การจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human) หมายถึง การจัดการเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ใน ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการในการดำเนินงาน ต่างๆ

การจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial) หมายถึง การเงินและงบประมาณที่ใช้ในการ การจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการในการ ดำเนินงานต่างๆ

การจัดการวัตถุดิบ (Raw materials) หมายถึง การจัดการวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ สถานที่ และ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology) หมายถึง การจัดการที่ เกี่ยวข้องกับการรับรู้ข่าวสารที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระบวนการ (Process) หมายถึง กระบวนการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ในที่นี้จะใช้กระบวนการจัดการ วงจรเดมมิ่ง หรือ PDCA Cycle ประกอบด้วย การ วางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุง (Act)

การวางแผน (Plan) หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการแก้ไขและจัดทำ แผนดำเนินงานของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การปฏิบัติ (Do) หมายถึง การนำแผนซึ่งกำหนดไว้ไปทดลองปฏิบัติและวัดผลที่เกิดขึ้น ตลอดจนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำหนดไว้

การตรวจสอบ (Check) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การปรับปรุง (Act) หมายถึง การปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ หรือแก้ไข การปฏิบัติกรใด ๆ ที่เหมาะสมตามผลลัพธ์ที่ได้จากขั้นตอนการตรวจสอบหากผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข

ปัจจัยส่งออก (Output) หมายถึง สภาพและปัญหาของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สภาพและปัญหาการจัดการ หมายถึง สภาพที่เป็นจริงและสิ่งที่เป็นอุปสรรคหรือสิ่งที่มี ขัดขวางความสะดวกต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริง ในการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจ หมายถึง งาน บริการ หรือกิจกรรมที่เกิดจากการ ทำงานได้ผลผลิตตามเป้าหมาย และเกิดผลลัพธ์ ตรงตามภาระหน้าที่และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ ต้องการในการดำเนินงานต่างๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) หมายถึง ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์กีฬาแห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (4P's) ประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์ (Product) ราคา (Price) สถานที่ (Place) และการส่งเสริมการตลาด (Promotion)

ผลิตภัณฑ์ (Product) หมายถึง อุปกรณ์กีฬา สนามกีฬา หลักสูตรการสอนกีฬา และการ บริการภายในสนามที่ทางศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดไว้

ราคา (Price) หมายถึง อัตราค่าบริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถานที่ (Place) หมายถึง สถานที่ตั้งของศูนย์กีฬา จำนวนสนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา สิ่ง อำนวยความสะดวกต่างๆ

การส่งเสริมการตลาด (Promotion) หมายถึง การส่งเสริมการตลาดของศูนย์กีฬาแห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถึงวิธีที่หลากหลายของการสื่อสารกับตลาดต่างๆ ไม่ว่าจะผ่านการโฆษณา มีการจัดกิจกรรม โครงการ มีกิจกรรมการส่งเสริมการขาย เพื่อเป็นการเชิญชวน และชักจูงใจ เช่น ส่วนลด

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทราบถึงสภาพและปัญหา ผลการดำเนินการ และความพึงพอใจของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ทราบถึงแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการวิจัย เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” โดยได้ศึกษาสาระสำคัญจากตำรา แนวคิดทฤษฎี ตลอดจนเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ
2. แนวคิดส่วนประสมทางการตลาด
3. แนวความคิดเกี่ยวกับจัดการองค์กร
4. แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนา
5. แนวความคิดด้านการบริการ
6. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
7. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ

คำว่า “การจัดการ” นักวิชาการ ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ส่วนคำว่า การจัดการ (management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไร (profits) หรือกำไรสูงสุด (maximum profits) สำหรับผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณะถือเป็นวัตถุประสงค์รองหรือเป็นผลพลอยได้ (by product) เมื่อเป็นเช่นนี้ จึงแตกต่างจากวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลาย (public services) แก่ประชาชน การบริหารภาครัฐทุกวันนี้หรืออาจเรียกว่า การบริหารจัดการ (management administration) เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น เช่น การนำแนวคิดผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer) หรือ ซีอีโอ (CEO) มาปรับใช้ในวงราชการ การบริหารราชการด้วยความรวดเร็ว การลดพิธีการที่ไม่จำเป็น การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และการจูงใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น นอกเหนือจากการที่ภาครัฐได้เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจเข้ามารับสัมปทานจากภาครัฐ เช่น ให้สัมปทานโทรศัพท์มือถือ การขนส่ง เหล้า บุหรี่ ไร่ เป็นต้น ภาครัฐก็ได้ทำประโยชน์ให้แก่สาธารณะหรือประชาชนได้เช่นกัน เช่น จัดโครงการ

คืนกำไรให้สังคมด้วยการลดราคาสินค้า ขายสินค้าราคาถูก หรือการบริจาคเงินช่วยเหลือสังคม เป็นต้น (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ, 2545.)

แฮร์โรลด์ คูนต์ซ์ (Harold Koontz อ้างถึงใน สมพงษ์ เกษมสิน, 2526) ให้ความหมายของการจัดการ หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลาย ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ เป็นอุปกรณ์การจัดการนั้น

ไฮย์แมน และสก็อต (Haimann and Scott, 1970) ได้ให้ความหมายว่า การจัดการ คือ กระบวนการทางสังคมและเทคนิคในการใช้ทรัพยากรการบริหารในการดำเนินการขององค์กร และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ประสบความสำเร็จหรือบรรลุจุดประสงค์ขององค์กร

ลองเกนเน็คเกอร์และพริงเกิ้ล (Longenecker and Pringle, 1981) กล่าวว่า การจัดการ คือ กระบวนการรวบรวมและประสานการใช้ทรัพยากรการบริหาร เพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้

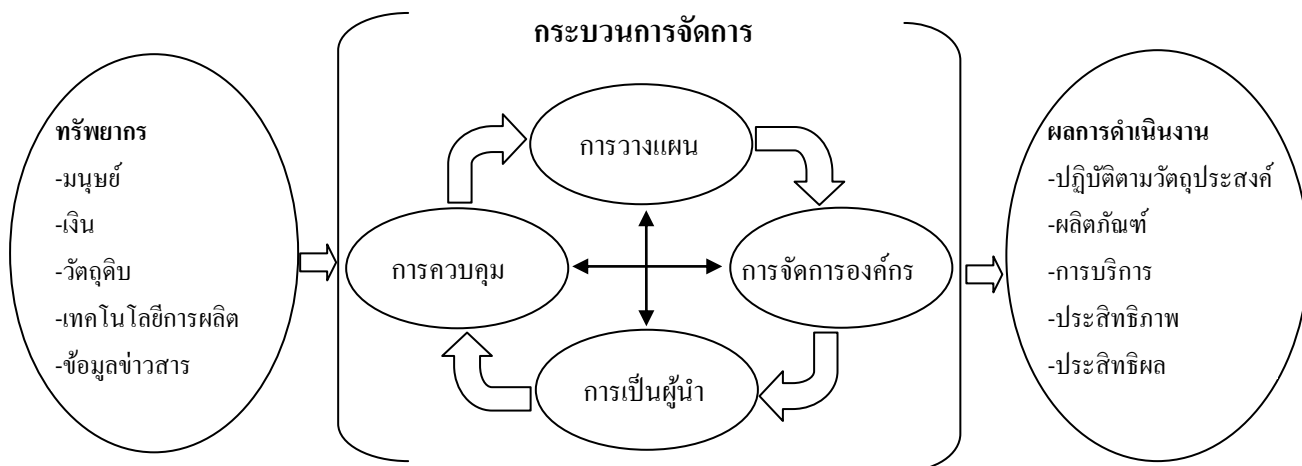
ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2542) ให้ความหมายการจัดการ คือ กระบวนการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการบริหาร คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การชี้นำ (Leading) การควบคุม (Controlling) ซึ่งจากความหมายดังกล่าวมีคำสำคัญ 3 คำ คือ กระบวนการ ทรัพยากรการบริหาร และวัตถุประสงค์

ธงชัย สันติวงษ์ (2545) ให้ความหมายการจัดการ หมายถึง ภารกิจของบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน (ที่เรียกว่า ผู้บริหาร) ที่เข้ามาทำหน้าที่ประสานให้การทำงานของบุคคลที่ต่างฝ่ายต่างทำ และไม่อาจประสบผลสำเร็จจากการแยกกันทำให้สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ด้วยดี

นิรมล กิติกุล (2549) กล่าวว่า การจัดการ คือ ระบบการจัดการของผู้บริหารที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ มาดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนต่างๆ โดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่ให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ การจัดการ หรือการบริหารมีความหมายเหมือนกัน เพียงแต่ใช้ต่างสถานที่กันเท่านั้น ก็คือองค์กรราชการ จะใช้คำว่าบริหาร หรือผู้บริหาร ส่วนองค์กรเอกชนใช้คำว่าจัดการ หรือผู้จัดการ

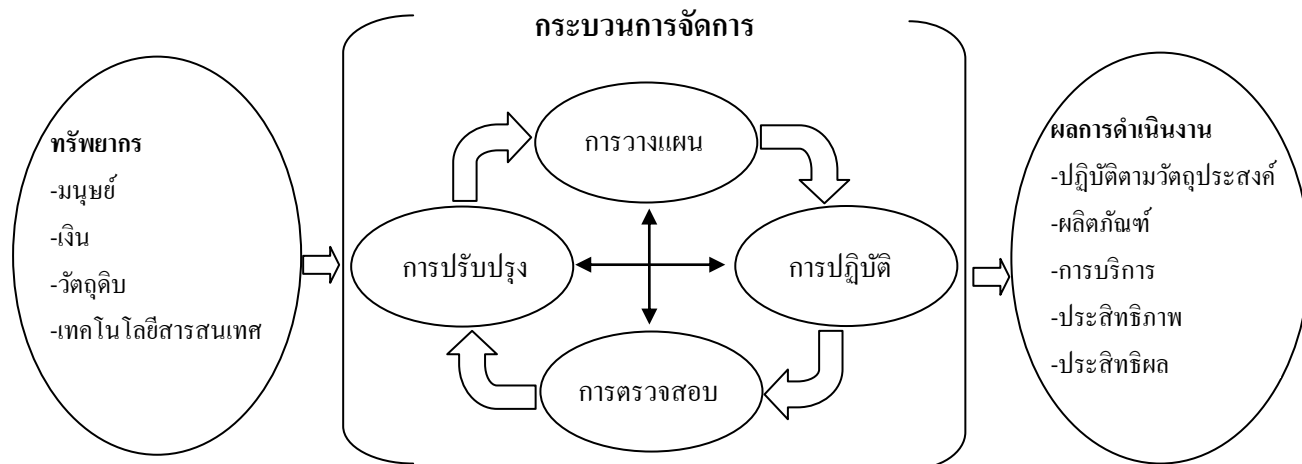
จากความหมายของการจัดการ ตามที่นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวมานั้น สรุปความหมายได้ว่า การจัดการ หมายถึง กระบวนการที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ ในการใช้ทรัพยากรการบริหารในการดำเนินการขององค์กร และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อทำให้งานกิจกรรมต่างๆ สำเร็จลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

แผนภูมิที่ 1 แสดงถึงกระบวนการจัดการ ตามแนวคิดของ ริชาร์ด (Richard, 2005)



ผู้วิจัยได้นำกระบวนการจัดการ ตามแนวคิดของ ริชาร์ด (Richard, 2005) มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการจัดการในการวิจัยครั้งนี้ได้ ดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 2 แสดงถึงกระบวนการจัดการ



กระบวนการจัดการ (Management Function) (Richard, 2005)

การจัดการ หมายถึง การทำงานให้สำเร็จลุล่วงผ่านผู้อื่น ผู้จัดการไม่สามารถทำทุกอย่างคนเดียวได้ แต่มีหน้าที่สร้างบรรยากาศและเงื่อนไขที่ควบคุมผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมายได้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง สิ่งที่ต้องรู้ความต้องการในอนาคต และทำอะไรเพื่อให้ถึงจุดนั้น หมายถึงเป้าหมายในอนาคตขององค์กร การตัดสินใจงาน และการใช้ทรัพยากรที่จำเป็น

เพื่อบรรลุเป้าหมายนั้น ตัวอย่างเช่น บริษัท Time Warner, inc. หัวหน้าฝ่ายการตลาดของแต่ละแผนก ได้แก่ HBO, Time Inc, Turner Broadcasting, Warner Bros, AOL, New Line Camera, Time Warner Cable มาประชุมกันทุกๆ 3 อาทิตย์เกี่ยวกับโครงการในอนาคต และแต่ละแผนกมีบทบาทหน้าที่อย่างไรในการทำเป้าหมายให้สำเร็จมากขึ้น การวางแผนอย่างละเอียดรอบคอบ อย่างเช่น การที่ทุกแผนกมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์หนัง The Lord Of The Ring

การขาดการวางแผน หรือวางแผนไม่ดีสามารถทำลายการทำงานขององค์กร เช่น Krispy Kreme โดนัท กำลังประสบปัญหาเนื่องจากการวางแผนที่ไม่ดี ผู้จัดการระดับสูง ขาดวิสัยทัศน์ในการมองเห็นทิศทางการตลาด และความพยายามในการวางแผนที่อ่อนแอ เนื่องด้วยการขยายตัวอย่างรวดเร็ว และความสัมพันธ์แฟรนไชส์ได้ทำลายบริษัทที่เคยประสบความสำเร็จมาแล้วอย่างร้ายแรง

2. การจัดการองค์กร (Organizing) การบริหารจัดการซึ่งเกิดจากการวางแผน สะท้อนให้เห็นความพยายามบรรลุแผนงานขององค์กร ซึ่งเกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การแบ่งงานเป็นหมวดหมู่ การกระจายอำนาจ หน้าที่ และจัดสรรทรัพยากรภายในองค์กร ตัวอย่างเช่น IBM ฯลฯ ได้มีการปฏิรูปองค์กรตามแผนงานที่เปลี่ยนแปลง Voyant Tech ผู้ผลิตเครื่องมือสื่อสาร ได้ปฏิรูปโครงสร้างองค์กรเพื่อให้ออกขายที่เพิ่มขึ้นและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่รวดเร็วขึ้น โดยการจัดตั้งหน้าที่ใหม่โดยเฉพาะเพื่อเชื่อมโยงระหว่างผู้จัดการฝ่ายผลิตและวิศวกรออกขาย ส่งผลให้ออกขายเพิ่มขึ้น 25% ต้นทุนการผลิตลดลง 20% และการพัฒนาได้ทันสถานการณ์ในการตลาดถึง 40%

3. การนำองค์กร (Leading) คือ การใช้อิทธิพลจูงใจพนักงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร หมายถึง การสร้างวัฒนธรรมและคุณค่าขององค์กร การสื่อสารเป้าหมายขององค์กรไปสู่พนักงาน เพื่อให้พนักงานเพื่อให้พนักงานแสดงบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ การนำองค์กร เกี่ยวข้องกับการจูงใจทั้งแผนกและรายบุคคลเพื่อการทำงานอย่างรวดเร็วกับผู้จัดการ ในยุคความไม่แน่นอน ยุคที่โลกกำลังแข่งขันกัน ความแตกต่างของพลังการทำงานที่กำลังขยายตัว ความสามารถในการสร้างสรรค์วัฒนธรรม การสื่อสารเป้าหมายขององค์กร และจูงใจพนักงาน เป็นหัวใจสำคัญของความสำเร็จในธุรกิจ บุคคลหนึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นผู้จัดการระดับสูงที่มีชื่อเสียง ก็สามารถเป็นผู้นำเยี่ยมยอดได้ เช่น Michael Dell ของบริษัท Dell หรือ Meg Whitman ของ Ebay ผู้จัดการจำนวนมากทั้งองค์กรเล็กใหญ่ทั่วโลกทำงานอย่างเจียบๆ แต่มีความเป็นผู้นำที่เข้มแข็งภายในแผนก กลุ่มองค์กรไม่แสวงหากำไร และธุรกิจเล็กๆ Cara Kakuda เป็นผู้จัดการพื้นที่ทั่วไปในสาขาของบริษัท Nextel Partners จากใน 8 คนที่ได้รับรางวัลความสามารถในการจูงใจคนของ Cara ทำงานให้เธอ 150% “เมื่อใครสักคนศรัทธาในตัวคุณ เขาจะต้องการทำงานหนักขึ้น และ Cara ทำได้แบบนั้น”

4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การจับตาดูกิจกรรมของพนักงาน การประเมินว่าองค์กรกำลังมุ่งไปสู่เป้าหมาย และการแก้ไขให้ถูกต้องเมื่อจำเป็น ผู้จัดการมีหน้าที่ควบคุมดูแลองค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ส่งเสริมให้พนักงานมีพลัง และความเชื่อมั่นในองค์กร การส่งเสริมพลัง และความเชื่อมั่นได้นำหลายองค์กรไปสู่การควบคุมที่น้อยลง และการเน้นการอบรมพนักงานมากขึ้น เพื่อนำพาและตรวจสอบพนักงานให้ถูกต้อง เทคโนโลยีข้อมูลยังช่วยผู้บริหารในการควบคุมองค์กร โดยปราศจากความเข้มงวด Cisco Systems และ Oracle ใช้อินเทอร์เน็ต และเทคโนโลยีข้อมูลอื่นๆ ในการประสานงานและดูแลในการทำงานทุกขั้นตอน ช่วยให้ผู้จัดการสามารถติดตามผลการทำงานได้โดยไม่ต้องควบคุมพนักงานเป็นประจำ พนักงานของCiscoมีความอิสระในการตัดสินใจและปฏิบัติงาน แต่พวกเขาก็รู้ว่าผู้จัดการคอยติดตามดูแลโดยไม่ที่คลิกผ่านอินเทอร์เน็ต ความล้มเหลวขององค์กรจะเกิด หากผู้จัดการไม่จริงจังในการควบคุมหรือขาดข้อมูลการควบคุม โดยเฉพาะช่วงวิกฤติ ผู้จัดการต้องการระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยในการตัดสินใจที่ยากและอาศัยความรวดเร็ว

จากแผนภูมิที่ 1 ผู้วิจัยได้นำกระบวนการจัดการ ตามแนวคิดของ ริชาร์ด (Richard, 2005) มาประยุกต์ใช้กับ กระบวนการจัดการในการวิจัยครั้งนี้ได้ ดังแผนภูมิที่ 2 ซึ่งผู้วิจัยได้นำแนวคิดของ ริชาร์ด (Richard, 2005) มาประยุกต์ ดังนี้

1. ทฤษฎีการจัดการ ของริชาร์ด ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้ 1. มนุษย์หรือบุคลากร 2. การเงินและงบประมาณ 3. วัตถุดิบ 4. เทคโนโลยีการผลิต 5. ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาประยุกต์ให้เหลือ 4 ด้าน คือ 1. มนุษย์หรือบุคลากร 2. การเงินและงบประมาณ 3. วัตถุดิบ 4. เทคโนโลยีสารสนเทศ กล่าวคือ นำเทคโนโลยีการผลิต และข้อมูลข่าวสารมารวมกันเป็นเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. กระบวนการจัดการ ของริชาร์ด คือ POLC ประกอบด้วย 1. การวางแผน (Planning) 2. การจัดการองค์กร (Organizing) 3. การเป็นผู้นำ (Leading) 4. การควบคุม (Controlling) ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาประยุกต์เปลี่ยนกระบวนการจัดการเป็น วงจร PDCA ประกอบด้วย 1. การวางแผน (Plan) 2. การปฏิบัติ (Do) 3. การตรวจสอบ (Check) 4. การปรับปรุง (Act) เนื่องจากผู้วิจัยเห็นว่า วงจร PDCA เป็นแนวความคิดในการแก้ปัญหา และการพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง (อุทัย บุญประเสริฐ, 2545) ซึ่งเหมาะสมกับงานวิจัยครั้งนี้

3. ผลการดำเนินงาน ของริชาร์ด ประกอบด้วย 5 ด้าน 1. ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ 2. ผลสัมฤทธิ์ 3. การบริการ 4. ประสิทธิภาพ 5. ประสิทธิผล ซึ่งผู้วิจัยยังคงใช้ตามผลการดำเนินงาน ของริชาร์ด

ทรัพยากรในการจัดการ (Management Resources)

1. มนุษย์หรือบุคลากร (Human)

ความหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึงการใช้ทรัพยากร “มนุษย์” ที่มีอยู่อย่าง จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร ทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่อย่างจำกัดก็คือ กลุ่มคนที่มี KASH ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ทักษะ และอุปนิสัย (ตุลา มหาพสุชานนท์, 2554)

ซงชัย สันติวงษ์ (2535) ได้กล่าวว่า คนเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญที่สุด แม้ว่าองค์กรจะมี เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัย และมีราคาแพงเพียงใดก็ตาม ถ้าหากขาดบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถแล้ว เครื่องจักรอุปกรณ์เหล่านั้นก็จะไม่ก่อประโยชน์อันใด และถึงแม้จะใช้ดำเนินงาน ได้บ้าง ประสิทธิภาพเครื่องจักรก็คงอยู่ในระดับต่ำ ด้วยเหตุผลข้างต้น การจัดคนเข้าทำงานหรือการบริหารงานบุคคลจึงถือได้ว่าเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่ง ซึ่งจะมีผลทำให้การบริหารงานและการเพิ่มผลผลิตทำได้ดีขึ้น

หน้าที่ประการหนึ่งที่น่าจะถือได้ว่าเป็นมีความสำคัญที่สุดในบรรดาหน้าที่ต่างๆ ที่ผู้บริหาร จะต้องรับผิดชอบก็คือหน้าที่ในการจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) ทั้งนี้เพราะภายหลังจากที่ได้มีการจัด องค์กรจนเสร็จสิ้นแล้ว โครงสร้างในส่วนต่างๆ ก็จะต้องถูกบรรจุด้วยตัวบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติ หน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งในองค์กร และในการที่จะให้ผลการปฏิบัติงานต่างๆ ดังกล่าวได้ประสิทธิภาพ ที่สูงที่สุดนั้น ย่อมต้องขึ้นอยู่กับความสามารถหรือความพร้อมเพียงของตัวบุคคลดังกล่าวด้วยผู้บริหาร จะต้องมีการหน้าที่ในการเลือกเฟ้นตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีเท่านั้น จึงจะทำให้องค์กรสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสมรรถภาพ (Effective & Efficiency) และสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งใจเอาไว้ ด้วยเหตุผลต่างๆ ดังกล่าวมาแล้วนี้เอง จึงควรที่จะได้มีการให้ความ สนใจศึกษาถึงกระบวนการในการเสาะแสวงหา และพัฒนาตัวบุคคลที่จะมาเป็นผู้บริหารงานใน หน้าที่ต่างๆ รวมทั้งตลอดการพัฒนาตัวบุคคลดังกล่าวให้มีความสามารถสูงขึ้น กระบวนการ ดังกล่าวนี้ก็คือ กระบวนการทางการบริหารงานบุคคล (Personal Management Process) นั้นเอง

1. จัดหาคนที่มีความสามารถและเต็มใจทำงาน
2. บรรจุให้เข้าทำงานที่สัมพันธ์กับความสามารถและความสนใจ
3. พัฒนาบุคลากรโดยให้การศึกษาและอบรม เพื่อให้ได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

4. พยายามทำให้คนงานมีความพึงพอใจในงาน

ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (เนตร์พัฒนา ยาวีราช, 2546)

ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

1. การสรรหา (Recruitment)

การสรรหา คือ การได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ เพื่อบรรจุลงตำแหน่งงานที่ว่าง โดยการจ้างงานการสรรหาที่มีประสิทธิภาพ มีข้อควรพิจารณา คือการพิจารณางานที่ต้องการพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ แหล่งของทรัพยากรมนุษย์ที่จะทำการสรรหาที่จะทำให้ได้ทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ

2. การคัดเลือก (Selection)

หลักในการคัดเลือกพนักงาน คือการได้บุคคลที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุดกับงานนั้น

3. การพัฒนาและฝึกอบรม (Training)

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการในการพัฒนาคุณภาพทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรเพื่อให้มีผลการทำงานดีขึ้น เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร และอิทธิพลต่อพฤติกรรมของพนักงาน ขั้นตอนของการฝึกอบรมพนักงานมีดังนี้

1. การพิจารณาความต้องการฝึกอบรม
2. การกำหนดโครงการฝึกอบรม
3. การบริการจัดการฝึกอบรม
4. การประเมินผลการฝึกอบรม

4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)

หลังจากที่ได้มีการสรรหา การคัดเลือก และการฝึกอบรมพนักงานแล้วพนักงาน ได้เข้ามาทำงานในองค์กร ในขั้นตอนที่ 4 คือการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงผลการทำงานของพนักงาน บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบผลสะท้อนกลับที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการตัดสินใจเพื่อพิจารณาการเพิ่มของเงินเดือน การส่งเสริมให้มีความก้าวหน้า การโอนย้าย หรือการเลิกจ้าง การประเมินผลยังทำให้สามารถบอกได้ถึงพฤติกรรมของพนักงาน ทักษะของพนักงาน ทักษะและความรู้ในการทำงานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการสอนงาน การให้คำปรึกษาแก่พนักงาน

จรินทร์ ชานีรัตน์ (2524) กล่าวว่า บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง ในการจัดกีฬาเพื่อมวลชน เพราะเป็นทั้งผู้วางแผนและดำเนินการทางกีฬาให้เกิดผลต่อผู้เข้าร่วม เพื่อให้เกิดผลตามความมุ่ง

หมาย ควรมีเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน และวางแผนนโยบายที่แน่นอน ซึ่งบุคลากรเหล่านี้ทำหน้าที่ในการประสานงาน เป็นที่ปรึกษาชมรมกีฬาประเภทต่างๆ

2. การเงินและงบประมาณ (Financial)

การเงินและงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารงาน ฝ่ายบริหารมีหน้าที่จัดทำงบประมาณ และขอเงินทุนให้กับหน่วยต่างๆ และบุคลากรควบคุมดูแลว่าเงินที่ขอมานั้นใช้อย่างถูกต้องหรือไม่ งานดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความซื่อสัตย์ ความเฉลียวฉลาด รอบรู้และความหนักแน่น (ภักวิวัฒน์ เชิดพุทธ, 2552)

เงินนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการให้การสนับสนุนในการจัดหาทรัพยากรเพื่อหล่อเลี้ยงและเอื้ออำนวยให้กิจกรรมขององค์กรดำเนินไปโดยไม่ติดขัด ซึ่งเงินทุนนี้มีทั้งระยะสั้น และระยะยาว รวมถึงราคาต้นทุนของเงิน คือ ดอกเบี้ยอีกด้วย (ธงชัย สันติวงษ์, 2543)

งบประมาณและการเงินเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารงาน ฝ่ายบริหารมีหน้าที่จัดทำงบประมาณ และขอเงินทุนให้กับหน่วยต่างๆ และบุคลากรควบคุมดูแลว่าเงินที่ขอมานั้นใช้อย่างถูกต้องหรือไม่ งานดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความซื่อสัตย์ ความเฉลียวฉลาดรอบรู้และความหนักแน่น การจัดงบประมาณ ผู้บริหารต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ชนะสิทธิ์ ราชสิงห์, 2549)

1. วัตถุประสงค์ของการจัดการในเรื่องการเงิน ผู้บริหารจะต้องทราบเพื่อป้องกันการใช้จ่ายเงินในทางที่ผิด และสูญเสียเงินไปโดยเปล่าประโยชน์

2. ผู้บริหารมีหน้าที่หน้าที่รับผิดชอบ การจัดเตรียมงบประมาณเป็นงานที่ต้องประสานกันหลายอย่างต้องมีแผนงาน โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและเงินทุนที่ได้รับมาจากสายงานต่างๆ ผู้บริหารจะต้องทราบหรือพิจารณาเตรียมจัดงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ ต้องการจัดแผนงานทางการเงินอันเกี่ยวกับงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย ผู้บริหารมีหน้าที่ที่จะต้องจัดทำงบประมาณเตรียมไว้สำหรับแผนระยะเวลา 1 ปี 3 ปี 5 ปี หรือ 7 ปี โครงการสำคัญแต่ละโครงการจะต้องกำหนดไว้ล่วงหน้าหลายๆ ปี ฉะนั้นการจัดทำงบประมาณการเงินต้องจัดไว้สำหรับโครงการระยะยาวด้วย

3. วัตถุดิบ (Raw materials)

วัตถุดิบอาจหมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ซึ่งนับรวมถึงอาคารสถานที่เป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำการบริหารประสบผลสำเร็จได้ผลสมบูรณ์ เป็นการบริหารอย่างแท้จริง และให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ควรยึดหลักการ ดังต่อไปนี้ (ภักวิวัฒน์ เชิดพุทธ, 2552)

1. ใช้วัสดุตามความเหมาะสม

2. ใช้ให้ได้ผลคุ้มค่า
3. ใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงินและเวลา
4. ก่อนใช้อุปกรณ์ทุกครั้งต้องทดลองเสียก่อนว่าใช้ได้ดี สะดวกและเหมาะสมกับเวลาระวัง
อย่าให้การใช้อุปกรณ์ต้องติดขัดระหว่างใช้

วัสดุ อุปกรณ์ซึ่งนับรวมถึงอาคารสถานที่เป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำการบริหาร
ประสบผลสำเร็จได้ผลสมบูรณ์ เป็นการบริหารอย่างแท้จริง และให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ควรยึด
หลักการ ดังต่อไปนี้

1. ใช้วัสดุตามความเหมาะสม
2. ใช้ให้ได้ผลคุ้มค่า
3. ใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงินและเวลา
4. ก่อนใช้อุปกรณ์ทุกครั้งต้องทดลองเสียก่อนว่าใช้ได้ดี สะดวกและเหมาะสมกับเวลาระวัง
อย่าให้การใช้อุปกรณ์ต้องติดขัดระหว่างใช้

สำหรับการจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้ คือ

1. ก่อนการซื้อวัสดุอุปกรณ์ทุกครั้ง ควรสำรวจหรือทำบัญชีอุปกรณ์ก่อนว่ามีอยู่แล้วมาก
น้อยเพียงใด และอยู่ในสภาพที่ใช้ได้หรือต้องซ่อมแซม และต้องการเพิ่มอีกจำนวนเท่าไร
2. ควรซื้ออุปกรณ์ในร้านที่มีชื่อเสียงไว้ใจได้ เพราะจะได้ของที่มีคุณภาพเชื่อถือได้
ให้บริการในการแลกเปลี่ยนซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ได้ดีกว่า
3. ควรซื้ออุปกรณ์ที่มีคุณภาพ เพราะตามปกติของที่มีคุณภาพสามารถใช้ได้นานกว่า
ปลอดภัยกว่า บางครั้งคิดว่าอุปกรณ์ที่มีราคาสูงกว่า การซื้อไม่ควรเอาราคาเป็นหลักอย่างเดียว ของ
ราคาแพงคุณภาพอาจจะไม่ดีก็ได้
4. ถ้าเป็นไปได้ควรจัดตารางในการซื้อให้มีการกระจาย ทั้งนี้เพื่อที่จะได้ไม่เป็นภาระต้อง
ใช้เงินจำนวนมากๆ ในครั้งหนึ่ง
5. พยายามใช้วิธีการซื้อที่ช่วยให้สามารถลดราคาให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้
6. ควรซื้อตามที่ถูกระเบียบ ข้อบังคับ ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ชนิดนั้นๆ ตามกำหนด
7. ควรจัดซื้อในร้านที่มีอยู่ในท้องถิ่นที่สามารถให้ราคาของและคุณภาพเดียวกัน เพราะ
ร้านในท้องถิ่นจะสามารถติดต่อได้ง่ายและสะดวกกว่า
8. ควรเตรียมการซื้อวัสดุอุปกรณ์ไว้แต่เนิ่นๆ
9. ในการซื้อแต่ละครั้งจะต้องไม่มีการรับสิ่งตอบแทนจากร้านค้า

4. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology) เป็นคำศัพท์ที่มาจากคำอย่างน้อย 2 คำ คือ คำว่าเทคโนโลยี กับคำว่าสารสนเทศ เทคโนโลยี (Technology) หมายถึง การใช้เครื่องมือหรือวิธีการทางช่างที่ได้พัฒนามาตามลำดับในการปรับปรุงงาน ส่วนคำว่าสารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลหรือข่าวสารที่จะต้องนำมาประมวลผลเพื่อสร้างเป็นระบบสารสนเทศ ดังนั้น ความหมายของคำว่าเทคโนโลยีสารสนเทศตามรากศัพท์จึงหมายถึง การจัดการระบบสารสนเทศที่ต้องใช้เครื่องมือหรือวิธีการที่พัฒนาแล้วมาดำเนินการ (มณูญ แก้วราตรี, 2542)

จากข้อมูลข้างต้น สรุปได้ว่าทรัพยากรในการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. มนุษย์หรือบุคลากร (Human) หมายถึง บุคคลต่างๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการในการดำเนินงานต่างๆ
2. การเงินและงบประมาณ (Financial) หมายถึง เงินและงบประมาณที่ใช้ในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการในการดำเนินงานต่างๆ
3. วัตถุดิบ (Raw materials) หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ
4. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology) หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ข่าวสารที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระบวนการจัดการ (Management Function)

การจัดการ หมายถึง การทำงานให้สำเร็จลุล่วงผ่านผู้อื่น ผู้จัดการไม่สามารถทำทุกอย่างคนเดียวได้ แต่มีหน้าที่สร้างบรรยากาศและเงื่อนไขที่ควบคุมผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมายได้ (Richard, 2005)

จากการศึกษากระบวนการจัดการ วงจร PDCA ผู้วิจัยได้นำมาประกอบเป็นแนวคิดในการวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละกระบวนการ ดังนี้

วงจร PDCA

อุทัย บุญประเสริฐ (2545) ได้เสนอว่าวงจร PDCA หรือวงจรเดมมิ่ง คือ แนวความคิดในการแก้ปัญหา (Problem Solving) และการพัฒนากระบวนการ (Process Improvement) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งนำเสนอโดย ดร.เดมมิ่ง และถือว่าเป็นแนวคิดพื้นฐานของวิธีการต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน กระบวนการแก้ไขปัญหประกอบด้วย

1. Plan คือ การวางแผน จะครอบคลุมในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการแก้ไขและจัดทำแผนดำเนินงาน ในบรรดาคงประกอบทั้ง 4 ของวงจร PDCA นั้น ขั้นตอนการวางแผนเป็นเรื่องสำคัญที่สุด แต่ไม่ได้หมายความว่า ไม่ว่าจะการดำเนินการในขั้นตอนที่เหลือจะเป็นอย่างไร ขอให้การวางแผนถูกต้องก็พอ แต่เนื่องจากทุกสิ่งทุกอย่างต้องอาศัยแผน ดังนั้นถ้าแผนไม่ดีเสียแล้ว งานอื่นก็ไม่ดีด้วย ซึ่งถ้าแผนเดิมมีการวางแผนอย่างดี การแก้ไขก็มีน้อยและกิจกรรมต่างๆ ก็สามารถดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่า ในการจัดทำแผนจำเป็นจะต้องมีการระบุข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีและผลที่มีต่อแผน เช่น ทรัพยากรมนุษย์ วัตถุดิบ และเงินทุน ระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาหาวิธีการที่เป็นไปได้ภายใต้ข้อจำกัดดังกล่าว ถ้าเป็นไปได้ควรตรวจสอบความเป็นไปได้ในการผ่อนคลายข้อจำกัดดังกล่าวด้วย ควรมีการพิจารณาข้อเสนอต่างๆ ก่อนที่จะกำหนดเลือกใช้ข้อเสนอที่ดีที่สุดให้เป็นแผนปฏิบัติการ ในแผนควรกำหนดวิธีการต่างๆ ที่ใช้เพื่อตรวจสอบว่าแผนดังกล่าวมีการวางแผนที่ดี และมีการปฏิบัติตามแผนอย่างถูกต้อง

2. Do คือ การลงมือปฏิบัติ หลังจากจบจากการวางแผนแล้วก็เข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ที่เสนอไว้ ควรนำไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในขั้นตอนนี้คือ

- 2.1 สร้างความมั่นใจว่าผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตระหนักถึงวัตถุประสงค์และความจำเป็นของงานอย่างถ่องแท้
- 2.2 ให้ผู้รับผิดชอบรับรู้เนื้อหา และดำเนินการตามแผนที่กำหนด
- 2.3 ให้มีการศึกษา และฝึกอบรม เพื่อดำเนินการตามแผนอย่างถูกต้อง
- 2.4 จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นตามที่กำหนด และเมื่อต้องการ

3. Check คือ การตรวจสอบผลการปฏิบัติ เมื่อทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อให้สามารถเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขจนได้กระบวนการหรือวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถกำหนดเป็นมาตรฐาน ควรมีการประเมินสองด้านและเป็นอิสระซึ่งกันและกัน

1. มีการดำเนินงานตามแผนอย่างถูกต้องหรือไม่
2. เนื้อหาของแผนมีสาระเพียงพอหรือไม่

ถ้าวัตถุประสงค์ของงานไม่บรรลุ นั่นหมายความว่าสภาพเงื่อนไขไม่เป็นไปตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือ ทั้งสองข้อเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องพิจารณาว่าอยู่ในกรณีใด เพราะการแก้ไขที่ต้องการในแต่ละข้อจะแตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง

4. Act คือการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ หรือแก้ไข การปฏิบัติใดๆ ที่เหมาะสมตามผลลัพธ์ที่ได้จากขั้นตอนการตรวจสอบหากผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้จัดทำเป็นมาตรฐานซึ่งเรียกขั้นตอนนี้ว่าการนำไปปฏิบัติและกำหนดเป็นมาตรฐาน (Action)

ดังนั้น ตามแนวคิดทฤษฎีวงล้อเดมมิ่ง PDCA นั้น ขั้นตอนทั้ง 4 ประกอบด้วยการวางแผนอย่างรอบคอบเพื่อการปฏิบัติอย่างค่อยเป็นค่อยไป แล้วจึงตรวจสอบผลที่เกิดขึ้น วิธีการปฏิบัติใดมีประสิทธิภาพที่สุดก็จะจัดให้เป็นมาตรฐาน หากไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ก็ต้องมองหาวิธีการปฏิบัติใหม่ หรือใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม

วงจร PDCA (Plan-do-check-act cycle) ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ (ศลิษา ภมรสติชัย, 2551)

การวางแผน (Plan) ขั้นตอนแรกเป็นการวางแผน ซึ่งประกอบด้วยการศึกษากระบวนการหรือปัญหาต่างๆ การระบุปัญหา และการวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหา เช่น การศึกษาความคาดหวังของลูกค้าที่มีต่อสินค้า การกำหนดเป้าหมายในการปรับปรุงคุณภาพและวิธีการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฯลฯ

การนำแผนไปทดลองปฏิบัติ (Do) ขั้นตอนนี้เป็นการนำแผนซึ่งกำหนดไว้ในขั้นตอนแรกไปทดลองปฏิบัติและวัดผลที่เกิดขึ้น ในขั้นตอนนี้ควรจะมีการประกาศให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนและวิธีปฏิบัติ ตลอดจนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้

การตรวจสอบ (Check) ขั้นตอนนี้เดิมใช้คำว่าตรวจสอบ (Check) แต่ใน ค.ศ. 1990 เดมมิ่งได้เปลี่ยนมาใช้คำว่าศึกษา (Study) แทน เนื่องจากต้องการเน้นว่าเป็นการวิเคราะห์แผนที่กำหนดไว้ทั้งหมดมากกว่าเป็นการตรวจสอบแบบธรรมดาโดยเป็นการวิเคราะห์แผนที่นำไปทดลองปฏิบัติว่าประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด มีปัญหาใดเกิดขึ้นบ้าง และควรจะแก้ไขอย่างไร

การปฏิบัติ (Action) ขั้นตอนนี้เป็นการนำแผนซึ่งผ่านการทดสอบและแก้ไขแล้วไปปฏิบัติเพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพ เมื่อขั้นตอนนี้เสร็จสิ้นลงและมีการประเมินผลของการนำไปปฏิบัติจนเป็นที่พอใจ หลังจากนั้นจะมีการกลับไปยังขั้นตอนแรกของวงจรเพื่อระบุปัญหาใหม่และกำหนดแผนเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่อไป การปฏิบัติเช่นนี้สามารถทำให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous improvement) ในการผลิตสินค้าและบริการ

จากข้อมูลข้างต้น สรุปได้ว่ากระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Plan) หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการแก้ไขและจัดทำแผนดำเนินงานของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. การปฏิบัติ (Do) หมายถึง การนำแผนซึ่งกำหนดไว้ไปทดลองปฏิบัติและวัดผลที่เกิดขึ้น ตลอดจนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำหนดไว้

3. การตรวจสอบ (Check) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

4. การปรับปรุง (Act) หมายถึง การปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ หรือแก้ไข การปฏิบัติกรใดๆ ที่เหมาะสมตามผลลัพธ์ที่ได้จากขั้นตอนการตรวจสอบหากผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข

2.แนวคิดส่วนประสมการตลาด

วาร์ธัน ดันดิวงศ์วานิช (2554) ได้กล่าวว่า ส่วนประสมการตลาด (Marketing mix) หมายถึง เครื่องมือทางการตลาดที่สามารถควบคุมได้ ซึ่งกิจการผสมผสานเครื่องมือเหล่านี้ให้สามารถตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

ส่วนประสมทางการตลาด ประกอบด้วยทุกสิ่งทุกอย่างที่กิจการใช้เพื่อให้มีอิทธิพลโน้มน้ำหนักความต้องการผลิตภัณฑ์ของกิจการ ส่วนประสมการตลาดแบ่งออกเป็นกลุ่มได้ 4 กลุ่ม ดังที่รู้จักกันว่าคือ “4 Ps” อันได้แก่ ผลิตภัณฑ์ (Product) ราคา (Price) การจัดจำหน่าย (Place) และการส่งเสริมการตลาด (Promotion)

ผลิตภัณฑ์ (Product) หมายถึง การผสมผสานของสินค้าและบริการที่กิจการเสนอต่อตลาดเป้าหมาย ดังนั้นผลิตภัณฑ์ของ ฟอร์ด ทอรัส จึงประกอบด้วยสลักและเกลียว (Nuts and bolts) สปาร์คปลั๊ก (Spark plugs) ลูกสูบ ฝั่พหน้าและส่วนประกอบอื่นๆ ของรถยนต์ ฟอร์ด เสนอ ทอรัส หลายๆ รูปแบบ หลายรูปโฉม รวมถึงการบริการและการประกันคุณภาพทุกชิ้นส่วนของรถยนต์ด้วย

ราคา (Price) หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกค้าต้องจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ ฟอร์ดคำนวณราคาขายปลีกที่ตัวแทนจำหน่ายจะยังสามารถเพิ่มราคารถยนต์ได้อีก แต่ตัวแทนจำหน่ายของฟอร์ดส่วนน้อยมากที่จะเพิ่มราคาเต็มที่ ตัวแทนจำหน่ายมักจะตกลงราคากับผู้ซื้อรถยนต์ เสนอส่วนลด

ส่วนยอมให้ทางการค้าและสินเชื่อเพื่อเป็นการปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์การแข่งขันในปัจจุบัน และเพื่อให้ราคาในการรับรู้ของผู้บริโภคอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับคุณค่าของรถยนต์

การจัดจำหน่าย (Place) หมายถึงกิจกรรมของกิจการที่ทำให้ผลิตภัณฑ์ไปสู่กลุ่มผู้บริโภค เป้าหมาย ฟอर्डมีตัวแทนจำหน่ายอิสระจำนวนมากที่จำหน่ายรถยนต์หลายๆ รุ่นของบริษัท ฟอर्डพิจารณาเลือกตัวแทนจำหน่ายอย่างรอบคอบและให้การสนับสนุนเป็นอย่างดีแก่ตัวแทนจำหน่าย เพื่อให้ทำหน้าที่เป็นผู้เก็บสินค้าคงคลังให้ฟอर्ड สาธิตความสามารถของรถยนต์แก่ลูกค้าเจรจาต่อรองราคา ตกลงการขาย และให้บริการหลังการขาย

การส่งเสริมการตลาด (Promotion) หมายถึงกิจกรรมเพื่อสื่อสารถึงข้อดีของผลิตภัณฑ์และชักชวนให้กลุ่มลูกค้าเป้าหมายซื้อผลิตภัณฑ์ ฟอर्डจ่ายเงินมากกว่า 1,200 ล้านดอลลาร์สหรัฐ ต่อปี สำหรับการโฆษณาเพื่อบอกเล่าเกี่ยวกับบริษัทและผลิตภัณฑ์ต่อผู้บริโภค ตัวแทนขายของบริษัทเป็นผู้สนับสนุนความสามารถให้กับลูกค้าและจงใจให้ลูกค้ารับรู้ฟอर्डคือรถยนต์ที่ดีที่สุดสำหรับเขา ฟอर्डและตัวแทนจำหน่ายเสนอการส่งเสริมการตลาดอย่างพิเศษ ทั้งในด้านการขาย ส่วนลดเงินสด อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ต่ำ ซึ่งเป็นสิ่งกระตุ้นการซื้อรถยนต์ให้กับลูกค้า

โปรแกรมการตลาดที่มีประสิทธิผลจะผสมผสานปัจจัยพื้นฐานของส่วนประสมการตลาดเข้าด้วยกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการตลาดของกิจการ โดยการส่งมอบคุณค่าให้แก่ผู้บริโภค ดังนั้นส่วนประสมการตลาดจึงประกอบไปด้วยชุดเครื่องมือ/กลวิธีของกิจการเพื่อสร้างตำแหน่งที่เข้มแข็งในตลาดเป้าหมาย

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2543) ได้สรุปไว้ว่า ส่วนประสมการตลาด หมายถึง เครื่องมือการตลาดที่ธุรกิจต้องใช้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตลาดในเป้าหมาย หรือเป็นส่วนประกอบสำคัญของกลยุทธ์การตลาด 4 ประการ ประกอบด้วย 1.ผลิตภัณฑ์ 2.ราคา 3.การสถานที่ 4.การส่งเสริมการตลาด ที่ธุรกิจต้องใช้ร่วมกันเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดเป้าหมาย หรือเป็นปัจจัยทางการตลาดที่ควบคุมได้ ซึ่งบริษัทต้องใช้ร่วมกันเพื่อสนองความต้องการของตลาดเป้าหมาย

ส่วนประสมการตลาด อาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ปัจจัยในทางการตลาด หรือ ปัจจัยทางการตลาด เป็นเครื่องมือที่บริษัทควบคุมได้ โดยทั่วไปส่วนประสมการตลาดประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ ราคา สถานที่ และการส่งเสริมการตลาด หรือเรียกว่า 4P's โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2543)

1. ผลิตภัณฑ์ หมายถึง สิ่งที่เสนอขายโดยธุรกิจ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการของลูกค้า เกิดความพึงพอใจผลิตภัณฑ์ที่เสนอขาย อาจจะเป็นสินค้ามีตัวตนหรือเป็นบริการ ซึ่งไม่มีตัวตนก็ได้ คุณสมบัติผลิตภัณฑ์ประกอบด้วย ประโยชน์ คุณภาพ รูปร่าง ลักษณะ บรรจุภัณฑ์ ตราสินค้า และเป็นสินค้าลักษณะต่างๆ สามารถสัมผัสได้ด้วยประสาทสัมผัสทั้งห้า คือ รูป

รส กลิ่น เสียง สัมผัส ตลอดจนคุณสมบัติที่สามารถสนองความต้องการด้านสังคม ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ลินค้า บริการ ความคิด สถานที่ องค์กรหรือตัวบุคคล เป็นต้น

2. ราคา หมายถึง มูลค่าของผลิตภัณฑ์ในรูปตัวเงินหรือเป็นสิ่งที่ต้องจ่ายสำหรับการได้มาซึ่งบางสิ่ง

3. สถานที่ หรือการจัดจำหน่าย หมายถึง โครงสร้างของช่องทางซึ่งประกอบด้วยสถาบันและกิจกรรม ใช้เพื่อเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์และบริการจากองค์กร ไปยังตลาด สถาบันที่นำผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาดเป้าหมายก็คือ สถาบันการตลาด ส่วนกิจกรรมจะเป็นตัวช่วยกระจายตัวสินค้า ประกอบด้วย การขนส่ง การคลังสินค้า

4. การส่งเสริมการตลาด หมายถึง การติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับข้อมูลระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย เพื่อสร้างความเชื่อถือ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี เพื่อแจ้งข่าวสาร เพื่อจูงใจให้เกิดความต้องการ เพื่อเตือนความทรงจำในผลิตภัณฑ์ โดยคาดว่าจะมีอิทธิพลต่อความรู้สึก ความเชื่อถือหรือพฤติกรรมการซื้อ การติดต่อสื่อสารอาจเป็นการขายโดยใช้พนักงานขาย และการขายโดยไม่ใช้พนักงานขาย การส่งเสริมการตลาดประกอบด้วย เครื่องมือที่สำคัญ คือ การโฆษณา การส่งเสริมการขาย การให้ข่าว และการประชาสัมพันธ์

รัตนาวดี ศิริทองถาวร (2548) กล่าวว่า ส่วนประสมทางการตลาด หมายถึง ส่วนประสมที่ประกอบขึ้นจากปัจจัยทางการตลาดที่ควบคุมได้ ซึ่งองค์กรธุรกิจนำมาใช้ให้เกิดความสำเร็จในการเข้าถึงและตอบสนองความต้องการของตลาดเป้าหมาย ดังนั้นส่วนประสมทางการตลาดจึงประกอบด้วยปัจจัยต่างๆ ที่มีอิทธิพลในการสร้างความต้องการในการซื้อผลิตภัณฑ์ ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ประการ อาจเรียกว่าส่วนประสมทางการตลาด 4P's ดังนี้

1. ผลิตภัณฑ์ หมายถึง สิ่งที่สนองต่อความจำเป็นและความต้องการของมนุษย์ได้ ซึ่งอาจจะเป็นสิ่งซึ่งมีคุณสมบัติที่แต่ต้องได้ และแต่ต้องไม่ได้ ส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ประกอบด้วยตัวผลิตภัณฑ์ ชื่อผลิตภัณฑ์

2. ราคา สิ่งที่กำหนดมูลค่าในการแลกเปลี่ยนสินค้าหรือบริการในรูปของเงินตรา ซึ่งประกอบด้วย วิธีกำหนดราคา นโยบายและกลยุทธ์ต่างๆ ในการกำหนดราคา

3. สถานที่ หรือการจัดจำหน่าย หมายถึง กิจกรรมการนำผลิตภัณฑ์ที่กำหนดไว้ออกสู่ตลาดเป้าหมาย ประกอบด้วยสถานที่การจัดจำหน่าย ช่องทางการจัดจำหน่าย

4. การส่งเสริมการตลาด หมายถึง การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้จัดจำหน่ายและตลาดเป้าหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ โดยวัตถุประสงค์ที่จะแจ้งข่าวสาร หรือชักจูงให้เกิดทัศนคติและพฤติกรรมการซื้อ

แมคคาที (McCarthy, 1960) กล่าวว่าปัจจัยที่มีความสำคัญสำหรับโครงสร้างส่วนประสมทางธุรกิจ คือ ผลិតภัณฑ์ ราคา การส่งเสริมการตลาด และการจัดจำหน่าย ซึ่งหมายถึง 4P's โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลิตภัณฑ์ คือสิ่งที่เสนอแก่บุคคลเพื่อสนองความจำเป็นหรือความต้องการของเขา ผลิตภัณฑ์จะรวมถึงสินค้า บริการ บุคคล สถานที่ องค์กรและความคิด การเสนอผลิตภัณฑ์เพื่อจะสนองความต้องการของบุคคล ประกอบด้วย การตัดสินใจเกี่ยวกับการออกแบบผลิตภัณฑ์ ชื่อตราสินค้า บรรจุภัณฑ์ การรับประกัน เป็นต้น

ราคา คือ สิ่งที่กำหนดมูลค่าของผลิตภัณฑ์ในรูปแบบเงินตรา ประกอบด้วยการกำหนดราคาพื้นฐาน และส่วนลดต่างๆ การตัดสินใจด้านราคาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การแสวงหากำไรสูงสุด หรือวัตถุประสงค์อื่นๆ

สถานที่หรือการจัดจำหน่าย คือ โครงสร้างของช่องทางซึ่งประกอบด้วยสถานที่และกิจกรรมใช้เพื่อเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์ และบริการจากองค์กรไปยังตลาด สถาบันที่นำผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาดเป้าหมาย ก็คือ สถาบันการตลาด (คนกลาง) ส่วนกิจกรรมที่ช่วยกระจายตัวสินค้า ประกอบด้วย การขนส่งและการเก็บรักษา ตลอดจนการเลือกคนกลาง ความครอบคลุมในการจัดจำหน่าย

การส่งเสริมการตลาด คือ การติดต่อสื่อสารในการส่งเสริมการตลาด ประกอบด้วย การโฆษณา การขายโดยใช้พนักงาน การส่งเสริมการขาย การให้ข่าวและการประชาสัมพันธ์

บูมส์และบิตเทอร์ (Booms and Bitner, 1981) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับส่วนประสมการตลาดว่าประกอบด้วย 4 P's เพื่อใช้ตอบสนองความต้องการของตลาดเป้าหมาย ซึ่งประกอบด้วย 1.ผลิตภัณฑ์ 2.ราคา 3.สถานที่หรือการจัดจำหน่าย 4.การส่งเสริมการตลาด

แต่สำหรับในตลาดบริการ ซึ่งมีลักษณะสลับซับซ้อน และมีความแตกต่างจากสินค้า บูมส์และบิตเทอร์ (Booms and Bitner, 1981) ได้เสนอส่วนประสมการตลาดบริการ ที่เหมาะสมกับธุรกิจบริการมากกว่าที่ใช้กันมาดั้งเดิม โดยนอกจากจะได้มีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดของ 4P's แล้ว ยังได้เพิ่มอีก 3P's คือ 1.ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ 2.ลักษณะทางกายภาพ และ 3.กระบวนการให้บริการ ซึ่งแนวคิดนี้มีพื้นฐานมาจาก 4P's แต่ได้นำมาปรับให้เหมาะสมกับการบริการมากยิ่งขึ้น โดยเน้นที่การสร้างความเป็นรูปธรรมของการบริการ และได้มีการพัฒนาในรายละเอียด เพื่อความเหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จากแนวคิดดังกล่าว สามารถสรุปส่วนประกอบของส่วนประสมการตลาดของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ดังนี้

1. ด้านผลิตภัณฑ์ หมายถึง บริการที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้จัดไว้เพื่อตอบสนองความต้องการและความจำเป็นด้านการศึกษา การออกกำลังกาย และการศึกษาตลอดจนการบริการด้านอื่นๆ เป็นต้น โดยการสร้างการบริการด้านต่างๆ ดังกล่าว ที่หลากหลาย การสร้างคุณภาพบริการให้เป็นรูปธรรม มีระดับคุณภาพและบริการเสริมที่นอกเหนือจากบริการดังกล่าว

2. ด้านราคา หมายถึง การที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกำหนดค่าตอบแทนการบริการตามความเหมาะสม ทั้งการบริการไม่คิดราคา หรือมีค่าใช้จ่ายเฉพาะเช่น เจ้าหน้าที่ ค่าน้ำค่าไฟ เท่านั้น หรือการกำหนดราคาที่เหมาะสมกับความสามารถและความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างชัดเจน

3. ด้านสถานที่ หมายถึง การที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีการจัดบริการเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการเข้าไปใช้บริการในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. ด้านการส่งเสริมการตลาด หมายถึง การสื่อสารที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยส่งไปยังผู้ใช้บริการ เพื่อเป็นการจูงใจให้ผู้ใช้บริการตัดสินใจเลือกใช้บริการ โดยวิธีการสร้างภาพพจน์ของการบริการในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยการให้ข่าว การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3. แนวความคิดเกี่ยวกับจัดการองค์กร

การจัดการ (Management) คือ กระบวนการในการประสานงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล (วิช สวงวนวงศ์วาน, 2546)

การจัดการ เป็นกระบวนการเพื่อทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร การนำ และการควบคุม มนุษย์ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การเงิน ทรัพยากรข้อมูลขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2541)

การจัดการ คือ ระบบการจัดการของผู้บริหารที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ มาดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนต่างๆ โดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่ให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ การจัดการ หรือการบริหาร มีความหมายเหมือนกัน เพียงแต่ใช้ต่างสถานที่กันเท่านั้น คือองค์กรราชการ จะใช้คำว่า บริหาร หรือ ผู้บริหาร ส่วนองค์กรเอกชนใช้คำว่า การจัดการ หรือผู้จัดการ (นิรมล กิติกุล, 2549)

ส่วนสมคิด บางโม (2545) กล่าวว่า การจัดการคือ ศิลปะในการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ขององค์กรและนอกองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายดังกล่าวจะเห็นว่าการจัดการมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

1. การจัดการเป็นศิลปะในการใช้คนทำงาน
2. การจัดการต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน คือ คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์

3. การจัดการเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล

การจัดการ คือ ศิลปะของผู้บริหารในการจัดระบบการทำงาน โดยใช้คนและทรัพยากรต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ (Pearce and Robinson, 1989)

การจัดการ คือ กระบวนการนำเอาวัสดุอุปกรณ์และมนุษย์มาใช้ให้เกิดประโยชน์ และได้ผลตามวัตถุประสงค์ ซึ่งประกอบไปด้วย การจัดการองค์การ การสั่งการ การประสานงาน และการประเมินผลของความสำเร็จ (Beach, 1980)

การจัดการ คือ เทคนิค หรือศิลปะในการที่จะสั่งการ และจูงใจบุคคลในองค์การทำงานตามวัตถุประสงค์ขององค์การ (James D. Moony อ้างจาก Donnelly and others, 1987)

การจัดการ คือ กระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุมธุรกิจในด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากรและระบบสื่อสารให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ (Griffin, 1989)

จากความหมายของการจัดการ ตามที่นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวมานั้น สรุปความหมายได้ว่า การจัดการ หมายถึง กระบวนการที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ ในการใช้ทรัพยากรการบริหารในการดำเนินการขององค์การ และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อทำให้งานกิจกรรมต่างๆ สำเร็จลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ขององค์การ

องค์กร (Organization)

องค์กรมักปรากฏให้เห็นได้โดยรูปธรรมมากกว่านามธรรม โดยการมองเห็นโครงสร้างภายนอกมากกว่ากระบวนการภายใน ด้วยเหตุนี้ นักวิชาการต่างๆ ได้ให้ความหมายและนิยามคำว่าองค์กรไว้มากมาย เช่น

องค์กร หมายถึง กลุ่มคนหรือเอกชนหลายๆ คนมาร่วมกันทำงาน โดยมีการจัดระเบียบขึ้น การจัดระเบียบ หมายถึง การจัดการในเรื่องความสัมพันธ์ต่อกันโดยมีข้อบังคับ ระเบียบ วินัย สิทธิหน้าที่ หัวหน้า รายได้ รายจ่าย ตลอดจนความคิดเห็นตามนัยนี้ หน่วยราชการต่างๆ เช่น กระทรวง ทบวง กรม กอง ฯลฯ ก็ถือว่าเป็นองค์กร นอกจากนี้ พรรคการเมือง สมาคม บริษัทองค์การสหประชาชาติ ตลอดจนโลกก็เป็นองค์กรเช่นเดียวกัน (อุทัย หิรัญโต, 2520)

องค์กร คือ กลุ่มบุคคลหลายๆ คนร่วมกันทำกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การร่วมกันของกลุ่มต้องถาวร มีการจัดระเบียบภายในกลุ่มเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของแต่ละคน ตลอดจนกำหนดระเบียบข้อบังคับต่างๆ ให้ยึดถือปฏิบัติ (สมคิด บางโม, 2545)

องค์กร (Organization) เป็นระบบการจัดการที่ออกแบบการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง หรือหมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ทำงานร่วมกันและประสานงานกัน เพื่อให้ผลลัพธ์ของกลุ่มประสบความสำเร็จ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2541)

องค์กร คือ โครงสร้างที่ได้จัดทำขึ้นตามกระบวนการสำหรับบุคคลฝ่ายต่างๆ เข้ามาร่วมกันปฏิบัติเพื่อความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายต่างๆ ได้ (ยุจिरา ทองเวส, 2526)

องค์กร คือ บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปหรือกลุ่มคนที่ร่วมกันทำงานตามวัตถุประสงค์เฉพาะกลุ่ม หรือกลุ่มคนที่ทำงานร่วมกันอย่างมีระบบเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์สูงสุด (นิรมล กิติกุล, 2549)

องค์กร คือ ระบบสังคมตั้งอยู่บนรากฐานของผลประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างสมาชิกทั้งหลายขององค์การ (ไพลิน ผ่องใส, 2532)

ลิตเทอเรอร์ (Litterer, 1966) กล่าวว่า องค์กร คือหน่วยของสังคมที่มีวัตถุประสงค์ซึ่งหน่วยงานของสังคมนี้อาจประกอบด้วยบุคคลต่างๆ ที่ทำหน้าที่ บทบาท สถานที่ทำงานต่างกัน และมีการกระทำที่ร่วมมือกัน เพื่อให้ผลงานของแต่ละคนส่งผลร่วมกัน

วีเนอร์ (Wiener อ้างถึงในสมคิด บางโม, 2545) ได้ให้แนวคิดเรื่ององค์การว่า องค์การเป็นระบบหนึ่งประกอบด้วยปัจจัย 5 ประการ ดังนี้

1. ปัจจัยนำเข้า เช่น วัตถุดิบ แรงงาน ทุน
2. กระบวนการ เป็นกระบวนการผลิตซึ่งเปลี่ยนวัตถุดิบเป็นสินค้าและบริการ
3. ผลผลิต ได้แก่ สินค้าและบริการขององค์การ
4. ข้อมูลย้อนกลับจากภายในองค์การ เช่น ข้อมูลจากพนักงานเกี่ยวกับผู้บริหาร เครื่องจักรล้าสมัย สภาพในโรงงานไม่ดี เป็นต้น รวมทั้งข้อมูลจากภายนอกองค์การที่วิจารณ์ผลผลิตขององค์การว่าดีหรือไม่ดีด้วย
5. สิ่งแวดล้อม ภายนอกองค์การ ได้แก่ ผู้บริโภค สภาพเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย สังคม ประเพณี และค่านิยมต่างๆ

องค์กร คือ บุคคลหลายคนหรือหน่วยงานหลายหน่วยซึ่งมาจากหลายส่วนของสังคมโดยมีความสัมพันธ์ในลักษณะความพอใจ และยอมรับซึ่งกันและกันกับกฎระเบียบ หรือผู้นำของกลุ่ม (Weber อ้างจาก Pugh D.S. and others, 1982)

องค์กร คือ ความร่วมมือของกลุ่มคนในการประกอบกิจกรรมโดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Pearce and Robinson, 1989)

จากความหมายขององค์กร ตามที่นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวมานั้น สรุปความหมายได้ว่า องค์กร หมายถึง บุคคลกลุ่มหนึ่งที่มารวมตัวกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อประกอบกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน รวมถึงดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งร่วมกันอย่างมีขั้นตอน โดยใช้ความรู้และเทคนิคต่างๆ ตามความถนัดของแต่ละคน และมีการแบ่งงานกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร การดำเนินกิจกรรมต่างๆ จะต้องอยู่ในกฎระเบียบ เพราะการที่คนหลายคนมาอยู่

รวมกัน จำเป็นต้องมีการยอมรับซึ่งกันและกัน รวมถึงรู้บทบาทและหน้าที่ของตนเอง ตามโครงสร้างขององค์กรที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งต่างๆ

การจัดการองค์กร

สมพงษ์ เกษมสิน (2523) กล่าวว่า iva การจัดการองค์กรมีแนวคิดพื้นฐานมาจากการดำเนินการขององค์กรนั้นมีภารกิจมาก หากที่บุคคลเพียงคนเดียวจะทำได้เองโดยลำพัง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องนำภารกิจขององค์กรมาแบ่งกันปฏิบัติดังกล่าวย่อมทำให้เกิดการแบ่งงาน และการรวบรวมขึ้นเป็นครั้งคราว โดยสรุปสาระสำคัญ อันเป็นองค์ประกอบที่ควรทราบในการจัดการองค์กรได้ดังนี้ คือ

1. ทราบวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยแจ้งชัด
2. แบ่งงานออกเป็นส่วนๆ
3. จัดกลุ่มให้เข้าเป็นหมวดหมู่
4. ระบุหน้าที่การงาน
5. มอบหมายงานให้เหมาะสมกับบุคคล
6. มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ได้สัดส่วนกับงาน

การจัดการองค์กร คือ การจัดการระบบ กิจกรรม และบุคคลให้ทำงานสัมพันธ์กัน และประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล (Pearce and Robinson, 1989)

การจัดการองค์กร คือ การวางระเบียบให้กิจกรรมต่างๆ ขององค์กรดำเนินไปได้สัดส่วนกัน โดยกำหนดว่าใครมีหน้าที่อะไร มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ (สมพงษ์ เกษมสิน, 2519)

การจัดการองค์กร คือ ความพยายามของผู้บริหารในการกำหนดโครงสร้าง ระบบงาน คุณสมบัติของคน และจำนวนคนในองค์กร ให้สามารถดำเนินงานให้สำเร็จตามแผนงานที่วางไว้ (นิรมล กิติกุล , 2549)

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า การจัดการองค์กร คือ ความพยายามของผู้บริหารในการกำหนดโครงสร้าง การจัดวางระบบขององค์กรไว้อย่างเป็นระบบ มีการจัดแบ่งองค์กรออกเป็นหน่วยงานย่อยๆ รวมถึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานหรือบุคคลในองค์กรไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ดำเนินงานขององค์กรบรรลุไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

หลักเบื้องต้นของการจัดการองค์กร

การจัดองค์กรเป็นการจัดระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา การมอบหมายงาน ตำแหน่ง พร้อมอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อให้องค์กรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการจัดการที่ควรพิจารณา (สுவกิจ ศรีปัดดา, 2531) มีดังนี้

1. องค์กรต้องมีนโยบายอันแจ่มแจ้งในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทราบว่าองค์กรมีนโยบายอย่างไร และมีวัตถุประสงค์อย่างไร
2. องค์กรต้องมีศูนย์กลางอำนาจในการบริหารงาน ควรจะต้องมีบุคคลหนึ่งบุคคลใดมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง นั่นก็คือ เป็นศูนย์กลางการตัดสินใจแทนองค์กร
3. องค์กรต้องมีการระบุหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจนในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร จะต้องจัดระเบียบที่แน่นอนในการแบ่งสรรทรัพยากร การแบ่งงานกันทำ และการจัดความสัมพันธ์ในการทำงานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่อย่างไร
4. องค์กรต้องจัดให้มีระบบวิธีทำงานที่เหมาะสมในการกำหนดกระบวนการขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติงานบุคคลในตำแหน่งต่างๆ ต้องให้มีระเบียบแบบแผนโดยถือความสะดวก เรียบร้อยไม่ก้าวก่ายกัน และสามารถตรวจสอบได้ด้วย
5. องค์กรต้องจัดให้มีการอำนาจการที่ดีในการปฏิบัติงานได้รวดเร็วทันใจ และมีประสิทธิภาพ โดยมีการติดต่อสื่อสารที่ดี
6. องค์กรต้องสามารถตอบสนองต่อสภาวะอันผันแปรได้ ในสภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ องค์กรต้องมีความยืดหยุ่นพอควร และสามารถปรับตัวเพื่อความอยู่รอดและความก้าวหน้าขององค์กร

นอกจากนี้หลักการจัดการองค์กรที่กล่าวมาแล้ว เออร์วิก (Urwick อ้างถึงใน บรรจง อภินิติกุล, 2526) ได้เขียนหนังสือ Note on the Theory of Organization and Organization Building ซึ่งเกี่ยวกับหลักการจัดการองค์กรไว้ 10 ข้อ เรียกว่า “หลักการจัดการองค์กร 10 ประการ” คือ

1. หลักวัตถุประสงค์ (Objective) หน่วยงานทุกแห่งต้องมีวัตถุประสงค์ไว้แน่นอนว่าจะทำอะไร อย่างไร และเมื่อใด ซึ่งเป็นกลไก และทิศทางขององค์กร
2. หลักความรู้และความสามารถเฉพาะอย่าง (Specialization) มีการจัดงานให้เหมาะสมกับบุคคล โดยพิจารณาจากความสามารถและความถนัด
3. หลักการประสานงาน (Coordination) จะต้องร่วมมือกันในระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด
4. หลักการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ (Authority) จะต้องมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคนไว้ชัดเจน

5. หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) ผู้บังคับบัญชาจะต้องกล้ารับผิดชอบในการกระทำของผู้ใต้บังคับบัญชาของตนอย่างเต็มที่
6. หลักการบังคับบัญชา (Chain of Command) อำนาจการบังคับบัญชา และความสัมพันธ์กับตำแหน่งต่างๆ ต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
7. หลักการโต้ตอบและการติดต่อ (Correspondence) จะต้องมีการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
8. หลักการควบคุม (Span of Control) กำหนดขีดความสามารถในการบังคับบัญชา และขอบเขตของการควบคุมและจำนวนผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วย
9. หลักการสมดุล (Balance) ควรจัดให้มีปริมาณงานที่เท่ากัน หรือใกล้เคียงกันตลอดจนความสมดุลในด้านปัจจัยอื่นๆ ด้วย
10. หลักความต่อเนื่อง (Continuity) การบริหารงานควรกระทำอย่างต่อเนื่องกันเพราะถ้ามีการหยุดหรือขาดตอนจะทำให้ไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายได้

โครงสร้างองค์กร (Organization Structure) (ขวัญใจ ยิ่งตระกูล, 2527)

โครงสร้างองค์กร หมายถึง รูปแบบของความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งงานต่างๆ ในองค์กร และตัวบุคคลที่รับผิดชอบในตำแหน่งเหล่านั้น

ชนิดของโครงสร้างองค์กร มี 4 ชนิด ได้แก่

1. โครงสร้างแบบแบ่งแยกงานตามหน้าที่
2. โครงสร้างแบบหน่วยงานหลัก
3. โครงสร้างแบบหน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษา
4. โครงสร้างแบบคณะกรรมการ

สรุป การจัดการองค์กร หมายถึง การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ การมอบหมายงาน เอกภาพในการบังคับบัญชาหน้าที่ และภารกิจต่างๆ มีประสานงานซึ่งกันและกันของผู้ปฏิบัติงานจะช่วยให้การทำงานไม่ซ้ำซ้อนกัน ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

หลักเกณฑ์ที่ใช้การจัดแผนงาน

การจัดแผนงาน คือ การรวมกลุ่มกิจกรรมของขบวนการและทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันและคล้ายคลึงกันให้อยู่ภายในหน่วยเดียวกัน การจัดแผนงานจะแสดงให้เห็นถึงโครงสร้างขององค์กรสามารถมองเห็นได้จากแผนผังขององค์กร ซึ่งเป็นพื้นฐานการตัดสินใจขององค์กร ปัจจุบันและอนาคต (Pearce and Robinson, 1989)

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดแผนงาน

หลักเกณฑ์ที่นิยมใช้ในการจัดแผนงานสามารถแยกได้ (Donnelly and other, 1987) ดังนี้

1. การใช้หน้าที่เป็นพื้นฐาน (Internal operation – oriented bases)
2. การใช้ผลผลิตเป็นพื้นฐาน (Output – oriented bases)
3. การใช้แบบผสมเป็นพื้นฐาน (Multiple departmental bases)

1. การจัดแผนงานโดยใช้หน้าที่เป็นพื้นฐาน

การจัดองค์กรโดยใช้หน้าที่เป็นหลักเกณฑ์ที่รวมกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันให้อยู่ภายในแผนงานเดียวกัน พื้นฐานการแบ่งแผนงานแบบนี้โดยใช้หน้าที่เป็นพื้นฐาน

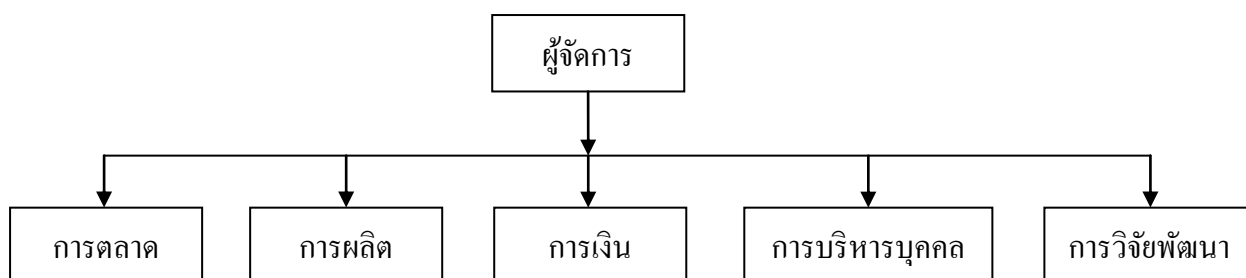
ข้อดี

1. เหมาะสมกับธุรกิจขนาดเล็กและไม่ซับซ้อน
2. ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การแบ่งอาชีพตามความชำนาญเฉพาะทาง
3. การประสานติดต่อกันในหน้าที่แผนกเดียวกันได้ดี

ข้อเสีย

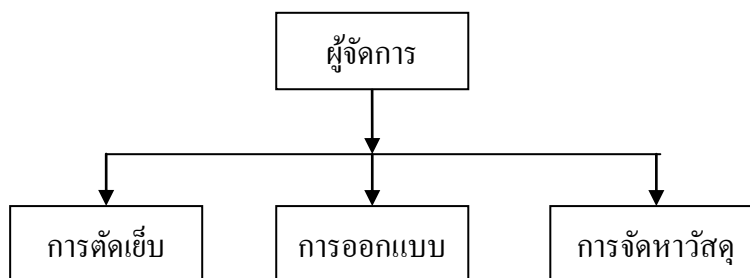
1. ไม่เหมาะสมกับธุรกิจขนาดใหญ่และซับซ้อน
2. คำนึงถึงความชำนาญเฉพาะอย่างมากเกินไป ไม่มีโอกาสเรียนรู้ในส่วนงานอื่นๆ
3. การประสานงานติดต่อรหว่างหน้าที่เป็นไปได้อย่างยาก

1.1 การจัดแผนงานโดยใช้หน้าที่เป็นหลัก



แผนภูมิที่ 3 ในองค์การธุรกิจแห่งหนึ่งมี 5 แผนก โดยใช้หน้าที่เป็นหลัก

1.2 การจัดแผนงานโดยใช้กระบวนการผลิตเป็นหลัก



แผนภูมิที่ 4 ในกระบวนการการผลิตสินค้าอย่างหนึ่งมี 3 แผนก โดยใช้กระบวนการผลิตเป็นหลัก

2.การแบ่งแผนงานโดยใช้ผลผลิตเป็นพื้นฐาน

การจัดองค์การ โดยใช้ผลผลิตเป็นหลักเกณฑ์รวมกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและการตลาดของสินค้าอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยคำนึงถึงกลุ่มลูกค้า ผลิตภัณฑ์ หรือพื้นที่ เป็นต้น ซึ่งการจัดการแบบนี้จะใช้กับองค์กรที่มีขนาดใหญ่หรือซับซ้อนและกำลังขยายกิจการ ได้แก่

ข้อดีข้อเสียของการจัดแผนงานโดยใช้ผลผลิตเป็นพื้นฐาน

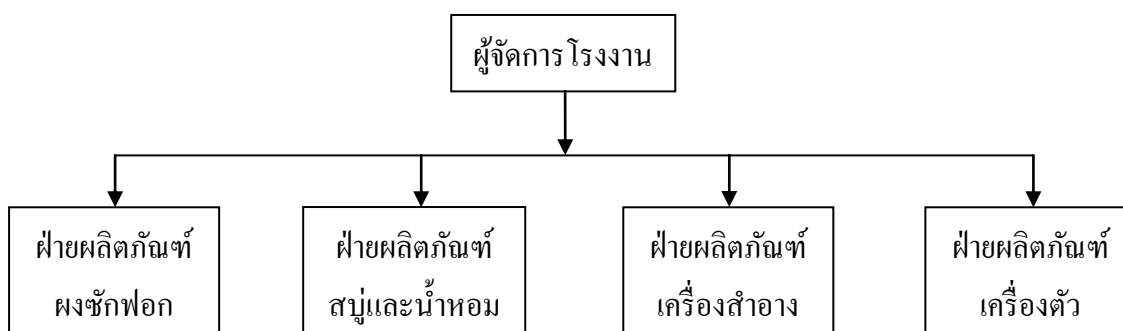
ข้อดี

- 1 เหมาะสมกับธุรกิจขนาดใหญ่ซึ่งกำลังมีการขยายตัว และมีความซับซ้อน
- 2 เป็นการกระจายอำนาจ
- 3 สนองความต้องการแก่ลูกค้ากลุ่มต่างๆ ได้ดี

ข้อเสีย

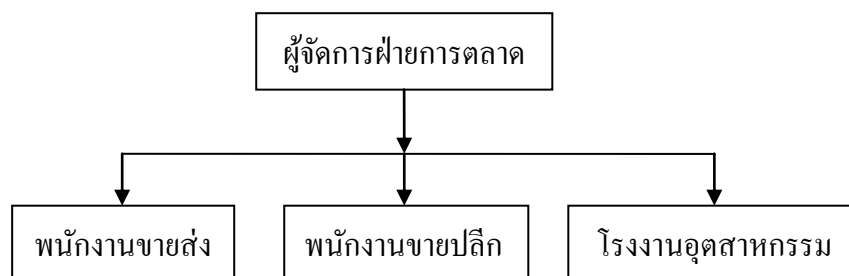
- 1 เกิดปัญหาในเรื่องการประสานงานและเสียค่าใช้จ่ายมาก
- 2 หน่วยงานต่างๆ อาจมีอำนาจมากเกินไป
- 3 หากมีการเปลี่ยนแปลงการจะทำให้งานบางแผนกน้อยไปหรือไม่มีเลย

2.1 การจัดแผนงานโดยใช้ผลิตภัณฑ์เป็นหลัก



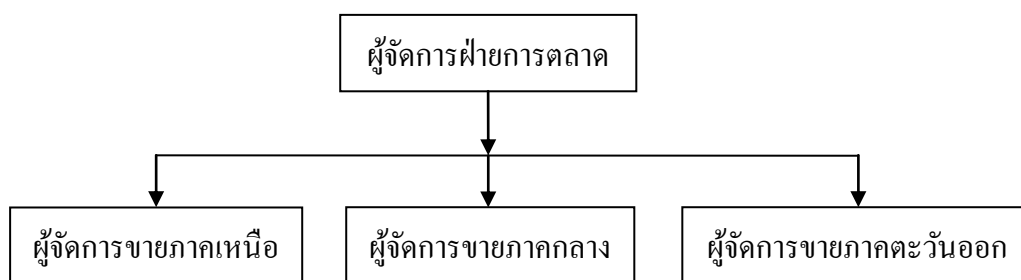
แผนภูมิที่ 5 แสดงถึงการจัดแผนงานแบบเมทริก โดยผลิตภัณฑ์เป็นหลัก

2.2 การจัดแผนงานโดยใช้ลูก้าเป็นหลัก



แผนภูมิที่ 6 แสดงถึงการจัดแผนงานแบบเมทริก โดยใช้ลูก้าเป็นหลัก

2.3 การจัดแผนงานโดยใช้พื้นที่เป็นหลัก



แผนภูมิที่ 7 แสดงถึงการจัดแผนงานโดยใช้พื้นที่เป็นหลัก

3. การแบ่งแผนงานโดยใช้แบบผสมเป็นพื้นฐาน

การจัดองค์การโดยใช้แบบผสมนี้เป็นการนำเอาการจัดแผนงานตามหน้าที่เป็นโครงสร้างหลักและการจัดแผนกแบบต่างๆ ผสมเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การซึ่งใช้กับองค์การที่มีขนาดใหญ่ มีการขยายตัวหรือมีผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ สามารถจำแนกได้ 2 แบบ คือ

การจัดแผนงานแบบเมทริก (Matrix Organization) การจัดแบบนี้จะใช้การจัดแผนงานตามหน้าที่เป็นโครงหลัก และจำแนกเป็นแผนกต่างๆ ตามความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือสภาพแวดล้อมขององค์การนั้นๆ ซึ่งจะตั้งอยู่บนเกณฑ์พื้นฐาน 3 ประการ

การจัดแผนงานที่สามารถใช้ทักษะและความรู้ได้อย่างเต็มที่

การจัดแผนงานที่สามารถใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การจัดแผนงานที่มีความสะดวก และง่ายต่อการประสานงาน

การจัดแผนงานแบบเมทริกและโครงการ (Project and Matrix Organization) ในโครงสร้างแบบเมทริกละโครงการ เป็นการออกแบบองค์การทั้งสองอย่างพร้อมๆ กัน โดยการจัด

โครงสร้างแบบนี้ขึ้นเพื่อความต้องการและความจำเป็น ซึ่งเป็นโครงการเฉพาะกิจต่างๆ โครงการแบบนี้จะเป็นลักษณะผสมโดยมีการแบ่งกลุ่มโครงสร้างตามแผนงานเพื่อรับผิดชอบทำงานใดงานหนึ่งให้สำเร็จสิ้นไปเป็นการเฉพาะ ทีมงานจะมาจากหลายๆ แผนก โดยอยู่ภายใต้อำนาจการของผู้บริหารโครงการ เมื่อโครงการสำเร็จเรียบร้อย สมาชิกและผู้บริหารของโครงการจะกลับไปแผนกเดิมของตน จนกว่าจะมีการมอบหมายงานให้ทำอีกในครั้งต่อไป

ข้อดีข้อเสียของการจัดแผนงานโดยใช้แบบผสมเป็นพื้นฐาน

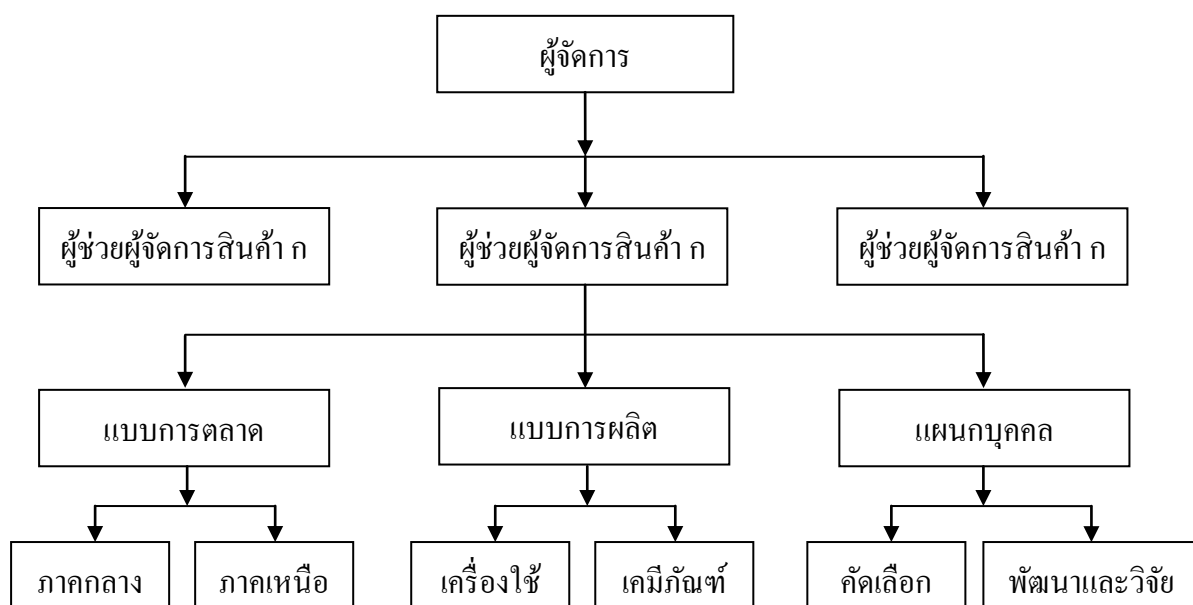
ข้อดี

- 1 ช่วยให้มีการสนใจและใช้ความชำนาญหลายๆ ด้าน
- 2 ช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาและขยายได้อย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะการผลิต ผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ

ข้อเสีย

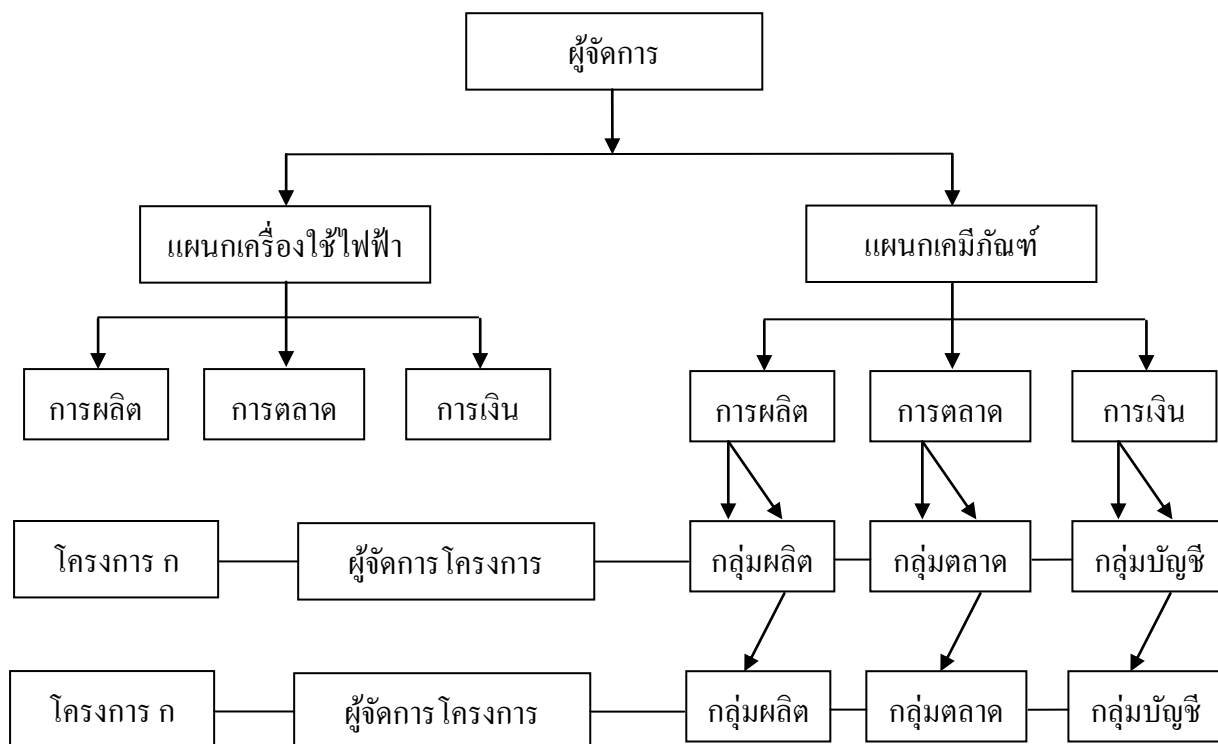
- 1 โครงสร้างและสายการบังคับบัญชาซ้ำซ้อนยากต่อการประสานงาน
- 2 การทำงานอาจเกิดความขัดแย้งของฝ่ายต่างๆ หรือผู้ปฏิบัติประจำกับผู้ปฏิบัติงานโครงการ

3.1 การจัดแผนงานแบบเมทริก



แผนภูมิที่ 8 แสดงถึงการจัดแผนงานแบบเมทริก

3.2 การจัดแผนงานแบบเมทริกและโครงการ



แผนภูมิที่ 9 แสดงถึงการจัดแผนงานแบบเมทริกและโครงการ

รูปแบบการบริหารองค์กร

โดยทั่วไปการบริหารองค์กรสามารถแบ่งรูปแบบการบริหารได้ 3 ลักษณะ (สุวกิจ ศรีปัดดา, 2531) ดังนี้

1. แบบผู้อำนวยการ (Director type)
2. แบบคณะกรรมการ (Committee type)
3. แบบผสม (Mixed type)

การบริหารองค์กรในรูปแบบต่างๆ สามารถอธิบายได้ดังนี้

การบริหารแบบผู้อำนวยการ หมายถึงบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงาน โดยตรงเกี่ยวกับกิจการทั้งหมดขององค์กร มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เพียงคนเดียวหรือผู้อำนวยการมีอำนาจสูงสุด จะมีขั้นตอนบังคับบัญชาลดหลั่นกันลงมาจนถึงพนักงานเบื้องต้น มักนิยมใช้ทั่วไปในธุรกิจหรือหน่วยงานราชการ ความสำคัญของการบริหารแบบนี้จะต้องได้ผู้นำที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณธรรมเพราะอำนาจสิทธิ์ขาดอยู่ที่ผู้บริหารคนเดียว

การบริหารแบบคณะกรรมการ หมายถึงการมอบอำนาจการตัดสินใจ ในการบริหารงาน ขององค์การให้แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง แต่ละกลุ่มจะมีหน้าที่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ว่าจะเป็นงานประจำ ชั่วคราว หรือเฉพาะกิจ

การบริหารแบบผสม หมายถึง การผสมผสานรูปแบบการบริหารคณะกรรมการและแบบ ผู้อำนวยการเข้าด้วยกัน โดยการแบ่งแยกหน้าที่ตามจุดมุ่งหมายของงานนั้นๆ หรือองค์การในการ บริหารแบบผสมนี้ บางครั้งอาจใช้แบบใดแบบหนึ่งเพียงอย่างเดียวก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสมของ งานที่ทำ

4. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนา

ทวิ ทิมขำ (2528) ได้รวบรวมความหมายของคำว่า พัฒนา ไว้ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2493 ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนา แปลว่า ความเจริญ เต็มโต หรือก้าวหน้า

พจนานุกรมภาษาอังกฤษ ฉบับ Advanced Learner's Dictionary of Current English ให้ความหมายคำว่า Development ไว้ว่าหมายถึง ทำให้สิ่งหนึ่งสิ่งใดเติบโตหรือใหญ่ขึ้น

เสถียร เหลืองอร่าม (อ้างถึงใน ทวิ ทิมขำ, 2528) ให้ความหมายว่า การพัฒนา หมายถึง สภาวะการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุง ส่งเสริมของเก่า หรือสภาพการณ์ที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น

Batten (แบทเทน อ้างถึงใน ทวิ ทิมขำ, 2528) ได้ให้ความหมายของการพัฒนา ไว้คือ การเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น (Development is change for the better)

ทวิ ทิมขำ (2528) ได้สรุปคำว่า การพัฒนา ว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และการเปลี่ยนแปลงนั้นจะต้องเป็นไปในทางที่ดีกว่าสภาพเดิมที่เป็นอยู่ โดยสามารถวิเคราะห์ ความหมาย ของคำว่า “การพัฒนา” จากแนวทาง 3 ด้าน คือ

1. ด้านความก้าวหน้า
2. ด้านการวางแผนเพื่อให้เกิดความเจริญ
3. ด้านวิธีการในการดำเนินการพัฒนา

และมีแนวคิดในการพัฒนาว่ามีลักษณะเป็นกระบวนการดังนี้ คือ (ทวิ ทิมขำ, 2528)

1. การพัฒนา เป็นกระบวนการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของบุคคล ทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม
2. การพัฒนา มุ่งให้เกิดความเสมอภาคกันในสังคมทางเศรษฐกิจ และสังคม
3. การพัฒนา จะต้องสร้างให้เกิดการกระจายอย่างทั่วถึง ทั้งรายได้ของคนในชุมชนและการกระจายบริการต่างๆ ที่รัฐพึงให้แก่ประชาชน โดยมีช่องว่างระหว่างชุมชนในชนบทและในเมืองให้น้อยที่สุด

ชวัช ทันโตภาส (2529) ได้รวบรวมความหมายของการพัฒนา จากนักวิชาการหลายท่านไว้ อีก ดังนี้

ณรงค์ สุวรรณเปี่ยม ให้ทัศนะเกี่ยวกับความหมายของคำว่า การพัฒนา ไว้คือ การพัฒนา เป็นการทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้า และยับยั้งความเสื่อม

Edward W. Weidner (เอ็ดเวิร์ด อังถึงโน ชวัช ทันโตภาส, 2529) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาไว้ 4 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 มีความคิดเห็นว่า การพัฒนา หมายถึง การเจริญเติบโต คือการเพิ่มของผลผลิต ซึ่งกระทำโดยระบบสังคม ร่วมกับสิ่งแวดล้อม

กลุ่มที่ 2 มีความคิดเห็นว่า การพัฒนา น่าจะหมายถึงการเปลี่ยนแปลงระบบการกระทำ เช่น การเปลี่ยนแปลงระบบสังคม ระบบการเมือง และระบบบริหาร เป็นต้น

กลุ่มที่ 3 มีความคิดเห็นว่า การพัฒนา เป็นการเน้นถึงวัตถุประสงค์หลัก การพัฒนาตามแนวคิดนี้จะขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ว่าผู้กำหนดวัตถุประสงค์ระบุไว้อย่างไร ต้องการอะไร ปัญหาต่อมาคือ วัตถุประสงค์นั้นมีเหตุผล หรือได้รับความเห็นชอบ หรือการสนับสนุนจากบุคคลที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด

กลุ่มที่ 4 มีความคิดเห็นว่า การพัฒนา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงโดยการวางแผนเพื่อไปใช้ในการดำเนินการ ซึ่งเน้นที่การวางแผนและนำแผนไปดำเนินการเพื่อกำหนดหรือก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงตามจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์นั้นๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้นผู้วิจัยสรุปได้ว่าการพัฒนา หมายถึง สิ่งสำคัญที่ได้จากการเปลี่ยนแปลงการบริการสาธารณะคือ การปฏิรูปและทบทวนศักยภาพของหน่วยงานรัฐบาล และการที่ประชาชนได้มีโอกาสในการโต้แย้งจะทำให้การบริหารงานของรัฐเกิดการปรับปรุงและเป็นผลในแง่บวกมากขึ้น

5. แนวความคิดด้านการบริการ

ความหมายของการบริการ

ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2526 (ราชบัณฑิตยสถาน, 2538) ได้ให้ความหมายของการบริการ หมายถึง การปฏิบัติรับใช้ การให้ความสะดวกต่างๆ เช่น ให้บริการหรือใช้บริการ

สมชาติ กิจยรรยง (2536) ได้ให้ความหมายของการบริการ หมายถึง เป็นกระบวนการของการปฏิบัติตนเพื่อผู้อื่น ดังนั้นผู้ที่จะให้การบริการจึงควรจะมีคุณสมบัติที่สามารถจะอำนวยความสะดวกและทำตนเพื่อผู้อื่นอย่างมีความรับผิดชอบและมีความสุข

เกสินี กลั่นบุศย์ (2540) ได้ให้ความหมายของการบริการ หมายถึง การปฏิบัติรับใช้ให้ความสะดวกต่างๆ ต่อผู้ใช้บริการซึ่งจะเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขของการมารับบริการ

ไกรษร แก้วกล้า (2540) ได้ให้ความหมายของการบริการ หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสนองความต้องการมีส่วนร่วม มีองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ส่วน คือ สถานที่ บุคคลคือตัวบริการ กระบวนการ กิจกรรม ผลผลิต และผู้รับบริการ

ศิริพร วิษณุมหิมาชัย (2551) ได้ให้ความหมายของการบริการ หมายถึง การกระทำใดๆ ด้วยร่างกาย เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้อื่น

การกระทำด้วยร่างกาย คือ การแสดงออกด้วยการแต่งกาย ปฏิบัติการ กิริยา ท่าทาง และวิธีการพูดจา ซึ่งสามารถแบ่งได้ เป็น 2 ชนิด คือ

1. เทคนิคการบริการ เป็นปฏิบัติการตามขั้นตอน และเทคนิค ของวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้ประโยชน์ ตรงตามความต้องการ เช่น ชักประวัติ เพื่อรู้อาการ ผิดปกติ วิธีการให้ข้อมูล ให้คำแนะนำ วิธีการส่งมอบยา ฯลฯ

2. พฤติกรรมการบริการ เป็นการแสดงออก ด้านการแต่งกาย สีหน้า แววตา กิริยาท่าทาง และการพูดจา ซึ่งพฤติกรรมที่ดี ย่อมสร้างความสุข ให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี ได้แก่ การแต่งกายที่ สุภาพ สะอาด เรียบร้อย สีหน้าและแววตาที่ ยิ้มแย้ม แจ่มใส อ่อนโยน กิริยาท่าทางที่ สุภาพ อ่อนน้อม การพูดจาด้วยน้ำเสียงที่นุ่มนวล สุภาพ ชัดเจน ให้เกียรติ มีหางเสียง

สุปัญญา ไชยชาญ (2542) ได้ให้ความหมายของการบริการไว้ 2 นัยยะ ดังนี้

1. บริการ คือ การปฏิบัติรับใช้ให้ความสะดวกต่างๆ
2. บริการ คือ กิจกรรมที่นำมาซื้อขายกัน เป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีตัวตน เช่นการให้กู้เงินของ ธนาคารการรักษาโรคของสถานพยาบาล การให้บริการด้านการกีฬาและออกกำลังกาย เป็นต้น

दनัย เทียนพุด (2547) ได้ให้ความหมายของคำว่า “SERVICE” ดังนี้

S = Service Mind คนที่มีจิตใจอยากจะให้บริการ

E = Exceed Customer Expectation เข้าใจถึงความคาดหวังของผู้ใช้บริการด้วยการบริการที่เหนือกว่า

R = Reprocess ปรับกระบวนการให้รวดเร็ว สั้น ดีกว่าเดิมอยู่ตลอดเวลา

V = Vision วิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

I = Information Technology ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตอบสนองผู้ใช้บริการ

C = Cycle Time บริการที่ชนะด้วยเวลา

E = Empowerment ทีมงานที่มีอำนาจในการสั่งการตนเอง

ชัยสมพล ชาวประเสริฐ (2549) ได้ให้ความหมายของการบริการ ว่าเป็นกิจกรรมของ กระบวนการส่งมอบสินค้าที่ไม่มีตัวตน ของธุรกิจให้กับผู้รับบริการ ว่าเป็นกิจกรรมของ กระบวนการส่งมอบสินค้าที่ไม่มีตัวตน ของธุรกิจให้กับผู้รับบริการ โดยสินค้าที่ไม่มีตัวตนนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ จนนำไปสู่ความพึงพอใจได้

กอร์นรูส (Gronroos, 1990) ได้กล่าวว่า การบริการ คือ กิจกรรมหรือชุดกิจกรรมซึ่งอาจอยู่ในสภาพที่มีตัวตนหรือไม่ก็ตาม เกิดขึ้นขณะที่ผู้ให้บริการมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า หรือผู้ให้บริการมีปฏิสัมพันธ์กับระบบของการบริการ ซึ่งจัดเตรียมไว้เพื่อแก้ปัญหาหรือความต้องการของลูกค้า

ไซต์แทมล์และบิทเนอร์ (Zeithaml and Bitner, 2009) ได้ให้ความหมายของการบริการ ไว้ว่า การบริการเป็นการกระทำ กระบวนการและการปฏิบัติตามสัญญา

สรุปได้ว่า การบริการ หมายถึง กระบวนการของการปฏิบัติรับใช้ รวมถึงการให้ความสะดวกต่างๆ ต่อผู้รับบริการ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้ จนนำไปสู่ความพึงพอใจ

ลักษณะของการบริการ (ศูนย์พัฒนาทรัพยากรการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2555 : ออนไลน์)

การบริการมีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างไปจากสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ทั่วไป เมื่อเกี่ยวข้องกับ การดำเนินการทางธุรกิจซื้อขายสินค้าและบริการดังนี้

1. สาระสำคัญของความไว้วางใจ (Trust) การบริการเป็นกิจกรรมหรือการกระทำที่ผู้ให้บริการปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ขณะที่กระบวนการบริการเกิดขึ้น ผู้ซื้อหรือผู้รับบริการจึงไม่สามารถทราบล่วงหน้าได้ว่า จะได้รับการปฏิบัติอย่างไรจนกว่ากิจกรรมการบริการจะเกิดขึ้น การตัดสินใจซื้อบริการจึงจำเป็นต้องขึ้นอยู่กับความไว้วางใจ

2. สิ่งที่ยึดจับไม่ได้ (Intangibility) การบริการมีลักษณะเป็นสิ่งที่จับต้องไม่ได้และไม่อาจสัมผัสก่อนที่จะมีการซื้อเกิดขึ้น คือ ผู้ซื้อหรือลูกค้าไม่อาจรับรู้การบริการล่วงหน้าหรือก่อนที่จะตกลงใจซื้อเหมือนกับการซื้อสินค้าทั่วไป และการซื้อบริการก็เป็นการซื้อที่จับต้องไม่ได้ เพียงแต่อาศัยความคิดเห็น เจตคติ และประสบการณ์เดิมที่ได้รับประกอบการตัดสินใจซื้อบริการนั้นๆ

3. ลักษณะที่แบ่งแยกออกจากกันไม่ได้ (Inseparability) การผลิตและการบริโภคการบริการ จะเกิดขึ้นในเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับการขายบริการ ซึ่งจะแตกต่างกับตัวสินค้าที่มีการผลิต การขายสินค้าแล้วจึงเกิดการบริโภคภายหลัง

4. ลักษณะที่แตกต่างไม่คงที่ (Heterogeneity) เนื่องจากการบริการแต่ละแบบขึ้นอยู่กับผู้ให้บริการแต่ละคน ซึ่งมีวิธีการให้บริการเป็นลักษณะเฉพาะของตนเอง (ไม่สามารถกำหนดมาตรฐานที่แน่นอนได้) ถึงแม้จะเป็นการบริการอย่างเดียวกันจากผู้ให้บริการคนเดียวกันแต่ต่างวาระกัน

คุณภาพของการบริการก็อาจแตกต่างกันได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ ช่วงเวลาของการบริการ และสภาพแวดล้อมขณะบริการที่แตกต่างกัน

5. ลักษณะที่ไม่สามารถเก็บรักษาไว้ได้ (Perishability) การบริการมีลักษณะที่ไม่สามารถเก็บรักษาหรือเก็บสำรองไว้ได้เหมือนกับสินค้าทั่วไป เมื่อไม่มีความต้องการใช้บริการจะเกิดเป็นความสูญเปล่าที่ไม่อาจเรียกกลับคืนมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ การบริการจึงมีการสูญเสียบริการก่อนข้างสูงขึ้นอยู่กับความต้องการใช้บริการในแต่ละช่วงเวลา

6. ลักษณะที่ไม่สามารถแสดงความเป็นเจ้าของได้ (Non – ownership) การบริการไม่มีความเป็นเจ้าของเมื่อมีการซื้อบริการเกิดขึ้น ซึ่งแตกต่างจากการซื้อสินค้าทั่วไปอย่างเห็นได้ชัด เพราะเมื่อผู้ซื้อจ่ายเงินซื้อสินค้าใดก็จะเป็นเจ้าของสินค้านั้นอย่างถาวรทัน ในขณะที่ผู้ซื้อจ่ายเงินซื้อบริการใดก็จะเป็นค่าบริการนั้น ที่ผู้ซื้อจะได้รับตามเงื่อนไขของการบริการแต่ละประเภท เพราะการบริการไม่ใช่สิ่งของแต่เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการของการกระทำนั้น

หลักการบริการที่ดี ประกอบด้วย (สราณี เตมียะเวส, 2548)

1. ความเชื่อถือได้ ประกอบด้วย ความสม่ำเสมอ และความพึงพอใจ
2. การตอบสนอง ประกอบด้วย ความเต็มใจที่จะให้บริการ ความพร้อมที่จะให้การบริการ และอุทิศเวลา ความต่อเนื่องในการติดต่อ และปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการเป็นอย่างดี
3. ความสามารถ ประกอบด้วย ความสามารถในการให้บริการ ความสามารถในการสื่อสาร และความสามารถในความรู้ว่าการที่จะให้บริการ
4. การเข้าถึงการ ประกอบด้วย ผู้ใช้บริการ หรือรับบริการ ได้สะดวก ระเบียบ ขั้นตอน ไม่ควรมากมายซับซ้อนเกินไป ผู้ใช้บริการใช้เวลารอคอยน้อย เวลาที่ให้บริการเป็นเวลาที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้บริการและอยู่ในสถานที่ที่ผู้ใช้บริการติดต่อได้สะดวก
5. ความสุภาพอ่อนโยน ประกอบด้วย การแสดงความสุภาพต่อผู้ให้บริการให้การต้อนรับที่เหมาะสม และผู้ให้บริการมีบุคลิกภาพที่ดี
6. การสื่อสาร ประกอบด้วย มีการสื่อสารชี้แจงขอบเขต และลักษณะงานบริการ และมีการอธิบายขั้นตอนการให้บริการ
7. ความซื่อสัตย์ คุณภาพของงานบริการมีความเที่ยงตรง น่าเชื่อถือ
8. ความมั่นคง ได้แก่ ความปลอดภัยทางกายภาพ เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์
9. ความเข้าใจ ประกอบด้วย การเรียนรู้ผู้ใช้บริการ การให้คำแนะนำและเอาใจใส่ผู้ใช้บริการ และการให้ความสนใจต่อผู้ใช้บริการ

10. การสร้างสิ่งที่จับต้องได้ การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับให้บริการ การเตรียมอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการและการจัดสถานที่ให้บริการ สวยงาม สะอาด

พงศ์สัณห์ ศรีสมทรัพย์ และปิยะนุช เงินคล้าย (2545) กล่าวถึงหลักการบริการที่ดีมีดังนี้

1. หลักประสิทธิภาพ หมายถึง การให้บริการที่ได้ผลลัพธ์สูง แต่ใช้ทรัพยากรน้อยและคุ้มค่า

2. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การให้บริการได้ครบตามขอบข่ายของอำนาจหน้าที่

3. หลักการตอบสนอง หมายถึง การที่ประชาชนสามารถเข้าถึงการให้บริการของรัฐได้อย่างไม่จำกัด สามารถเลือกรับบริการได้สอดคล้องกับความพอใจ ไม่สามารถหลีกเลี่ยงหรือปฏิเสธการให้บริการที่ประชาชนร้องขอ อีกทั้งควรหาช่องทางหรือเพิ่มโอกาสในการให้บริการประชาชนให้มากที่สุด

4. หลักความรวดเร็ว หมายถึง การลดขั้นตอนให้น้อยที่สุด งานใดที่ทำได้ที่ควรจะทำถ้าไม่สามารถทำได้ทันทีควรกำหนดระยะเวลา และควรทำให้เร็วที่สุด

5. หลักความสอดคล้อง หมายถึง การจัดบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของปัจเจกบุคคล และสภาพแวดล้อม

6. หลักความเชื่อถือไว้วางใจ หมายถึง การทำให้ประชาชนมีความศรัทธาในหน่วยงานของรัฐ ได้รับความพึงพอใจในบริการ

7. หลักมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การให้บริการด้วยความยิ้มแย้ม แจ่มใสเป็นมิตร เอื้ออาทรต่อผู้รับบริการ มีความใส่ใจ สนใจเข้าใจปัญหา และให้ความประทับใจมีความสุขหลังจากรับบริการ

8. หลักการให้เกียรติการยอมรับ หมายถึง การให้ความสำคัญ ไม่เลือกปฏิบัติ ต้อนรับด้วยความสุภาพ ไม่ดูถูกเหยียดหยามประชาชน ไม่ใช่อำนาจข่มขู่

9. หลักความเต็มใจ หมายถึง ทำทุกอย่างด้วยใจ ไม่แนใจ หรือเสแสร้ง พยายามสร้างจิตใจในการบริการ

10. หลักการแข่งขัน หมายถึง การพัฒนาหน่วยงานที่ทำให้มีการบริการที่ดีกว่า หน่วยงานอื่นๆ ในประเภทเดียวกัน และให้ประชาชนอยากมาใช้บริการอีก

11. หลักความกระฉับกระเฉง หมายถึง การตื่นตัวในการทำงานมีความกระตือรือร้น

12. หลักภาพพจน์ที่ดี หมายถึง การที่ประชาชนมีความมั่นใจในการรับบริการ ยอมรับบริการ และรับรู้หน่วยงานในทางที่ดี ทั้งนี้การที่จะสร้างภาพพจน์ที่ดีนั้น จะต้องอาศัยองค์ประกอบของหลักการบริการดังกล่าวได้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ และประทับใจ

การบริการที่มีคุณภาพ มี 3 องค์ประกอบ (วิฑูรย์ สิวาโชคดี อ้างอิงใน สราณี เตมียะเวส, 2548) ได้แก่

1. ผู้ให้บริการ คือ หัวใจสำคัญของงานบริการ เพราะเป็นผู้สร้างความแตกต่างและเป็นผู้สร้างความสำเร็จให้กับกิจกรรม
2. สถานที่ให้บริการ เป็นจุดแรกๆที่ผู้ใช้บริการจะได้สัมผัสเมื่อก้าวเข้ามาในหน่วยงาน สถานที่ที่สะอาดดูสวยงาม และเป็นระเบียบ ถือเป็นหน้าเป็นตาขององค์กร ทั้งยังแสดงให้เห็นถึงความมีประสิทธิภาพ และคุณภาพขององค์กรด้วย ผู้ใช้บริการที่เห็นจะรู้สึกเชื่อมั่นในคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการ รวมทั้งรู้สึกประทับใจเมื่อแรกพบ
3. สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือหรืออุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการ การที่เราจะเลือกใช้ประเภทใด ก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในงานบริการและสิ่งสำคัญที่ละเลยไม่ได้เลย คือ การบำรุงรักษาดูแลเครื่องมืออุปกรณ์เหล่านั้นให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ไม่ใช่ว่ามีเครื่องมืออุปกรณ์พร้อมแต่ใช้งานไม่ได้เลย

ประเภทของการบริการ (ศูนย์พัฒนาทรัพยากรการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2555 : ออนไลน์)

การขยายตัวในด้านการบริการอันเนื่องมาจากความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และความต้องการสภาพความเป็นอยู่ในมาตรฐานที่สูงขึ้นของสังคมปัจจุบัน ทำให้การบริการเกิดขึ้นมากมายหลายรูปแบบ ซึ่งสามารถจัดเป็นประเภทของการบริการโดยยึดลักษณะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริการ 3 ลักษณะ คือ

1. การบริการจำแนกตามลักษณะของผู้ขายบริการเป็นหลัก แบ่งได้ดังนี้

1.1 การบริการแบ่งตามลักษณะของผู้ดำเนินกิจการ

- ภาคเอกชน มุ่งกำไร เช่น ร้านอาหาร โรงแรม ธนาคาร
- ภาคเอกชน ไม่มุ่งกำไร เช่น มูลนิธิ ชมรม สมาคม
- ภาครัฐ มุ่งกำไร เช่น การขนส่ง การไฟฟ้า การประปา
- ภาครัฐ ไม่มุ่งกำไร เช่น บ้านสงเคราะห์เด็ก บ้านพักคนชรา สถานบริการสาธารณสุข

1.2 การบริการแบ่งตามลักษณะของงานบริการ เช่น การสื่อสาร บริการที่ปรึกษาทางธุรกิจ การบริการการศึกษา การบริการการเงิน การบริการเพื่อสุขภาพ ที่อยู่อาศัย ทางกฎหมาย ส่วนบุคคล กีฬาและบันเทิง การขนส่ง บริการเกี่ยวกับครัวเรือน และการบริการอื่นๆ เป็นต้น

1.3 การบริการแบ่งตามแหล่งที่มาของรายได้ เช่น ธุรกิจบริการ สมาคมและสถาบัน มูลนิธิ หรือองค์การอาสาสมัคร การบริการของรัฐ

2. การบริการจำแนกตามลักษณะของผู้ซื้อบริการเป็นหลัก

2.1 การบริการแบ่งตามลักษณะของผู้ซื้อบริการ คือ การบริการเพื่อปัจเจกบุคคล เช่น การบริการเกี่ยวกับครัวเรือน การบริการสุขภาพ และการบริการเพื่อองค์กร เช่น การบริการเกี่ยวกับการผลิต การบริการบำรุงรักษา

2.2 การบริการแบ่งตามพฤติกรรมการซื้อบริการ คือ

- สะดวกซื้อหรือใช้บ่อยครั้ง เช่น ร้านขายของชำ รถแท็กซี่ ร้านอาหาร
 - เลือกซื้อหรือเปรียบเทียบก่อนตัดสินใจใช้ เช่น คลินิกหมอพื้นบ้าน ร้านทำแว่น
 - เจาะจงซื้อหรือมีลักษณะเฉพาะที่ถูกต้องใจผู้ซื้อ เช่น โรงแรมโอเรียนเต็ล ร้านซักแห้ง
- เงินไปรษณีย์
- การบริการไม่แสวงซื้อหรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น การบริการเล่นกอล์ฟ การชมคอนเสิร์ต

2.3 การบริการแบ่งตามเหตุจูงใจในการซื้อบริการ คือ

- การบริการที่ผนวกมากับการขายสินค้า เช่น การซ่อมบำรุง การขนส่ง
- การบริการที่เสนอขายโดยตรง เช่น โรงแรม ธนาคาร สถานรับเลี้ยงเด็ก

3. การบริการจำแนกตามลักษณะของการให้บริการเป็นหลัก

3.1 การบริการแบ่งตามรูปแบบของการให้บริการ

- การบริการที่มีเป้าหมายเดียว เช่น ร้านทำผม ร้านอาหาร โรงพยาบาล
- การบริการที่มีหลายเป้าหมาย เช่น ห้างสรรพสินค้า สวนสนุก โรงแรม

3.2 การบริการแบ่งตามลักษณะของผู้ให้บริการ

- การบริการที่ใช้บุคคลปฏิบัติงาน เช่น บริการนำเที่ยวโดยมัคคุเทศก์ คลินิกหมอพื้นบ้าน
- การบริการที่ใช้เครื่องจักรปฏิบัติงาน เช่น เครื่องฝากถอนเงิน ตู้ขายอัตโนมัติ

3.3 การบริการแบ่งตามลักษณะของการติดต่อให้บริการ

- การบริการที่ติดต่อใกล้ชิดมา เช่น โรงแรม ภัตตาคาร โรงพยาบาล
- การบริการที่ติดต่อใกล้ชิดน้อย เช่น ไปรษณีย์ บริการอาหารจานด่วน บริการขายส่ง

การจัดการระบบการบริการ (ศูนย์พัฒนาทรัพยากรการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2555 : ออนไลน์)

เมื่อลูกค้ามาติดต่อขอรับบริการจากองค์การธุรกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง การปฏิสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและผู้ให้บริการหรือผู้ปฏิบัติงานบริการจะเกิดขึ้นทันทีพร้อมกับเหตุการณ์ต่างๆ ติดตามมาในกระบวนการบริการนั้น ธุรกิจบริการแต่ละประเภทจะกำหนดระบบการบริการแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับนโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์การในการนำเสนอผลิตภัณฑ์บริการด้วยรูปแบบต่างๆ เช่น โรงแรมจะให้บริการห้องพักและนันทนาการเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ ภัตตาคารให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม ธนาคารให้บริการฝาก – ถอนเงินและสินเชื่อต่างๆ สวนสนุกให้บริการความบันเทิงด้วยเครื่องเล่นและการแสดง เป็นต้น อย่างไรก็ตามแม้ว่าลักษณะของงานบริการและวิธีการปฏิบัติต่อลูกค้าอาจแตกต่างกันไปบ้าง แต่องค์ประกอบของระบบการบริการส่วนใหญ่จะคล้ายคลึงกัน นั่นคือ จะประกอบด้วยลูกค้าหรือผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงานบริการ องค์การบริการ ผลิตภัณฑ์บริการ และสภาพแวดล้อมของการบริการ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้กระบวนการจัดการระบบการบริการสามารถดำเนินไปได้อย่างสมบูรณ์

ในการทำความเข้าใจการจัดการระบบการบริการ จำเป็นต้องศึกษาโครงสร้างของระบบการบริการ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบการบริการ กระบวนการจัดการระบบการบริการ และวงจรของการบริการ

1. โครงสร้างของระบบการบริการ

ระบบการบริการ Service systems หมายถึง การจัดวางแบบแผนการดำเนินการต่างๆ ในอันที่ให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของบุคคลที่มารับบริการ โครงสร้างของระบบการบริการทั่วไปจะประกอบด้วยสัมพันธภาพของส่วนต่างๆ ได้แก่ ผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงานบริการ องค์การบริการ ผลิตภัณฑ์บริการ และสภาพแวดล้อมของการบริการ ซึ่งแต่ละส่วนมีความสำคัญเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของระบบการบริการทั้งสิ้น หากส่วนใดส่วนหนึ่งบกพร่องหรือไม่สามารถแสดงบทบาทตามที่คาดหวัง ก็ย่อมส่งผลกระทบต่อให้ระบบการบริการประสบความสำเร็จได้

2. แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบการบริการ

ในการจัดการระบบการบริการสมัยใหม่ ไม่ว่าจะเป็นกิจการบริการทั่วไปหรือธุรกิจบริการ จะเน้นความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันระหว่างองค์การบริการ ผู้ปฏิบัติงานบริการ และลูกค้าหรือผู้รับบริการ เป็นสำคัญ โดยผู้บริหารการบริการเชิงพาณิชย์ จะพยายามนำเสนอรูปแบบของการบริการที่ทำให้ลูกค้าพึงพอใจและมีผลกำไรต่อธุรกิจ ในขณะที่ผู้บริหารการบริการทั่วไปจะคำนึงถึงการให้บริการต่อผู้มารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ ของทรัพยากรที่มีอยู่ ซึ่งจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการให้เป็นไปตามนโยบายขององค์การหรือกิจการนั้น ใน

เวลาเดียวกันการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการ และลูกค้าหรือผู้รับบริการจะเป็นตัวควบคุมกระบวนการบริการให้อยู่ในลักษณะที่ต่างฝ่ายต่างได้รับผลประโยชน์ กล่าวคือ ผู้ให้บริการก็ต้องการปฏิบัติงานของตนตามบทบาทหน้าที่ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า และลูกค้าก็ปรารถนาให้มีการบริการตามที่ตนต้องการและได้รับความพึงพอใจให้มากที่สุด ซึ่งการเผชิญหน้ากันในการบริการ หรือความรู้สึที่เกิดขึ้นจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เรียกว่า “ช่วงเวลาของความจริง” (Moments of truth)

3. กระบวนการจัดการระบบการบริการ

การดำเนินการบริการทั่วไปหรือธุรกิจบริการที่หวังผลกำไร จะมีการจัดการต่อเนื่องกันเป็นกระบวนการอย่างเป็นระบบมีระเบียบแบบแผนเช่นเดียวกับการดำเนินงานอื่นๆ เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่คาดไว้ กระบวนการจัดการระบบการบริการจะเริ่มต้นจากการนำเอา ปัจจัยนำเข้า Inputs หรือการกำหนดเป้าหมายการจัดการและทรัพยากรต่างๆ เข้าสู่ “กระบวนการจัดการ” Process ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดระบบงาน การจัดบุคลากร การตั้งการ และการควบคุมจนกระทั่งได้ ปัจจัยนำออก Outputs หรือผลของการดำเนินงานในรูปของผลิตภัณฑ์บริการ ผลกำไร – ขาดทุน หรือภาพลักษณ์ของธุรกิจ ซึ่งจะต้องผ่านการประเมินผลเพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของกระบวนการ โดยการนำผลการดำเนินงานมาเป็น ข้อมูลย้อนกลับ Feedback สำหรับพิจารณาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานต่าง ในกระบวนการจัดการระบบการบริการต่อไป

จะเห็นได้ว่า ในกระบวนการจัดการระบบการบริการจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานบริการตามโครงสร้างของระบบการบริการ โดยองค์กรหรือผู้บริหารการบริการจะเป็นผู้ที่บทบาทสำคัญในการจัดการทรัพยากรต่างๆ และควบคุมให้การปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายประสานเชื่อมโยงไปสู่การบรรลุเป้าหมาย ของการให้บริการตามที่ได้สำรวจความต้องการของลูกค้า นั่นคือ การนำเสนอบริการที่ลูกค้าต้องการหรือผลิตภัณฑ์บริการตามนโยบายขององค์กรที่กำหนดไว้ ส่วนผู้ปฏิบัติงานบริการจะเป็นผู้สนองตอบนโยบายการบริการขององค์กร และนำเสนอผลิตภัณฑ์บริการภายใต้สภาพแวดล้อมของการบริการ โดยการปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า ทั้งนี้ลูกค้าจะเป็นผู้แสดงความจำนงเกี่ยวกับความต้องการบริการต่อผู้ปฏิบัติงานบริการ จนกระทั่งได้รับการตอบสนองอย่างถูกต้องเป็นที่น่าพอใจ

วงจรของการให้บริการ (ศูนย์พัฒนาทรัพยากรการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2555 : ออนไลน์)

เมื่อลูกค้ามาติดต่อขอรับบริการจากองค์กรบริการใด การปฏิสัมพันธ์หรือการแสดงพฤติกรรมโต้ตอบกันระหว่างลูกค้าหรือผู้รับบริการกับผู้ให้บริการใน “กระบวนการให้บริการ” จะ

เกิดขึ้นเป็นลำดับเหตุการณ์ต่างๆ นับตั้งแต่จุดเริ่มต้นที่ลูกค้าได้สัมผัสหรือเข้าสู่กระบวนการให้บริการขององค์การบริการจนกระทั่งสิ้นสุดการบริการ เรียกว่า “วงจรของการให้บริการ” Cycle of service ซึ่งเป็นชุดเหตุการณ์ที่ลูกค้าจะต้องประสบในระหว่างการรับบริการ และเป็นเหตุการณ์ซึ่งเกิดขึ้นต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ตามลำดับ องค์การที่ยึดมั่นกับการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพจะมองเหตุการณ์ทุกอย่างที่ลูกค้ากับองค์การ หรือผู้ให้บริการได้ติดต่อกันเป็น โอกาสสำคัญยิ่งที่จะแสดงฝีมือในการให้บริการที่ลูกค้าจะจดจำและประทับใจไม่มีวันลืม

ในแต่ละช่วงของเหตุการณ์ที่ลูกค้าหรือผู้รับบริการปฏิสัมพันธ์กับผู้ให้บริการโดยตรง โดยเฉพาะขณะที่ผู้รับบริการและผู้ให้บริการเผชิญหน้ากันในกระบวนการให้บริการ หรือเรียกว่า “ช่วงเวลาของความจริง” จะเป็นช่วงเวลาสำคัญที่ผู้ให้บริการต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษในการแสดงความเอาใจใส่ต่อลูกค้าด้วยความกระตือรือร้น มีไมตรีจิตและแสดงออกด้วยความจริงใจ ซึ่งจะส่งผลให้ลูกค้าเกิดความรู้สึกประทับใจและไว้วางใจต่อบริการที่ได้รับ ในกรณีเช่นนี้หากผู้ให้บริการสามารถแปรเปลี่ยนช่วงเวลาของความจริงมาเป็น “โอกาสสร้างความประทับใจ” Moment of opportunity ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการให้บริการที่มีคุณภาพ ย่อมเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพของการบริการแก่ผู้รับบริการ อันนำไปสู่ความสำเร็จของการบริการและการดำเนินธุรกิจบริการได้

เหตุการณ์สำคัญที่ผู้ให้บริการจะสามารถสร้างความประทับใจแก่ลูกค้าในการให้บริการแต่ละขั้นตอนได้นี้ จำนวนเหตุการณ์ที่ลูกค้าจะต้องประสบจะไม่คงที่แตกต่างกันไปตามประเภท และรูปแบบของการบริการ แต่จะมีเหตุการณ์เพียงไม่กี่ชุดเท่านั้นที่ลูกค้าให้ความสำคัญ และส่งผลกระทบต่อการรับรู้ของลูกค้าเกี่ยวกับคุณภาพของการบริการได้ หากผู้ให้บริการละเลยมิได้ให้ความสนใจ

การต้อนรับและบริการที่เป็นเลิศ (ศิริพร วิชญมหิมาชัย, 2551)

การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ เป็นหัวใจหลักของการทำงานในห้องสมุดทุกแห่ง ดังนั้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดต้องมีจิตใจรักในงานด้านบริการ (Service Mind) ผู้ให้บริการต้องมีความสมัครใจทุ่มเททั้งร่างกายและแรงใจ มีความเสียสละ ผู้ที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ต้องมีใจรักและชอบในงานบริการ

Service Mind มีความหมายดังนี้

S = Smile ต้องมีรอยยิ้ม

E = Enthusiasm ความกระตือรือร้น เอาใจใส่ลูกค้า

R = Responsiveness มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่มีต่อลูกค้า

V = Value ให้บริการลูกค้าอย่างมีคุณค่า

I = Impression บริการลูกค้าอย่างสุภาพอ่อนโยน

E = Endurance ความอดทนการเก็บอารมณ์

M = Make Believe มีความเชื่อ

I = Insist การขอมรื้บ

N = Necessitate การให้ความสำคัญ

D = Devote การอุทิศตน

วิธีการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย (ศิริพร วิษณุมหิมาชัย, 2551)

1. ความพร้อมของสถานที่
2. ความพร้อมของผู้ให้บริการ
3. ความตรงต่อเวลา เสร้จงานตามกำหนด
4. แสดงความยินดีเมื่อมีผู้มาติดต่อ
5. พร้อมให้ข้อมูล
6. ให้ความสะดวก
7. ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ
8. ตอบสนองความต้องการ
9. มีปฏิภาณในการแก้สถานการณ์
10. บริการอย่างทั่วถึง
11. บริการพร้อมเพียง
12. มีความสุภาพ อ่อนโยน
13. ลดความขัดแย้ง
14. ระวังอารมณ์
15. ส่งลูกค้าด้วยไมตรีจิต

เวบเนอร์ (Weber, 1966) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการให้บริการว่า การจะให้การบริการมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนมากที่สุด คือ การให้บริการที่ไม่คำนึงถึงตัวบุคคลหรือการให้บริการที่ปราศจากอารมณ์ ไม่มีความชอบพอเป็นพิเศษ ทุกคนจะได้รับการปฏิบัติเท่าเทียมกัน

การเสริมสร้างความพึงพอใจในการบริการ จะต้องตระหนักถึงคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้ให้บริการควบคู่กัน ไป ดังนี้

1. การตรวจสอบความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

2. การกำหนดเป้าหมายและทิศทางขององค์กรให้ชัดเจน

3. การกำหนดกลยุทธ์การบริการโดยใช้แนวคิดการบริการเชิงกลยุทธ์และการสื่อสาร

4. การพัฒนาคุณภาพและความสัมพันธ์ในกลุ่มพนักงาน

ลูจิ บัณฑิตศักดิ์ดา (2545) ได้กล่าวถึงจิตวิทยาการบริการ ว่าเป็นการนำกลยุทธ์การสร้าง ความพึงพอใจต่อผู้รับบริการไปปฏิบัติและประเมินผล สรุปได้ 3 ประการ คือ

1. กฎของความประทับใจครั้งแรก การแสดงออกที่เป็นตัวกำหนดลักษณะที่ผู้รับบริการ แสดงออกกับผู้ให้บริการ หากผู้ให้บริการแสดงความไม่เป็นมิตรกับผู้รับบริการ ปกป้องตนเองมาก ไป การแสดงพฤติกรรมเช่นนี้เพียงไม่กี่วินาที จะทำให้จำนวนผู้ใช้บริการลดลงและสูญเสีย ผู้ใช้บริการไป

2. กฎของการเก็บเกี่ยว หากผู้ให้บริการ บริการด้วยความเป็นมิตร ด้วยความสุภาพ และ ให้บริการได้ทันใจ ก็จะได้รับความไว้วางใจ ความเชื่อถือ การยอมรับ องค์กรก็จะได้ผู้ใช้บริการที่ จงรักภักดี ส่งผลให้องค์กรมีความเจริญรุ่งเรือง ซึ่งถือเป็นผลที่เก็บเกี่ยวได้ตลอดไป

3. กฎของเซอร์โม่ไดนามิกส์ องค์กรต้องมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการอยู่ เสมอ ไม่ควรปล่อยปละละเลยหรือไม่เอาใจใส่ ควรที่จะสำรวจทัศนคติและพฤติกรรมของผู้ ให้บริการ เพื่อรักษาความประทับใจ หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บริการได้ในระยะยาวนาน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในบริการ หมายถึง ภาวะการแสดงออกถึงความรู้สึก ความคิดเห็น และทัศนคติของผู้รับบริการที่ได้รับจากการบริการของสถานที่ที่ให้บริการ หลังจากที่ ผู้เข้ารับบริการได้มีโอกาสเข้าไปใช้บริการนั้นๆ ผู้รับบริการจะมีความพึงพอใจมากหรือน้อยนั้น ขึ้นอยู่กับการเปรียบเทียบการรับรู้สิ่งที่ได้รับจากการบริการ รวมถึงการประเมินผล และวัดคุณภาพ ของการบริการนั้นๆ

ความหมายของการให้บริการสาธารณะ

การให้บริการสาธารณะตรงกับภาษาอังกฤษว่า Public Service Deliverly และ ได้มี วิวัฒนาการมาตั้งแต่สมัยรวมกันอยู่เป็นประเทศ แต่ละประเทศก็มีลักษณะของบริการสาธารณะ ที่แตกต่างกันตามความเหมาะสม ซึ่งบริการสาธารณะที่จัดทำขึ้นส่วนใหญ่จะมาจากฝ่ายปกครอง และอาจจะถือได้ว่าเป็นหน้าที่ที่สำคัญยิ่งในการบริหารงานของภาครัฐ โดยเฉพาะในลักษณะงานที่ ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กับประชาชนโดยตรง โดยหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีหน้าที่ใน การส่งต่อการบริการให้แก่ผู้รับบริการ มีนักวิชาการให้แนวคิดเกี่ยวกับการให้บริการที่ขอนำมา กล่าวพอสังเขปดังนี้

เทพศักดิ์ บุญรัตน์ (2536) ได้ให้ความหมายของการให้บริการสาธารณะว่า หมายถึง การที่บุคคลกลุ่มบุคคลหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสาธารณะ ซึ่งอาจจะเป็นของรัฐหรือเอกชน มีหน้าที่การส่งต่อการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยส่วนรวมการให้บริการสาธารณะที่เป็นระบบ “ระบบ” มีองค์ประกอบที่สำคัญ 6 ส่วน คือ

1. สถานที่และบุคคลที่ให้บริการ
2. ปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากร
3. กระบวนการและกิจกรรม
4. ผลผลิตหรือตัวบริการ
5. ช่องทางการให้บริการและ
6. ผลกระทบที่มีต่อผู้รับบริการ

ประยูร กาญจนกุล (อ้างถึงใน ปิติชัย รังสิยานนท์, 2541) ได้กล่าวถึงแนวคิดของการให้บริการสาธารณะว่ามีอยู่ 5 ประการ ที่สำคัญคือ

1. บริการสาธารณะเป็นกิจกรรมที่อยู่ในความอำนาจการหรือในความควบคุมของฝ่ายปกครอง
2. บริการสาธารณะมีวัตถุประสงค์ในการสนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน
3. การจัดระเบียบ และวิธีดำเนินบริการสาธารณะยอมจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้เสมอเพื่อให้เหมาะสมแก่ความจำเป็นแห่งกาลสมัย
4. บริการสาธารณะจะต้องจัดดำเนินการอยู่เป็นนิจและโดยสม่ำเสมอไม่มีการหยุดชะงัก ถ้าบริการสาธารณะจะต้องหยุดชะงักลงด้วยประการใดๆ ประชาชนย่อมได้รับความเดือดร้อนหรือได้รับความเสียหาย
5. เอกชนยอมมีสิทธิที่จะได้รับประโยชน์จากบริการสาธารณะเท่าเทียมกัน จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้นถึงแม้ว่าจะมองแนวคิดของการให้บริการสาธารณะ

จำกัดขอบเขตอยู่เพียงหน้าที่ของฝ่ายปกครองซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐเท่านั้นแต่เมื่อพิจารณาในแง่ของวัตถุประสงค์แล้ว อาจกล่าวได้ว่าค่อนข้างจะครอบคลุม กล่าวคือ เป็นการมองว่าการให้บริการสาธารณะมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองต่อความต้องการส่วนรวมของประชาชนมิใช่เพียงบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเท่านั้น นอกจากนี้คุณค่าที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ การเน้นหลักการการให้บริการสาธารณะอันได้แก่ ความต่อเนื่องและความยุติธรรมในการให้บริการสาธารณะ ซึ่งหลักกานทั้งสองนี้ได้ถูกนำไปใช้ในการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยเช่นกัน

การพิจารณาแนวคิดเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณะข้างต้น แสดงให้เห็นว่าเป้าหมายของการให้บริการสาธารณะ คือ การสร้างความพอใจให้เกิดแก่ผู้รับบริการ ดังนั้น การที่จะวัดว่าการให้บริการสาธารณะบรรลุเป้าหมายหรือไม่ วิธีหนึ่ง คือ การวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อเป็นการวัดความพึงพอใจนี้เป็นการตอบคำถามว่าหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการมีความสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้หรือไม่เพียงใด อย่างไร (ภักววัฒน์ เชิดพุทธ, 2552)

ในส่วนของบริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นการให้บริการสาธารณะและการบริการจึงเป็นกิจกรรมทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและการกีฬา ทั้งของคณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ บุคลากร ผู้ใช้บริการ และสังคม

6. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติ (ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2555)

ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่มีรูปแบบการบริหารงานในระบบวิสาหกิจที่ไม่มุ่งเน้นผลกำไร และอยู่ในกำกับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในระยะแรกประมาณ พ.ศ.2510 ได้มีการก่อสร้างสนามกีฬา 3 สนาม คือ สนามเทนนิส สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสระว่ายน้ำ 50 เมตร ซึ่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มอบหมายให้กองอาคารสถานที่เป็นผู้ดูแล และต่อมาในปี พ.ศ. 2522 มหาวิทยาลัยได้เปิดบริการสนามกีฬาในร่ม และสระว่ายน้ำ 25 เมตร ขนาด 2 ไร่ ที่ใหญ่ที่สุดในขณะนั้น

จากนั้นปี พ.ศ. 2531 มหาวิทยาลัยได้รวมสนามกีฬาทั้ง 5 สนาม มาอยู่ภายใต้การดูแลของสำนักกีฬาจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย จวบจนกระทั่งวันที่ 28 มิถุนายน 2539 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 563 มีมติให้ปรับฐานะจาก สำนักกีฬามาเป็น "ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" โดยมีระบบการบริหารจัดการในรูปแบบของวิสาหกิจที่ไม่ มุ่งเน้นผลกำไร แต่ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ และได้เริ่มดำเนินการอย่างเต็มรูปแบบ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2540 เป็นต้นมา

ต่อมา เดือนตุลาคม พ.ศ. 2546 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มอบพื้นที่ให้ดูแลอีกแห่งหนึ่ง คือ สนามกีฬาในร่ม 2 ซึ่งประกอบด้วย อาคาร Fitness Center และสนามแบดมินตัน ในเดือนเมษายน พ.ศ. 2551 ได้รับมอบหมายให้ปรับปรุงดูแลสนามเทนนิส 2 ประกอบด้วยสนามเทนนิส 6 คอร์ต และสนามฟุตซอล 2 สนาม

ในปี พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยได้สร้างอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) เพื่อรองรับการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 38 พ.ศ. 2554 “จามจุรีเกมส์” ในระหว่างวันที่ 15 – 22 มกราคม 2554 โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันในครั้งนี้

นี้ หลังจากเสร็จสิ้นการแข่งขันแล้ว มหาวิทยาลัยได้ส่งมอบอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) ให้ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ดูแลบริหารจัดการต่อไป

ปัจจุบันศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสนามกีฬาที่อยู่ในความดูแลทั้งสิ้น 9 สนาม คือ สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สนามกีฬาในร่ม1 สนามเทนนิส1 สระว่ายน้ำ 25 เมตร สนามกีฬาในร่ม2 สนามเทนนิส2 สนามฟุตซอล Fitnessกลางแจ้ง และอาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) อนึ่งได้ปรับสถานะเป็นงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน งานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาคมชาวจุฬาฯ และงานให้บริการแก่สังคม

ปณิธาน

คณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรงและบริการสังคม

วิสัยทัศน์

บริการ สนับสนุน ส่งเสริม และจัดกิจกรรม แก่คณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ บุคลากรและสังคม

พันธกิจ

1. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของนิสิต และนักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. สนับสนุนกิจกรรมของนิสิต และนักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. บริการสถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่คณาจารย์ นิสิต และบุคลากร
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายและกีฬาสุขภาพแก่คณาจารย์ นิสิต และบุคลากร
5. ให้บริการสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกแก่นิสิตเก่า และประชาชนทั่วไป
6. ให้บริการกิจกรรมด้านกีฬานันทนาการและสุขภาพแก่บริษัท ห้างร้าน สถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และบุคลากรมีสุขภาพแข็งแรง

2. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และบุคลากร

3. เพื่อบริการสังคม และชุมชน

กลยุทธ์

1. สถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกภายในสนามกีฬาพร้อมใช้งาน ทันสมัย เป็นมาตรฐานสากล

2. การบริการและสนับสนุนกิจกรรมจากคณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และบุคลากร

3. ระดมทุนภายนอกสนับสนุนกิจกรรมภายใน

4. สร้างระบบเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่บุคลากรศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

รูปแบบการให้บริการ

1. บริการสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการออกกำลังกาย และเล่นกีฬาทั้งส่วนบุคคล และหมู่คณะ

2. บริการสถานที่สำหรับการแข่งขัน และฝึกซ้อมกีฬา

3. บริการจัดดำเนินการแข่งขันกีฬา

4. บริการจัดผู้ตัดสินกีฬา

5. บริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย

6. บริการจัดโปรแกรมการออกกำลังกาย

7. บริการฝึกอบรมทักษะกีฬาหลากหลายชนิดกีฬา

8. บริการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อชุมชน

9. บริการจัดอบรม/สัมมนาด้านการกีฬา

10. บริการจัดส่งวิทยากรบรรยายด้านการออกกำลังกายและเล่นกีฬา

11. บริการจัดอาหาร เครื่องดื่ม และจัดเลี้ยงทางกิจกรรมกีฬา

12. บริการให้ยืมและเช่าอุปกรณ์กีฬา

13. บริการสมัครสมาชิกทั้งแบบรายเดือนและรายปี

สนามกีฬาที่ให้บริการ (ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2555 : ออนไลน์)

1. สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติสนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เดิมชื่อ สนามกีฬาจารุเสถียร หรือเป็นที่รู้จักกันในชื่อ "สนามจ๊อบ" เป็นสนามฟุตบอลหญ้าสังเคราะห์แห่งแรกของประเทศไทย โดยตั้งอยู่ภายในพื้นที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สนามกีฬากลางแจ้งมาตรฐานขนาดใหญ่ ประกอบด้วย สนามหญ้าสังเคราะห์ระดับมาตรฐานที่สหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA) รับรองเป็นแห่งแรกในประเทศไทย ลู่วิ่งยางสังเคราะห์ จำนวน 8 ลู่วิ่ง ซึ่งได้รับรองจากสหพันธ์กรีฑานานาชาติ (IAAF) อัฒจันทร์สำหรับนั่งชมโดยรอบสามารถจุผู้ชมได้ประมาณ 20,000 -25,000 คน

เปิดบริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 07.00 - 18.00 น.

ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

โทรศัพท์ 0-2218-2834

2. สนามกีฬาในร่ม 1

เป็นอาคารในร่มที่มีลักษณะเป็นสนามกีฬาอเนกประสงค์ สามารถเล่นกีฬาได้หลายชนิด เช่น ตะกร้อ วอลเลย์บอล บาสเกตบอล เทเบิลเทนนิส แบดมินตัน ยูโด มวย ยิมนาสติก และกีฬาชนิดอื่นๆ

เปิดบริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 - 21.00 น. ยกเว้นสนามแบดมินตัน

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 - 22.00 น.

วันเสาร์ เวลา 07.00 - 18.00 น.

วันอาทิตย์ เวลา 09.00-18.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

โทรศัพท์ 0-2218-2878

-สนามชิฟกอล์ฟ

สนามชิฟกอล์ฟ เป็นสนามที่มีวัตถุประสงค์ใช้พื้นที่เดียวกันให้เกิดประโยชน์ในสองลักษณะ สามารถใช้ได้ทั้งเป็นสนามวอลเลย์บอลชายหาด และสนามชิฟกอล์ฟ อยู่บริเวณด้านหลังสนามกีฬาในร่ม ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

เปิดบริการ ทุกวันอังคาร, พุธ, ศุกร์ เวลา 07.00-18.00 น.

ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลา 08.00-18.00 น.

ค่าบริการลูกกอล์ฟ ถังละ 30 บาท แบบบุฟเฟต์ ครั้งละ 100 บาท

เรียนกับโปร (10 ชั่วโมง/คอร์ส)

สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่แผนกสมาชิกสัมพันธ์ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

โทรศัพท์ 0-2218-2876 และ 0-2218-2878

-สนามวอลเลย์บอลชายหาด

สนามวอลเลย์บอลชายหาด และสนามชิฟกอล์ฟ เป็นสนามที่มีวัตถุประสงค์ใช้พื้นที่เดียวกันให้เกิดประโยชน์ในสองลักษณะ สามารถใช้ได้ทั้งเป็นสนามวอลเลย์บอลชายหาด และสนามชิฟกอล์ฟ อยู่บริเวณด้านหลังสนามกีฬาในร่ม ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

เปิดบริการ ทุกวันจันทร์, พุธ เวลา 07.00-18.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่แผนกสมาชิกสัมพันธ์ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

โทรศัพท์ 0-2218-2876 และ 0-2218-2878

3. สนามกีฬาในร่ม 2

เป็นอาคารโรงยิมเบดมินตัน 4 คอร์ท เปิดให้บริการเฉพาะ อาจารย์ บุคลากร นิสิต และนักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ

เปิดบริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.00 - 20.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 08.00 - 18.00 น.

โทรศัพท์ 0-2218-2872 **จองก่อนเล่นล่วงหน้า 1 ชั่วโมงที่สนามเท่านั้น**

4. สนามเทนนิส 1

เป็นสนามเทนนิสแบบฮาร์ดคอร์ท (Hard Court) จำนวน 10 สนาม พร้อมไฟฟ้า ส่องสนาม ทั้ง 10 สนาม สนามสำหรับฝึกหัดตี (Knock Board) อีกทั้งมีอาคาร สโมสรร้านอาหาร และบริการพักผ่อนที่รื่นรมย์สวยงาม

เปิดบริการ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.00 - 22.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

โทรศัพท์ 0-2218-2839

5. สนามเทนนิส 2

เป็นสนามเทนนิส จำนวน 6 สนาม พร้อมไฟฟ้า ส่องสนามทั้ง 6 สนาม และที่พักผ่อนที่รื่นรมย์สวยงาม เปิดให้บริการสำหรับอาจารย์ บุคลากร นิสิต นักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป

เปิดบริการ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.00 - 21.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

โทรศัพท์ 0-2218-2839 และ 0-2218-0145

6. สนามฟุตบอล

เป็นสนามฟุตบอล 2 สนาม พร้อมไฟฟ้า สองสนามทั้ง 2 สนาม และที่พักผ่อนที่ร่มมีสวยงาม เปิดให้บริการสำหรับอาจารย์ บุคลากร นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป

เปิดบริการ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.00 - 21.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

โทรศัพท์ 0-2218-2839 และ 0-2218-0145

7. สระว่ายน้ำ 25 เมตร

สระว่ายน้ำ 25 เมตร เป็นสระว่ายน้ำขนาด 6 ลู่น้ำตื้น เหมาะสำหรับการเริ่มฝึก ว่ายน้ำ และออกกำลังกาย

เปิดบริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 - 21.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลา 08.30 - 18.00 น.

โทรศัพท์ 0-2218-2879

8. Fitness กลางแจ้ง

Fitness กลางแจ้ง เปิดบริการ ฟรี ทุกวัน สำหรับอาจารย์ บุคลากร นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป

โทรศัพท์ 0-2218-2872 และ 0-2218-2843

9. อาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex)

อาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) ใหม่ ดำเนินการก่อสร้างโดยบริษัทคริสเตียนีและนิลเสน (ไทย) จำกัด (มหาชน) คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนธันวาคม พ.ศ.2553 เป็นอาคารสูง 5 ชั้น ประกอบด้วย

ชั้น 1 สนามเบดมินตัน และสนามเซปักตะกร้อ

ชั้น 2 ฟิตเนสเซ็นเตอร์ และสระว่ายน้ำ

ชั้น 3 สนามกีฬาในร่ม

ชั้น 4 สนามวอลเลย์บอล และสนามบาสเกตบอล

ชั้น 5 ห้องสำนักงาน และห้องประชุม

อาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (Sport Complex) สร้างขึ้นเพื่อรองรับการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 38 ปี พ.ศ.2554 ที่มีกำหนดจัดในเดือนมกราคม พ.ศ.2554 โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพการแข่งขันในครั้งนี้

ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room) (เฉพาะนิสิต บุคลากร และสมาชิก) ภายในติด
เครื่องปรับอากาศ ประกอบด้วย อุปกรณ์ออกกำลังกายระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องออกกำลัง
กายระบบ Single Station ระบบ Multi Station เครื่องออกกำลังกาย หลากหลายชนิดที่ใหม่และ
ทันสมัย

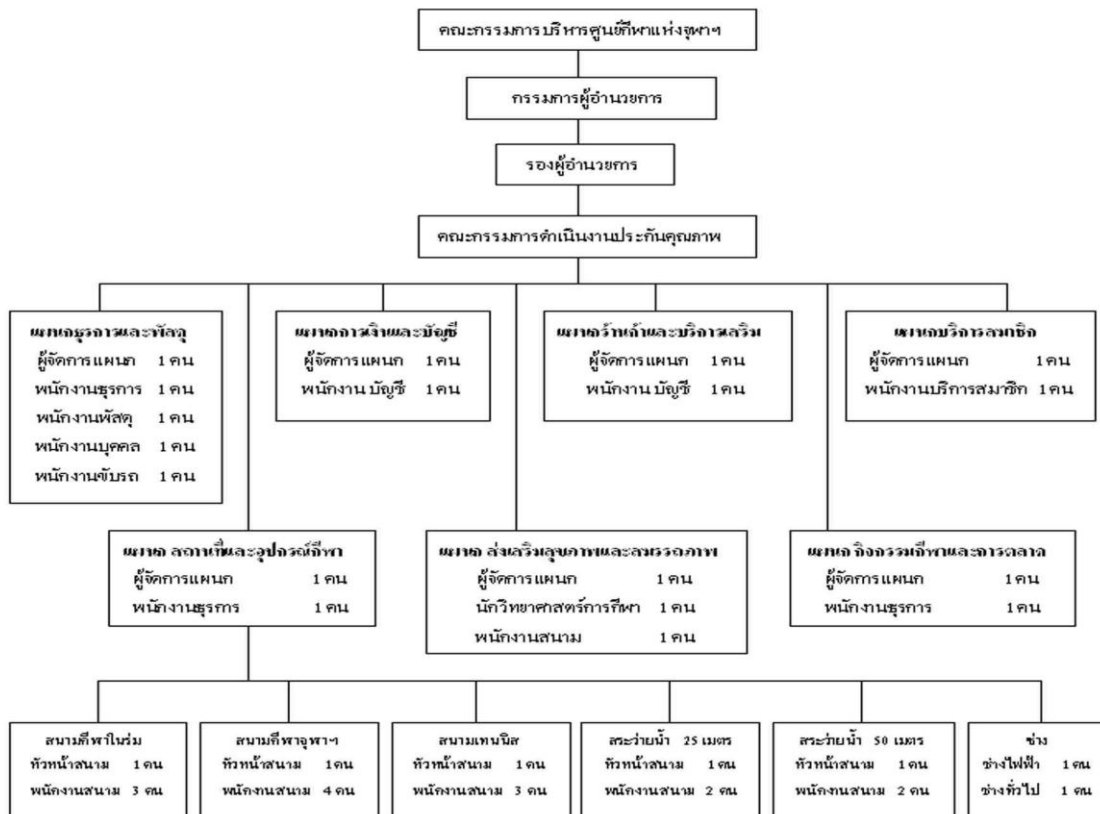
เปิดบริการ	วันจันทร์ - วันศุกร์	เวลา 07.00 - 13 - 00 น. และ 15.00 - 21.00 น.
	วันเสาร์ - วันอาทิตย์	เวลา 09.00 - 18.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

ห้องเสริมสร้างกล้ามเนื้อ (Weight Training Room)

เปิดบริการ	วันจันทร์ - วันศุกร์	เวลา 10.00 - 19.00 น.
	วันเสาร์	เวลา 09.00 - 18.00 น.

โทรศัพท์ 0-2218-2872 และ 0-2218-2843

แผนภูมิที่ 10 ฝั่งการบริหารงานศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 1 อัตราค่าสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อัตราค่าสมาชิก			
สมาชิก	ประเภทบุคคล	สมาชิกแบบรายปี	สมาชิกแบบรายเดือน
สามัญ ก	บุคลากรมหาวิทยาลัย / บุคลากรเกษียณ	อาจารย์ ข้าราชการ บุคลากร และนิสิตจุฬาฯ สังกัดคณะและส่วนกลางไม่ต้องเสียค่า สมาชิก	
สามัญ ข	นิสิต	320 บ./คน/ปี	
	นักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ	150 บ./คน/ปี	
สามัญสมทบ ก	ครอบครัวสมาชิกสามัญ ก / สมาคมนิสิตเก่าจุฬาฯ- ครอบครัว	2,000 บ./คน/ปี	-
สามัญสมทบ ข	นักศึกษาสถาบันสมทบของ จุฬาฯ	1,500 บ./คน/ปี	-
วิสามัญ	ประชาชนทั่วไป	10,000 บ./คน/ปี	-
วิสามัญสมทบ	ครอบครัวสมาชิกวิสามัญ	8,000 บ./คน/ปี	-
วิสามัญเฉพาะ สนาม	ประชาชนทั่วไป	5,000 บ./คน/ปี/ สนาม	1,000 บ./คน/เดือน
วิสามัญสมทบ เฉพาะสนาม	ครอบครัวสมาชิกวิสามัญ เฉพาะสนาม	3,000 บ./คน/ปี/ สนาม	-

ตารางที่ 2 หลักฐานการสมัครสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักฐานการสมัครสมาชิก	
สามัญ ก	<ol style="list-style-type: none"> 1. รูปถ่าย1 นิ้ว จำนวน2รูป 2. สำเนาบัตรข้าราชการเกษียณของมหาวิทยาลัย 3. ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน 3 เดือน (กีฬาว่ายน้ำเท่านั้น) และอื่นๆ
สามัญสมทบ ก	<ol style="list-style-type: none"> 1. รูปถ่าย1 นิ้ว จำนวน2รูป 2. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน 3. สำเนาบัตรสมาชิกสมาคมนิสิตเก่าจุฬาฯ 4. สำเนาทะเบียนสมรส [กรณีคู่สมรสของสมาชิกสมาคมนิสิตเก่า หรือ บุคลากร] 5. สำเนาสูติบัตร [กรณีเป็นบุตรของสมาชิกสมาคม] 6. ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน3 เดือน
สามัญสมทบ ข	<ol style="list-style-type: none"> 1. รูปถ่าย1 นิ้ว จำนวน2รูป 2. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน 3. ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน 3 เดือน
วิสามัญทุกประเภท	<ol style="list-style-type: none"> 1. รูปถ่าย1 นิ้ว จำนวน2รูป 2. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน 3. ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน 3 เดือน
<p>หมายเหตุ : บุคลากร นิสิต และนักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ ไม่ต้องเสียค่าสมาชิก (เพราะเป็นสมาชิกอัตโนมัติอยู่แล้ว): สมาชิก 1ท่าน สามารถนำแขกมาใช้บริการได้ไม่เกิน 3 คน โดยเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ศูนย์กีฬาฯ กำหนด (ยกเว้น สระว่ายน้ำ และฟิตเนส สมาชิกไม่สามารถนำแขกมาใช้บริการได้)</p>	

ตารางที่ 3 อัตราค่าบริการทั่วไปของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อัตราค่าบริการทั่วไป				
	สมาชิก สามัญ	สมาชิกสามัญ สมทบ	สมาชิกวิสามัญ/ สมทบ	แขกของสมาชิก
ค่าธรรมเนียมการใช้สนาม	ฟรี	ฟรี	ฟรี	30 บ./คน/ครั้ง (ยกเว้น สระว่ายน้ำ ฟิตเนส ต้องสมัคร เป็นสมาชิกก่อน เท่านั้น)
สนามกีฬาในร่ม& สปอร์ตคอมเพล็กซ์	แบดมินตัน เทเบิลเทนนิส เซปักตะกร้อ บาสเกตบอล วอลเลย์บอล ยูโด มวย ยิมนาสติกสระว่ายน้ำ 25, 50 เมตร เทนนิส ห้องออกกำลังกาย คาราเต้ เทควัน โด ฟันดาบ โยคะ แอโรบิก และห้อง Indoor Sports			
สนามกีฬาจตุฬาฯ	สนามฟุตบอล ลู่วิ่ง			
หมายเหตุ : การใช้สนามฟุตบอลต้องได้รับอนุญาตจากศูนย์กีฬาฯ ก่อนเท่านั้น : การใช้สนามเทนนิส หลัง 18.00 น. เป็นต้นไป ต้องเสียค่าบำรุงไฟฟ้า 40 บ./สนาม/ชม.				

ตารางที่ 4 อัตราค่าเช่าอุปกรณ์กีฬาของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ยืมอุปกรณ์ กีฬา	ไม้แบดมินตัน		20 บ./อัน/ชม.		
	ไม้เทนนิส		30 บ./อัน/ชม.		
	ลูกบาสเกตบอล ลูกตะกร้อ ลูกวอลเลย์บอล ไม้ปิงปอง ฟรี				
ผู้เก็บของ	รายวัน	รายภาค	รายปี		ค่ามัดจำกุญแจ ตู้
	10 บ./ตู้/วัน	250 บ./ตู้/ภาค	500 บ./ตู้/ปี		30 บ./ตู้/วัน
บริการเสริม อื่นๆ	น้ำอุ่น	ผ้าเช็ดตัว	แชมพู	สบู่	ผ้าเช็ดตัว สบู่ แชมพู
	10 บ./15 นาที	ผืนละ 15 บ.	ขวดละ 4 บ.	ก้อนละ 3 บ.	ชุดละ 21 บ.

7. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยภายในประเทศ

อุษณีย์ จินตนาประวาสี (2544) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การบริหารการกีฬาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” โดยทำการเก็บข้อมูลจากคณะกรรมการบริหารการกีฬา ผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการกีฬา นักกีฬาที่คัดเลือกเข้ามาในโครงการพัฒนาและส่งเสริมเยาวชนดีเด่นทางการกีฬา และนักกีฬาของชมรมกีฬาต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการจัดประมวลตามความจากการสัมภาษณ์ค่าความถี่และร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า โครงสร้างระบบการบริหารจัดการกีฬามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องมีการพัฒนา และปรับปรุง ด้านบุคลากร อาคาร สถานที่ ตลอดจนวางแผนการจัดการบริหารการกีฬาอย่างมีระบบสะดวกต่อการติดตามประเมินผล เมื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 28 โดยใช้ค่าเปรียบเทียบ ผลปรากฏว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดอยู่ในลำดับที่ 13 ของจำนวนสถาบันที่ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ทั้งหมด 37 สถาบัน ที่ได้รับเหรียญ

อำภา สุจิน โฉ (2546) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การจัดการศูนย์กีฬาในมหาวิทยาลัยของรัฐ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการจัดการศูนย์กีฬาในมหาวิทยาลัยของรัฐในส่วนภาคกลางจำนวน 10 แห่ง โดยผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้บริหารระดับสูงและผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศูนย์กีฬา และการศึกษาเอกสารประกอบเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพดังกล่าว ผู้วิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่า ร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบบรรยายในส่วนที่ข้อมูลสัมภาษณ์ และสรุปแนวความคิดเห็น โดยการสรุปแล้วเสนอเป็นความเรียง ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารศูนย์กีฬาส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 40-50 ปี ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ไม่มีเงินเดือนประจำตำแหน่ง มีความรับผิดชอบงานด้านอื่นด้วย การศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งระหว่าง 10-20 ปีขึ้นไป

ธนสิทธิ์ ราชสิงห์ (2549) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และเพื่อศึกษาผลการดำเนินการในการรับบริการของผู้ที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การศึกษาครั้งนี้ใช้แบบสอบถาม กับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นเจ้าหน้าที่ จำนวน

42 คน และสมาชิกศูนย์กีฬา จำนวน 400 คน ใช้การสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหาร ผู้จัดการแผนก และสมาชิกศูนย์กีฬา จำนวน 29 คน และใช้การศึกษาเอกสารประกอบ นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนข้อมูลที่เป็นการสัมภาษณ์ ได้นำมาสรุปเป็นความเรียง ผลการวิจัยพบว่า

1. การบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการใช้หลักการบริหารอยู่ในระดับดี ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการจัดการ มีกระบวนการในการดำเนินการควบคุมภายในอยู่ในระดับดี ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านข้อมูลและการสื่อสารในองค์กร และด้านการติดตามและประเมินผล

2. ผลการดำเนินการในการรับบริการของผู้ที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาฯ ในด้านส่วนประสมทางการตลาดอยู่ในระดับดี ได้แก่ ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านราคา ด้านสถานที่ให้บริการ และด้านการส่งเสริมการตลาด

คมชนัญ โวหาร (2551) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาการบริหารการกีฬาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงการบริหารการกีฬาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในด้านทรัพยากรบริหาร กระบวนการบริหาร และผลการดำเนินงานด้านกีฬา และเพื่อศึกษาถึงความพึงพอใจของบุคลากร และนิสิตในการบริหารการกีฬาของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การศึกษาครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างผู้ปฏิบัติงานด้านกีฬา จำนวน 32 คน และกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้รับบริการด้านกีฬาจำนวน 400 คน ใช้การสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารที่บริหารงานด้านกีฬา จำนวน 5 คน และใช้แบบสำรวจเชิงประจักษ์ ซึ่งผู้วิจัยเป็นผู้ศึกษาด้วยตัวเอง ในการวิเคราะห์ข้อมูลนำแบบสอบถาม และแบบสำรวจเชิงประจักษ์ มาวิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนข้อมูลในการสัมภาษณ์ที่ได้นำมาสรุปเป็นความเรียง ผลการวิจัยพบว่า

1. การบริหารการกีฬาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในส่วนทรัพยากรในการบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับพอใช้ โดยด้านการเงินและงบประมาณ ด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการจัดการอยู่ในระดับพอใช้ด้วย ยกเว้นด้านบุคลากรอยู่ในระดับดี

2. การบริหารการกีฬาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในส่วนกระบวนการบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับพอใช้ โดยด้านการวางแผน ด้านการบริหารบุคลากร ด้านการรายงานผล และด้านการจัดงบประมาณ อยู่ในระดับพอใช้ด้วย ยกเว้นด้านการจัดองค์กร ด้านอำนาจการ และด้านการประสานงาน อยู่ในระดับดี

3. การบริหารการกีฬาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในส่วนผลการดำเนินงานด้านกีฬา มีจำนวนรายการที่สำรวจพบ ร้อยละ 90.62 ของจำนวนแบบสำรวจทั้งสิ้น

4. การบริหารการกีฬาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในส่วนของความพึงพอใจในการรับบริการด้านกีฬา ของนิสิตและบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับดี

ปาริชาติ ประกอบมาศ (2551) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาการจัดการสนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการสนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 และศึกษาความคิดเห็นในการรับบริการเกี่ยวกับส่วนประสมทางการตลาดของผู้ใช้บริการสนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยจำนวน 455 คน แบ่งเป็นบุคลากรศูนย์การกีฬาแห่งประเทศไทยภาค 3 จำนวน 55 คน และผู้ให้บริการสนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 จำนวน 400 คน โดยใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยนำมาแจกแจงความถี่ และคำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบค่าความแตกต่างด้วยค่า “ที” (t-test) วิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA) และทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe Method) ผลการวิจัยพบว่า

1. การจัดการสนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ในส่วนทรัพยากรในการจัดการและกระบวนการจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับดี

2. ผู้ใช้บริการสนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 มีความคิดเห็นในการรับบริการเกี่ยวกับส่วนประสมทางการตลาดโดยรวมอยู่ในระดับดี

3. ผู้ใช้บริการสนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ระหว่างศูนย์กีฬาทางน้ำ สนามเทนนิส ฟิตเนสเซ็นเตอร์ และสนามฝึกซ้อม มีความคิดเห็นในการรับบริการเกี่ยวกับส่วนประสมทางการตลาดโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วรรณพร ทองตะโก (2551) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ นอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการบริหาร กระบวนการบริหาร และการดำเนินงานด้านกิจกรรมกีฬาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออก กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารและปฏิบัติงานด้านกิจกรรมกีฬาจำนวน 200 คน และเป็นนิสิตนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมกีฬาหรือนักกีฬาของสถาบันอุดมศึกษาจำนวน 400 คน

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 2 ฉบับ มีค่าความเชื่อมั่น .90 และ .87 และนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าความถี่ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบค่าความแตกต่างด้วยค่าเอฟ และวิเคราะห์ความแตกต่างรายคู่โดยใช้วิธีของเซฟเฟ ผลการวิจัยพบว่า

1. ความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมกีฬา ในเรื่องทรัพยากรในการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา และเรื่องกระบวนการในการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับดี และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1.1 ทรัพยากรในการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการจัดการ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับดี

1.2 กระบวนการในการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์กร ด้านการชี้แนะ และด้านการควบคุม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับดี

2. ความคิดเห็นของนิสิตนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมกีฬาหรือเป็นนักกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา ในเรื่องของการดำเนินการในการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ ด้านกีฬาขั้นพื้นฐาน ด้านกีฬาเพื่อสุขภาพ และด้านกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ พบว่ามีระดับความคิดเห็น โดยรวมอยู่ในระดับดี

3. เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมกีฬาเกี่ยวกับทรัพยากรในการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา ระหว่างภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออก พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมกีฬาเกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา ระหว่างภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออก พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของนิสิตนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมกีฬาหรือเป็นนักกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา เกี่ยวกับการดำเนินการด้านกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษา ระหว่างภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออก พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ภักวีวัฒน์ เชิดพุทธ (2552) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการ ศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต และเพื่อศึกษาความพึงพอใจของสมาชิก ศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้เครื่องมือเป็นแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร หัวหน้าแผนกและเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต จำนวน 34 คน และกลุ่มตัวอย่างที่เป็นสมาชิก ศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต จำนวน 400 คน และการสัมภาษณ์กับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร หัวหน้าแผนกจำนวน 6 คนและสมาชิก ศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต จำนวน 28 คน นำข้อมูลมาวิเคราะห์ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนข้อมูลที่เป็นการสัมภาษณ์ได้นำมาสรุปเป็นความเรียง ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหาร ศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต มีการใช้ทรัพยากรการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการจัดการ สภาพกระบวนการวงจรการบริหารศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต โดยรวมอยู่ในระดับดีมาก เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติอยู่ในระดับดี ส่วนด้านการตรวจสอบและด้านการนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน อยู่ในระดับดีมาก

2. ปัญหาการบริหารศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต โดยรวมไม่พบปัญหาจากข้อมูลแบบสอบถาม แต่จากการสัมภาษณ์ด้านทรัพยากรการบริหาร พบปัญหาในด้านงบประมาณไม่เพียงพอต่อการบำรุงรักษา ซ่อมแซมในด้านบุคลากรและสนามไม่เพียงพอในการให้บริการในบางช่วงเวลา และกระบวนการวงจรบริหารศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต มีข้อจำกัดตามระเบียบราชการ จึงปฏิบัติงานได้ไม่คล่องตัว โดยเน้นให้บริการกับนักศึกษาและบุคลากรของธรรมศาสตร์ก่อนเป็นหลัก จึงทำให้เป็นอุปสรรคในการวางแผนการให้บริการทั่วไปเพื่อหารายได้

3. ความพึงพอใจในการใช้บริการของสมาชิกศูนย์บริการการศึกษาระดับปริญญาตรี ศูนย์รังสิต ในส่วนประสมทางการตลาดอยู่ในระดับพอใช้ เมื่อพิจารณาตามรายด้าน ได้แก่ ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านราคา ด้านสถานที่ และด้านการส่งเสริมการตลาด อยู่ในระดับพอใช้ทุกด้าน

บัณฑิต กอบการ (2552) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการ ศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒในด้านทรัพยากรการบริหาร กระบวนการบริหาร วงจรการบริหารและศึกษาถึงความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านส่วนผสมทางการตลาด

การศึกษาครั้งนี้ใช้แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ จำนวน 14 ฉบับ และกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ใช้บริการศูนย์กีฬา จำนวน 400 ฉบับ ใช้แนวทางการสัมภาษณ์ จำนวน 2 ชุด ชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ จำนวน 5 คน ชุดที่ 2 สำหรับผู้ใช้บริการศูนย์กีฬา จำนวน 5 คน และแบบสำรวจ นำมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนข้อมูลการสัมภาษณ์ที่ได้นำมาสรุปเป็นความเรียง ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารจัดการศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒในด้านทรัพยากรการบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับดี ด้านการบริหารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกและด้านการบริหารจัดการของศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อยู่ในระดับดี ขณะที่ด้านบริหารบุคลากร และด้านการบริหารการเงินและงบประมาณอยู่ในระดับพอใช้ และกระบวนการบริหาร 7 ประการ โดยรวมและทุกด้านอยู่ในระดับดี ยกเว้นด้านการรายงานผล อยู่ในระดับพอใช้ สภาพวงจรการบริหารจากการสัมภาษณ์ ด้านการปฏิบัติ มีการให้บริการการเช่าสนามกีฬา ด้านการตรวจสอบ มีระบบการตรวจสอบขั้นตอนการดูแลปฏิบัติงาน และรายงานผลความคืบหน้า มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาแผนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด

2. ปัญหาที่ต้องแก้ไขของศูนย์กีฬา คือเจ้าหน้าที่ประจำสนามมีน้อย ไม่มีอุปกรณ์กีฬาบริการให้เช่า-ยืม ร้านค้าสวัสดิการขายของมีน้อย ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ ล็อบเกอร์เก็บของ และแสงไฟมีอยู่น้อยสถานที่ไม่สามารถรองรับจำนวนผู้มาใช้บริการในเวลาเดียวกันได้ ด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารการจัดกิจกรรมยังไม่ทั่วถึง และควรหารายได้จากผู้มาใช้บริการภายนอกเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับศูนย์กีฬา

3. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านส่วนผสมทางการตลาดโดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับดี

งานวิจัยในต่างประเทศ

แคช (Cash, 1983) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “แบบสอบถามสมรรถนะของผู้บริหารการกีฬาระดับมหาวิทยาลัย: การพัฒนาและตรวจสอบความถูกต้อง” (The Competency Intercollegiate Directors: Development and Validation) แบบสอบถามประกอบด้วยหลักสำคัญ 7 ประการ ในการจัดการของผู้บริหารงานเกี่ยวกับการกีฬา ซึ่งประกอบด้วย ธุรกิจและการเงิน ความสัมพันธ์กับชุมชน บุคลิกของผู้นำ สิ่งอำนวยความสะดวกในการกีฬา การบริหารงานบุคคล งานอาชีพของผู้นำ การบริหารเกี่ยวกับกีฬาแก่นักเรียน ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารการกีฬาจากดิวิชั่น 1 และดิวิชั่น 3 ของสมาคมผู้บริหารการกีฬาระดับมหาวิทยาลัยแห่งชาติสหรัฐอเมริกา ปี 1981 – 1982 ผลการวิจัย

พบว่า สิ่งที่สำคัญที่สุดในการบริหารงานเกี่ยวกับการกีฬา คือการจัดการด้านธุรกิจและการเงิน และการจัดการด้านการบริหารงานบุคคล

ธีบอต์ (Thibault, 1993) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “แผนงานในองค์กรกีฬาแบบไม่หวังกำไร” (Strategy in Nonprofit Sport Organization) โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการค้นคว้าแผนงานในองค์กรกีฬาแบบไม่หวังผลกำไร ซึ่งมีแผนงานหลักของกิจกรรมกีฬาภายในประเทศ 6 อย่าง ได้แก่ รากฐาน ขนาดของผู้มาใช้บริการ อาสาสมัคร กลุ่มที่สนับสนุน ค่าอุปถัมภ์ และค่าธรรมเนียมสมาชิก

ข้อมูลที่ได้ทั้งหมดจากการสังเกตองค์กรกีฬาแห่งชาติ 32 แห่ง ซึ่งเป็นองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับแผนงานที่รัฐบาลเป็นผู้ริเริ่มขึ้นสำหรับกิจกรรมกีฬาภายในประเทศ

การวิเคราะห์การใช้องค์ประกอบ 6 อย่างในแผนงาน ใช้วิธีวิเคราะห์ 6 จุด ตามแบบมาตราส่วนของไลเกอร์ต์ (Likert Scale) พบว่า มีความเป็นไปได้ที่จะทำการคาดคะเนการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรกีฬาแห่งชาติในการปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ โดยสรุปแล้วนั้น องค์กรต่างๆ วางแผนที่จะทำการเปลี่ยนแปลงบางอย่างเกี่ยวกับกิจกรรมกีฬาภายในประเทศ ซึ่งเมื่อปฏิบัติไปแล้วเป็นเวลา 2 ปี พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงบางอย่างเกิดขึ้น

เซง (Cheng, 1993) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การประเมินสมรรถภาพในการจัดการกีฬาสำหรับประเทศสาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)” วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้เป็นการกำหนดสมรรถนะต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการจัดการองค์กรกีฬาให้ได้ผลดี และถ่ายทอดทักษะและความรู้ที่จำเป็นต่อการเป็นผู้นำและการจัดการกีฬาสู่หลักสูตรการศึกษาของไต้หวัน ผลการวิจัยพบว่า

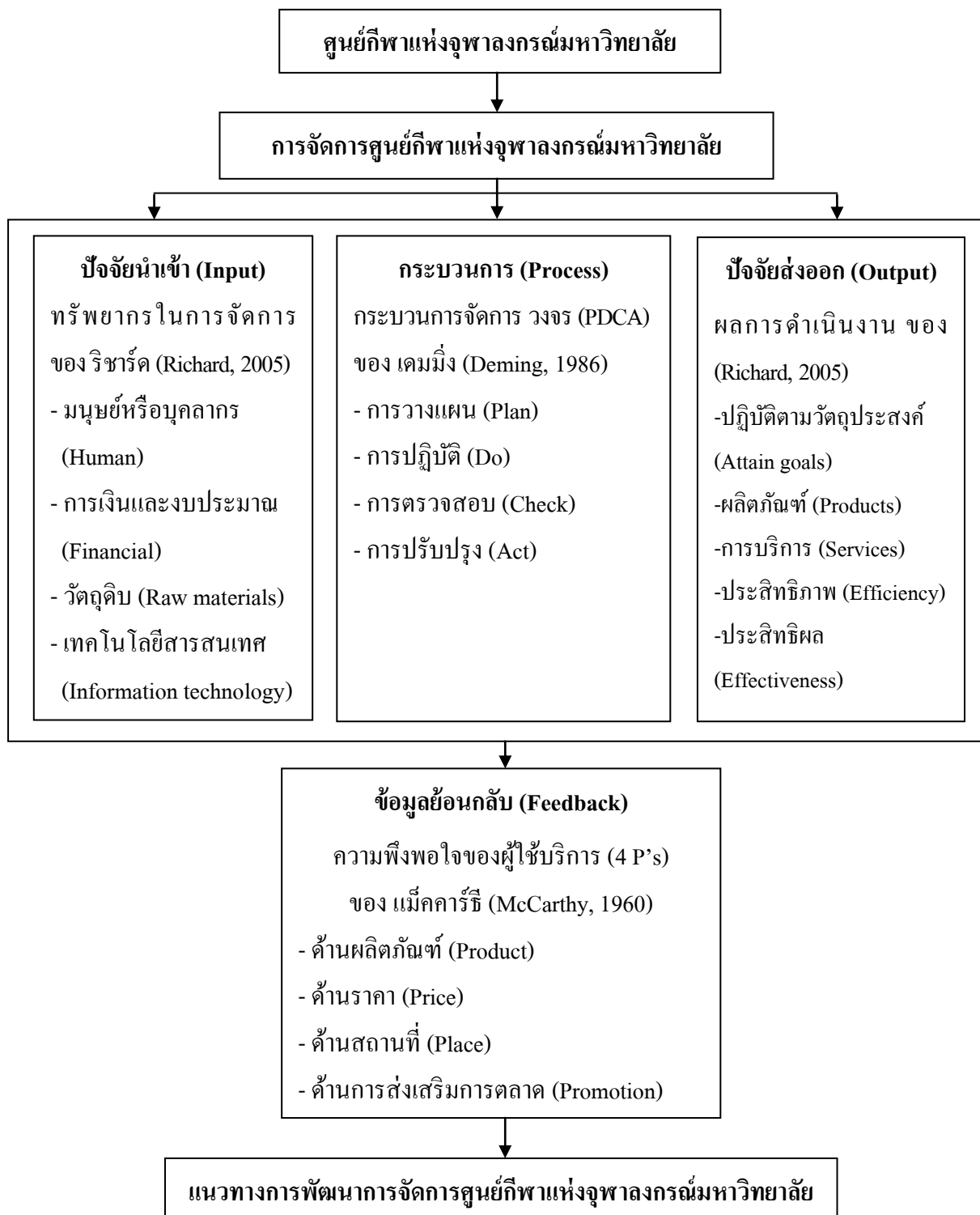
1. สมรรถนะทางวิชาชีพสำหรับผู้จัดการกีฬาในไต้หวันเรียงลำดับจากสูงลงมาต่ำ มีดังนี้
 - ก. ความรู้เกี่ยวกับกีฬา
 - ข. มนุษยสัมพันธ์
 - ค. การพูดต่อสาธารณชน
 - ง. การจัดการด้านบุคคล
 - จ. การเขียน
 - ฉ. การจัดการด้านการเงิน
 - ช. สมรรถภาพส่วนบุคคล
 - ซ. การจัดการด้านกีฬา
 - ฌ. อื่นๆ

2. การศึกษาสำหรับผู้จัดการกีฬาในได้หวันที่เป็นด้านสำคัญ 10 อันดับแรก คือ
 - ก. การบริหารการกีฬา
 - ข. การวางแผนและการจัดการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - ค. การใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์
 - ง. การบาดเจ็บจากการกีฬา
 - จ. การจัดการด้านบุคคล
 - ฉ. การจัดการ
 - ช. การจัดการโปรแกรมสำหรับนันทนาการและกีฬาเยาวชน
 - ซ. การสื่อสารระหว่างบุคคล
 - ฌ. การตัดสินกีฬา
 - ญ. การสอนกิจกรรมกีฬา
3. มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่าง ผู้อำนวยการกีฬา ตัวแทนการกีฬา องค์กรควบคุมระดับชาติ และการกีฬาอาชีพ ในแง่ของการจัดการกีฬาในด้าน
 - ก. ด้านที่ศึกษามา
 - ข. องค์กรที่ทำหน้าที่เป็นสถานที่ฝึกงานสำหรับนักศึกษาปริญญาโท
 - ค. จำนวนชั่วโมงรวมสำหรับการฝึกงาน
 - ง. หน้าที่หลักของผู้จัดการกีฬา
 - จ. การรับรองวุฒิสำหรับผู้จัดการกีฬา

ยามากูชิ และ โอคาเดะ (Yamaguchi and Okada, 1998) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับ “การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกับศูนย์สุขภาพ ตามการรับรู้ของผู้ใช้บริการ” โดยวัตถุประสงค์ของการทำวิจัยครั้งนี้ก็เพื่อตรวจสอบปัจจัยในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกของศูนย์สุขภาพตามการรับรู้ของผู้ใช้บริการ ปัจจัยต่างๆ คือ ความพึงพอใจในอุปกรณ์ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า แม้ว่าการมีส่วนร่วมในกิจกรรมกีฬาและการออกกำลังกายจะเพิ่มมากขึ้น แต่ความตั้งใจที่จะเข้าร่วมกับ โปรแกรมกีฬายังมีน้อย

กัลป์ลาโด (Gallardo, 2001) ได้วิเคราะห์การให้บริการด้านกีฬาของเทศบาลในเมืองคาสทิลลา ลามานชา: ดัชนีชี้วัดทางด้านเศรษฐศาสตร์และการจัดการ ผลการวิจัยพบว่า ชุมชน คาสทิลลา ลามานชา เป็นชุมชนใหญ่ มีโครงสร้างการบริหารจัดการทางด้านกีฬาชัดเจน มีการส่งเสริมและการจัดการด้านกีฬา และวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในกิจกรรมด้านกีฬา มีการกำหนดจกเก็บรายได้และค่าสมาชิกเพื่อใช้จ่ายและจ้างบุคลากรสำหรับการบริการด้านกีฬาของเทศบาล

แผนภูมิที่ 11 กรอบแนวความคิดในการวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แผนภูมิที่ 11 จากกรอบแนวความคิดในการวิจัย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการจัดการ โดยมีองค์ประกอบดังนี้ ปัจจัยนำเข้า คือ ทรัพยากรในการจัดการ ของ ริชาร์ด (Richard, 2005) ได้แก่ 1.มนุษย์หรือบุคลากร (Human) 2.การเงินและงบประมาณ (Financial) 3.วัตถุดิบ (Raw materials) 4.เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology) กระบวนการ คือ กระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) ของเดมมิ่ง (Deming, 1986) ได้แก่ 1.การวางแผน (Plan) 2.การปฏิบัติ (Do) 3.การตรวจสอบ (Check) 4.การปรับปรุง (Act) ปัจจัยส่งออก คือ ผลการดำเนินงาน ของ (Richard, 2005) ได้แก่ 1.ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ (Attain goals) 2.ผลิตภัณฑ์ (Products) 3.การบริการ (Services) 4.ประสิทธิภาพ (Efficiency) 5.ประสิทธิผล (Effectiveness) นำข้อมูลการจัดการข้างต้นมาสรุป ประเด็นร่วมกับข้อมูลย้อนกลับ คือ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (4 P's) ของแม็คคาร์ธี (McCarthy, 1960) ได้แก่ 1.ด้านผลิตภัณฑ์ (Product) 2.ด้านราคา (Price) 3.ด้านสถานที่ (Place) 4.ด้านการส่งเสริมการตลาด (Promotion) แล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อขอความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อนำมาสรุปและวิเคราะห์ออกมาเป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ได้แก่แบบสอบถาม (Questionnaire) และแบบสำรวจ (Survey) รวมถึงระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ได้แก่แบบสัมภาษณ์ (Interview) โดยแบ่งขั้นตอนการวิจัยออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ กระบวนการจัดการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ มีแนวทางในการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. ขั้นตอนการสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ
4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ กระบวนการจัดการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 9 คน

2. ผู้บริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 3 คน
3. เจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจำนวน 52 คน เป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่ในส่วนงานต่างๆ
4. สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 50,441 คน (ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2555)

กลุ่มตัวอย่าง

การเลือกกลุ่มตัวอย่างแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. เลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling)
 - 1.1 กลุ่มเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 20 คน โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม
 - เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป
 - 1.2 กลุ่มคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ได้แก่
 - กรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
 - กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
 - 1.3 กลุ่มผู้บริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ได้แก่
 - รองผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
 - รองผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
 - 1.4 กลุ่มเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นผู้จัดการแผนก 5 คน โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์
 - ผู้จัดการแผนกธุรการและพัสดุ
 - ผู้จัดการแผนกการเงินและบัญชี
 - ผู้จัดการแผนกสมาชิกสัมพันธ์
 - ผู้จัดการวางแผนและพัฒนา
 - ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

2. การเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบบังเอิญ (Accidental sampling)

กลุ่มสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 400 คน โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้แก่ สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 400 คน การเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบบังเอิญ (Accidental sampling) กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของ ทาโร ยามานะ (Yamane, 1973) มาคำนวณเพื่อหาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งสูตรที่ใช้ในการคำนวณมีดังนี้

$$\text{จากสูตร } n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

เมื่อกำหนดให้ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากร

e^2 = ความคลาดเคลื่อนของประชากรที่ยอมรับได้ที่ระดับ .05

$$\begin{aligned} \text{แทนค่าในสูตร} \quad n &= \frac{50,441}{1 + 50,441(.05)^2} \\ n &= \frac{50,441}{1 + 126.103} \\ &= 396.85 \end{aligned}$$

ดังนั้นจึงมีขนาดของกลุ่มตัวอย่าง 396.85 คน แต่ในการวิจัยครั้งนี้จะทำการเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 400 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้แบบสำรวจ 2 ชุด แบบสอบถาม 2 ชุด และแนวทางการสัมภาษณ์ 1 ชุด แบบสำรวจ ชุดที่ 1 เพื่อสำรวจการให้บริการของแต่ละสนาม ได้แก่ เวลาเปิด-ปิด มาตรฐานของสนาม การใช้ประโยชน์ อุปกรณ์ประจำสนาม ไฟส่องสว่าง สกอร์บอร์ด อุปกรณ์ต่างๆ และสิ่งอำนวยความสะดวก โดยผู้วิจัยทำการสำรวจด้วยตนเอง สำรวจ 9 สนามดังนี้

1. สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. สนามกีฬาในร่ม 1
3. สนามกีฬาในร่ม 2

4. สนามเทนนิส1
5. สนามเทนนิส2
6. สระว่ายน้ำ 25 เมตร
7. สนามฟุตบอล
8. Fitness กลางแจ้ง
9. อาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (C.U. Sports Complex)

แบบสำรวจ ชุดที่ 2 ผู้วิจัยสำรวจ ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เช่น ความสำเร็จของจำนวนผู้มาใช้บริการ รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เป็นต้น โดยขอข้อมูลจากศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใน 2 ส่วน คือ ทรัพยากรในการจัดการ และกระบวนการจัดการ ตามแนวคิดของเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามนี้โดยแบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะเป็นการสำรวจเลือกตอบตามช่องที่กำหนดไว้ (Checklist)

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 4 อันดับ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)
2. ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)
3. ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)
4. ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับกระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 4 อันดับ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านการวางแผน (Plan)
2. ด้านการปฏิบัติ (Do)
3. ด้านการตรวจสอบ (Check)
4. ด้านการปรับปรุง (Act)

ตอนที่ 4 เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ระดับความคิดเห็นมีเกณฑ์คะแนนแต่ละอันดับ (Best, 1963)

ดีมาก	ให้คะแนนเป็น 4
ดี	ให้คะแนนเป็น 3
พอใช้	ให้คะแนนเป็น 2
ควรปรับปรุง	ให้คะแนนเป็น 1

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นในเรื่องสภาพการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยรายข้อและโดยส่วนรวม โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย ดังนี้ (ประคอง วรรณสูตร, 2542)

คะแนน 3.50 – 4.00 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ “ดีมาก”

คะแนน 2.50 – 3.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ “ดี”

คะแนน 1.50 – 2.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ “พอใช้”

คะแนน 1.00 – 1.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ “ควรปรับปรุง”

แบบสอบถาม ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการรับบริการโดยเก็บข้อมูลจากสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะเป็นการสำรวจเลือกตอบตามช่องที่กำหนดไว้ (Checklist)

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับผลการดำเนินการของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 4 อันดับ ในส่วนของความพึงพอใจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (4 P's) แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านผลิตภัณฑ์
2. ด้านราคา
3. ด้านสถานที่
4. ด้านการส่งเสริมการตลาด

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ระดับความคิดเห็นมีเกณฑ์คะแนนแต่ละอันดับ (Best, 1963)

ดีมาก	ให้คะแนนเป็น 4
ดี	ให้คะแนนเป็น 3
พอใช้	ให้คะแนนเป็น 2
ควรปรับปรุง	ให้คะแนนเป็น 1

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นในเรื่องความพึงพอใจในการรับบริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยรายข้อและโดยส่วนรวม โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย ดังนี้ (ประคอง กรรณสูตร, 2542)

คะแนน 3.50 – 4.00 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการรับบริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ “ดีมาก”

คะแนน 2.50 – 3.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการรับบริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ “ดี”

คะแนน 1.50 – 2.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการรับบริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ “พอใช้”

คะแนน 1.00 – 1.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการรับบริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ “ควรปรับปรุง”

แบบสัมภาษณ์ เพื่อศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยเก็บข้อมูลจากคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใน 2 ส่วน คือ ทรัพยากรในการจัดการ และกระบวนการจัดการ ตามแนวคิดของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การตอบแนวทางการสัมภาษณ์นี้ เป็นการตอบตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจริง ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ที่เป็นผู้ตอบแนวทางการสัมภาษณ์ มี 4 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแนวทางการสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)
2. ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)
3. ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)
4. ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับกระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านการวางแผน (Plan)
2. ด้านการปฏิบัติ (Do)
3. ด้านการตรวจสอบ (Check)
4. ด้านการปรับปรุง (Act)

ตอนที่ 4 เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

3. การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลจากเอกสาร หนังสือ ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย

3.2 สืบหาข้อมูลเบื้องต้นจากสนามกีฬาต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการทั่วไป การให้บริการ และการสังเกตการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.3 นำข้อมูลที่ได้มาปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อสร้างแบบสอบถามและแนวทางการสัมภาษณ์ โดยให้เนื้อหาครอบคลุมถึงการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า คือ ทรัพยากรในการจัดการ ของ ริชาร์ด (Richard, 2005) ได้แก่ 1.มนุษย์หรือบุคลากร (Human) 2.การเงินและงบประมาณ (Financial) 3.วัตถุดิบ (Raw materials) 4.เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology) กระบวนการ คือ กระบวนการจัดการ วงจร (PDCA) ของเดมมิ่ง (Deming, 1986) ได้แก่ 1.การวางแผน (PLAN) 2.การปฏิบัติ (DO) 3.การตรวจสอบ (CHECK) 4.การปรับปรุง (ACT) ปัจจัยส่งออก คือ สภาพและปัญหาการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.4 ศึกษาทฤษฎี และกรอบแนวคิดในการวิจัยเพื่อสร้างแบบสอบถาม และแนวทางการสัมภาษณ์ให้ครอบคลุมเนื้อหาทางการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.5 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องจำนวน 5 ท่าน ทำการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) และประเมินค่าความแต่ละข้อ โดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540) หลังจากนั้นนำแบบสอบถามไปปรับปรุงแก้ไขความถูกต้อง ความชัดเจนและความเหมาะสมในเนื้อหา และให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบใหม่จนเกิดความสมบูรณ์ก่อนทดลองใช้ ซึ่งแบบสอบถาม ชุดที่ 1 มีค่าดัชนีเท่ากับ 0.88 และแบบสอบถาม ชุดที่ 2 มีค่าดัชนีเท่ากับ 0.91

3.6 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง และผู้เข้ามาใช้บริการจำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจริง เพื่อหาคุณภาพของแบบสอบถาม เพื่อตรวจสอบความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบราค (Cronbach's alpha coefficient) โดยกำหนดค่าความเที่ยงตั้งแต่ระดับ 0.7 ขึ้นไป (บุญธรรม กิจปริดา บริสุทธิ์, 2543) ซึ่งแบบสอบถาม ชุดที่ 1 มีค่าสัมประสิทธิ์เท่ากับ 0.973 และแบบสอบถาม ชุดที่ 2 มีค่าสัมประสิทธิ์เท่ากับ 0.878

3.7 นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้วมาปรับปรุงด้านสำนวนภาษาให้ชัดเจน ตลอดจนรูปแบบการจัดพิมพ์แบบสอบถามเพื่อให้เหมาะสม และจึงใช้แบบสอบถามนี้ในการวิจัยต่อไป

3.8 นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องจำนวน 5 ท่าน ทำการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) หลังจากนั้นนำแนวทางการสัมภาษณ์ไปปรับปรุงแก้ไขความถูกต้อง ความชัดเจนและความเหมาะสมในเนื้อหา และให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบใหม่จนเกิดความสมบูรณ์ก่อนทดลองสัมภาษณ์

3.9 นำแบบสัมภาษณ์ไปทดลองสัมภาษณ์ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจริงจำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบความเข้าใจของผู้ให้สัมภาษณ์ว่าเข้าใจข้อความชัดเจนหรือไม่ สามารถตอบคำถามตรงตามที่ต้องการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือไม่ ก่อนนำไปทำการสัมภาษณ์จริง

3.10 ถ้าหากผู้ให้สัมภาษณ์สามารถตอบคำถามตรงตามที่ต้องการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ก็นำไปใช้จริง แต่ถ้าคำตอบที่ได้จากการทดลองสัมภาษณ์ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์หรือคำตอบที่ผู้วิจัยต้องการ ให้นำมาปรับปรุงแก้ไขข้อความให้มีความถูกต้อง ชัดเจนและมีความเหมาะสมในเนื้อหาให้ได้คำตอบตรงตามวัตถุประสงค์

3.11 นำเครื่องมือไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริง ทำการรวบรวมข้อมูลโดย

- แบบสำรวจ ชุดที่ 1 รวบรวมข้อมูลโดยผู้วิจัยดำเนินการด้วยตนเอง
- แบบสำรวจ ชุดที่ 2 ขอข้อมูลจากศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- แบบสัมภาษณ์ สำหรับ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- แบบสอบถาม ชุดที่ 1 สำหรับ เจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- แบบสอบถาม ชุดที่ 2 สำหรับ สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.12 นำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์ และแปลผลข้อมูล

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ในขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ กระบวนการจัดการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ดำเนินการดังนี้

4.1 แบบสำรวจ

ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยการสำรวจพื้นที่ และเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น และขอข้อมูลจากศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 แบบสอบถาม

4.2.1 วางแผนการดำเนินงานเก็บข้อมูล กำหนดวันเก็บข้อมูล และตั้งทีมงานเก็บข้อมูล

4.2.2 ทำการเก็บข้อมูลโดยการเก็บแบบสอบถามด้วยตนเองและทีมงาน บริเวณศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยส่งแบบสอบถามแก่ เจ้าหน้าที่ และสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ตอบแบบสอบถามอ่านและตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง และผู้วิจัยหรือทีมงานจะเก็บแบบสอบถามหลังจากได้ตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว

4.2.3 นำแบบสอบถามที่ได้มาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม ลงรหัสข้อมูลและนำข้อมูลไปวิเคราะห์ผล

4.3 แบบสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์เก็บข้อมูล โดยการบันทึกเทปการสนทนา และจดบันทึกตามประเด็นหลักในการสัมภาษณ์ โดยการเก็บข้อมูลในส่วนของการสัมภาษณ์จะใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผู้ทรงคุณวุฒิ การเก็บข้อมูลในส่วนคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ จะเลือกเก็บข้อมูลแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

ตารางที่ 5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

วันที่	กิจกรรม
7-15 พ.ย. 55	ติดต่อประสานงานกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ในการขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล
16-22 พ.ย. 55	สำรวจสนามกีฬาทุกสนามของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
23 พ.ย. 55	ศึกษาการทำงานของแผนกธุรการและพัสดุ
28 พ.ย. 55	ศึกษาการทำงานของแผนกการเงินและบัญชี
29 พ.ย. 55	ศึกษาการทำงานของแผนกสมาชิกสัมพันธ์
30 พ.ย. 55	ศึกษาการทำงานของแผนกฝ่ายปฏิบัติการ
3-5 ธ.ค. 55	เก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้ตอบแบบสอบถามคือ เจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
6-17 ธ.ค. 55	เก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้ตอบแบบสอบถามคือ สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
19 ธ.ค. 55 - 11 ม.ค. 56	<p>สัมภาษณ์คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ - กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ <p>สัมภาษณ์ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ - รองผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ <p>สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการแผนกธุรการและพัสดุ - ผู้จัดการวางแผนและพัฒนา - ผู้จัดการแผนกการเงินและบัญชี - ผู้จัดการแผนกสมาชิกสัมพันธ์ - ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลทั้งหมดที่เก็บรวบรวมได้มาตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนสมบูรณ์ แล้วนำไปประมวลผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ หลังจากนั้นจึงจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังรายละเอียดต่อไปนี้

5.1 แบบสำรวจ ชุดที่ 1 ผู้วิจัยสำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกจาก 9 สนาม ซึ่งเป็นการสำรวจการให้บริการ หลังจากนั้นนำเสนอด้วยการสรุปและอธิบายแต่ละสนามออกมาเป็นความเรียง

5.2 แบบสำรวจ ชุดที่ 2 ผู้วิจัยสำรวจ ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หลังจากนั้นนำเสนอด้วยการสรุปและอธิบายแต่ละสนามออกมาเป็นตาราง และความเรียง

5.3 แบบสอบถาม ชุดที่ 1

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และการหาค่าร้อยละ นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับกระบวนการจัดการ วงจร (PDCA)

จากตอนที่ 2 และตอนที่ 3 นำมาวิเคราะห์เพื่อหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง กำหนดค่าคะแนนของแบบสอบถามเป็น 4 ระดับ

ตอนที่ 4 ข้อมูลที่ได้จากความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ผู้วิจัยสรุปวิเคราะห์ นำเสนอในลักษณะความเรียง

5.4 แบบสอบถาม ชุดที่ 2

ในส่วนของคุณสมบัติที่ได้จากแบบสอบถาม ชุดที่ 2 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยแจกแจงความถี่หาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตาราง และความเรียง

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (4 P's)

จากตอนที่ 2 นำมาวิเคราะห์เพื่อหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง กำหนดค่าคะแนนของแบบสอบถามเป็น 4 ระดับ

ตอนที่ 3 ข้อมูลที่ได้จากความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ผู้วิจัยสรุปวิเคราะห์ นำเสนอในลักษณะตารางและความเรียง

5.5 แบบสัมภาษณ์

5.5.1 ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยจะนำมาสรุปวิเคราะห์ค่าสัมภาษณ์โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการใช้การตรวจสอบข้อมูลสามเส้า และนำเสนอในลักษณะความเรียง

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการจัดการศูนย์กีฬา

กลุ่มตัวอย่าง

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

เลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling)

กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการจัดการศูนย์กีฬา ทั้งภายในและภายนอกจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน 2 คน และภายนอก 4 คน รวมเป็นจำนวน 6 คน โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากแบบประเมิน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

- ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- อธิการบดีผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ผู้อำนวยการศูนย์บริการการกีฬารวมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
- ผู้อำนวยการศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ผู้อำนวยการกองกลางกรมพลศึกษา
- ผู้จัดการสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบประเมิน 1 ชุด

แบบประเมิน เพื่อหาความเหมาะสมของแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้สร้างแบบประเมินนี้โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยการประเมินจะใช้วิธีการประเมินคำถามแต่ละข้อโดยใช้ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 เป็นแบบประเมิน เพื่อหาความเหมาะสมของแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

แนวทางการพิจารณาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิมีรายละเอียด ดังนี้		
ให้คะแนน	+1	เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิแน่ใจว่าแนวทางการพัฒนานั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ให้คะแนน	0	เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิไม่แน่ใจว่าแนวทางการพัฒนานั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือไม่
ให้คะแนน	-1	เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิแน่ใจว่าแนวทางการพัฒนานั้นไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

3. การสร้างแบบประเมิน

3.1 นำผลการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ กระบวนการจัดการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่วิเคราะห์แล้วมาสรุป (ตารางที่ 27)

3.2 ดำเนินการสร้างแบบประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จากการเก็บข้อมูล แบบสำรวจ 2 ชุด แบบสอบถาม 2 ชุด และแบบสัมภาษณ์ 1 ชุด ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ค แบบประเมิน)

3.3 นำแบบประเมินแนวทางการพัฒนาศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่สร้างขึ้น ไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจแก้ไข และปรับปรุงให้เหมาะสม

3.4 นำเครื่องมือไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริง ทำการรวบรวมข้อมูลโดย

- แบบประเมิน สำหรับ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 ท่าน ได้ทำการประเมินแนวทางการพัฒนา ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบประเมิน

การเก็บรวบรวมข้อมูล ในขั้นตอนที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดำเนินการดังนี้

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลโดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 2 ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 4 ท่าน รวมทั้งหมด 6 ท่าน ทำการประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยเป็นผู้ส่งแบบประเมินและรับคืนด้วยตัวเอง

ตารางที่ 6 การเก็บรวบรวมข้อมูล

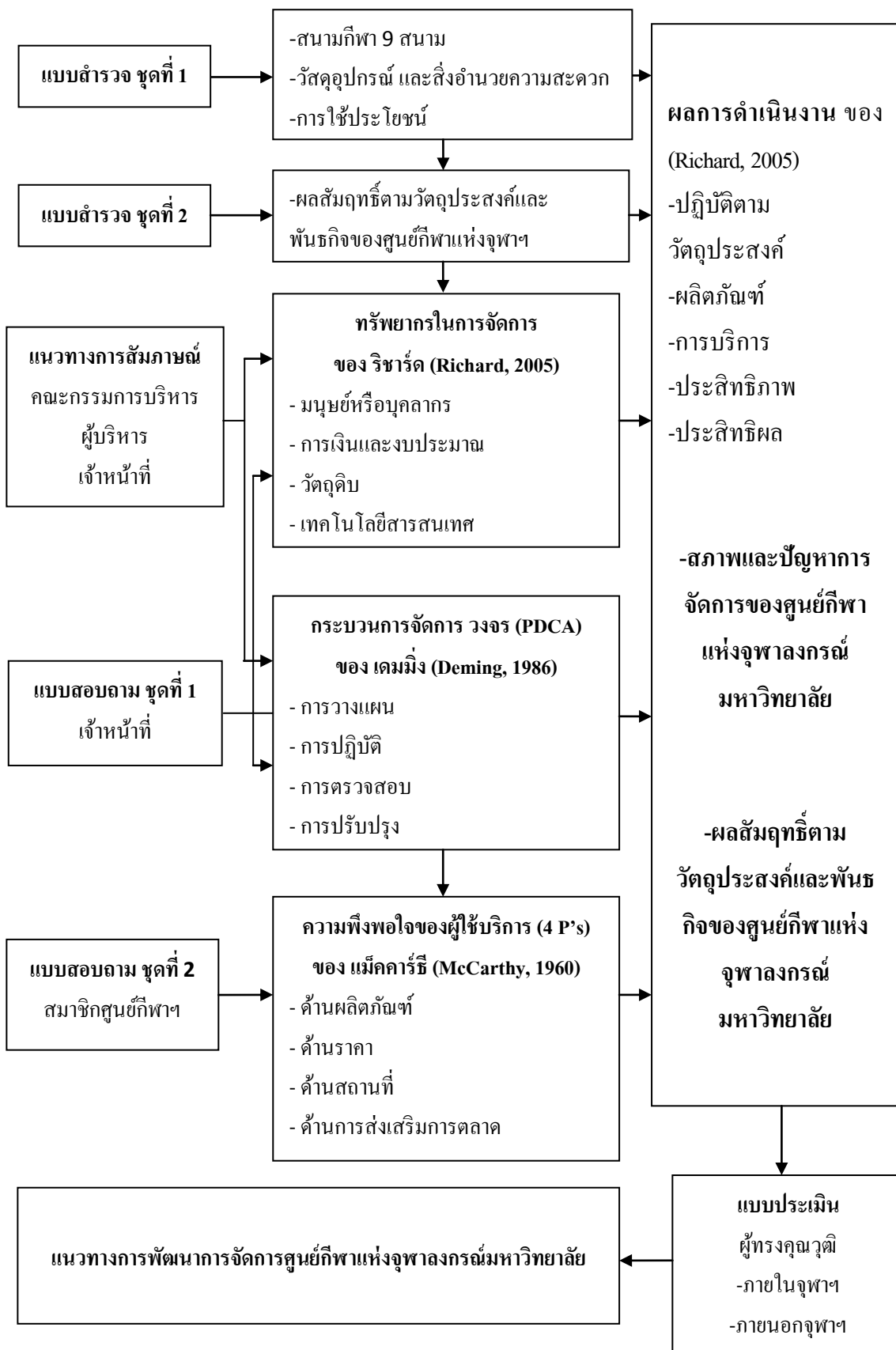
วันที่	กิจกรรม
19-25 มี.ค. 56	<p>ประเมินแบบประเมินหาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - อดีตกรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ผู้อำนวยการศูนย์บริการการกีฬารวมศาสตร์ ศูนย์รังสิต - ผู้อำนวยการศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ - ผู้อำนวยการกองกลางกรมพลศึกษา - ผู้จัดการสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

แบบประเมิน

นำแบบสำรวจ แบบสอบถาม และแนวทางการสัมภาษณ์ มาวิเคราะห์สรุปเป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อขอความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาเสนอออกมาเป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หลังจากผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แล้วผู้วิจัยจะนำมาหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) ตั้งแต่ 0.8 ขึ้นไป (Davis, 1992)

แผนภูมิที่ 12 การดำเนินการวิจัย



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางประกอบความเรียง โดยแบ่งเป็น 6 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 1 สำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกจาก 9 สนาม ซึ่งเป็นการสำรวจการให้บริการ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 2 สำรวจ การดำเนินการตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 การสำรวจการดำเนินการตามพันธกิจ

ตอนที่ 2 การสำรวจการดำเนินการตามวัตถุประสงค์

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเชิงปริมาณจากการตอบแบบสอบถาม ชุดที่ 1 เก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

ตอนที่ 3 ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA)

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเชิงปริมาณจากการตอบแบบสอบถาม ชุดที่ 2 เก็บข้อมูลจากสมาชิกที่ใช้บริการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (4 P's)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 5 ข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 6 ข้อมูลจากแบบประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

สัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

\bar{X} หมายถึงค่าเฉลี่ย (Mean)

S.D. หมายถึงส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 1 สำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกจาก 9 สนาม ซึ่งเป็นการสำรวจการให้บริการ (ภาคผนวก ง ผลจากแบบสำรวจชุดที่ 1)

ผลการสำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกสะดวกจาก 9 สนาม ซึ่งเป็นการสำรวจการให้บริการ เก็บข้อมูลโดยผู้วิจัยทำการสำรวจด้วยตนเอง

1. สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย สนามฟุตบอลหญ้าเทียมและลู่วิ่งยางสังเคราะห์ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 12 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐานใช้ในการจัดการแข่งขัน ได้แก่ ฟุตบอลไทยพรีเมียร์ลีก ฟุตบอลลีก ดิวิชั่น 2 และฟุตบอลประเพณีจุฬาฯ-ธรรมศาสตร์ มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการออกกำลังกาย มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

2. สนามกีฬาในร่ม 1 ประกอบด้วย สนามบาสเกตบอล สนามวอลเลย์บอล สนามตะกร้อ สนามเทเบิลเทนนิส และสนามแบดมินตัน ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 14 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐานทุกสนาม เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526 และ 2536 มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการเรียน การสอน มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

3. สนามกีฬาในร่ม 2 เป็นสนามอเนกประสงค์ พื้นปาเก้ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 12 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐาน เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526 และ 2536 มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการฝึกซ้อม มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

4. สนามเทนนิส 1 เป็นพื้นสนามแบบ Rebound ace synpave ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 15 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐาน เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526 และ 2536 มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการเรียน การสอน มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

5. สนามเทนนิส 2 เป็นพื้นสนามยาง ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 14 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดไม่มาตรฐาน เคยเป็นส่วนหนึ่งของสนามกีฬาแห่งชาติในการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์ และซีเกมส์ มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการออกกำลังกาย มีอุปกรณ์กีฬา

ประจําสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

6. สระว่ายน้ำ 25 เมตร ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 12 ชั่วโมงครั้งต่อวัน สนามมีขนาดไม่มาตรฐาน เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526 และ 2536 มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการเรียน การสอน มีอุปกรณ์กีฬาประจําสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

7. สนามฟุตบอล เป็นพื้นสนามยาง ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 14 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐาน มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการฝึกซ้อม มีอุปกรณ์กีฬาประจําสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

8. Fitness กลางแจ้ง เป็นพื้นคอนกรีต ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดไม่มาตรฐาน มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการออกกำลังกาย มีอุปกรณ์กีฬาประจําสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอ และไม่มีสกอร์บอร์ดเนื่องจากไม่ใช่สถานที่ที่ใช้ทำการแข่งขันกีฬา

9. อาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) ประกอบด้วย ชั้น 1 สนามแบดมินตัน ชั้น M สระว่ายน้ำ 50 เมตร ชั้น 2 ห้องฟิตเนส ห้องโยคะ ห้องแอโรบิก ชั้น 3 สนามมวย ยูโด คาราเต้โด ฟันดาบ ชั้น 4 สนามบาสเกตบอล วอลเลย์บอล และชั้น 5 ห้องรับรอง ห้องประชุม อัจฉริยะผู้ชม ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 14 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐานทุกสนาม เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 38 และการแข่งขันแบดมินตัน SCG Thailand Open 2012 การแข่งขันกีฬาตาบไทย เทิดไถ้องค์ราชัน ระดับอุดมศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรีแห่งประเทศไทย และการแข่งขันระดับนานาชาติ ได้แก่ การแข่งขันบาสเกตบอล อาเซียนลีก "เอบีแอล" ฤดูกาล 2012 การแข่งขันแบดมินตัน SCG Thailand Open Grand Prix Gold 2011 มีอุปกรณ์กีฬาประจําสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างเพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 2 สำรวจ การดำเนินการตามพันธกิจและวัตถุประสงค์
ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

ผลการสำรวจการดำเนินการตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เช่น ความสำเร็จของจำนวนผู้มาใช้บริการ รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เป็นต้น เก็บข้อมูลโดยผู้วิจัยทำการขอข้อมูลจากศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 การสำรวจการดำเนินการตามพันธกิจ แสดงดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ผลการสำรวจการดำเนินการตามพันธกิจว่ามีการดำเนินการหรือไม่

พันธกิจ	การดำเนินการ
1. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของนิสิต และนักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มี
2. สนับสนุนกิจกรรมของนิสิต และนักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มี
3. บริการสถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่คณาจารย์ นิสิต และบุคลากร	มี
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายและกีฬาเพื่อสุขภาพแก่คณาจารย์ นิสิต และบุคลากร	มี
5. ให้บริการสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกแก่นิสิตเก่าและประชาชนทั่วไป	มี
6. ให้บริการกิจกรรมด้านกีฬา นันทนาการและสุขภาพแก่บริษัท ห้างร้าน สถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน	มี

จากตารางที่ 7 แสดงว่า พันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการดำเนินการตามพันธกิจทุกด้าน

ตอนที่ 2 สำรองการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ แสดงดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ผลการสำรองการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ว่ามีการดำเนินการหรือไม่

วัตถุประสงค์	การดำเนินการ
1. เพื่อให้คณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและบุคลากร มีสุขภาพแข็งแรง	มี
2. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและบุคลากร	มี
3. เพื่อบริการสังคมและชุมชน	มี

จากตารางที่ 8 แสดงว่า วัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ทุกด้าน

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเชิงปริมาณจากการตอบแบบสอบถาม ชุดที่ 1 เก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป แสดงดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับ
หัวหน้าส่วนงานขึ้นไป จำแนกตามข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	8	40.00
หญิง	12	60.00
รวม	20	100.0
2. อายุ		
ต่ำกว่า 31 ปี	5	25.00
31 – 40 ปี	13	65.00
41 – 50 ปี	2	10.00
รวม	20	100.00
3. ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	15	75.00
ปริญญาโท	5	25.00
รวม	20	100.00
4. ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง		
ผู้จัดการแผนก	4	20.00
หัวหน้าส่วนงาน	5	25.00
เจ้าหน้าที่	11	55.00
รวม	20	100.00
5. ประสบการณ์ในการทำงาน		
น้อยกว่า 1 ปี	5	25.00
1 - 3 ปี	2	10.00
4 - 6 ปี	3	15.00
7 ปีขึ้นไป	10	50.00
รวม	20	100.00

จากตารางที่ 9 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 อายุ 31-40 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 65.00 มีระดับการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 75.00 ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 55.00 มีประสบการณ์ในการทำงาน 7 ปีขึ้นไป จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00

ตอนที่ 2 ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human) ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial) ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials) และด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology) แสดงดังตารางที่ 10 ถึงตารางที่ 14

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ทรัพยากรในการจัดการ	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล	2.76	0.43	ดี
ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ	2.60	0.61	ดี
ด้านการจัดการวัตถุดิบ	2.52	0.47	ดี
ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.43	0.58	พอใช้
รวม	2.58	0.43	ดี

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.58 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับดี 3 ด้าน คือ ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.76 ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ ค่าเฉลี่ย 2.60 และด้านการจัดการวัตถุดิบ ค่าเฉลี่ย 2.52 ตามลำดับ และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับพอใช้ 1 ข้อ คือ ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ค่าเฉลี่ย 2.43

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ
ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล

ทรัพยากรในการจัดการด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
1. ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ในองค์กร	2.65	0.81	ดี
2. เจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	2.75	0.63	ดี
3. เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ	2.95	0.51	ดี
4. เจ้าหน้าที่ที่มีความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	2.50	0.68	ดี
5. เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน	2.95	0.68	ดี
รวม	2.76	0.43	ดี

จากตารางที่ 11 แสดงว่าผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรในการจัดการด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.76 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ และ เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากันที่ 2.95 รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ย 2.75 และความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ในองค์กร มีค่าเฉลี่ย 2.65 ตามลำดับ

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ
ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ

ทรัพยากรในการจัดการ ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
1. มีงบประมาณในการสนับสนุนจากทางมหาวิทยาลัย อย่างเหมาะสม	2.45	0.88	พอใช้
2. มีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่ บริหาร	2.70	0.92	ดี
3. เงินค่าสมัครสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความ เหมาะสม	2.60	0.88	ดี
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการหารายได้จากทำให้เช่า บริการสนาม อุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ และการจัดกิจกรรม อย่างเหมาะสม	2.80	0.83	ดี
5. งบประมาณที่ได้รับมีความเพียงพอต่อการบริหารงาน	2.45	0.60	พอใช้
รวม	2.60	0.61	ดี

จากตารางที่ 12 แสดงว่าผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรในการจัดการด้านการจัดการ
การเงินและงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.60 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ใน
ระดับดี 3 ข้อ และอยู่ในระดับพอใช้ 2 ข้อ ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการหารายได้จากทำให้เช่า
บริการสนาม อุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ และการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 2.80 รองลงมา คือ มี
การชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร มีค่าเฉลี่ย 2.70 และเงินค่าสมัครสมาชิก
ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 2.60 ตามลำดับ

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการวัสดุคิ

ทรัพยากรในการจัดการ ด้านการจัดการวัสดุคิ	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
1. มีการจัดสถานที่ทำงานในแต่ละฝ่ายมีความเหมาะสม	2.25	0.71	พอใช้
2. มีสำนักงานและห้องประชุมติดต่อประสานงานอย่างเป็นระบบ	2.60	0.68	ดี
3. มีอุปกรณ์สำนักงานอย่างพอเพียง	2.60	0.82	ดี
4. มีการจัดเก็บเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ของใช้สำนักงานอย่างเป็นระบบ	2.25	0.63	พอใช้
5. มีการจัดสนามกีฬาที่พาคีฬาในร่มและกลางแจ้งให้บริการอย่างเพียงพอ	2.65	0.58	ดี
6. สนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	2.95	0.60	ดี
7. มีการจัดอุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวก	3.00	0.72	ดี
8. มีการจัดเก็บอุปกรณ์กีฬาอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	2.60	0.88	ดี
9. สถานที่จอดรถมีความเพียงพอต่อความต้องการและปลอดภัย	1.80	0.69	พอใช้
รวม	2.52	0.47	ดี

จากตารางที่ 13 แสดงว่าผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรในการจัดการด้านการจัดการวัสดุคิ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.52 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับดี 6 ข้อ และอยู่ในระดับพอใช้ 3 ข้อ ได้แก่ มีการจัดอุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย 3.00 รองลงมา คือ สนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีค่าเฉลี่ย 2.95 และมีการจัดสนามกีฬาที่พาคีฬาในร่มและกลางแจ้งให้บริการอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ย 2.65 ตามลำดับ

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ
ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทรัพยากรในการจัดการ การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
1. เจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เข้าเว็บไซต์ของศูนย์กีฬา แห่งจุฬาฯ	2.60	0.75	ดี
2. เว็บไซต์ดึงดูดใจในการใช้บริการ	2.25	0.71	พอใช้
3. ข้อมูลในเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ให้ข้อมูล ต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วน และมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ เสมอ	2.05	0.60	พอใช้
4. ความเร็วในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่าง ๆ ในเว็บไซต์	2.55	0.88	ดี
5. เว็บไซต์มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กร จัดขึ้น	2.70	0.73	ดี
รวม	2.43	0.58	พอใช้

จากตารางที่ 14 แสดงว่าผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรในการจัดการด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับพอใช้ ค่าเฉลี่ย 2.43 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับดี 3 ข้อ และอยู่ในระดับพอใช้ 2 ข้อ ได้แก่ เว็บไซต์มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้น มีค่าเฉลี่ย 2.70 รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เข้าเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีค่าเฉลี่ย 2.60 และความเร็วในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่าง ๆ ในเว็บไซต์ มีค่าเฉลี่ย 2.55 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA)

ผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน (Plan) ด้านการปฏิบัติ (Do) ด้านการตรวจสอบ (Check) และด้านการปรับปรุง (Act) แสดงดังตารางที่ 15 ถึงตารางที่ 19

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระบวนการจัดการวงจร (PDCA)	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
ด้านการวางแผน	2.81	0.59	ดี
ด้านการปฏิบัติ	2.91	0.55	ดี
ด้านการตรวจสอบ	2.66	0.55	ดี
ด้านการปรับปรุง	2.68	0.58	ดี
รวม	2.76	0.51	ดี

จากตารางที่ 15 แสดงให้เห็นว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.76 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน คือ ด้านการปฏิบัติ ค่าเฉลี่ย 2.91 ด้านการวางแผน ค่าเฉลี่ย 2.81 และด้านการปรับปรุง ค่าเฉลี่ย 2.68 ตามลำดับ

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการวางแผน

กระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ด้านการวางแผน	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
1. แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	2.85	0.74	ดี
2. นโยบายและแผนพัฒนางานของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ	2.90	0.71	ดี
3. มีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม	2.75	0.78	ดี
4. ในการวางแผนการปฏิบัติงานมีการศึกษาความพร้อมด้านทรัพยากรที่ต้องใช้ เช่น บุคลากร เงินและงบประมาณ สถานที่อุปกรณ์ต่าง ๆ	2.70	0.57	ดี
5. มีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่มีความสำคัญและจำเป็นสูงสุดก่อน	2.85	0.67	ดี
รวม	2.81	0.59	ดี

จากตารางที่ 16 แสดงให้เห็นว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.81 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ คือ นโยบายและแผนพัฒนางานของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ มีค่าเฉลี่ย 2.90 แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และมีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่มีความสำคัญและจำเป็นสูงสุดก่อน มีค่าเฉลี่ยเท่ากันที่ 2.85 ตามลำดับ

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปฏิบัติ

กระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ด้านการปฏิบัติ	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
1. มีการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กร และนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	2.90	0.64	ดี
2. มีการปฏิบัติงานเรียงลำดับตามความสำคัญ	2.80	0.76	ดี
3. มีการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	3.20	0.76	ดี
4. มีการแบ่งภาระงานอย่างเหมาะสม	2.75	0.71	ดี
5. มีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป	3.05	0.68	ดี
6. มีการจัดกิจกรรมเผยแพร่กีฬาให้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป	2.55	0.94	ดี
7. ให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย	3.10	0.85	ดี
รวม	2.91	0.55	ดี

จากตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปฏิบัติ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.91 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ คือ มีการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีค่าเฉลี่ย 3.20 ให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย มีค่าเฉลี่ย 3.10 และมีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป มีค่าเฉลี่ย 3.05 ตามลำดับ

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการตรวจสอบ

กระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ด้านการตรวจสอบ	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
1. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	2.75	0.63	ดี
2. มีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	2.65	0.58	ดี
3. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน	2.60	0.68	ดี
4. มีการกำหนดขั้นตอน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม	2.60	0.82	ดี
5. มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอแก้ไขอยู่	2.65	0.81	ดี
6. มีการตรวจสอบการปฏิบัติด้านการเงินและงบประมาณ	2.70	0.65	ดี
รวม	2.66	0.55	ดี

จากตารางที่ 18 แสดงให้เห็นว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการตรวจสอบ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.66 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ คือ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีค่าเฉลี่ย 2.75 มีการตรวจสอบการปฏิบัติด้านการเงินและงบประมาณ มีค่าเฉลี่ย 2.70 และมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และ มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอแก้ไขอยู่ มีค่าเฉลี่ย 2.65 ตามลำดับ

ตารางที่ 19 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปรับปรุง

กระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ด้านการปรับปรุง	N = 20		ระดับความคิดเห็น
	\bar{x}	S.D.	
1. มีการวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานที่บกพร่องและนำมาพัฒนาปรับเปลี่ยนแนวคิดและการสร้างสรรค์แบบใหม่	2.70	0.86	ดี
2. มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.80	0.52	ดี
3. มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงินและงบประมาณ	2.60	0.75	ดี
4. มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ	2.75	0.63	ดี
5. มีการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ และตลอดเวลา	2.55	0.68	ดี
6. มีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย	2.70	0.73	ดี
รวม	2.68	0.58	ดี

จากตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปรับปรุง โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.68 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ คือ มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ย 2.80 มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มีค่าเฉลี่ย 2.75 และมีการวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานที่บกพร่องและนำมาพัฒนาปรับเปลี่ยนแนวคิดและการสร้างสรรค์แบบใหม่ และ มีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย มีค่าเฉลี่ย 2.70 ตามลำดับ

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการเพิ่มภาระงานและบทบาทของหัวหน้าสนามกีฬาต่างๆ ให้มากขึ้น
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรจัดอยู่ในกลุ่มเดียวกับศูนย์วิทยบริการ เนื่องจากกีฬาเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับพัฒนานิสิต ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงควรสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ
3. ควรมีการเพิ่มบุคลากรในการทำงานให้สอดคล้องกับหน้าที่ เนื่องจากมีพื้นที่ในการให้บริการมากขึ้น
4. โครงสร้างปัจจุบันของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ยังไม่ชัดเจน ด้านภาระงาน ซึ่งส่งผลต่อการประสานงานภายในแต่ละแผนก
5. วาระกรรมการผู้อำนวยการ เพียง 2 ปี ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตามแผนนโยบายที่วางไว้
6. ในบางครั้งการปฏิบัติงาน ขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ขององค์กร เนื่องจากศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เป็นรัฐวิสาหกิจ จำเป็นต้องมีแผนการหารายได้ ซึ่งอาจจะกระทบต่อการให้บริการแก่นิสิต อาจารย์ และบุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
7. ควรมีบุคลากรเพิ่มมากขึ้น จัดหาบุคลากรที่มีความชำนาญด้าน IT ซึ่งมีส่วนสำคัญในการจัดการ เพื่อรองรับความทันสมัยและรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน และมีช่างชำนาญงานด้านการซ่อมบำรุง และงานประชาสัมพันธ์ เพิ่มเติม

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเชิงปริมาณจากการตอบแบบสอบถาม ชุดที่ 2 เก็บข้อมูลจากสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เก็บข้อมูลจากสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แสดงดังตารางที่ 20

ตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำแนกตามข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	208	52.00
หญิง	192	48.00
รวม	400	100.0
2. อายุ		
ต่ำกว่า 18 ปี	47	11.80
18 – 22 ปี	272	68.00
23 – 30 ปี	48	12.00
31 – 40 ปี	11	2.80
41 – 59 ปี	18	4.40
60 ปีขึ้นไป	4	1.00
รวม	400	100.00
3. ระดับการศึกษาสูงสุด		
กำลังศึกษาอยู่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	68	17.00
กำลังศึกษาอยู่ระดับปริญญาตรี	256	64.00
กำลังศึกษาอยู่ระดับสูงกว่าปริญญาตรี	41	10.20
อื่น ๆ	35	8.80
รวม	400	100.00

ตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
จำแนกตามข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
4. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		
ต่ำกว่า 10,000 บาท	282	70.50
10,000 – 30,000 บาท	96	24.00
30,001 – 50,000 บาท	14	3.50
50,001 บาทขึ้นไป	8	2.00
รวม	400	100.00
5. สถานภาพของการเป็นสมาชิก		
นิสิต อาจารย์ บุคลากร และนักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ	365	91.00
บุคลากรจุฬาฯ ที่เกษียณอายุ	3	0.80
นิสิต โครงการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ ของจุฬาฯ	1	0.30
ครอบครัวและบุคลากร/สมาชิกสมาคมนิสิตเก่าจุฬาฯ และครอบครัว	9	2.30
นักศึกษาสถาบันสมทบของจุฬาฯ	5	1.30
ประชาชนทั่วไป	16	4.00
สมาชิกที่สมัครเฉพาะสนาม	1	0.30
สมาชิกที่สมัครเฉพาะสนามแบบรายเดือน	0	0.00
รวม	400	100.00
6. ปกติท่านจะเข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ในวันใดบ้าง		
วันจันทร์ – วันศุกร์	339	74.17
วันเสาร์และวันอาทิตย์	66	14.44
อื่น ๆ	52	11.39
รวม	457	100.00

ตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
จำแนกตามข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
7. สนามกีฬาภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ที่ท่านออกกำลังกายเป็นประจำ		
สนามกีฬาจุฬาฯ	104	12.48
สนามกีฬาในร่ม	169	20.28
สนามเทนนิส	48	5.76
สระว่ายน้ำ	67	8.04
Fitness center	191	22.92
ศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex)	168	20.16
สนามฟุตบอล	31	3.72
Fitnessกลางแจ้ง	32	3.84
สนามชิฟกอล์ฟ	10	1.20
สนามวอลเลย์บอลชายหาด	4	0.48
อื่น ๆ	9	1.12
รวม	833	100.00

จากตารางที่ 20 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 208 คน คิดเป็นร้อยละ 52.00 อายุ 18-22 ปี จำนวน 272 คน คิดเป็นร้อยละ 68.00 ส่วนใหญ่กำลังศึกษาอยู่ระดับปริญญาตรี จำนวน 256 คน คิดเป็นร้อยละ 64.00 มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท จำนวน 282 คน คิดเป็นร้อยละ 70.50 สถานภาพของการเป็นสมาชิกเป็นนิสิต อาจารย์ บุคลากร และนักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ จำนวน 365 คน คิดเป็นร้อยละ 91.00 เข้ามาใช้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ จำนวน 339 คน คิดเป็นร้อยละ 74.17 และใช้บริการ Fitness center เป็นประจำ จำนวน 191 คน คิดเป็นร้อยละ 22.92

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (4 P's)

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (4 P's) แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ 1.ด้านผลิตภัณฑ์ 2.ด้านราคา 3.ด้านสถานที่ 4.ด้านการส่งเสริมการตลาด แสดงดังตารางที่ 21 ถึงตารางที่ 26

ตารางที่ 21 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความพึงพอใจ	N = 400		ระดับความพึงพอใจ
	\bar{x}	S.D.	
ด้านผลิตภัณฑ์	2.51	0.39	ดี
ด้านราคา	2.98	0.54	ดี
ด้านสถานที่	2.97	0.48	ดี
ด้านการส่งเสริมการตลาด	2.86	0.58	ดี
รวม	2.83	0.41	ดี

จากตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่าระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.83 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกด้าน คือ ด้านราคา ค่าเฉลี่ย 2.98 ด้านสถานที่ ค่าเฉลี่ย 2.97 และด้านการส่งเสริมการตลาด ค่าเฉลี่ย 2.86 ตามลำดับ

ตารางที่ 22 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านผลิตภัณฑ์

ความพึงพอใจ ด้านผลิตภัณฑ์	N = 400		ระดับความพึงพอใจ
	\bar{x}	S.D.	
1. สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการออกกำลังกายให้บริการมีความเหมาะสมในระดับ	3.24	0.57	ดี
2. การให้บริการของพนักงานมีความเหมาะสมในระดับ	2.95	0.66	ดี
3. มีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์กีฬาที่เหมาะสมในระดับ	2.74	0.73	ดี
4. จัดให้บริการเช่ายืมอุปกรณ์กีฬาสำหรับการออกกำลังกายมีความเหมาะสมในระดับ	2.87	0.71	ดี
5. การรับสมัครสมาชิกทั้งแบบรายเดือนและรายปีมีความเหมาะสมในระดับ	2.93	0.64	ดี
6. การให้บริการร้านอาหาร และเครื่องดื่มบริเวณใกล้เคียงสถานที่ออกกำลังกายเหมาะสมในระดับ	2.82	0.75	ดี
รวม	2.51	0.39	ดี

จากตารางที่ 22 แสดงให้เห็นว่าระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านผลิตภัณฑ์ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.51 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการออกกำลังกายให้บริการมีความเหมาะสมในระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.24 รองลงมา คือ การให้บริการของพนักงานมีความเหมาะสมในระดับ มีค่าเฉลี่ย 2.95 และการรับสมัครสมาชิกทั้งแบบรายเดือนและรายปีมีความเหมาะสมในระดับ มีค่าเฉลี่ย 2.93 ตามลำดับ

ตารางที่ 23 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านราคา

ความพึงพอใจ ด้านราคา	N = 400		ระดับความพึงพอใจ
	\bar{x}	S.D.	
1. อัตราค่าสมัครสมาชิกและค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความเหมาะสม	2.99	0.71	ดี
2. อัตราค่าอาหารและเครื่องดื่มบริเวณศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ในระดับ	2.82	0.79	ดี
3. ความคุ้มค่าในการรับบริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ในระดับ	3.12	0.64	ดี
4. อัตราค่าบริการโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับ เช่น ค่าขนหนู สบู่ แชมพู ลี้อคเกอร์ เป็นต้น	3.02	0.71	ดี
รวม	2.98	0.54	ดี

จากตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่าระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านราคา โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.98 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ ความคุ้มค่าในการรับบริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ในระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.12 รองลงมาคือ อัตราค่าบริการโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับ เช่น ค่าขนหนู สบู่ แชมพู ลี้อคเกอร์ เป็นต้น มีค่าเฉลี่ย 3.02 และอัตราค่าสมัครสมาชิกและค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 2.99 ตามลำดับ

ตารางที่ 24 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านสถานที่

ความพึงพอใจ ด้านสถานที่	N = 400		ระดับความพึงพอใจ
	\bar{x}	S.D.	
1. จำนวนสนามกีฬา และสถานที่ในการใช้บริการมีความเพียงพออยู่ในระดับ	2.97	0.75	ดี
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีที่นั่งพักคอยก่อนที่จะทำการออกกำลังกายเพียงพอต่อผู้ใช้บริการอยู่ในระดับ	2.97	0.79	ดี
3. มีสถานที่สำหรับผู้ติดตามอย่างเพียงพออยู่ในระดับ	2.89	0.71	ดี
4. มีร้านอาหาร และเครื่องดื่มคอยให้บริการอย่างเพียงพออยู่ในระดับ	2.83	0.70	ดี
5. อุปกรณ์ประจำสนามกีฬามีความเพียงพอและปลอดภัยในระดับ	3.03	0.68	ดี
6. ปริมาณห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ มีให้บริการอย่างเพียงพอ	3.35	0.69	ดี
7. มีที่จอดรถอย่างเพียงพอและปลอดภัย	2.58	0.92	ดี
8. ระยะเวลาในการเปิด – ปิดให้บริการมีความเหมาะสม	3.12	0.60	ดี
รวม	2.97	0.48	ดี

จากตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่าระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.97 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ ปริมาณห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ มีให้บริการอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ย 3.35 รองลงมา คือ ระยะเวลาในการเปิด – ปิดให้บริการมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 3.12 และอุปกรณ์ประจำสนามกีฬามีความเพียงพอและปลอดภัยในระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.03 ตามลำดับ

ตารางที่ 25 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการส่งเสริมการตลาด

ความพึงพอใจ ด้านการส่งเสริมการตลาด	N = 400		ระดับความพึงพอใจ
	\bar{x}	S.D.	
1. สิทธิพิเศษให้สำหรับสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อยู่ในระดับ	3.03	0.70	ดี
2. มีการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ มีความเหมาะสม	2.95	0.69	ดี
3. การจัดส่วนลดในการสมัครเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดให้กับสมาชิกมีความเหมาะสมในระดับ	2.87	0.69	ดี
4. ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อยู่ในระดับ	2.72	0.75	ดี
5. ส่วนลดสำหรับการแนะนำสมาชิกใหม่	2.73	0.75	ดี
รวม	2.86	0.58	ดี

จากตารางที่ 25 แสดงให้เห็นว่าระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการส่งเสริมการตลาด โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.86 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ สิทธิพิเศษให้สำหรับสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อยู่ในระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.03 รองลงมา คือ มีการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 2.95 และการจัดส่วนลดในการสมัครเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดให้กับสมาชิกมีความเหมาะสมในระดับ มีค่าเฉลี่ย 2.87 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 26 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. สนามและอุปกรณ์ไม่เพียงพอ เมื่อมีผู้ใช้บริการจำนวนมาก	5	10.63
2. พนักงานที่ให้บริการควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกว่านี้	5	10.63
3. ราคาค่าอาหาร –เครื่องดื่ม ควรถูกลงกว่าเดิม	5	10.63
4. ที่จอดรถไกล	4	8.51
5. ควรมีสโมสรกีฬาชนิดอื่นๆ เช่น ฮ็อกกี้ เบสบอล ینگนู กอล์ฟ เป็นต้น	4	8.51
6. ควรมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศในหลายๆพื้นที่	4	8.51
7. ควรมีผู้ให้คำแนะนำในการออกกำลังกาย	3	6.39
8. อุปกรณ์ค่อนข้างเก่า และมีการชำรุด ควรมีการดูแลรักษาให้พร้อมใช้งาน รวมถึงมีการทำความสะอาดอยู่เสมอ	3	6.39
9. ควรมีตู้น้ำดื่มให้บริการภายในห้องฟิตเนสเช่นเตอร์	3	6.39
10. ขั้นตอนในการจองสนามมีความยุ่งยาก	2	4.25
11. ควรมีร้านอาหาร-เครื่องดื่มมากกว่านี้	2	4.25
12. ควรมีบริการให้ยืมอุปกรณ์กีฬาต่างๆ และมีข้อกำหนดในการยืม-คืน	2	4.25
13. ควรลดค่าบริการต่างๆ ให้ถูกลงกว่าเดิม	2	4.25
14. ควรเพิ่มเวลาเปิด-ปิด ในการให้บริการ	1	2.14
15. ควรมีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีกว่านี้	1	2.14
16. ห้องน้ำควรปรับปรุงให้มีความสะอาด และไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องมาใช้บริการ	1	2.13
รวม		100.00

จากตารางที่ 26 แสดงถึง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า สนามและอุปกรณ์ไม่เพียงพอ เมื่อมีผู้ใช้บริการจำนวนมาก พนักงานที่ให้บริการควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกว่านี้ และราคาค่าอาหาร –เครื่องดื่ม ควรถูกลงกว่าเดิม

ส่วนที่ 5 ข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลเชิงคุณภาพได้จากการสัมภาษณ์คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้งหมด 9 ท่าน โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยการใช้การตรวจสอบข้อมูลสามเส้า จาก 3 กลุ่ม คือ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ทรัพยากรในการจัดการ และกระบวนการจัดการ วงจร PDCA ดังนี้

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.1 ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)

- คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีจำนวนเพียงพอ แต่ต้องปฏิบัติงานอย่างหนัก ในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่จะให้ความสำคัญกับคุณวุฒิและประสบการณ์ มีสวัสดิการให้กับเจ้าหน้าที่ มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม ศึกษาดูงาน มีการประชุมคณะทำงาน เดือนละครั้ง

- ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีจำนวนเพียงพอ แต่ต้องปฏิบัติงานอย่างหนัก ในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่จะให้ความสำคัญกับคุณวุฒิและประสบการณ์ มีสวัสดิการให้กับเจ้าหน้าที่ มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม ศึกษาดูงาน มีการประชุมคณะทำงาน เดือนละครั้ง

- ผู้จัดการแผนกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีจำนวนเพียงพอ แต่ต้องปฏิบัติงานอย่างหนัก ในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่จะให้ความสำคัญกับคุณวุฒิและประสบการณ์ มีสวัสดิการให้กับเจ้าหน้าที่ มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม ศึกษาดูงาน มีการประชุมคณะทำงาน เดือนละครั้ง

1.2 ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)

- คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

งบประมาณหลักที่ได้รับของศูนย์กีฬา คือ ค่าลงทะเบียนเรียนของนิสิต คิดเป็นรายหัว ปีละประมาณ ล้านบาท นอกจากนี้ยังมีรายได้จากค่าบริการต่างๆ ค่าสมัครสมาชิก เป็นต้น รายจ่ายหลักคือ เงินเดือน เงินค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ และค่าสาธารณูปโภค

- ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

งบประมาณหลักที่ได้รับของศูนย์กีฬา คือ ค่าลงทะเบียนเรียนของนิสิต คิดเป็นรายหัว ปีละประมาณ ล้านบาท นอกจากนี้ยังมีรายได้จากค่าบริการต่างๆ ค่าสมัครสมาชิก เป็นต้น รายจ่ายหลักคือ เงินเดือน เงินค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ และค่าสาธารณูปโภค

- ผู้จัดการแผนกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

งบประมาณหลักที่ได้รับของศูนย์กีฬา คือ ค่าลงทะเบียนเรียนของนิสิต คิดเป็นรายหัว ปีละประมาณ ล้านบาท นอกจากนี้ยังมีรายได้จากค่าบริการต่างๆ ค่าสมัครสมาชิก เป็นต้น รายจ่ายหลักคือ เงินเดือน เงินค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ และค่าสาธารณูปโภค มีการปรับปรุงพัฒนาด้านการเงิน โดยการรับเจ้าหน้าที่บัญชีเข้ามาใหม่เพื่อให้เข้ากับระบบบัญชีแบบใหม่ และมีการใช้บัตรเงินสด

1.3 ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)

- คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

อุปกรณ์และสถานที่ของศูนย์กีฬามีมาตรฐานระดับประเทศ แต่ยังไม่ถึงระดับนานาชาติ ร้านอาหาร-เครื่องดื่มมีการควบคุมคุณภาพและราคา สถานที่จอดรถมีเพียงพอแต่อยู่ไกล มีปัญหาในเรื่องอัตราผู้ชมที่ไม่ได้มาตรฐาน และอาจมีปัญหาลักษณะเรื่องอุปกรณ์และสถานที่ไม่เพียงพอ

- ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

อุปกรณ์และสถานที่ของศูนย์กีฬามีมาตรฐานระดับประเทศ แต่ยังไม่ถึงระดับนานาชาติ ร้านอาหาร-เครื่องดื่มมีการควบคุมคุณภาพและราคา สถานที่จอดรถมีเพียงพอแต่อยู่ไกล มีปัญหาในเรื่องอัตราผู้ชมที่ไม่ได้มาตรฐาน และอาจมีปัญหาลักษณะเรื่องอุปกรณ์และสถานที่ไม่เพียงพอ

- ผู้จัดการแผนกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

อุปกรณ์และสถานที่ของศูนย์กีฬามีมาตรฐานระดับประเทศ แต่ยังไม่ถึงระดับนานาชาติ ร้านอาหาร-เครื่องดื่มมีการควบคุมคุณภาพและราคา สถานที่จอดรถมีเพียงพอแต่อยู่ไกล มีปัญหาในเรื่องอัตราผู้ชมที่ไม่ได้มาตรฐาน และอาจมีปัญหาลักษณะเรื่องอุปกรณ์และสถานที่ไม่เพียงพอ

1.4 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

- คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

ไม่มีผู้ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง ทำให้เว็บไซต์มีข้อมูลไม่ทันสมัย แต่ยังมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของศูนย์กีฬาผ่านเว็บไซต์บ้าง ในอนาคตจะมีการจองสนามแบบออนไลน์ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนศึกษาข้อมูลในการนำไปปฏิบัติ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุจุฬา 101.5 ป้ายประกาศ แผ่นพับ เป็นต้น

- ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

ไม่มีผู้ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง ทำให้เว็บไซต์มีข้อมูลไม่ทันสมัย แต่ยังมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของศูนย์กีฬาผ่านเว็บไซต์บ้าง ในอนาคตจะมีการจองสนามแบบออนไลน์ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนศึกษาข้อมูลในการนำไปปฏิบัติ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุจุฬา 101.5 ป้ายประกาศ แผ่นพับ เป็นต้น

- ผู้จัดการแผนกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

ไม่มีผู้ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง ทำให้เว็บไซต์มีข้อมูลไม่ทันสมัย แต่ยังมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของศูนย์กีฬาผ่านเว็บไซต์บ้าง ในอนาคตจะมีการจองสนามแบบออนไลน์ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนศึกษาข้อมูลในการนำไปปฏิบัติ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุจุฬา 101.5 ป้ายประกาศ แผ่นพับ เป็นต้น

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA)

2.1 ด้านการวางแผน (Plan)

- คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

มีการวางแผนเฉพาะระยะสั้น-กลาง เนื่องจากผู้บริหารมีวาระการทำงานเพียง 2 ปี การวางแผนจะเปิดโอกาสให้ระดับหัวหน้างานเข้ามามีส่วนร่วม

- ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

มีการวางแผนเฉพาะระยะสั้น-กลาง เนื่องจากผู้บริหารมีวาระการทำงานเพียง 2 ปี การวางแผนจะเปิดโอกาสให้ระดับหัวหน้างานเข้ามามีส่วนร่วม

- ผู้จัดการแผนกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

มีการวางแผนเฉพาะระยะสั้น-กลาง เนื่องจากผู้บริหารมีวาระการทำงานเพียง 2 ปี การวางแผนจะเปิดโอกาสให้ระดับหัวหน้างานเข้ามามีส่วนร่วม

2.2 ด้านการปฏิบัติ (Do)

- คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

การปฏิบัติงานจะปฏิบัติตามแผนงานและวัตถุประสงค์เดียวกันกับทางมหาวิทยาลัยเป็นหลักให้ความสำคัญกับการเรียน การสอน และงานวิจัยของนิสิต เป็นลำดับแรก

- ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

การปฏิบัติงานจะปฏิบัติตามแผนงานและวัตถุประสงค์เดียวกันกับทางมหาวิทยาลัยเป็นหลักให้ความสำคัญกับการเรียน การสอน และงานวิจัยของนิสิต เป็นลำดับแรก

- ผู้จัดการแผนกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

การปฏิบัติงานจะปฏิบัติตามแผนงานและวัตถุประสงค์เดียวกันกับทางมหาวิทยาลัยเป็นหลักให้ความสำคัญกับการเรียน การสอน และงานวิจัยของนิสิต เป็นลำดับแรก

2.3 ด้านการตรวจสอบ (Check)

- คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

มีการกำหนดขั้นตอน กำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม มีการกำหนดตารางงานประจำเดือน กำหนดบทบาทหน้าที่ มีการประเมินผลงานบุคคลปีละครั้งเพื่อปรับขึ้นเงินเดือน มีการตรวจสอบการทำงานทุกๆเดือน

- ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

มีการกำหนดขั้นตอน กำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม มีการกำหนดตารางงานประจำเดือน กำหนดบทบาทหน้าที่ มีการประเมินผลงานบุคคลปีละครั้งเพื่อปรับขึ้นเงินเดือน มีการตรวจสอบการทำงานทุกๆเดือน

- ผู้จัดการแผนกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

มีการกำหนดขั้นตอน กำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม มีการกำหนดตารางงานประจำเดือน กำหนดบทบาทหน้าที่ มีการประเมินผลงานบุคคลปีละครั้งเพื่อปรับขึ้นเงินเดือน มีการตรวจสอบการทำงานทุกๆเดือน

2.4 ด้านการปรับปรุง (Act)

- คณะกรรมการบริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

การปรับปรุงส่วนใหญ่จะปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเฉพาะหน้า มีการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม ศึกษาดูงานเป็นประจำ มีการสำรวจเพื่อซ่อมแซมอุปกรณ์-สถานที่ ที่ชำรุดเสียหาย

- **ผู้บริหารของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ**

การปรับปรุงส่วนใหญ่จะปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเฉพาะหน้า มีการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม ศึกษาดูงานเป็นประจำ มีการสำรวจเพื่อซ่อมแซมอุปกรณ์-สถานที่ ที่ชำรุดเสียหาย

- **ผู้จัดการแผนกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ**

การปรับปรุงส่วนใหญ่จะปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเฉพาะหน้า มีการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม ศึกษาดูงานเป็นประจำ มีการสำรวจเพื่อซ่อมแซมอุปกรณ์-สถานที่ ที่ชำรุดเสียหาย

ส่วนที่ 6 ข้อมูลจากแบบประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ 2 ชุด แบบสอบถาม 2 ชุด และแนวทางการสัมภาษณ์ 1 ชุด ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 ท่าน ได้ทำการประเมินแนวทางการพัฒนา โดยนำรายการความคิดเห็นของแบบสอบถามจากเจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เป็นประเด็นหลัก และนำข้อมูลจากแบบสำรวจ แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และแนวทางการสัมภาษณ์มาประกอบในการพิจารณา ดังตารางที่ 27

ตารางที่ 27 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลจากแบบสำรวจ และความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนวทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
ทรัพยากรในการจัดการ			
1. การจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)			
เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ	-	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในงานที่รับผิดชอบ	1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่มีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน	-	-	2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน
เจ้าหน้าที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลจากแบบสำรวจ และความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนวทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
-	ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ในองค์กร	เจ้าหน้าที่มีเพียงพอแต่ต้องทำงานหนักมาก	4.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรอย่างเพียงพอ
-	-	ควรมีการแบ่งโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน	5.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน
2. การจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)			
ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการหารายได้จาก การให้เช่าบริการ สนามอุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ และการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม	-	ศูนย์กีฬาจำเป็นต้องหารายได้เสริมจากรายได้หลักที่มหาวิทยาลัยสนับสนุน	1.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการหารายได้จาก การให้เช่าบริการสนาม อุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ และการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม
มีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร	-	ศูนย์กีฬามีการชี้แจงรายละเอียดของงบประมาณ	2.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร
เงินค่าสมัครสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความเหมาะสม	-	-	3.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีค่าสมัครสมาชิกที่มีความเหมาะสม

ข้อมูลจากแบบสำรวจ และความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนวทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
-	ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจด้านราคา ในข้อความคุ้มค่าในการรับบริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ น้อยที่สุด	ศูนย์กีฬาเน้นการบริการแก่นิสิตเป็นหลัก	4.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีอัตราค่าบริการที่มีความคุ้มค่า
-	ผู้ให้บริการต้องการให้มีการจัดสิทธิพิเศษสำหรับสมาชิก	-	5.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสิทธิพิเศษสำหรับสมาชิกในโอกาสพิเศษ
3. ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)			
มีการให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ผู้ให้บริการ	มีการจัดอุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวก	ศูนย์กีฬามีอุปกรณ์เพียงพอ	6.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการจัดอุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอ
สนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	-	ศูนย์กีฬามีการบำรุงรักษา เครื่องมือให้พร้อมใช้งานเสมอ	1.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัย
มีการจัดสนามกีฬา กีฬาในร่มและกลางแจ้งให้บริการอย่างเพียงพอ	-	ศูนย์กีฬามีการให้บริการด้านกีฬา	2.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการจัดสนามกีฬาในร่มและกลางแจ้งและสถานที่ต่างๆ ให้บริการอย่างเพียงพอ

ข้อมูลจากแบบสำรวจ และความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนวทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
-	สถานที่ที่จอดรถมีความเพียงพอต่อความต้องการและปลอดภัย	สถานที่ที่จอดรถอยู่ไกล	3.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีที่จอดรถที่เพียงพอและสะดวกต่อการเข้าใช้
-	-	ศูนย์กีฬาควรมีสนามและอิมจันทร์ได้มาตรฐานสากล	4.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอิมจันทร์ผู้ชมที่ได้มาตรฐานสากล
4. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)			
เว็บไซต์มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้น	-	-	1.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเว็บไซต์มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น
ข้อมูลในเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ	-	-	2.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีข้อมูลในเว็บไซต์ที่ทันต่อเหตุการณ์
ความเร็วในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆ ในเว็บไซต์	-	-	3. ในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆ ต้องมีความรวดเร็ว

ข้อมูลจากแบบสำรวจ และความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนวทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
-	-	ควรมีการจองสนามระบบออนไลน์	4.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีระบบการจองสนามออนไลน์
-	-	ควรมีเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์โดยตรง	5.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ
กระบวนการจัดการ			
1. ด้านการวางแผน (Plan)			
นโยบายและแผนพัฒนางานของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ	-	มีการกำหนดนโยบายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีนโยบายและแผนพัฒนางาน สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ
นโยบายและแผนพัฒนางานของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ	-	ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	2.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีแผนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
มีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่มีความสำคัญและจำเป็นสูงสุดก่อน	-	มีการบริการแก่นิสิตเป็นลำดับแรก	3.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่มีความสำคัญและจำเป็นสูงสุดก่อน

ข้อมูลจากแบบสำรวจ และความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนวทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
-	มีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม	มีการประชุมแผนการทำงานทุกเดือน	4.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม
2. ด้านการปฏิบัติ (Do)			
มีการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	-	ให้บริการชาวจุฬาฯ เป็นลำดับแรก	1.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
ให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย	-	ให้บริการด้านการเรียน การสอน งานวิจัย ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก	2.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย
มีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป	-	-	3.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป

ข้อมูลจากแบบสำรวจ และความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนวทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
3. ด้านการตรวจสอบ (Check)			
มีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	-	มีการประเมินผลงานเพื่อปรับระดับเงินเดือนของเจ้าหน้าที่	1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอแก้ไขอยู่	-	มีการประชุมเพื่อกำหนดงานทุกเดือน	2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปอย่างไร
มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	-	มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
มีการตรวจสอบการปฏิบัติด้านการเงินและงบประมาณ	-	มีการจัดทำบัญชีด้วยระบบที่ทันสมัยตรวจสอบได้	4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการตรวจสอบการปฏิบัติด้านการเงินและงบประมาณ

ข้อมูลจากแบบสำรวจ และความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนวทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
4. ด้านการปรับปรุง (Act)			
มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	มีการส่งบุคลากรไปอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	1.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ	-	มีการวางแผนด้านการซ่อมบำรุงให้สามารถซ่อมอุปกรณ์ได้เองในเบื้องต้น	2.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การจัดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆรวมถึงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
มีการวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานที่บกพร่องและนำมาพัฒนาปรับเปลี่ยนแนวคิดและการสร้างสรรค์แบบใหม่	-	-	3.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงาน ที่บกพร่องและนำมาพัฒนาปรับเปลี่ยนแนวคิดและการสร้างสรรค์ใหม่

ข้อมูลจากแบบ สำรวจ และความ คิดเห็น และ ข้อเสนอแนะของ เจ้าหน้าที่	ข้อมูลจากความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของ ผู้ใช้บริการ	ข้อมูลจากแนว ทางการสัมภาษณ์	แนวทางการพัฒนา
มีการปรับเปลี่ยน ยุทธศาสตร์ในการ ปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับยุค สมัย	-	-	4.ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมี การปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ ในการปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับยุคสมัย

ตารางที่ 28 ค่า IOC จากแบบประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

แนวทางการพัฒนา	ค่า IOC
ทรัพยากรในการจัดการ	
1. ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)	
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่มีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ	1
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน	1
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีขอบเขตหน้าที่การทำงานที่ชัดเจน	1
2. ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)	
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร	0.83
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีค่าสมัครสมาชิกที่มีความเหมาะสม	0.83
3. ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)	
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการจัดอุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอ	0.83
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมีความปลอดภัย	1
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการจัดสนามกีฬากีฬาในร่มและกลางแจ้งและสถานที่ต่างๆ ให้บริการอย่างเพียงพอ	0.83
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีที่จอดรถที่เพียงพอและสะดวกต่อการเข้าใช้	1
4. ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)	
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเว็บไซต์ที่มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น	1
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีข้อมูลในเว็บไซต์ที่ทันต่อเหตุการณ์	1
3. ในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆ ต้องมีความรวดเร็ว	1

ตารางที่ 28 (ต่อ) ค่า IOC จากแบบประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

แนวทางการพัฒนา	ค่า IOC
กระบวนการจัดการ	
1. ด้านการวางแผน (Plan)	
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีนโยบายและแผนพัฒนางาน สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ	0.83
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	0.83
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้ อย่างเหมาะสม	0.83
2. ด้านการปฏิบัติ (Do)	
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย	1
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป	1
3. ด้านการตรวจสอบ (Check)	
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	1
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปอย่างไร	1
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	1
4. ด้านการปรับปรุง (Act)	
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการพัฒนานุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การจัดวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ	1
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย	1

จากตารางที่ 28 แสดงให้เห็นว่า ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อความและ วัตถุประสงค์ (Index Of Item Congruence: IOC) มีค่ามากกว่า 0.8 ทุกข้อ (Davis, 1992) ซึ่งสามารถ นำแนวทางทุกข้อไปใช้เป็นแนวทางการพัฒนาศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ ได้แก่

ทรัพยากรในการจัดการ

1. ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)
 - 1.1 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่มีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเอง รับผิดชอบ
 - 1.2 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน
 - 1.3 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีขอบเขตหน้าที่การทำงานที่ชัดเจน
2. ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)
 - 2.1 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่ บริหาร
 - 2.2 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีค่าสมัครสมาชิกที่มีความเหมาะสม
3. ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)
 - 3.1 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการจัดอุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกอย่าง เพียงพอ
 - 3.2 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัย
 - 3.3 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการจัดสนามกีฬากีฬาในร่มและกลางแจ้งและ สถานที่ต่างๆ ให้บริการอย่างเพียงพอ
 - 3.4 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีที่จอดรถที่เพียงพอและสะดวกต่อการเข้าใช้
4. ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)
 - 4.1 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเว็บไซต์ที่มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กร จัดขึ้น
 - 4.2 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีข้อมูลในเว็บไซต์ที่ทันต่อเหตุการณ์
 - 4.3 ในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆ ต้องมีความรวดเร็ว

กระบวนการจัดการ

1. ด้านการวางแผน (Plan)
 - 1.1 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีนโยบายและแผนพัฒนางาน สอดคล้องกับแผน นโยบายของจุฬาฯ

- 1.2 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
 - 1.3 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีมีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม
2. ด้านการปฏิบัติ (Do)
 - 2.1 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย
 - 2.2 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป
 3. ด้านการตรวจสอบ (Check)
 - 3.1 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬา แก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
 - 3.2 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปอย่างไร
 - 3.3 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ
 4. ด้านการปรับปรุง (Act)
 - 4.1 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 4.2 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การจัดวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
 - 4.3 ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กลุ่มตัวอย่างแบ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 400 คน การเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบบังเอิญ (Accidental sampling) และกลุ่มตัวอย่างสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ 1. กลุ่มเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 20 คน 2. กลุ่มผู้บริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน 3. กลุ่มคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน 4. กลุ่มเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 5 คน 5. กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการบริหารจัดการศูนย์กีฬา ทั้งภายในและภายนอกจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน 2 คน และภายนอก 4 คน รวมเป็นจำนวน 6 คน จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า

สรุปผลการวิจัย

1. ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 1 สำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกจาก 9 สนาม ซึ่งเป็นการสำรวจการให้บริการ (ภาคผนวก ง ผลจากแบบสำรวจชุดที่ 1)

ผลการสำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกจาก 9 สนาม ซึ่งเป็นการสำรวจการให้บริการ เก็บข้อมูลโดยผู้วิจัยทำการสำรวจด้วยตนเอง

1. สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย สนามฟุตบอลหญ้าเทียมและลู่วิ่งยางสังเคราะห์ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 12 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐานใช้ในการจัดการแข่งขัน ได้แก่ ฟุตบอลไทยพรีเมียร์ลีก ฟุตบอลลีก ดิวิชั่น 2 และฟุตบอลประเพณีจุฬาฯ-ธรรมศาสตร์ มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการออกกำลังกาย มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

2. **สนามกีฬาในร่ม 1** ประกอบด้วย สนามบาสเก็ตบอล สนามวอลเลย์บอล สนามตะกร้อ สนามเทเบิลเทนนิส และสนามแบดมินตัน ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 14 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐานทุกสนาม เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526 และ 2536 มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการเรียน การสอน มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

3. **สนามกีฬาในร่ม 2** เป็นสนามอเนกประสงค์ พื้นปาเก้ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 12 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐาน เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526 และ 2536 มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการฝึกซ้อม มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

4. **สนามเทนนิส 1** เป็นพื้นสนามแบบ Rebound ace synpave ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 15 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐาน เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526 และ 2536 มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการเรียน การสอน มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

5. **สนามเทนนิส 2** เป็นพื้นสนามยาง ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 14 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดไม่มาตรฐาน เคยเป็นส่วนหนึ่งของสนามกีฬาแห่งชาติในการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์ และซีเกมส์ มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการออกกำลังกาย มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

6. **สระว่ายน้ำ 25 เมตร** ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 12 ชั่วโมงครั้งต่อวัน สนามมีขนาดไม่มาตรฐาน เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526 และ 2536 มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการเรียน การสอน มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

7. **สนามฟุตบอล** เป็นพื้นสนามยาง ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 14 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐาน มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการฝึกซ้อม มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

8. **Fitness กลางแจ้ง** เป็นพื้นที่คอนกรีต ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดไม่มาตรฐาน มีวัตถุประสงค์ของสนามเพื่อใช้ในการออกกำลังกาย มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างไม่เพียงพอ และไม่มีสกอร์บอร์ดเนื่องจากไม่ใช่สถานที่ที่ใช้ทำการแข่งขันกีฬา

9. **อาคารศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex)** ประกอบด้วย ชั้น 1 สนามแบดมินตัน ชั้น M สระว่ายน้ำ 50 เมตร ชั้น 2 ห้องฟิตเนส ห้องโยคะ ห้องแอโรบิค ชั้น 3 สนามมวย ยูโด คาราเต้โด ฟันดาบ ชั้น 4 สนามบาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล และชั้น 5 ห้องรับรอง ห้องประชุม อัจฉริยะผู้ชม ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ 14 ชั่วโมงต่อวัน สนามมีขนาดมาตรฐานทุกสนาม เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 38 และการแข่งขันแบดมินตัน SCG Thailand Open 2012 การแข่งขันกีฬาตาบไทย เทคไท่ทองคำชั้น ระดับอุดมศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรีแห่งประเทศไทย และการแข่งขันระดับนานาชาติ ได้แก่ การแข่งขันบาสเกตบอล อาเซียนลีก "เอบีแอล" ฤดูกาล 2012 การแข่งขันแบดมินตัน SCG Thailand Open Grand Prix Gold 2011 มีอุปกรณ์กีฬาประจำสนามที่เพียงพอ ไฟส่องสว่างเพียงพอในระดับการแข่งขัน และมีสกอร์บอร์ดที่ได้มาตรฐานจากการติดตั้งเพื่อแข่งขัน

2. ข้อมูลจากแบบสำรวจ ชุดที่ 2 สำรวจ การดำเนินการตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผลการสำรวจการดำเนินการตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เช่น ความสำเร็จของจำนวนผู้มาใช้บริการ รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เป็นต้น เก็บข้อมูลโดยผู้วิจัยทำการขอข้อมูลจากศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า พันธกิจของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการดำเนินการตามพันธกิจทุกด้าน และวัตถุประสงค์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ทุกด้าน

3. ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 อายุ 31-40 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 65.00 มีระดับการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 75.00 ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 55.00 มีประสบการณ์ในการทำงาน 7 ปีขึ้นไป จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00

3.1 ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการ

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.58 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับดี 3 ด้าน คือ ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล ค่าเฉลี่ย 2.76 ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ ค่าเฉลี่ย 2.60 และด้านการจัดการวัสดุคิป์ ค่าเฉลี่ย 2.52 ตามลำดับและมีความคิดเห็นอยู่ในระดับพอใช้ 1 ข้อ คือ ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ค่าเฉลี่ย 2.43

3.1.1 ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.76 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับที่ 2.95 รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ย 2.75 และความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ในองค์กร มีค่าเฉลี่ย 2.65 ตามลำดับ

3.1.2 ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.60 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับดี 3 ข้อ และอยู่ในระดับพอใช้ 2 ข้อ ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการหารายได้จากทำให้เช่าบริการสนาม อุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ และการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 2.80 รองลงมา คือ มีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร มีค่าเฉลี่ย 2.70 และเงินค่าสมัครสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 2.60 ตามลำดับ

3.1.3 ด้านการจัดการวัสดุคิป์

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการวัสดุคิป์ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.52 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับดี 6 ข้อ และอยู่ในระดับพอใช้ 3 ข้อ ได้แก่ มีการจัดอุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย 3.00 รองลงมา คือ สนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีค่าเฉลี่ย 2.95 และมีการจัดสนามกีฬาที่พร้อมและกลางแจ้งให้บริการอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ย 2.65 ตามลำดับ

3.1.4 ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับพอใช้ ค่าเฉลี่ย 2.43 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับดี 3 ข้อ และอยู่ในระดับพอใช้ 2 ข้อ ได้แก่ เว็บไซต์มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้น มีค่าเฉลี่ย 2.70 รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เข้าเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีค่าเฉลี่ย 2.60 และความเร็วในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆ ในเว็บไซต์ มีค่าเฉลี่ย 2.55 ตามลำดับ

3.2 ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA)

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.76 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน คือ ด้านการปฏิบัติ ค่าเฉลี่ย 2.91 ด้านการวางแผน ค่าเฉลี่ย 2.81 และด้านการปรับปรุง ค่าเฉลี่ย 2.68 ตามลำดับ

3.2.1 ด้านการวางแผน

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.81 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ คือ นโยบายและแผนพัฒนางานของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีค่าเฉลี่ย 2.90 แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ มีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่มีความสำคัญและจำเป็นสูงสุดก่อน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.85 ตามลำดับ

3.2.2 ด้านการปฏิบัติ

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปฏิบัติ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.91 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ คือ มีการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีค่าเฉลี่ย 3.20 ให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย มีค่าเฉลี่ย 3.10 และมีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป มีค่าเฉลี่ย 3.05 ตามลำดับ

3.2.3 ด้านการตรวจสอบ

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการตรวจสอบ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.66 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ คือ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีค่าเฉลี่ย 2.75 มีการตรวจสอบการปฏิบัติด้านการเงินและงบประมาณ มีค่าเฉลี่ย 2.70 และมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และ มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอแก้ไขอยู่ มีค่าเฉลี่ย 2.65 ตามลำดับ

3.2.4 ด้านการปรับปรุง

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA) ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปรับปรุง โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.68 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นที่อยู่ในระดับดีทุกด้าน ได้แก่ คือ มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ย 2.80 มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มีค่าเฉลี่ย 2.75 และมีการวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานที่บกพร่องและนำมาพัฒนาปรับเปลี่ยนแนวคิดและการสร้างสรรค์แบบใหม่ และ มีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย มีค่าเฉลี่ย 2.70 ตามลำดับ

4. ความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามา ใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (4 P's)

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 208 คน คิดเป็นร้อยละ 52.00 อายุ 18-22 ปี จำนวน 272 คน คิดเป็นร้อยละ 68.00 ส่วนใหญ่กำลังศึกษาอยู่ระดับปริญญาตรี จำนวน 256 คน คิดเป็นร้อยละ 64.00 มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท จำนวน 282 คน คิดเป็นร้อยละ 70.50 สถานภาพของการเป็นสมาชิกเป็นนิสิต อาจารย์ บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ จำนวน 365 คน คิดเป็นร้อยละ 91.00 เข้ามาใช้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ จำนวน 339 คน คิดเป็นร้อยละ 74.17 และใช้บริการ Fitness center เป็นประจำ จำนวน 191 คน คิดเป็นร้อยละ 22.92

ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.83 และเมื่อ

พิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกด้าน คือ ด้านราคา ค่าเฉลี่ย 2.98 ด้านสถานที่ ค่าเฉลี่ย 2.97 และด้านการส่งเสริมการตลาด ค่าเฉลี่ย 2.86 ตามลำดับ

4.1 ด้านผลิตภัณฑ์

ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านผลิตภัณฑ์ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.51 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการออกกำลังกายให้บริการมีความเหมาะสมในระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.24 รองลงมา คือ การให้บริการของพนักงานมีความเหมาะสมในระดับ มีค่าเฉลี่ย 2.95 และการรับสมัครสมาชิกทั้งแบบรายเดือนและรายปีมีความเหมาะสมในระดับ มีค่าเฉลี่ย 2.93 ตามลำดับ

4.2 ด้านราคา

ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านราคาโดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.98 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ ความคุ้มค่าในการรับบริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ในระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.12 รองลงมา คือ อัตราค่าบริการโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับ เช่น ค่าขนหนู สบู่ แชมพู ลีดอกเกอร์ เป็นต้น มีค่าเฉลี่ย 3.02 และอัตราค่าสมัครสมาชิกและค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 2.99 ตามลำดับ

4.3 ด้านสถานที่

ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.97 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ ปริมาณห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ มีให้บริการอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ย 3.35 รองลงมา คือ ระยะเวลาในการเปิด – ปิดให้บริการมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 3.12 และอุปกรณ์ประจำสนามกีฬาที่มีความเพียงพอและปลอดภัยในระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.03 ตามลำดับ

4.4 ด้านการส่งเสริมการตลาด

ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการส่งเสริมการตลาด โดยรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 2.86 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีทุกข้อ ได้แก่ สิทธิพิเศษให้สำหรับสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ในระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.03 รองลงมา คือ มีการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 2.95 และการจัดส่วนลดในการสมัครเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ จัดให้กับสมาชิกมีความเหมาะสมในระดับ มีค่าเฉลี่ย 2.87 ตามลำดับ

5. ข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลเชิงคุณภาพได้จากการสัมภาษณ์คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้งหมด 9 ท่าน โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยการใช้การตรวจสอบข้อมูลสามเส้า จาก 3 กลุ่ม คือ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ทรัพยากรในการจัดการ และกระบวนการจัดการ วงจร PDCA ดังนี้

5.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.1.1 ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีจำนวนเพียงพอ แต่ต้องปฏิบัติงานอย่างหนัก ในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่จะให้ความสำคัญกับคุณสมบัติและประสบการณ์ มีสวัสดิการให้กับเจ้าหน้าที่ มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม ศึกษาดูงาน มีการประชุมคณะทำงาน เดือนละครั้ง

5.1.2 ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)

งบประมาณหลักที่ได้รับของศูนย์กีฬา คือ ค่าลงทะเบียนเรียนของนิสิต คิดเป็นรายหัว ปีละประมาณ ล้านบาท นอกจากนี้ยังมีรายได้จากค่าบริการต่างๆ ค่าสมัครสมาชิก เป็นต้น รายจ่ายหลักคือ เงินเดือน เงินค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ และค่าสาธารณูปโภค มีการปรับปรุงพัฒนาด้านการเงิน โดยการรับเจ้าหน้าที่บัญชีเข้ามาใหม่เพื่อให้เข้ากับระบบบัญชีแบบใหม่ และมีการใช้บัตรเครดิต

5.1.3 ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)

อุปกรณ์และสถานที่ของศูนย์กีฬามีมาตรฐานระดับประเทศ แต่ยังไม่ถึงระดับนานาชาติ ร้านอาหาร-เครื่องดื่มมีการควบคุมคุณภาพและราคา สถานที่จอดรถมีเพียงพอแต่อยู่ไกล มีปัญหาในเรื่องอินเทอร์เน็ตผู้ชมที่ไม่ได้มาตรฐาน และอาจมีปัญหในเรื่องอุปกรณ์และสถานที่ไม่เพียงพอ

5.1.4 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

ไม่มีผู้ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง ทำให้เว็บไซต์มีข้อมูลไม่ทันสมัย แต่ยังมีกิจกรรมประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของศูนย์กีฬาผ่านเว็บไซต์บ้าง ในอนาคตจะมีการจองสนามแบบออนไลน์ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนศึกษาข้อมูลในการนำไปปฏิบัติ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุจุฬา 101.5

5.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการวงจร (PDCA)

5.2.1 ด้านการวางแผน (Plan)

มีการวางแผนเฉพาะระยะสั้น-กลาง เนื่องจากผู้บริหารมีวาระการทำงานเพียง 2 ปี การวางแผนจะเปิดโอกาสให้ระดับหัวหน้างานเข้ามามีส่วนร่วม

5.2.2 ด้านการปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติงานจะปฏิบัติตามแผนงานและวัตถุประสงค์เดียวกันกับทางมหาวิทยาลัยเป็นหลัก ให้ความสำคัญกับการเรียน การสอน และงานวิจัยของนิสิต เป็นลำดับแรก

5.2.3 ด้านการตรวจสอบ (Check)

มีการกำหนดขั้นตอน กำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม มีการกำหนดตารางงานประจำเดือน กำหนดบทบาทหน้าที่ มีการประเมินผลงานบุคคลปีละครั้งเพื่อปรับขึ้นเงินเดือน มีการตรวจสอบการทำงานทุกๆเดือน

5.2.4 ด้านการปรับปรุง (Act)

การปรับปรุงส่วนใหญ่จะปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเฉพาะหน้า มีการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม ศึกษาดูงานเป็นประจำ มีการสำรวจเพื่อซ่อมแซมอุปกรณ์-สถานที่ ที่ชำรุดเสียหาย

6. ผลของค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากการประเมินแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยแจกแบบประเมินแก่ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 ท่าน พบว่ามีค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ ซึ่งสามารถนำแนวทางการพัฒนาดังกล่าวไปใช้ปฏิบัติได้

6.1 ทรัพยากรในการจัดการ

6.1.1 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่มีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน และ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน มีค่าดัชนีเท่ากับ 1

6.1.2 การจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีค่าสมัครสมาชิกที่มีความเหมาะสม มีค่าดัชนีเท่ากับ 0.83

6.1.3 การจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการวัตถุดิบ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีความ

ปลอดภัย และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีที่จอดรถที่เพียงพอและสะดวกต่อการเข้าใช้ มีค่าดัชนีเท่ากับ 1

6.1.4 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเว็บไซต์ที่มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีข้อมูลในเว็บไซต์ที่ทันต่อเหตุการณ์ และในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆ ต้องมีความรวดเร็ว มีค่าดัชนีเท่ากับ 1

6.2 กระบวนการจัดการ

6.2.1 ด้านการวางแผน (Plan)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการวางแผน พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีนโยบายและแผนพัฒนางาน สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม มีค่าดัชนีเท่ากับ 0.83

6.2.2 ด้านการปฏิบัติ (Do)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปฏิบัติ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย และ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป มีค่าดัชนีเท่ากับ 1

6.2.3 ด้านตรวจสอบ (Check)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการตรวจสอบ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปอย่างไร และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีค่าดัชนีเท่ากับ 1

6.2.4 ด้านการปรับปรุง (Act)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการตรวจสอบ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆรวมถึงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย มีค่าดัชนีเท่ากับ 1

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยข้างต้น ผู้วิจัยสามารถอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

อภิปรายผลการวิจัย

1. ทฤษฎีการจัดการ

1.1 ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่มีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน และ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน มีค่าดัชนีเท่ากับ 1 สอดคล้องกับแนวคิดของ สมพงษ์ เกษมสิน

(2526) ที่กล่าวว่า การจัดองค์กรเป็นการเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ โครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การงานกับบุคคล ซึ่งจะก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร สอดคล้องกับ ชงชัย สันติวงษ์ (2535) ที่กล่าวว่า คนเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญที่สุด องค์กรจะมีเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัย และมีราคาเพียงใดก็ตาม ถ้าหากขาดบุคคลที่มีความรู้ความสามารถแล้ว เครื่องอุปกรณ์เหล่านั้นก็ไม่ก่อประโยชน์อันใด และถึงแม้ดำเนินงานได้บ้าง ประสิทธิภาพเครื่องจักรก็คงอยู่ในระดับต่ำ ดังนั้น การจัดคนเข้าทำงานหรือการบริหารงานบุคคลจึงถือได้ว่าเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่ง ซึ่งจะมีผลทำให้การบริหารงานและการเพิ่มผลผลิตทำได้ดีขึ้น สอดคล้องกับ สาคร สุขศรีวงศ์ (2552) กล่าวว่า การจัดองค์กรเป็นการออกแบบงาน การจัดแผนงาน การจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ และการประสานงานระหว่างบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับ อนิวัช แก้วจันทร์ (2552) กล่าวว่า ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) กล่าวได้ว่ามีความสำคัญเป็นอันดับแรกของทุกองค์กร โดยเปรียบเสมือนวัตถุดิบที่ช่วยให้ทุกกิจกรรมและทุกหน้าที่ในองค์กรสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ทำไมถึงกล่าวเช่นนี้ เนื่องจากมนุษย์เป็นผู้ปฏิบัติงานในทุกหน่วยงานขององค์กร รวมไปถึงเป็นผู้ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ดำเนินไปในแนวทางที่ต้องการ องค์กรจะประสบผลสำเร็จตามที่ต้องการได้หรือไม่จำเป็นต้องอาศัยมนุษย์ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เมื่อเป็นเช่นนี้องค์กรจึงต้องคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าร่วมงานแล้วสร้างผลประโยชน์ในทุกด้านต่อองค์กรอย่างแท้จริง ด้วยเหตุนี้งานด้านการจัดหาบุคคลจึงกลายเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบอีกหน้าที่หนึ่งของผู้บริหารและกล่าวได้ว่าเป็นหัวใจแห่งการเพิ่มผลผลิตขององค์กรก็ว่าได้ สอดคล้องกับ เสนาะ ตีเยาว์ (2543) กล่าวว่า การจัดการงานบุคคล คือ การจัดระเบียบ และดูแลบุคคลให้ทำงานเพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด อันเป็นผลทำให้องค์กรอยู่ในฐานะได้เปรียบทางการแข่งขันและได้รับผลงานมากที่สุดรวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับสูงสุดและต่ำสุด รวมตลอดการดำเนินการต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับทุกคนในองค์กร สอดคล้องกับผลการวิจัยของชุนดร ชีร์วัฒนอมร และเทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย (2554) ที่ศึกษาเรื่อง ความต้องการส่วนประสมทางการตลาดของผู้ใช้บริการทางการกีฬาและการออกกำลังกายในสนามกีฬาแห่งชาติ พบว่า ผู้ใช้บริการมีความต้องการส่วนประสมทางการตลาด ด้านบุคลากรในข้อเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับผลการวิจัยของนนทิช อัสววิภาส (2554) ที่ศึกษาเรื่องการศึกษาการจัดการฟิตเนสเซ็นเตอร์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกรุงเทพมหานคร พบว่า บุคลากรควรมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในงานของตนเอง และมีการจัดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดขอบเขตของแต่ละงานไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

1.2 ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อความกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีค่าสมัครสมาชิกที่มีความเหมาะสม มีค่าดัชนีเท่ากับ 0.83 สอดคล้องกับ ไพศาล ชัยมงคล (2517) กล่าวว่า งบประมาณก็คือแผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปแบบตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมด ในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ การบริหาร กิจกรรมและโครงการ ค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน สอดคล้องกับ สมพงษ์ เกษมสิน (2526) ที่กล่าวว่า วัตถุประสงค์ซึ่งนับรวมถึงอาคารสถานที่เป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้การบริหารประสบผลสำเร็จ ได้ผลสมบูรณ์ เป็นการบริหารอย่างแท้จริงและให้เกิดประโยชน์มากที่สุด สอดคล้องกับ ไกรยุทธ ธีรตยาภินันท์ (2528) กล่าวว่า งบประมาณ (Budget) คือแผนที่แสดงออกอย่างเป็นทางการถึงนโยบายแผนงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าโดยผู้บริหารระดับสูงสุดขององค์กร นโยบาย แผน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายเหล่านี้ครอบคลุมทั้งกิจกรรม (Activities) โครงการงาน (Projects) และ โครงการ (Programs) ในระดับที่ใช้สำหรับองค์กรทั้งองค์กรและหน่วยงานย่อยซึ่งเป็นส่วนประกอบขององค์กร งบประมาณองค์กรจึงประกอบด้วยงบประมาณย่อยของหน่วยงานต่างๆ รวมกันเข้าเป็นภาพรวมยอดของงบประมาณทั้งหมด สอดคล้องกับ ชงชัย สันติวงษ์ (2543) ที่กล่าวว่า เงินนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการสนับสนุนการจัดหาทรัพยากรเพื่อหล่อเลี้ยง และเอื้ออำนวยให้กิจกรรมขององค์กรดำเนินไปโดยไม่ติดขัด สอดคล้องกับผลการวิจัยของ นราทิพย์ บุญศิริโรจน์ ศิริศักดิ์ จันตาไชย และธรรุทธิ์ บุตรแสนคม (Boonsiriroj, Chanruechai and Bootsankhom, 2554) ศึกษาเรื่องแนวทางการบริหารจัดการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา สถาบันการพลศึกษา พบว่า ระดับความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา ด้านการเงิน อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับผลการวิจัยของชุนคร ธีรวัฒนอมร และเทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย (2554) ที่ศึกษาเรื่อง ความต้องการส่วนประสมทางการตลาดของผู้ใช้บริการทางการกีฬาและการออกกำลังกายในสนามกีฬาแห่งชาติ พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการให้เก็บค่าบริการและค่าสมัครเรียนกีฬาในอัตราที่หลากหลายตามความเหมาะสม

1.3 ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการวัตถุดิบ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัย และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีที่จอดรถที่เพียงพอและสะดวกต่อการเข้าใช้ มีค่าดัชนีเท่ากับ 1 สอดคล้องกับ ชงชัย สันติวงศ์ (2545) กล่าวว่า วัสดุ อุปกรณ์ เป็นปัจจัยที่มีปริมาณและมูลค่าไม่ต่างไปจากปัจจัยอื่นๆ เพราะวัตถุดิบและสิ่งเหล่านั้น จะต้องมีการจัดหามาใช้ในการดำเนินการผลิตหรือพัฒนาตลอดเวลา เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า สอดคล้องกับ อนิวัช แก้วจางง (2552) กล่าวว่า วัสดุ อุปกรณ์ (Materials) เป็นปัจจัยสนับสนุนช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการทำงาน วัสดุอุปกรณ์ยังหมายรวมถึงวัตถุดิบที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการผลิตและอุปกรณ์ที่เอื้อประโยชน์ในกระบวนการผลิต โดยองค์การต้องจัดหาและสำรองไว้ให้เพียงพอต่อความต้องการในการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต สอดคล้องกับผลการวิจัยของชุนคร ชีรวัฒนอมร และเทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย (2554) ที่ศึกษาเรื่องความต้องการส่วนประสมทางการตลาดของผู้ใช้บริการทางการกีฬาและการออกกำลังกายในสนามกีฬาแห่งชาติ พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ในสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานเสมอ สอดคล้องกับผลการวิจัยของนันทิช อัสววิภาส (2554) ที่ศึกษาเรื่องการศึกษาการจัดการพิitenสเซ็นเตอร์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกรุงเทพมหานคร พบว่าสถานที่และอุปกรณ์ออกกำลังกายมีความทันสมัย และได้มาตรฐานสากล และอุปกรณ์ออกกำลังกายอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

1.4 ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเว็บไซต์มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีข้อมูลในเว็บไซต์ที่ทันต่อเหตุการณ์ และในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆ ต้องมีความรวดเร็ว มีค่าดัชนีเท่ากับ 1 สอดคล้องกับ อนิวัช แก้วจางง (2552) กล่าวว่า บทบาทด้านสารสนเทศ (Informational Roles) เป็นการแสดงบทบาทในการติดต่อสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการสร้างความสัมพันธ์ในลักษณะ

การสร้างเครือข่ายโดยแสวงหาเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ได้ข้อมูลและสื่อสารข้อมูลไปยังกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ การแสดงบทบาทด้านสารสนเทศจึงเป็นการทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม เผยแพร่ข้อมูลและเป็นโฆษกองค์การ ทั้งนี้ อาจสรุปบทบาทย่อยด้านสารสนเทศของผู้บริหารการเผยแพร่ข้อมูล (Disseminator) ผู้บริหารต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะข้อมูลที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยทำให้สังคมได้รับรู้ถึงการดำเนินกิจกรรมองค์การและสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับมณูญ แก้วราตรี (2542) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ (information technology) เป็นคำศัพท์ที่มาจากคำอย่างน้อย 2 คำ คือ คำว่าเทคโนโลยี กับคำว่าสารสนเทศ เทคโนโลยี (technology) หมายถึง การใช้เครื่องมือหรือวิธีการทางช่างที่ได้พัฒนามาตามลำดับในการปรับปรุงงาน ส่วนคำว่า สารสนเทศ (information) หมายถึง ข้อมูลหรือข่าวสารที่จะต้องนำมาประมวลผลเพื่อสร้างเป็นระบบสารสนเทศ ดังนั้น ความหมายของคำว่าเทคโนโลยีสารสนเทศตามรากศัพท์จึงหมายถึง การจัดระบบสารสนเทศที่ต้องใช้เครื่องมือหรือวิธีการที่พัฒนาแล้วมาดำเนินการ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ กรรณิการ์ โพธิมุ (2540) ศึกษาเรื่องความต้องการใช้สถานบริการออกกำลังกายของประชาชนในอำเภอเมืองเชียงใหม่ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความต้องการให้สถานบริการออกกำลังกายมีการประชาสัมพันธ์ที่ดี มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักของคนทั่วไปในระดับมาก สอดคล้องกับผลการวิจัยของชุนดร ชีร์วัฒนอมร และเทพ ประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย (2554) ที่ศึกษาเรื่อง ความต้องการส่วนประสมทางการตลาดของผู้ใช้บริการทางการกีฬาและการออกกำลังกายในสนามกีฬาแห่งชาติ พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสนามกีฬาที่น่าสนใจ ทันต่อเหตุการณ์มากขึ้น และจัดทำโฆษณาและประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของสนามกีฬานานาชาติต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต หนังสือพิมพ์ วารสาร สอดคล้องกับผลการวิจัยของนันทิช อัสววิภาส (2554) ที่ศึกษาเรื่องการศึกษาการจัดการฟิตเนสเซ็นเตอร์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกรุงเทพมหานคร พบว่ามีการจัดทำระบบข้อมูลและสารสนเทศขององค์กร

2. ด้านการจัดการวงจร PDCA

2.1 ด้านการวางแผน (Plan)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อความกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการวางแผน พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีนโยบายและแผนพัฒนางาน สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม มีค่าดัชนีเท่ากับ 0.83 สอดคล้องกับ วิเชียร วิทยอุดม (2550) กล่าวว่า การวางแผนนับว่ามีความสำคัญหลายอย่างต่อองค์กรและการปฏิบัติหน้าที่บริหารงานเป็นอย่างมาก กล่าวคือ การวางแผนนับว่าเป็นกระบวนการขั้นแรกของการดำเนินงานทั้งหมด เพราะว่าการวางแผนจะทำให้เราได้รู้ถึงจุดมุ่งหมายปลายทางของการดำเนินงาน และการวางแผนยังสามารถเป็นเครื่องกำหนดข้อผูกพันในการปฏิบัติงานหรือดำเนินงานตามโครงการให้สัมฤทธิ์ผล และประมาณการเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า และยังสามารถเตรียมพร้อมที่จะเผชิญกับปัญหาต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นได้ ทำให้เวลามีคุณค่าและใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ สอดคล้องกับ โรบบินส์ (Robbins, 1999) กล่าวว่า การวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางทั้งผู้บริหารและปฏิบัติงานให้คิดและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน เพราะมีเป้าหมายขององค์กรเป็นจุดหมายปลายทางร่วมกัน เมื่อพนักงานรู้ว่าองค์กรกำลังเดินไปในทางไหน ก็สามารถที่จะประสานการปฏิบัติงานหรือบูรณาการกิจกรรมของพวกเขากับผู้อื่นเข้าเป็นหนึ่งเดียวกัน สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นหากปราศจากการวางแผนหน่วยงานต่างๆ ในองค์กรจะทำงานแบบไร้ทิศทางนำไปสู่ความสิ้นเปลืองทรัพยากรการทำงานซ้ำซ้อน ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในที่สุด สอดคล้องกับ โจนส์และฮิลล์ (Jones and Hill, 2000) กล่าวว่า การวางแผน หมายถึง ประเภทของการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานขององค์กร สอดคล้องกับ เชอร์เมอร์ฮอร์น (Schermerhorn, JR., 2002) กล่าวถึงแผน (Plans) ว่าเป็นรายงานของกระบวนการหรือขั้นตอนของกิจกรรมเพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับ เซอร์โต (Certo, 2003) ที่กล่าวว่า การวางแผน หมายถึง กระบวนการในการกำหนดว่าองค์กรจะสามารถเป็นในสิ่งต้องการเป็นได้อย่างไรและจะทำอะไรเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้แล้ว สอดคล้องกับสาคร สุขศรีวงศ์ (2550) ได้ให้ความหมายการวางแผน หมายถึง การกำหนดพันธกิจ (Mission) เป้าหมาย (Goals) และแผนงาน (Plans) เพื่อให้องค์กรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่ประสงค์ สอดคล้องกับอุทัย บุญประเสริฐ (2545) กล่าวว่า Plan คือ การวางแผน จะครอบคลุมในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์

เป้าหมาย วิธีการแก้ไขและจัดทำแผนดำเนินงาน ในบรรดาองค์ประกอบทั้ง 4 ของวงจร PDCA นั้น ขั้นตอนการวางแผนเป็นเรื่องสำคัญที่สุด แต่ไม่ได้หมายความว่า ไม่ว่าการดำเนินการในขั้นตอนที่เหลือจะเป็นอย่างไร ขอให้การวางแผนถูกต้องก็พอ แต่เนื่องจากทุกสิ่งทุกอย่างต้องอาศัยแผน ดังนั้นถ้าแผนไม่ดีเสียแล้ว งานอื่นก็ไม่ดีด้วย ซึ่งถ้าแผนเดิมมีการวางแผนอย่างดี การแก้ไขก็มีน้อย และกิจกรรมต่างๆ ก็สามารถดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่า ในการจัดทำแผนจำเป็นต้องมีการระบุข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีและผลที่มีต่อแผน สอดคล้องกับผลการวิจัยของนันทิช อัสววิภาส (2554) ที่ศึกษาเรื่องการศึกษาการจัดการฟิตเนสเซ็นเตอร์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกรุงเทพมหานคร พบว่ามีแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และมีการกำหนดแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม

2.2 ด้านการปฏิบัติ (Do)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการปฏิบัติ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป มีค่าดัชนีเท่ากับ 0.83 สอดคล้องกับอนิวัช แก้วจางง (2552) กล่าวว่า ขั้นตอนการทำงานเพื่อการแก้ไขปัญหา (Doing - D) เป็นการลงมือปฏิบัติการณ์ในวันนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งที่ต้องการในอนาคต เป็นการลงมือเพื่อการเริ่มต้นการเปลี่ยนแปลงในวันนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อไปทั้งนี้ต้องดำเนินการไปตามแผนงานที่กำหนดหรืออาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขในบางส่วนเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สอดคล้องกับ สติธา ภมรสติธย์ (2551) กล่าวว่า การนำแผนไปทดลองปฏิบัติ (DO) ขั้นตอนนี้เป็นการนำแผนซึ่งกำหนดไว้ในขั้นตอนแรกไปทดลองปฏิบัติและวัดผลที่เกิดขึ้น ในขั้นตอนนี้ควรจะมีการประกาศให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนและวิธีปฏิบัติ ตลอดจนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับอุทัย บุญประเสริฐ (2545) กล่าวว่า Do คือการลงมือปฏิบัติ หลังจากจบจากการวางแผนแล้วก็เข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ที่เสนอไว้ ควรนำไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

2.3 ด้านการตรวจสอบ (Check)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการตรวจสอบ พบว่า มี

ค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์ กิฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปอย่างไร และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีค่าดัชนีเท่ากับ 1 สอดคล้องกับ สติยา ภมรสติธย์ (2551) กล่าวว่า การตรวจสอบ (CHECK) ใน ค.ศ. 1990 เดมมิ่งได้เปลี่ยนมาใช้คำว่าศึกษา (Study) แทน เนื่องจากต้องการเน้นว่าเป็นการวิเคราะห์แผนที่กำหนดไว้ทั้งหมดมากกว่าเป็นการตรวจสอบแบบธรรมดาโดยเป็นการวิเคราะห์แผนที่นำไปทดลองปฏิบัติว่า ประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด มีปัญหาใดเกิดขึ้นบ้าง และควรจะแก้ไขอย่างไร สอดคล้องกับ ครอนบัทซ์ (Cronbach, 1963) ที่กล่าวว่า การประเมินเป็นกระบวนการที่เป็นระบบในการเก็บรวบรวมและใช้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจ จุดมุ่งหมายหลักของการประเมินผล อยู่ที่ความ ต้องการทราบผลของโครงการ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน และส่วนใดของโครงการที่ควรปรับปรุงแก้ไข การติดตามตรวจสอบเป็นหน้าที่ในการดูแลการดำเนินงานของ องค์กรและการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรให้มีความสอดคล้องในทุกระดับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การประเมินผลบุคลากร ปฏิบัติงานและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรที่ดีเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องกับอุทัย บุญประเสริฐ (2545) กล่าวว่า Check คือ การตรวจสอบผลการ ปฏิบัติ เมื่อทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้สามารถเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้น และ ดำเนินการแก้ไขจนได้กระบวนการหรือวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถกำหนดเป็นมาตรฐาน ควรมี การประเมินสองด้านและเป็นอิสระซึ่งกันและกัน สอดคล้องกับ อนิวัช แก้วจำนง (2552) กล่าวว่า ขั้นตอนการทำการตรวจสอบ (Checking - C) เป็นการตรวจตราเพื่อประเมินสิ่งที่ได้รับจากการ ดำเนินงานตามแผนหรือสิ่งที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง ขั้นตอนนี้ผู้บริหารไม่อาจละเลยหรือ มองข้ามไปเพราะการดำเนินงานจะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่นั้นจะปรากฏในขั้นตอนนี้ สิ่ง สำคัญผู้บริหารต้องรู้ว่าควรดำเนินการตรวจสอบ ควบคุม และประเมินในจุดใด สอดคล้องกับ มอนดี และ โนวี (Mondy และ Noe, 1996) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) คือการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้ทราบว่าพนักงาน ผู้นั้นทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด โดยการบันทึกและลงความเห็นของ ผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมิน สอดคล้องกับ ร็อบบินส์ (Robbins,1999) กล่าวว่า การประเมินผล การปฏิบัติงาน (Performance appraisal) ปัจจุบันนิยมเรียกว่า “การบริหารผลการปฏิบัติงาน” (Performance appraisal) ทั้งนี้เพราะต้องการขยายขอบข่ายให้กว้างขวางกว่าเดิม โดยแต่เดิมมองว่า

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเพียงการวัดและประเมินเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นและเงินเดือนเท่านั้น แต่ในปัจจุบันให้ความสำคัญกับการนำผลลัพธ์ของการวัดและประเมินผลไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ทางด้านการบริหารงานบุคคลหรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์อีกมากมาย ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่าจุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมแล้วเป็นไปเพื่อควบคุมพฤติกรรมของพนักงานผ่านกระบวนการทำงานที่ให้ผลลัพธ์ออกมาเป็นตัวเลขวัดหรือประเมินค่าได้ และผลการปฏิบัติงานที่ได้ออกมานั้นจะย้อนกลับไปใช้ในการควบคุมพฤติกรรมของพนักงานเหล่านั้นอีกทีหนึ่ง สอดคล้องกับผลการวิจัยของนันทิช อัสววิภาส (2554) ที่ศึกษาเรื่องการศึกษารจัดการพิตเนสเซ็นเตอร์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกรุงเทพมหานคร พบว่ามีประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการสรุปรายงานผลต่อผู้บริหารเป็นระยะ ๆ ระหว่างปฏิบัติงานตามแผนงาน

2.4 ด้านการปรับปรุง (Act)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index Of item Congruence: IOC) แนวทางพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านการตรวจสอบ พบว่า มีค่าดัชนีมากกว่า 0.8 ขึ้นไปทุกข้อ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าดัชนีมากที่สุด ได้แก่ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การจัดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย มีค่าดัชนีเท่ากับ 1 สอดคล้องกับ สลิษาภมรสถิตย์ (2551) กล่าวว่า การปฏิบัติ (ACTION) ขั้นตอนนี้เป็นกรนำแผนซึ่งผ่านการทดสอบและแก้ไขแล้วไปปฏิบัติเพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพ เมื่อขั้นตอนนี้เสร็จสิ้นลงและมีการประเมินผลของการนำไปปฏิบัติจนเป็นที่พอใจ หลังจากนั้นจะมีการกลับไปยังขั้นตอนแรกของวงจรเพื่อระบุปัญหาใหม่และกำหนดแผนเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่อไป การปฏิบัติเช่นนี้สามารถทำให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous improvement) ในการผลิตสินค้าและบริการ สอดคล้องกับอุทัย บุญประเสริฐ (2545) กล่าวว่า Act คือการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ หรือแก้ไขการปฏิบัติการใดๆ ที่เหมาะสมตามผลลัพธ์ที่ได้จากขั้นตอนการตรวจสอบหากผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้จัดทำเป็นมาตรฐานซึ่งเรียกขั้นตอนนี้ว่าการนำไปปฏิบัติและกำหนดเป็นมาตรฐาน (Action) สอดคล้องกับ อนิวัช แก้วจางง (2552) กล่าวว่า ขั้นนำผลไปปฏิบัติหรือการแก้ไขปัญหา (Acting - A) เป็นการดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด หากเป็นไปตามแผนที่กำหนดให้นำวิธีการหรือ

กระบวนการในการปฏิบัติงานนั้นมาเป็นมาตรฐานต่อไป หากไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้ไปวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อดำเนินการต่อไป เช่น กำหนดวิธีการหรือกระบวนการที่คิดว่าดีกว่า การใช้ความพยายามให้มากกว่าเดิม การขอความช่วยเหลือจากที่ปรึกษาและการปรับเปลี่ยนเป้าหมายและวัตถุประสงค์ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

จากผลการวิจัย สามารถนำมาสรุปเป็นข้อเสนอแนะได้ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ควรมีความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
2. ควรมีงบประมาณที่เพียงพอและเหมาะสม
3. ควรมีที่จอดรถอย่างเพียงพอ ปarking และสะดวกต่อการเข้าใช้บริการ
4. ควรมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ที่ครบถ้วนและทันสมัย
5. ควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อสถานการณ์ ณ ขณะนั้น
6. ควรมีการส่งเสริมการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายต่างๆ เช่น นิสิต บุคลากร นักเรียนโรงเรียนสาธิต อย่างทั่วถึง
7. ควรมีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์กีฬา
8. ควรมีการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่องจากการทำงานเป็นประจำสม่ำเสมอ

2. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

จากวัตถุประสงค์ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 3 ข้อ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ดังนี้

วัตถุประสงค์ที่ 1 เพื่อให้คณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และบุคลากร มีสุขภาพแข็งแรง

1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรจัดโครงการเกี่ยวกับการออกกำลังกายให้แก่คณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และบุคลากร
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ในสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรมีผู้แนะนำการออกกำลังกายแก่ผู้ใช้บริการ
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการออกกำลังกาย

วัตถุประสงค์ที่ 2 เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และบุคลากร

1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรส่งเสริมโครงการมหาวิทยาลัยสร้างเสริมสุขภาพอย่างจริงจัง และมีกิจกรรมที่หลากหลายเหมาะแก่ผู้เข้าร่วม โครงการทุกเพศ ทุกวัย
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรมีการกำหนดเวลาการใช้บริการอย่างเหมาะสม เช่น ช่วงเวลาเข้าใช้สำหรับการเรียนการสอน ช่วงบ่าย สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ ช่วงเย็นสำหรับการออกกำลังกายและการให้บริการสนามแก่ผู้ใช้บริการ ทุกกลุ่มเป้าหมาย
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรยกเว้นค่าบริการการใช้สถานที่สำหรับ กิจกรรมของคณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และบุคลากร

วัตถุประสงค์ที่ 3 เพื่อบริการสังคมและชุมชน

1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้หน่วยงานภายนอกหรือชุมชน เข้ามาใช้พื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การออกกำลังกาย เล่นกีฬา หรือกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรมีการจัดหลักสูตรการเรียน การสอน ให้ความรู้เกี่ยวกับการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายแก่บุคคลภายนอก เช่น การสอนว่ายน้ำ เป็นต้น
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ควรเสนอตัวในการให้ใช้สถานที่เมื่อมีการจัดมหกรรมกีฬาหรือการแข่งขันระดับประเทศหรือนานาชาติ

3. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

- 3.1 ควรมีการศึกษาแนวทางการพัฒนาศูนย์กีฬาอื่นๆ ในระดับจังหวัด หรือระดับชาติ
- 3.2 ควรมีการศึกษาสภาพและปัญหาของการจัดการศูนย์กีฬาอื่นๆเพิ่มเติม
- 3.3 ควรมีการศึกษาความต้องการส่วนประสมทางการตลาดของผู้ใช้บริการศูนย์กีฬาหรือสถานออกกำลังกายอื่นๆ
- 3.4 ควรศึกษาการจัดการศูนย์กีฬาในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเปรียบเทียบผลการศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศูนย์กีฬาอื่นๆ ต่อไป

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรรณิการ์ โปธิมุ. ความต้องการใช้สถานบริการออกกำลังกายของประชาชนในอำเภอเมือง
เชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ คณะ
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2540.

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา. แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2555-2559). ม.ป.ท.,
2555.

เกศินี กลั่นบุศย์. ความคาดหวังของผู้รับบริการรักษาพยาบาลต่อการบริการของโรงพยาบาลเอกชน
ในเขตกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., 2540.

ไกรยุทธ ชีรตยาคินันท์. หลักการงบประมาณแผ่นดิน. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2528.

ไกรยรร แก้วกล้า. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการบริการไปรษณีย์ ศึกษาเฉพาะกรณี
อำนาจเจริญ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2540.

ขวัญใจ ยิ่งตระกูล. โครงสร้างองค์กรในการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สารมวลชน
จำกัด, 2527.

คมชนัญ โวหาร. การศึกษาการบริหารการกีฬาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญา
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.

ชนูดร ชีรวัฒนอมร และเทพประสิทธิ์ กุลชวีชัย. ความต้องการส่วนประสมทางการตลาดของ
ผู้ให้บริการทางการกีฬาและการออกกำลังกายในสนามกีฬาแห่งชาติ. วารสารวิทยาศาสตร์
การกีฬาและสุขภาพ, 13, 3 (กันยายน – ธันวาคม 2555) : 52-65.

ชัยสมพล ชาวประเสริฐ. การตลาดบริการ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2549.

คณัย เทียนพุด. นวัตกรรมบริการลูกค้า. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ โอ เอ็น จี, 2547.

ตุลามา มหาสุชานนท์. หลักการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : พีเอ็นเคแอนด์สกายพรีน
ตติ้งส์ จำกัด, 2554.

ทวี ทิมขำ. การพัฒนาชุมชน. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2528.

เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการสร้างประสิทธิภาพของการนำนโยบายการให้บริการแก่
ประชาชนไปปฏิบัติ: กรณีศึกษาสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์หลักสูตร
ปริญญา พัฒนบริหารศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการพัฒนา). สถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์, 2536.

- ชนะสิทธิ์ ราชสิงห์. การศึกษาการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.
- ชวีช ทันโตภาส. พัฒนาชุมชนกับงานพัฒนาชนบท. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529.
- ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2535.
- ธงชัย สันติวงษ์. หลักการบริหารจัดการ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2543.
- ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2543.
- ธงชัย สันติวงษ์. การจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.
- นราทิพย์ บุญศิริโรจน์ ศิริศักดิ์ จันฎาไชย และธนรุทธ์ บุตรแสนคม. แนวทางการบริหารจัดการศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา สถาบันการพลศึกษา. วารสารการบริหารและพัฒนา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 3, 2 (พฤษภาคม – สิงหาคม 2554) : 136-149.
- นันทิช อัสววิภาส. การศึกษาการจัดการฟิตเนสเซ็นเตอร์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2554.
- นิรมล กิติกุล. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.
- เนตร์พัฒนา ขาววิราช. การจัดการสมัยใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : เซ็นทรัลเอ็กซ์เพรส, 2546.
- บัณฑิต กอบการ. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2552.
- บรรจง อภิตติกุล และสุรินทร์ ม่วงทอง. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : วัชรินทร์การพิมพ์, 2526.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. การวิจัยการวัดและประเมินผล. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศรีอนันต์, 2543.

- ประคอง วรรณสูตร. **สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.
- ปาริชาติ ประกอบมาศ. **การศึกษาการจัดการสนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550**. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.
- ปดิชัย รังสียานนท์. **การศึกษาความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร : ศึกษากรณีสำนักงานเขตบึงกุ่ม**. วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2541.
- พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช. **กษัตริย์นักกีฬา**. [ออนไลน์]. 2531. แหล่งที่มา: <http://www.olympicthai.or.th/king/index.html> [28 กรกฎาคม 2555]
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. **วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- พงศ์สันต์ ศรีสมทรัพย์ และปิยะนุช เงินคล้าย. **เอกสารประกอบการบรรยายวิชา PS 708 องค์การและการจัดการ**. กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2545.
- ไพลิน ผ่องใส. **การจัดการสมัยใหม่**. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- ไพศาล ชัยมงคล. **งบประมาณแผ่นดินทฤษฎีและปฏิบัติ**. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- ภัควัฒน์ เชิดพุทธ. **การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการศูนย์บริการการกีฬาธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต**. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา สำนักวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2552.
- มัญญู แก้วราตรี. **การวิเคราะห์และออกแบบ**. ปทุมธานี : สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยการณ, ภาควิชาคอมพิวเตอร์, 2542.
- ยุจิรา ทองเวส. **เอกสารประกอบการอบรมหลักการจัดการ**. ศูนย์เพิ่มผลผลิต กระทรวงอุตสาหกรรม, 2526.
- รัตนาวดี สิริทองถาวร. **การประชาสัมพันธ์**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548.
- ราชบัณฑิตยสถาน. **พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2526**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : อักษรเจริญทัศน์, 2538.

- วรรณพร ทองตะโก. การศึกษาการบริหารกิจกรรมกีฬาของสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา สำนักวิชา วิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.
- วารุณี ดันติวงศ์วานิช. หลักการตลาด ฉบับมาตรฐาน. กรุงเทพมหานคร : เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโซน่า, 2554.
- วิเชียร วิทญูตม. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ธรรมาภิบาล, 2550.
- วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. การบริหารเมืองหลวงและการบริหารท้องถิ่น : สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส ญี่ปุ่น และไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โพธิ์เพชร, 2545.
- วิรัช สงวนวงศ์วาน. การจัดการและพฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพมหานคร : เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโซน่า, 2546.
- ศลิษา ภมรสถิตย์. การจัดการดำเนินงาน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ท้อป, 2551.
- ศิริพร วิษณุหิมาชัย. การสร้างความประทับใจแก่ลูกค้าด้วยคุณภาพและคุณค่าในงานบริการ. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยพายัพ, 2551.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : ชีระฟิล์ม และไซเท็กซ์, 2541.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 9 in 1 รู้เพื่อเรื่องศัพท์การบริหารธุรกิจ/การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร : ชีระฟิล์มและไซเท็กซ์, 2542.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. หลักการตลาด. กรุงเทพมหานคร : ชีระฟิล์ม และไซเท็กซ์, 2543.
- ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ครั้งที่ 121, 2555.
- ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. [ออนไลน์]. 2555. แหล่งที่มา: <http://www.cusc.chula.ac.th/newweb/index.htm> [1 สิงหาคม 2555]
- ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. รายงานประจำปี 2555 (ร่าง), 2555 (เอกสารไม่ตีพิมพ์)
- ศูนย์พัฒนาทรัพยากรการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, จิตวิทยาการบริการ. [ออนไลน์]. 2555. แหล่งที่มา: http://cyberclass.msu.ac.th/cyberclass/cyberclass-uploads/libs/html/30819/unit02_2.html [1 สิงหาคม 2555]
- สรานี เตมียะเวส. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจโดยรวมของผู้ใช้น้ำต่อการให้บริการของบริษัท ประปา บางประกง จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2548.

- สาคร สุขศรีวงศ์. **หลักการจัดการ**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.
- สาคร สุขศรีวงศ์. **การจัดการมุมมองของนักบริหาร**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จี.พี.ไซเบอร์พริ้นท์, 2552.
- สุจิตต์ ทัศนิตศักดิ์. **ความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อการให้บริการโทรศัพท์สำนักงานบริการโทรศัพท์เพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2545.
- สุปัญญา ไชยชาล. **พจนานุกรมศัพท์การตลาด อังกฤษ-ไทย**. กรุงเทพมหานคร : พี เอ ลีฟวิ่ง, 2542.
- สุวกิจ ศรีปัดดา. **องค์การและการจัดการ**. มหาสารคาม : แผนการพิมพ์ฝ่ายเอกสารตำราวิทยาลัยครูมหาสารคาม, 2531.
- สมคิด บางโม. **องค์การและการจัดการ**. กรุงเทพมหานคร : วิทยพัฒน์, 2545.
- สมชาติ กิจขรรจง. **สร้างบริการ สร้างความประทับใจ**. กรุงเทพมหานคร : เดช-อเนกการพิมพ์, 2536.
- สมพงษ์ เกษมสิน. **การบริหารงานบุคคลแผนใหม่**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2519.
- สมพงษ์ เกษมสิน. **การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- สมพงษ์ เกษมสิน. **การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- สมพงษ์ เกษมสิน. **การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 8**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- เสนาะ ดีเยาว์. **การบริหารงานบุคคล**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2543.
- อนิวัช แก้วจางง. **หลักการจัดการ**. (ฉบับปรับปรุง). พิมพ์ครั้งที่ 2. ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ : สงขลา, 2552.
- อุทัย หิรัญโต. **ศิลปะศาสตร์ของนักบริหาร**. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2520.
- อุทัย บุญประเสริฐ. **การบริหารจัดการสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.
- อุษณีย์ จินตนาประวาสี. **การบริหารการกีฬาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิตภาควิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา คณะกรรมการบัณฑิตสถานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2544.
- อำภา สุจิณโณ. **การจัดการศูนย์กีฬาในมหาวิทยาลัยของรัฐ**. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิตการจัดการทางการกีฬา มหาวิทยาลัยมหิดล, 2546.

ภาษาอังกฤษ

- Beach, Cales. Personal : **The Management of People at Work**. (4th edition). New York : Macmillan Publishing, 1980.
- Best, John W. **Research in Education**. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hill, 1963.
- Boom, B.H.and Bitner, M.J. **Marketing Strategies and Organization Structures for ServiceFirm**. In James H Donnelly and William R. George (eds), Marketing of Services. Chicago: America Association, 1981.
- Cash, P.R. **The Cash Competency Inventory for Intercollegiate : Development and Validation**, Dissertation Abstracts International 44, 1983.
- Certo, S.C. and Certo, S. T. **Modern Management**. 10th ed. New Jersey: Pearson, 2006.
- Cheng, Chin-Fu. **Competency Assessment in Sports Management for The Republic of China (Taiwan)**. Dissertation Abstract Management, 1993.
- Cronbach, L.J. **Evaluation for course improvement**. In R.W.Health(Ed.), New Curricula. NewYork : Harper&Row, 1963.
- Davis, L. "Instrument review : Getting the Most from your Panel of Experts," **Applied Nursing Research**,5.104-107,1992.
- Deming, W.E. **Out of the Crisis**, Cambridge, MA: MIT Center for Advanced Engineering Study, 1986.
- Donnelly, James H. Jr., Gibson, James L. and Ivancevich, John M. **Management**. (6th edition). New York : Business Publications, 1987.
- Gallardo, Guerrero, Leonor. **Analysis of the Municipal Sports Services in Castilla-La Mancha : Economics and Management Indicators**. Dissertation Abstracts International, 2001.
- Griffin, Rickey E. **Business**. New jersey : Prentice-Hall International, 1989.
- Gronroos, C. **Services management and marketing**. New York : McGraw-Hill, 1990.
- Haimann, T., and Scott, W. G. **Management in Modern Organization**. Boston, Houghton Mifflin, 1970.
- Jones, Gareth R. and Hill, C.L. **Management**. Singapore: McGraw-Hill, 2000.
- Litterer, J.A. **Organization : Structure and Behavior**. New York : Wiley, 1966.
- Longenecker, J. G., and Prigle, C. D. **Management**. Ohio: Merril, 1981.

- McCarthy, J. **Basic Marketing**. (1st edition). Irwin, Homewood II, 1960.
- Mondy, R. W. and R. M. Noe. **Human Resource Management**. New Jersey: Prentice Hall, Inc. 1966.
- Pearce, John A. and Robinson, Richard B.Jr. **Management**. New York : Random House, 1989.
- Pugh, D.S., Hickson D.J. and Hinings C.R. **Writer on Organizations**. (2nd edition). New York : Penguin Books, 1982.
- Richard, L. **New Era of management**. (2nd edition). Ohio : Thomson South-Western, 2005.
- Robbins, S. P. and M. Coulter. **Management 6th ed**. New Jersey: Prentice-Hall, Inc, 1999.
- Schermerhorn, John R. **Management**. 7th ed. U.S.A.: John Wiley & Sons, 2002.
- Thibault, L. **Strategy in Nonprofit Sport Organizations**. Proquest Dissertation Abstracts. Canada : University of Alberta, 1993.
- Weber, Max. **The Protestant Ethic and the spirit of capitalism**. New York : Charles Scribner's Sons, 1966.
- Yamane T. **Statistics : an introductory analysis**. New York: Harper & Row, 1973.
- Yamaguchi, Y and Okada. **Abstracts New Horizons of Human Movement**. K.A. Study of Adherence to a fitness club : A use's perspective, 1998.
- Zeithaml, V.A., Bitner,M.J., and Gremler,D.D. **Services marketing: Integrating customer focus across the firm**. 5th Edition. Boston: McGraw Hill, 2009.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือในงานวิจัย
2. รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือในงานวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ ทวีพรปฐมกุล กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย บุญรอด รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และอดีต กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรม อินพรม รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและพัฒนาคุณภาพคณะและมนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธนะ ดิงสภักดิ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. อาจารย์ ดร.จุฬา ดิงสภักดิ์ อาจารย์ประจำแขนงวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และอดีตกรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย

- | | |
|--|--|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนิต ชงทอง | รองอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและ
ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรพงศ์ สุธรรมรัมย์ | ผู้อำนวยการ ศูนย์กีฬามหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ |
| 3. อาจารย์ ดร.จุฑา ดิงศักดิ์ | อาจารย์ประจำแขนงวิชาการจัดการกีฬา คณะ
วิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
และอดีตกรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 4. คุณประพันธ์ ไพโรจน์ | ผู้อำนวยการกองกลาง กรมพลศึกษา |
| 5. คุณเบญจพร ทองสารี | ผู้จัดการสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ |
| 6. คุณยรรยง อัครจินดานนท์ | ผู้อำนวยการศูนย์บริการการกีฬาธรรมศาสตร์
ศูนย์รังสิต |

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์

1. หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือในงานวิจัย
2. หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย
3. หนังสือขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลงานวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา โทร. ๘๑๐๔๐
 ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔(วช)/จ. ๖๐๙๗ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕
 เรื่อง ขอร้องเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ ทวีพรปฐมกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์

๒. แบบสำรวจ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๓. แบบสอบถาม แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๔. แนวทางการสัมภาษณ์ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วยนางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในกรณีนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัยดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ชัย อินทிரารณณ์)
 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา โทร. ๘๑๐๔๐

ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔(วช)/๖-๖๐๙

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย บุญรอด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์

๒. แบบสำรวจ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๓. แบบสอบถาม แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔. แนวทางการสัมภาษณ์ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วยนางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในกรณีนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัยดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ชัย อินทிரารณ์)
ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔/01๓๗๙

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพระราม ๑ ปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐

๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พราม อินพรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์
 ๒. แบบสำรวจ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ๓. แบบสอบถาม แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ๔. แนวทางการสัมภาษณ์ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วยนางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในกรณี คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ใคร่ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัยดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ชัย อินทிரากรณ์)

คณบดี

หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย

โทร.๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐

โทรสาร ๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา โทร. ๘๑๐๔๐

ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔(วช)/๖.๖๐๗

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชนะ ดิงศภักดิ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์

๒. แบบสำรวจ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๓. แบบสอบถาม แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔. แนวทางการสัมภาษณ์ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วยนางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชชัยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในกรณีนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัยดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ชัย อินทிரารณ์)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา โทร. ๘๑๐๔๐
 ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔(วช)/ว-๖๐๗ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕
 เรื่อง ขอรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.จุฑา ดิงศภักดิ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์

๒. แบบสำรวจ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๓. แบบสอบถาม แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๔. แนวทางการสัมภาษณ์ แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วยนางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทาง การพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชชัยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในกรณี คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ใคร่ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา เครื่องมือการวิจัยดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ชัย อินทிரากรณ์)
 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา โทร. ๘๑๐๔๐
 ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔/๐๐๓๒๗/ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๖
 เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ธนิต ธงทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินเพื่อหาแนวทางในงานวิจัย

ด้วย นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในกรณีนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาการจัดการที่เหมาะสมกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินแบบประเมินในงานวิจัยด้วย
 จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนิทร์ชัย อินทिरการณ)

คณบดี



ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔/๐๐๓๓๗

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพระราม ๑ ปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐

๘ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอรเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินเพื่อหาแนวทางในงานวิจัย

ด้วย นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชชัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาการจัดการที่เหมาะสมกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนิทร์ชัย อินทிரากรณ์)
คณบดี

หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย

โทร.๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐

โทรสาร ๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา โทร. ๘๑๐๔๐
 ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔/๐๐๓๒๓๕ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖
 เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.จุฬา ดิงศภักดิ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินเพื่อหาแนวทางในงานวิจัย

ด้วย นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในกรณีนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาการจัดการที่เหมาะสมกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินแบบประเมินในงานวิจัยด้วย
 จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชินทร์ชัย อินทรภรณ์)

คณบดี



ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔/๐๐๓๕๖

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพระราม ๑ ปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐

๗ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง กรมพลศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินเพื่อหาแนวทางในงานวิจัย

ด้วย นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาการจัดการที่เหมาะสมกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนิทรชัย อินทிரากรณ์)

คณบดี

หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย

โทร.๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐

โทรสาร ๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐



ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔/๐๐๗๕๕

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพระราม ๑ ปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐

๙ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย

เรียน ผู้จัดการสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโล คลับ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินเพื่อหาแนวทางในงานวิจัย

ด้วย นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในกรณีนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาการจัดการที่เหมาะสมกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ชัย อินทிரากรณ์)
คณบดี

หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย

โทร.๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐

โทรสาร ๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐



ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔/๒๐๓๕๔

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพระราม ๑ ปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐

๘ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการกีฬาธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินเพื่อหาแนวทางในงานวิจัย

ด้วย นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แผนกวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชชัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาการจัดการที่เหมาะสมกับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินแบบประเมินในงานวิจัยในหัวข้อเรื่องดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนิทรชัย อินทรากรณ์)

คณบดี

หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย

โทร.๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐

โทรสาร ๐-๒๒๑๘-๑๐๔๐



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยจัดการศึกษา งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา โทร. ๘๑๐๔๐
 ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒๔(วช)/ ๖๗๘ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕
 เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลงานวิจัย

เรียน กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ ทวีพรปฐมกุล)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างวิทยานิพนธ์
 ๒. แบบสำรวจ
 ๓. แบบสอบถาม
 ๔. แนวทางการสัมภาษณ์

ด้วย นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข นิสิตระดับมหาบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ แห่งวิชาการจัดการกีฬา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ภายใต้การควบคุมของ รองศาสตราจารย์ เทพประสิทธิ์ กุลธวัชวิชัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การศึกษาวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงผ่านไปได้อย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข เข้าทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามแก่เจ้าหน้าที่และสมาชิกที่มาใช้บริการภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในช่วงระหว่างเดือนตุลาคม ถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๕ ทั้งนี้ ผู้วิจัยจะเป็นผู้ประสานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลวิจัยด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนินทร์ชัย อินทிரากรณ์)
 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

ภาคผนวก ก

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยมี 6 ชุด ดังนี้

1. แบบสำรวจ ชุดที่ 1 สำรวจการใช้สนาม วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกจาก 9 สนาม
2. แบบสำรวจ ชุดที่ 2 สำรวจผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของศูนย์กีฬาแห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. แบบสอบถาม ชุดที่ 1 เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไปเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม มี 4 ตอน
4. แบบสอบถาม ชุดที่ 2 สมาชิกที่ใช้บริการเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม มี 3 ตอน
5. แนวทางการสัมภาษณ์ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ มี 4 ตอน
6. แบบประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ประเมิน มี 3 ส่วน

แบบสำรวจ ชุดที่ 1 (1/2)

แบบสำรวจเพื่อใช้ในการสำรวจสถานที่และการให้บริการ

แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง : แบบสำรวจฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลสำหรับการวิจัยแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์และปรับปรุงศูนย์กีฬาฯ ต่อไป

ลำดับ	ประเภทสนาม	เวลาเปิด-ปิด	ระยะเวลาที่เปิดใช้ต่อวัน (ชั่วโมง)	ระยะเวลาที่มีผู้มาใช้บริการจริงต่อวัน (ชั่วโมง)	ระยะเวลาที่ไม่ได้ใช้จริง (ชั่วโมง)	สนาม								
						ด้านมาตรฐาน (เชิงแชมป์ประเทศไทย)			การใช้ประโยชน์					
						ขนาดสนามมาตรฐาน		สภาพผิวสนาม	กิจกรรมนันทนาการ	ออกกำลังกาย	ฝึกซ้อม	แข่งขัน	การเรียน/การสอน	หารายได้
						มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน							
1	สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย													
2	สนามกีฬาในร่ม 1													
3	สนามกีฬาในร่ม 2													
4	สนามเทนนิส 1													
5	สนามเทนนิส 2													
6	สระว่ายน้ำ 25 เมตร													
7	สนามฟุตบอล													
8	Fitness กลางแจ้ง													
9	ศูนย์กีฬาและนันทนาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (C.U. Sports Complex)													

ผู้สำรวจ..... วันที่.....

แบบสำรวจ ชุดที่ 1 (2/2)

แบบสำรวจเพื่อใช้ในการสำรวจสถานที่และการให้บริการ

แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง : แบบสำรวจฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลสำหรับการวิจัยแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์และปรับปรุงศูนย์กีฬาฯ ต่อไป

ลำดับ	ประเภทสนาม	วัตถุประสงค์ และสิ่งอำนวยความสะดวก										หมายเหตุ
		อุปกรณ์กีฬาประจำสนาม				ไฟส่องสว่าง (แข่งขัน)		สกอร์บอร์ด (แข่งขัน)		อุปกรณ์ต่างๆ	สิ่งอำนวยความสะดวก	
		เจ้าหน้าที่		ผู้ฝึกสอน		พอ	ไม่พอ	มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน			
		พอ	ไม่พอ	พอ	ไม่พอ							
1	สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย											
2	สนามกีฬาในร่ม 1											
3	สนามกีฬาในร่ม 2											
4	สนามเทนนิส 1											
5	สนามเทนนิส 2											
6	สระว่ายน้ำ 25 เมตร											
7	สนามฟุตบอล											
8	Fitness กลางแจ้ง											
9	ศูนย์กีฬาและนันทนาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (C.U. Sports Complex)											

ผู้สำรวจ..... วันที่.....

แบบสำรวจ ชุดที่ 2

การวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

ตอนที่ 1 ผลการสำรวจการดำเนินการตามพันธกิจว่ามีการดำเนินการหรือไม่

พันธกิจ	การดำเนินการ	
	มี	ไม่มี
1. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของนิสิต และนักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		
2. สนับสนุนกิจกรรมของนิสิต และนักเรียน โรงเรียนสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		
3. บริการสถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่คณาจารย์ นิสิต และบุคลากร		
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายและกีฬาเพื่อสุขภาพแก่คณาจารย์ นิสิต และบุคลากร		
5. ให้บริการสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกแก่นิสิตเก่า และประชาชนทั่วไป		
6. ให้บริการกิจกรรมด้านกีฬา นันทนาการและสุขภาพแก่บริษัท ห้างร้าน สถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน		

ตอนที่ 2 ผลการสำรวจการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ว่ามีการดำเนินการหรือไม่

วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	
	มี	ไม่มี
1. เพื่อให้คณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและบุคลากร มีสุขภาพแข็งแรง		
2. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณาจารย์ นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและบุคลากร		
3. เพื่อบริการสังคมและชุมชน		

แบบสอบถาม ชุดที่ 1

การวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยต่อไป
2. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ผู้ตอบแบบสอบถามนี้ ใช้นับ เจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป
4. แบบสอบถามทั้งหมดแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับกระบวนการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 4 เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

5. ในการตอบแบบสอบถาม ให้ปฏิบัติดังนี้

ตอนที่ 1 โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ตามความจริงของท่าน

ตอนที่ 2 และตอนที่ 3 โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของแต่ละคำถามให้ตรงตามความเป็นจริง โดยใช้เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

หมายเลข 4 หมายถึง ดีมาก

หมายเลข 3 หมายถึง ดี

หมายเลข 2 หมายถึง พอใช้

หมายเลข 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ตอนที่ 4 เขียนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ถ้ามี

6. ในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากรที่สำคัญในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและเป็นบุคคลหนึ่งที่สำคัญในการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยจึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามความเห็นที่แท้จริงของท่าน โดยข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จะสะท้อนสภาพความเป็นจริง และเพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ซึ่งจะไม่มีผลกระทบใดๆ ทั้งสิ้นต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความกรุณาท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม และขอขอบพระคุณท่าน ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย✓ ลงใน () ที่ตรงกับคำตอบของท่านหรือเติมข้อความลงในช่องที่ว่างไว้

1. เพศ

1. () ชาย

2. () หญิง

2. อายุ

1. () ต่ำกว่า 31 ปี

2. () 31 – 40 ปี

3. () 41 – 50 ปี

4. () มากกว่า 50 ปี

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

1. () ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

2. () ปริญญาโท

3. () ปริญญาเอก

4. ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งใดของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. () ผู้จัดการแผนก

2. () หัวหน้าส่วนงาน

3. () เจ้าหน้าที่

3. () อื่น ๆ โปรด

ระบุ.....

5. ประสบการณ์ในการทำงานที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. () น้อยกว่า 1 ปี

2. () 1 - 3 ปี

3. () 4 - 6 ปี

4. () 7 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การใช้ทรัพยากรในการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ระดับความคิดเห็นเห็นเกี่ยวกับ การจัดการ			
	4	3	2	1
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
ทรัพยากรในการจัดการ				
1. การจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)				
1. ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ในองค์กร				
2. เจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย				
3. เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ				
4. เจ้าหน้าที่ที่มีความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน				
5. เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน				
2. การจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)				
1. มีงบประมาณในการสนับสนุนจากทางมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสม				
2. มีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร				
3. เงินค่าสมัครสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความเหมาะสม				
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการหารายได้จากทำให้เช่าบริการสนาม อุปกรณ์กีฬาต่างๆ และการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม				
5. งบประมาณที่ได้รับมีความเพียงพอต่อการบริหารงาน				
3. ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)				
1. มีการจัดสถานที่ทำงานในแต่ละฝ่ายมีความเหมาะสม				
2. มีสำนักงานและห้องประชุมติดต่อประสานงานอย่างเป็นระบบ				
3. มีอุปกรณ์สำนักงานอย่างพอเพียง				
4. มีการจัดเก็บเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ของใช้สำนักงานอย่างเป็นระบบ				
5. มีการจัดสนามกีฬาในร่มและกลางแจ้งให้บริการอย่างเพียงพอ				
6. สนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน				
7. มีการจัดอุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวก				
8. มีการจัดเก็บอุปกรณ์กีฬาอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย				
9. สถานที่จอดรถมีความเพียงพอต่อความต้องการและปลอดภัย				

การใช้ทรัพยากรในการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ			
	4	3	2	1
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
4. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)				
1. เจ้าหน้าที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เข้าเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ				
2. หน้าเว็บไซต์ดึงดูดใจในการใช้บริการ				
3. ข้อมูลในเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ให้ข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วน และมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ				
4. ความเร็วในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆในเว็บไซต์				
5. เว็บไซต์มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้น				

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับกระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการ			
	4	3	2	1
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
กระบวนการจัดการ				
1. ด้านการวางแผน (Plan)				
1. แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ				
2. นโยบายและแผนพัฒนางานของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ				
3. มีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม				
4. ในการวางแผนการปฏิบัติงานมีการศึกษาความพร้อมด้านทรัพยากรที่ต้องใช้ เช่น บุคลากร เงินและงบประมาณ สถานที่อุปกรณ์ต่าง ๆ				
5. มีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่มีความสำคัญและจำเป็นสูงสุดก่อน				

กระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ การจัดการ			
	4	3	2	1
	ดีมาก	ดี	พอ ใช้	ควร ปรับปรุง
2. ด้านการปฏิบัติ (Do)				
1. มีการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบาย ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ				
2. มีการปฏิบัติงานเรียงลำดับตามความสำคัญ				
3. มีการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ				
4. มีการแบ่งภาระงานอย่างเหมาะสม				
5. มีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์ กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป				
6. มีการจัดกิจกรรมเผยแพร่กีฬาให้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป				
7. ให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของ มหาวิทยาลัย				
3. ด้านการตรวจสอบ (Check)				
1. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กร และศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ				
2. มีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬา แห่งจุฬาฯ				
3. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน				
4. มีการกำหนดขั้นตอน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม				
5. มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างาน ได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอแก้ไขอยู่				
6. มีการตรวจสอบการปฏิบัติด้านการเงินและงบประมาณ				
4. ด้านการปรับปรุง (Act)				
1. มีการวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานที่บกพร่องและนำมาพัฒนา ปรับเปลี่ยนแนวคิดและการสร้างสรรค์แบบใหม่				

กระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ระดับความคิดเห็นเห็นเกี่ยวกับการจัดการ			
	4	3	2	1
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
2. มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
3. มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินและงบประมาณ				
4. มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ				
5. มีการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ และตลอดเวลา				
6. มีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย				

ตอนที่ 4

ข้อคิดเห็นอื่นๆ เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการและกระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

ตัวอย่างแบบสอบถาม ชุดที่ 2

การวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการรับบริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยต่อไป

2. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. ผู้ตอบแบบสอบถามนี้ ใช้กับ สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. แบบสอบถามทั้งหมดแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

5. ในการตอบแบบสอบถาม ให้ปฏิบัติดังนี้

ตอนที่ 1 โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ตามความจริงของท่าน

ตอนที่ 2 โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของแต่ละคำถามให้ตรงตามความเป็นจริง โดยใช้เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

หมายเลข 4 หมายถึง ดีมาก

หมายเลข 3 หมายถึง ดี

หมายเลข 2 หมายถึง พอใช้

หมายเลข 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ตอนที่ 3 เขียนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ถ้ามี

6. ในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากรที่สำคัญในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและเป็นบุคคลหนึ่งที่สำคัญในการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยจึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามความเห็นที่แท้จริงของท่าน โดยข้อมูลที่ี้ได้จากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จะสะท้อนสภาพความเป็นจริง และเพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ซึ่งจะไม่มีผลกระทบใดๆ ทั้งสิ้นต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความกรุณาท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม และขอขอบพระคุณท่านที่ ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย✓ ลงใน () ที่ตรงกับคำตอบของท่านหรือเติมข้อความลงในช่องที่ว่างไว้

1. เพศ

1. () ชาย 2. () หญิง

2. อายุ

1. () ต่ำกว่า 18 ปี 2. () 18 – 22 ปี
3. () 23 – 30 ปี 4. () 31 – 40 ปี
5. () 41 – 59 ปี 6. () 60 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

1. () กำลังศึกษาอยู่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
2. () กำลังศึกษาอยู่ระดับปริญญาตรี
3. () กำลังศึกษาอยู่ระดับสูงกว่าปริญญาตรี
4. () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

4. ท่านมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

1. () ต่ำกว่า 10,000 บาท 2. () 10,000 – 30,000 บาท
3. () 30,001 – 50,000 บาท 4. () 50,001 บาทขึ้นไป

5. สถานภาพของการเป็นสมาชิก

1. () นิสิต อาจารย์ บุคลากร และนักเรียน โรงเรียนสาธิตจุฬาฯ
2. () บุคลากรจุฬาฯ ที่เกษียณอายุ
3. () นิสิต โครงการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ ของจุฬาฯ
4. () ครอบครัวและบุคลากร/สมาชิกสมาคมนิสิตเก่าจุฬาฯ และครอบครัว
5. () นักศึกษาสถาบันสมทบของจุฬาฯ
6. () ประชาชนทั่วไป
7. () สมาชิกที่สมัครเฉพาะสนาม
8. () สมาชิกที่สมัครเฉพาะสนามแบบรายเดือน

6. ปกติท่านจะเข้ามาใช้บริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ในวันใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. () วันจันทร์ – วันศุกร์ 2. () วันเสาร์และวันอาทิตย์
3. () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7. สนามกีฬาภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ที่ท่านออกกำลังกายเป็นประจำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. () สนามกีฬาจุฬาฯ | 2. () สนามกีฬาในร่ม |
| 3. () สนามเทนนิส | 4. () สระว่ายน้ำ |
| 5. () Fitness center | 6. () ศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) |
| 7. () สนามฟุตบอล | 8. () Fitnessกลางแจ้ง |
| 9. () สนามชิฟกอล์ฟ | 10. () สนามวอลเลย์บอลชายหาด |
| 11. () อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬา
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของ สมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ระดับความคิดเห็นความพึงพอใจ เกี่ยวกับการจัดการ			
	4	3	2	1
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควร ปรับปรุง
ด้านผลิตภัณฑ์ (Product)				
1. สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการออกกำลังกาย ให้บริการมีความเหมาะสมในระดับ				
2. การให้บริการของพนักงานมีความเหมาะสมในระดับ				
3. มีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สถานที่ออกกำลังกายและ อุปกรณ์กีฬาเหมาะสมในระดับ				
4. จัดให้บริการเช่ายืมอุปกรณ์กีฬาสำหรับการออกกำลังกายมีความ เหมาะสมในระดับ				
5. การรับสมัครสมาชิกทั้งแบบรายเดือนและรายปีมีความเหมาะสม ในระดับ				
6. การให้บริการร้านอาหาร และเครื่องดื่มบริเวณใกล้เคียงสถานที่ ออกกำลังกายเหมาะสมในระดับ				
ด้านราคา (Price)				
1. อัตราค่าสมัครสมาชิกและค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์กีฬาแห่ง จุฬาฯ มีความเหมาะสม				
2. อัตราค่าอาหารและเครื่องดื่มบริเวณศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ใน ระดับ				
3. ความคุ้มค่าในการรับบริการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ในระดับ				
4. อัตราค่าบริการโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับ เช่น ผ้าขนหนู สนุ่ แชมพู ลี้อคเกอร์ เป็นต้น				

ความพึงพอใจเกี่ยวกับผลการดำเนินการในการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ระดับความคิดเห็นความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดการ			
	4	3	2	1
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
ด้านสถานที่ (Place)				
1. จำนวนสนามกีฬา และสถานที่ในการใช้บริการมีความเพียงพออยู่ในระดับ				
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีที่นั่งพักคอยก่อนที่จะทำการออกกำลังกายเพียงพอต่อผู้ใช้บริการอยู่ในระดับ				
3. มีสถานที่สำหรับผู้ติดตามอย่างเพียงพออยู่ในระดับ				
4. มีร้านอาหาร และเครื่องดื่มคอยให้บริการอย่างเพียงพออยู่ในระดับ				
5. อุปกรณ์ประจำสนามกีฬามีความเพียงพอและปลอดภัยในระดับ				
6. ปริมาณห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ มีให้บริการอย่างเพียงพอ				
7. มีที่จอดรถอย่างเพียงพอและปลอดภัย				
8. ระยะเวลาในการเปิด - ปิดให้บริการมีความเหมาะสม				
ด้านการส่งเสริมการตลาด (Promotion)				
1. สิทธิพิเศษให้สำหรับสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ในระดับ				
2. มีการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ มีความเหมาะสม				
3. การจัดส่วนลดในการสมัครเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ จัดให้กับสมาชิกมีความเหมาะสมในระดับ				
4. ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อยู่ในระดับ				
5. ส่วนลดสำหรับการแนะนำสมาชิกใหม่				

ตอนที่ 3

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการรับบริการของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

แนวทางการสัมภาษณ์

การวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

คำชี้แจง

1. แนวทางการสัมภาษณ์นี้ใช้เพื่อสัมภาษณ์สภาพและปัญหา และผลการดำเนินการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยต่อไป
 2. แนวทางการสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ ของนิสิตระดับ บัณฑิตศึกษา แขนงวิชาการจัดการกีฬา คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 3. ผู้ให้สัมภาษณ์นี้ ใช้กับ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 4. การให้สัมภาษณ์นี้ขอให้ตอบตาม ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจริง
 5. แนวทางการสัมภาษณ์นี้สัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 4 ตอน รวมทั้งหมด 5 หน้า ประกอบด้วย
 - ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์
 - ตอนที่ 2 เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - ตอนที่ 3 เกี่ยวกับกระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - ตอนที่ 4 เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ
 6. ในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากรที่สำคัญในการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและเป็นบุคคลหนึ่งที่สำคัญในการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยจึงขอความกรุณาให้สัมภาษณ์ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจริงของท่านเองครบทุกข้อ โดยข้อมูลที่ได้จากการให้สัมภาษณ์ครั้งนี้ จะสะท้อนสภาพความเป็นจริง และเพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ซึ่งจะไม่มีผลกระทบใดๆทั้งสิ้นต่อผู้ให้สัมภาษณ์
- ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความกรุณาท่านสละเวลาให้สัมภาษณ์และขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือให้สัมภาษณ์เป็นอย่างดี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. ชื่อ.....

สกุล.....

2. เพศ

1. () ชาย

2. () หญิง

3. อายุ

1. () ต่ำกว่า 31 ปี

2. () 31 - 40 ปี

3. () 41 - 50 ปี

4. () มากกว่า 50 ปี

4. ระดับการศึกษาสูงสุด

1. () ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

2. () ปริญญาโท

3. () ปริญญาเอก

5. ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งใดภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

1. () คณะกรรมการบริหาร ตำแหน่ง.....

2. () ผู้บริหาร ตำแหน่ง.....

3. () เจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง.....

6. ประสบการณ์ในการทำงานที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ

1. () น้อยกว่า 1 ปี

2. () 1 - 3 ปี

3. () 4 - 6 ปี

4. () 7 ปีขึ้นไป

7. วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา..... น.

8. สถานที่ในการให้สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)

1. เจ้าหน้าที่ทั้งหมดภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอควรเพิ่มตำแหน่งใดบ้าง เพราะเหตุใด
2. วุฒิการศึกษาหรือประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้ที่จะนำมาทำงานในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความสำคัญหรือไม่ อย่างไร
3. มีเกณฑ์ และขั้นตอนในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่อย่างไร
4. เจ้าหน้าที่ในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบดีเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่พอท่านคิดว่าจะดำเนินการอย่างไร
5. เจ้าหน้าที่ในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีความมุ่งมั่น และกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานหรือไม่
6. ท่านคิดว่าสวัสดิการมีความสำคัญหรือไม่ อย่างไร และในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ของท่านมีสวัสดิการของเจ้าหน้าที่หรือไม่ ถ้ามี มีด้านอะไรบ้าง ต้องการเพิ่มด้านใดบ้าง
7. ท่านพบปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ด้านใดบ้าง อย่างไร (เช่น การบริการ คุณธรรม จริยธรรม)
8. เนื่องจากมีการสร้างศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) เพิ่มขึ้น อยากทราบว่ามีการจัดสรรกำลังพลอย่างไร ในการบริหารจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ (เจ้าหน้าที่มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ และมีการจัดระบบการจัดการอย่างไร)
9. มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ในศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ หรือไม่ อย่างไร และอะไรบ้าง เช่น จัดอบรม
10. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการวางแผนในการรับคัดเลือกเจ้าหน้าที่อย่างไร จำนวนเพียงพอหรือไม่ มีการให้ความรู้หรือจัดอบรมหรือไม่ สวัสดิการของเจ้าหน้าที่มีอะไรบ้าง มีการประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่หรือไม่ อย่างไร

ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)

1. งบประมาณที่ได้รับมาของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เพียงพอต่อการบริหารงานหรือไม่ และมาจากส่วนใดบ้าง (ค่าสมัครสมาชิก/ การใช้บริการสนาม/ เช่าอุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ และการจัดกิจกรรม)
2. การวางแผนงบประมาณใช้แนวคิดหรือหลักจากอะไรบ้าง (ประมาณรายรับ-รายจ่าย) นโยบายในคิดเป็นไปตามปฏิธานของจุฬาฯหรือไม่ (เสาหลักของแผ่นดิน) และมีวิธีการตรวจสอบควบคุมอย่างไร
3. ค่าใช้จ่ายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ในด้านหลักมีอะไรบ้าง และเป็นจำนวนเท่าใด
 - เงินเดือนเจ้าหน้าที่

- สาธารณูปโภค
- วัสดุ ครุภัณฑ์
- ค่าบำรุง

4. ท่านพบปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ในด้านใดบ้าง อย่างไร

ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)

1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการจัดสถานที่ทำงานในแต่ละฝ่าย ห้องสำนักงาน และที่ติดต่อประสานงาน อย่างเป็นระบบหรือไม่ อย่างไร
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอหรือไม่ และมีการจัดเก็บเอกสาร และวัสดุ อุปกรณ์ของใช้สำนักงานอย่างเป็นระบบหรือไม่ อย่างไร
3. มีสนามกีฬาทั้งหมดกี่สนาม อยู่ที่ใดบ้าง ให้บริการอย่างเพียงพอหรือไม่ อย่างไร
4. สนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ (เช่น พื้นสนาม/ ระบบระบายน้ำ/ ระบบไฟส่องสว่าง/ การดูแลรักษาสภาพสนาม) มีการดูแลความสะอาดและความปลอดภัยหรือไม่ อย่างไร (ป้องกันอัคคีภัย การก่อการร้าย) และค่าเช่าสนามเหมาะสมหรือไม่
5. มีสนามกีฬา และอุปกรณ์กีฬาที่มาตรฐานสากลหรือไม่ อย่างไร
6. มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกและเจ้าหน้าที่ อย่างเพียงพอหรือไม่ อย่างไร (เช่น ห้องน้ำ/ ห้องล็อกเกอร์/ ตู้น้ำดื่ม และห้องปฐมพยาบาล)
7. มีร้านอาหาร หรือเครื่องดื่ม สำหรับผู้มาใช้บริการ ทั้งหมดเท่าใด ร้านค้าเป็นลักษณะแบบใด เพียงพอหรือไม่ ต้องการร้านแบบใดเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร มีวิธีเก็บค่าเช่าร้านอาหารอย่างไร มีการควบคุมราคาในการขายหรือไม่ อย่างไร
8. มีสถานที่จอดรถบริเวณใกล้เคียงสนามกีฬาอย่างเพียงพอ และปลอดภัย กับความต้องการของผู้ใช้บริการหรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอมีวิธีการอย่างไร (เพิ่มที่จอดรถส่วนกลางหรือไม่ อย่างไร)
9. ท่านพบปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ในด้านใดบ้าง อย่างไร
10. ศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) มีสนามกีฬา และอุปกรณ์กีฬา ที่มีความทันสมัย และเป็นมาตรฐานสากล หรือไม่ อย่างไร
11. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการจัดการแข่งขันระดับชาติและนานาชาติ หรือไม่ ถ้ามี มากน้อยเพียงใด และรายการอะไรบ้าง

ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

1. ท่านเคยเข้าเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ หรือไม่ และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับเว็บไซต์อย่างไร
2. ท่านได้รับประโยชน์จากข้อมูลในเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ หรือไม่ และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลเว็บไซต์อย่างไร (ข้อมูลถูกต้อง/ ข้อมูลทันสมัย)
3. ท่านเคยพบปัญหาเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ หรือไม่ อย่างไร
4. ในเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้นหรือไม่ อย่างไร
5. ท่านมีความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในส่วนของเว็บไซต์ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อย่างไร
6. ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการให้บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ จากแหล่งใด และได้รับข้อมูลจากศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ หรือจากองค์กรอื่น ๆ (สำนักบริหารงานกิจการนิสิต)
7. ท่านมีความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอย่างไร ในส่วนของการจองสนามโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (อนาคตมีความเป็นไปได้หรือไม่ และควรจะเป็นระบบอย่างไร)
8. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการทำทะเบียนประวัติของผู้ใช้บริการหรือไม่ หากไม่มีท่านคิดว่าควรมีหรือไม่ และสามารถทำได้จริงหรือไม่ อย่างไร เช่น การเข้าใช้บริการ อาคารบอดี้บี
9. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งข้อมูลข่าวสารให้สมาชิกทราบจากสื่ออะไร และมีฝ่ายประชาสัมพันธ์หรือไม่

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับกระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้านการวางแผน (Plan)

1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการวางแผนปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร และนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการกำหนดแผนงานในระยะสั้น และระยะยาวไว้หรือไม่ อย่างไร
3. เจ้าหน้าที่ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน โดยมีการจัดลำดับความสำคัญของงานหรือไม่ อย่างไร
5. ในการวางแผนการปฏิบัติงานมีการศึกษาความพร้อมด้านทรัพยากรที่จะต้องใช้ เช่น การจัดการมนุษย์หรือบุคคล การจัดการเงินและงบประมาณ การจัดการวัสดุคิบั และการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือไม่ อย่างไร
6. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการวางแผนในเรื่องแนวทางการพัฒนาหรือไม่ อย่างไร

7. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีจุดเด่น จุดด้อย ควรพัฒนาอะไรบ้าง ในการจัดการการวางแผนปฏิบัติงาน
8. ท่านทราบที่มาของประวัติศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ อันเป็นที่มาของนโยบายของศูนย์กีฬาฯ หรือไม่ อย่างไร

ด้านการปฏิบัติ (Do)

1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการให้บริการการศึกษาในด้านใดบ้าง อย่างไร
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการให้บริการเกี่ยวกับการเล่นกีฬาและออกกำลังกายในด้านใดบ้าง อย่างไร
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียน การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร
5. ศูนย์กีฬาและนันทนาการ (C.U. Sports Complex) มีการให้บริการเกี่ยวกับการเล่นกีฬาและออกกำลังกายในด้านใดบ้าง อย่างไร

ด้านการตรวจสอบ (Check)

1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการกำหนดขั้นตอน และกำกับดูแล การปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปเพียงไร และเกิดปัญหาที่รอการแก้ไขอยู่หรือไม่ อย่างไร (สรุปเป็นช่วงแบบใด ไตรมาส เดือน ปี)
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการตรวจสอบการปฏิบัติด้านต่าง ๆ หรือไม่ อย่างไร
5. มีการประเมินผลงานบุคลากรหรือไม่ อย่างไร

ด้านการปรับปรุง (Act)

1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ มีการวางแผนปรับปรุงและพัฒนางานแบบใด และอย่างไร
2. ขั้นตอนในการปรับปรุงและพัฒนาต่าง ๆ หรือไม่ อย่างไร
3. มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร
4. มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงินและงบประมาณหรือไม่ อย่างไร

5. มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดการวัตถุดิบหรือไม่ อย่างไร
6. มีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศหรือไม่ อย่างไร
7. คอยติดตามความเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร

ตอนที่ 4 ข้อคิดเห็นอื่นๆ เกี่ยวกับทรัพยากรในการจัดการและกระบวนการจัดการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ

เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

แบบประเมินนี้สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อวัดระดับความเหมาะสมของข้อความที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูล ตามโครงการวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

คำชี้แจง เมื่อท่านได้อ่านข้อความในแบบประเมินชุดนี้แล้ว ขอให้ท่านผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณารายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ โดยผู้วิจัยได้กำหนดคะแนนในแต่ละข้อมีรายละเอียด ดังนี้

- 1 เมื่อแน่ใจว่า รายละเอียดในหัวข้อนั้นๆ ไม่เหมาะสมนำไปใช้ในการวิจัย
- 0 เมื่อไม่แน่ใจว่า รายละเอียดในหัวข้อนั้นๆ สามารถนำไปใช้ในการวิจัยได้หรือไม่
- +1 เมื่อแน่ใจว่า รายละเอียดในหัวข้อนั้นๆ เหมาะสมนำไปใช้ในการวิจัย

อนึ่ง หากผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประการใด โปรดเขียนรายละเอียดเพิ่มเติมในช่องข้อคิดเห็นและเสนอแนะเพิ่มเติมด้วย เพื่อให้การพิจารณาปรับปรุงแบบสอบถาม เป็นไปได้ดียิ่งขึ้น และผู้วิจัยใคร่ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

แบบประเมิน

เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่ตรงกับคำตอบของท่านหรือเติมข้อความลงในช่องที่ว่างไว้

1. ชื่อ.....สกุล.....
2. ตำแหน่ง
3. เพศ
 1. () ชาย
 2. () หญิง
4. อายุ

1. () ต่ำกว่า 31 ปี	2. () 31 - 40 ปี
3. () 41 - 50 ปี	4. () มากกว่า 50 ปี
5. ระดับการศึกษาสูงสุด
 1. ()ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 2. ()ปริญญาโท
 3. ()ปริญญาเอก

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามระดับความเห็นของท่าน

แนวทางการพัฒนา	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่เหมาะสม (-1)
ทรัพยากรในการจัดการ			
1. ด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)			
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่มีความรู้ในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ			
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน			
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย			
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ในองค์กรอย่างเพียงพอ			
5. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีขอบเขตหน้าที่การทำงานที่ชัดเจน			

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในด้านการจัดการมนุษย์หรือบุคคล (Human)

.....

แนวทางการพัฒนา	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่เหมาะสม (-1)
2. ด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)			
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการหารายได้จากการให้เช่าบริการสนาม อุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ และการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม			
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการชี้แจงและแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณที่บริหาร			
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีค่าสมัครสมาชิกที่มีความเหมาะสม			
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีอัตราค่าบริการที่มีความคุ้มค่า			
5. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสิทธิพิเศษสำหรับสมาชิกในโอกาสพิเศษ			

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในด้านการจัดการการเงินและงบประมาณ (Financial)

.....

แนวทางการพัฒนา	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่เหมาะสม (-1)
3. ด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)			
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการจัดอุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอ			
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอุปกรณ์กีฬาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัย			
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการจัดสนามกีฬาในร่มและกลางแจ้ง และสถานที่ต่างๆ ให้บริการอย่างเพียงพอ			
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีที่จอดรถที่เพียงพอและสะดวกต่อการเข้าใช้			
5. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีสนามและอัฒจันทร์ผู้ชมที่ได้มาตรฐานสากล			

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในด้านการจัดการวัตถุดิบ (Raw materials)

.....

.....

แนวทางการพัฒนา	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่เหมาะสม (-1)
4. ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)			
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเว็บไซต์ที่มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น			
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีข้อมูลในเว็บไซต์ที่ทันต่อเหตุการณ์			
3. ในการเข้าใช้เว็บไซต์หรือระบบงานต่างๆ ต้องมีความรวดเร็ว			
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีระบบการจองสนามออนไลน์			
5. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ			

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)

.....

แนวทางการพัฒนา	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่เหมาะสม (-1)
กระบวนการจัดการ			
1. ด้านการวางแผน (Plan)			
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีนโยบายและแผนพัฒนางาน สอดคล้องกับแผนนโยบายของจุฬาฯ			
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ			
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่มีความสำคัญและจำเป็นสูงสุดก่อน			
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการกำหนดแผนระยะสั้นและระยะยาวไว้อย่างเหมาะสม			

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในด้านการวางแผน (Plan)

.....

.....

แนวทางการพัฒนา	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่เหมาะสม (-1)
2. ด้านการปฏิบัติ (Do)			
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ			
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องให้บริการเพื่อประโยชน์ด้านการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย			
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการให้บริการด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป			

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในด้านการปฏิบัติ (Do)

.....

แนวทางการพัฒนา	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่เหมาะสม (-1)
3. ด้านการตรวจสอบ (Check)			
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลในการให้บริการด้านกีฬาแก่สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ			
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการติดตามความคืบหน้าของงานเป็นระยะเพื่อให้แน่ใจว่างานได้รับการปฏิบัติไปอย่างไร			
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์กรและศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ			
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการตรวจสอบการปฏิบัติด้านการเงินและงบประมาณ			

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในด้านการตรวจสอบ (Check)

.....

.....

แนวทางการพัฒนา	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่เหมาะสม (-1)
4. ด้านการปรับปรุง (Act)			
1. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
2. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆรวมถึงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ			
3. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานที่บกพร่องและนำมาพัฒนาปรับเปลี่ยนแนวคิดและการสร้างสรรค์ใหม่			
4. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ต้องมีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับยุคสมัย			

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในด้านการปรับปรุง (Act)

.....

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ขอขอบคุณในความกรุณาของท่านเป็นอย่างสูง
 ผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลที่ได้รับจากท่านไว้เป็นความลับ

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

ภาคผนวก ง

ผลการสำรวจแบบสำรวจ ชุดที่ 1

ข้อมูลแบบสำรวจ ชุดที่ 2

1. จำนวนผู้ใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยปี 2554
2. ตารางสรุปโครงการต่างๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี 2554

แบบสำรวจ ชุดที่ 1 (1/2)

แบบสำรวจเพื่อใช้ในการสำรวจสถานที่และการให้บริการ

แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง : แบบสำรวจฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลสำหรับการวิจัยแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์และปรับปรุงศูนย์กีฬาต่อไป

ลำดับ	ประเภทสนาม	เวลา เปิด-ปิด	ระยะเวลาที่เปิดใช้ต่อวัน (ชั่วโมง)	ระยะเวลาที่มีผู้มาใช้บริการจริงต่อวัน (ชั่วโมง)	ระยะเวลาที่ไม่ได้ใช้จริง (ชั่วโมง)	สนาม								
						ด้านมาตรฐาน (เชิงแชมป์ประเทศไทย)			การใช้ประโยชน์					
						ขนาดสนามมาตรฐาน		สภาพผิวสนาม	กิจกรรมนันทนาการ	ออกกำลังกาย	ฝึกซ้อม	แข่งขัน	การเรียน/การสอน	หารายได้
						มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน							
1	สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 07.00 - 19.00 น.	12	9	3	√	-	สนามหญ้าเทียม คู่วิ่ง ขางสังเคราะห์	6	1	2	5	3	4
2	สนามกีฬาในร่ม 1	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 - 21.00 น. ยกเว้นสนามแบดมินตัน วันเสาร์ เวลา 07.00 - 18.00 น. วันอาทิตย์ เวลา 09.00-18.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์	14	11	3	√	-	ขาง ปาเก้ทราย	5	2	3	4	1	6
3	สนามกีฬาในร่ม 2	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08-00 - 20.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 08.00 - 18.00 น.	12	8	4	√	-	ปาเก้	0	0	1	0	0	0

ลำดับ	ประเภท สนาม	เวลา เปิด-ปิด	ระยะเวลา ที่เปิดใช้ ต่อวัน (ชั่วโมง)	ระยะเวลาที่มีผู้ มาใช้บริการ จริงต่อวัน (ชั่วโมง)	ระยะเวลา ที่ไม่ได้ใช้ จริง (ชั่วโมง)	สนาม								
						ด้านมาตรฐาน (เชิงชมประเทศไทย)			การใช้ประโยชน์					
						ขนาดสนามมาตรฐาน		สภาพผิว สนาม	กิจกรรม นันทนาการ	ออก กำลัง กาย	ฝึกซ้อม	แข่งขัน	การเรียนรู้/ การสอน	หา รายได้
						มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน							
4	สนาม เทนนิส 1	วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.00 - 22.00 น. ชกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์	15	13	2	√	-	rebound ace synpave	0	3	2	4	1	5
5	สนาม เทนนิส 2	วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.00 - 21.00 น. ชกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์	14	10	4	-	√	ยาง	0	1	0	0	2	3
6	สระว่ายน้ำ 25 เมตร	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 - 21.00 น. ชกเว้น วันหยุดนักขัตฤกษ์	12 ชั่วโมง ครึ่ง	11 ชั่วโมงครึ่ง	1	-	√	สระว่ายน้ำ 25 เมตร	0	2	0	0	1	3
7	สนามฟุต ซอล	วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.00 - 21.00 น. ชกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์	14	10	4	√	-	ยาง	0	2	1	4	3	5
8	Fitness กลางแจ้ง	ตลอด 24 ชม.	24	8	16	-	√	คอนกรีต	0	1	0	0	0	0

ลำดับ	ประเภท สนาม	เวลา เปิด-ปิด	ระยะเวลา ที่เปิดใช้ ต่อวัน (ชั่วโมง)	ระยะเวลาที่มีผู้ มาใช้บริการ จริงต่อวัน (ชั่วโมง)	ระยะเวลา ที่ไม่ได้ใช้ จริง (ชั่วโมง)	สนาม									
						ด้านมาตรฐาน (ซึ่งแชมป์ประเทศไทย)			การใช้ประโยชน์						
						ขนาดสนามมาตรฐาน		สภาพผิว สนาม	กิจกรรม นันทนาการ	ออก กำลัง กาย	ฝึกซ้อม	แข่งขัน	การเรียนรู้/ การสอน	หา รายได้	
						มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน								
9	ศูนย์กีฬาและ นันทนาการ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย (C.U. Sports Complex)	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 - 21.00 น. วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 09.00 - 18.00 น. ยกเว้นวันหยุด นักขัตฤกษ์	14	10	4	√	-	คอนกรีต ยาง สระ ว่าน้ำ ไม้ เมเบิล	-	-	-	-	-	-	-

ผู้สำรวจ นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข

วันที่ 22 พฤศจิกายน 2555

แบบสำรวจ ชุดที่ 1 (2/2)
แบบสำรวจเพื่อใช้ในการสำรวจสถานที่และการให้บริการ
แนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง : แบบสำรวจฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลสำหรับการวิจัยแนวทางการพัฒนาการจัดการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์และปรับปรุงศูนย์กีฬาฯ ต่อไป

ลำดับ	ประเภท สนาม	วัตถุประสงค์ และสิ่งอำนวยความสะดวก								หมายเหตุ		
		อุปกรณ์กีฬาประจำสนาม				ไฟส่องสว่าง (แข่งขัน)		สกอร์บอร์ด (แข่งขัน)			อุปกรณ์ต่างๆ	สิ่งอำนวยความสะดวก
		เจ้าหน้าที่		ผู้ฝึกสอน		พอ	ไม่พอ	มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน			
		พอ	ไม่พอ	พอ	ไม่พอ							
1	สนามกีฬา จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	√	-	√	-	-	√	√	-	ลูกฟุตบอล 15 ลูก ไม้วู้ดผลัด 24 อัน บล๊อคstart 8 บล๊อค ชุด กระโดดสูง 1 ชุด มาร์คเกอร์ 2 ชุด (ชุดละ 30 กรวย) ธงลายแมน 2 ชุด (ชุดละ 2 อัน) ป้าย เปลี่ยนตัว 3 อัน (ดิจิทัล 1 อัน แมนนวล 2 อัน) เครื่องเสียง ประจำสนาม 1 ชุด (ลำโพง 4 ตัว ไมค์ 3 ตัว เครื่องเสียง 1 ตัว)	ห้องสมุด 1 ห้อง (ชั้น1) ห้องรับรอง 1 ห้อง (ชั้น2) ห้องสปอร์ตเล้าจ์ 1 ห้อง (ชั้น3) ห้องเปลี่ยนชุดทีมเข้า และเขียน จำนวน 2 ห้อง แทนรับ เหรียญรางวัลทีม ฟุตบอล 1 ชุด โฟ เดียม 2 ชุด โต๊ะอเนกประสงค์ 20 ตัว ตู้น้ำดื่ม 1 เครื่อง ห้องน้ำ 4 จุด ร้านค้า 1 ร้าน ร้านสหกรณ์กีฬาฯ 1 ร้าน ห้องActive Exercise Room 1 ห้อง ห้องชมรมกีฬาบุคลากรกีฬาฯ ชมรมอาจารย์ บุคลากร อาวุโส 1 ห้อง ห้องชมรมกีฬา 11 ห้อง หอ เกียรติยศ 1 ห้อง ห้อง คณะกรรมการบัณฑิตกีฬา 1 ห้อง ห้องนวดเพื่อสุขภาพ 1 ห้อง	

ลำดับ	ประเภท สนาม	วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก										หมายเหตุ
		อุปกรณ์กีฬาประจําสนาม				ไฟส่องสว่าง (แข่งขัน)		สกอร์บอร์ด (แข่งขัน)		อุปกรณ์ต่างๆ	สิ่งอำนวยความสะดวก	
		เจ้าหน้าที่		ผู้ฝึกสอน		พอ	ไม่พอ	มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน			
		พอ	ไม่พอ	พอ	ไม่พอ							
2	สนามกีฬาใน ร่ม1	√	-	√	-	-	√	√	-	<p>ลูกตะกร้อ 11 ลูก ลูก วอลเลย์บอล 13 ลูก ลูก บาสเกตบอล 36 ลูก ลูกฟุตบอล 8 ลูก ไม้ป้องกัน 13 อัน เชือกชัก เย่อ 4 เส้น ตะกร้าแฮร์บอล 7 อัน กรวยใหญ่ 20 อัน กรวยเล็ก 21 อัน สกอร์บอร์ดไฟฟ้า 1 เครื่อง ไฟฟ้าวอล์ค 1-5 2 เครื่อง ไม้กอล์ฟ (ดีไกล) 25 ไม้ ไม้กอล์ฟ(ไม้พัด) 14 ไม้ ลูกบาสเกตบอล(ในสนาม ที่ใส่ในกรง) 16 ลูก</p>	<p>เก้าอี้ฟ้า 43 ตัว โต๊ะขาว 20 โต๊ะ เก้าอี้กรรมการ 8 ตัว บอร์ดขาว 2 อัน พัดลม(เก่า) 2 ตัว พัดลมล้อเลื่อน 6 ตัว พัดลม3ขา 6 ตัว พัดลมเตี้ย 6 ตัว เครื่องเสียง 1 ตัว ตู้ล็อกเกอร์รายวัน 24 ตู้ ล็อกเกอร์รายเดือน ชาย 132 ตู้ หญิง 96 ตู้ เครื่องสแกนนิ้ว 4 เครื่อง โทรทัศน์ 1 เครื่อง ถังดับเพลิง 2 อัน ชุดเครื่องรูดบัตรเครดิต 1 เครื่อง ชุด วงจรีปัด 2 เครื่อง กล้องวงจรีปัด 24 ตัว ห้องน้ำชาย 4 ชักโครก 6 โถ อ่าง ล้างมือ 3 อ่าง ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย อ่างล้างมือ 3 อ่าง ห้องอาบน้ำ 12 ห้อง(น้ำอุ่น 3 ห้อง) ห้องน้ำหญิง 6 ห้องธรรมดา 1 ห้องคนพิการ อ่าง ล้างหน้า 4 อ่าง ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า หญิง ห้องอาบน้ำ 9ห้อง(น้ำอุ่น 3 ห้อง) อ่างล้างหน้า 3 อ่าง</p>	

ลำดับ	ประเภท สนาม	วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก								หมายเหตุ		
		อุปกรณ์กีฬาประจำสนาม				ไฟส่องสว่าง (แข่งขัน)		สตอร์บอร์ด (แข่งขัน)			อุปกรณ์ต่างๆ	สิ่งอำนวยความสะดวก
		เจ้าหน้าที่		ผู้ฝึกสอน		พอ	ไม่พอ	มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน			
		พอ	ไม่พอ	พอ	ไม่พอ							
3	สนามกีฬาในร่ม2	√	-	√	-	-	√	√	-	พื้นสนามและอุปกรณ์กีฬาพื้น คาบ	ตู้น้ำดื่ม 1 ตู้	
4	สนาม เทนนิส1	√	-	√	-	-	√	√	-	คอร์ตสนาม 10 สนาม เก้าอี้ กรรมการ 10 ตัว	ลิ้นชักเก็บเหรียญ 24 ตู้ ลิ้นชักเก็บ เหรียญ 12 ตู้ ห้องน้ำหญิง 2 ห้อง (น้ำอุ่น) อ่างล้างมือ 2 อ่าง ห้องน้ำ ชาย 2 ห้อง(น้ำอุ่น) เครื่องชั่งน้ำหนัก 1 เครื่อง ตู้น้ำดื่ม 1 ตู้ โทรทัศน์ 1 เครื่อง รั้วลวด 1 รั้ว	
5	สนาม เทนนิส2	√	-	√	-	-	√	√	-	สนามเทนนิส 6 สนาม	ตู้น้ำดื่ม 1 ตู้ รั้วลวด 1 รั้ว	
6	สระว่ายน้ำ 25 เมตร	√	-	√	-	-	√	√	-	โคม 30 อัน ตู้ว่ายน้ำ 6 ตู้	ลิ้นชักเก็บเหรียญ 96 ตู้ ห้องน้ำชาย 2 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง อ่างล้างมือ 3 อ่าง ห้องน้ำหญิง 3 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง อ่างล้างมือ 4 อ่าง ตู้น้ำดื่ม 1 ตู้	
7	สนามฟุตบอล	√	-	√	-	-	√	-	-	สนามฟุตบอล 2 สนาม	ตู้น้ำดื่ม 1 ตู้ รั้วลวด 1 รั้ว	
8	Fitness กลางแจ้ง	√	-	√	-	-	√	-	-	เครื่องออกกำลังกายบริหาร ระบบหัวใจ 65 เครื่อง เครื่อง ออกกำลังกายบริหารระบบ กล้ามเนื้อ 12 เครื่อง	-	

ลำดับ	ประเภท สนาม	วัตถุประสงค์ และสิ่งอำนวยความสะดวก								หมายเหตุ		
		อุปกรณ์กีฬาประจำสนาม				ไฟส่องสว่าง (แข่งขัน)		สตอร์บอร์ด (แข่งขัน)			อุปกรณ์ต่างๆ	สิ่งอำนวยความสะดวก
		เจ้าหน้าที่		ผู้ฝึกสอน		พอ	ไม่พอ	มาตรฐาน	ไม่มาตรฐาน			
		พอ	ไม่พอ	พอ	ไม่พอ							
9	ศูนย์กีฬาและ นันทนาการ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย (C.U. Sports Complex)	√	-	√	-	√	-	√	-	สนามเบดมินตัน สระว่ายน้ำ 50 เมตร ห้องฟิตเนส ห้องโยคะ ห้องแอโรบิก มวย ยูโด คาราเต้ โด ฟินดาบ บาสเกตบอล วอลเลย์บอล ห้องรับรอง ห้อง ประชุม อสังหาริมทรัพย์	ตู้น้ำดื่ม ร้อน-เย็น ชั้นละ 1 เครื่อง / ถังดับเพลิง ชั้นละ 4 ตัว และสายส่ง น้ำ 2 สาย / เครื่องสแกนสมาชิก เข้า 4 เครื่อง ออก 4 เครื่อง คอมพิวเตอร์ 2 ตัว บอร์ดประชาสัมพันธ์ / ลิฟท์ 4 ตัว	

ผู้สำรวจ นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข วันที่ 22 พฤศจิกายน 2555

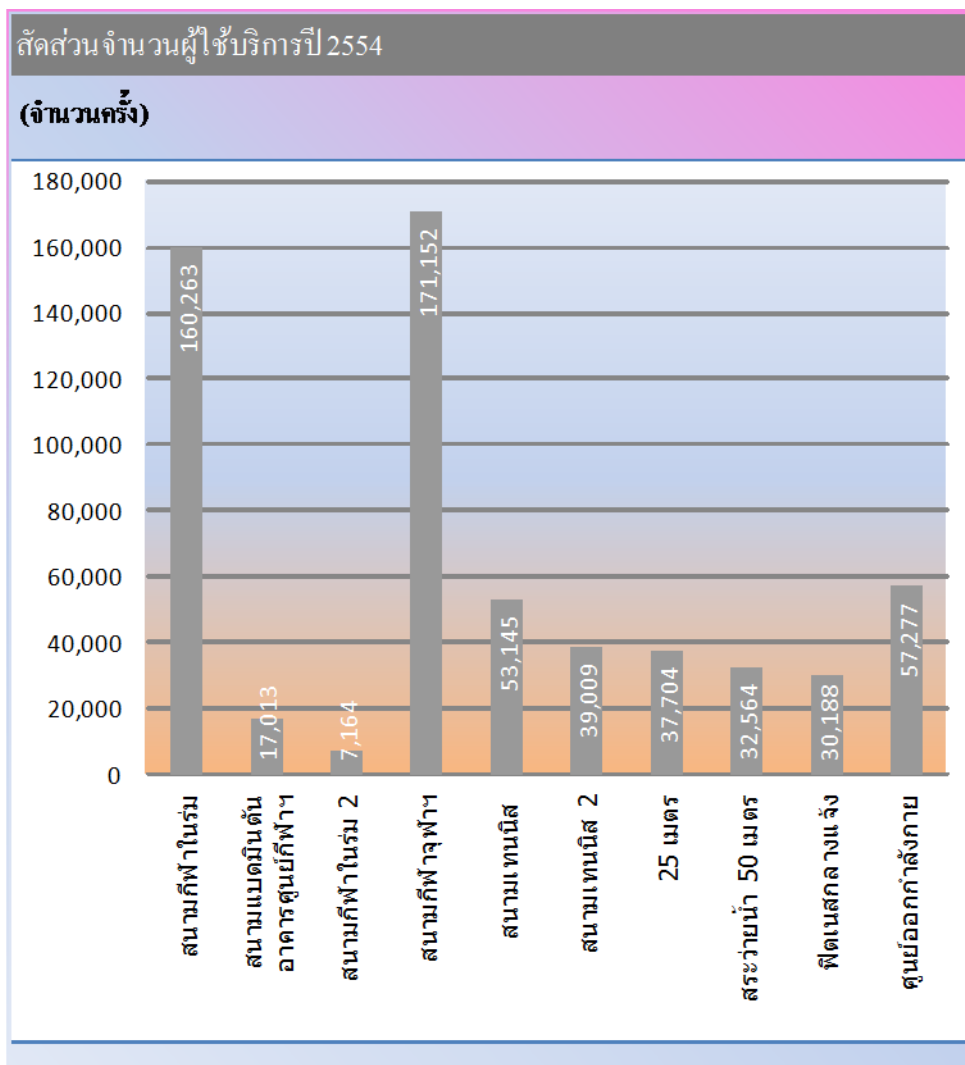
*หมายเหตุ

1. สนามกีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ ฟุตบอลไทยพรีเมียร์ลีก ฟุตบอลโลก คิวซัน 2 และฟุตบอลประเพณีจุฬาฯ-ธรรมศาสตร์
2. สนามกีฬาในร่ม 1 สนามกีฬาในร่ม 2 สนามเทนนิส 1 และสระว่ายน้ำ 25 เมตร เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2515 2526

และ 2536

3. สนามเทนนิส 2 เคยเป็นส่วนหนึ่งของสนามกีฬาแห่งชาติในการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์ และซีเกมส์

4. ศูนย์กีฬาและนันทนาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (C.U. Sports Complex) เคยใช้จัดการแข่งขันระดับชาติ ได้แก่ กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 38 และการแข่งขันเบดมินตัน SCG Thailand Open 2012 การแข่งขันกีฬาชายไทย เทิดไท้องค์ราชัน ระดับอุดมศึกษา ซึ่งชนะเลิศแห่งประเทศไทย และการแข่งขันระดับนานาชาติ ได้แก่ การแข่งขันบาสเกตบอลอาเซียนลีก "เอบีแอล" ตุลาคม 2012 การแข่งขันเบดมินตัน SCG Thailand Open Grand Prix Gold 2011



ปี 2554 มีจำนวนผู้ใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนี้
(รายงานประจำปี ฉบับร่าง, 2555)

สนามกีฬาในร่ม	160,263	ครั้ง	สนามเทนนิส 2	39,009	ครั้ง
สนามเบดมินตัน (C.U. Sports Complex)	17,013	ครั้ง	สระว่ายน้ำ 25 เมตร	37,704	ครั้ง
สนามกีฬาในร่ม 2	7,164	ครั้ง	สระว่ายน้ำ 50 เมตร	32,564	ครั้ง
สนามกีฬาจู่ฬา	171,152	ครั้ง	ฟิตเนสกลางแจ้ง	30,188	ครั้ง
สนามเทนนิส	53,145	ครั้ง	ศูนย์ออกกำลังกาย	57,277	ครั้ง
			รวมทั้งหมด	605,479	ครั้ง

ตารางสรุปโครงการต่าง ๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2555)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

โครงการประเภทที่ 1

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ลักษณะโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	วันเวลาที่จัดดำเนินการ	ต.ค.-53	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.-54	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวน(คน) ผู้เข้าร่วมโครงการ	งบประมาณ(บาท)	
																		รายรับ	รายจ่าย
1	โครงการทดสอบสมรรถภาพทางกาย		อาจารย์ บุคลากร และนิสิต		-	-	-	-	740	-	-	-	-	-	-	-	740	21,000	16,000
2	โครงการจัดดำเนินการแข่งขันกีฬายาโน บุคลากรจุฬาฯ	เป็นการแข่งขันเฉพาะบุคลากร จุฬาฯ	อาจารย์ บุคลากร	วันที่ 25 กุมภาพันธ์ - 28 มีนาคม 2554 พิธีวันที่ 25 ก.พ.54 เปิดจำนวน 2,500 คน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	230,000	230,000
3	โครงการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา		อาจารย์ บุคลากร	1 - 8 พฤษภาคม 2554 แม่โจ้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	660,000	1,100,000
4	โครงการจักรยานเพื่อสุขภาพ		ประชาชนชาว จุฬาฯ	ทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 - 21.00 น. ทุกวันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 09.00-18.00 น.	83	180	149	-	-	-	-	45	23	23	-	-	480	-	-

หมายเหตุ: โครงการประเภทที่ 1 คือ โครงการที่จัดขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมทางด้านวิชาการ ให้แก่ประชาชนชาวจุฬาฯ

ตารางสรุปโครงการต่าง ๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2555)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

โครงการประเภทที่ 2

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ลักษณะโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	วันเวลาที่จัดดำเนินการ	ค.ล.-53	พ.อ.	อ.ล.	ม.ล.-54	ค.พ.	มี.ล.	พ.พ.	พ.ล.	มี.ย.	ค.ล.	ส.ล.	ค.ย.	จำนวน(คน) ผู้ร่วมโครงการ	งบประมาณ (บาท)	
																		รายรับ	รายจ่าย
1	โครงการออกกำลังกายยามเช้า	การออกกำลังกายแบบจีน คัง ล่าจิน วีง คัง การออกกำลังกายแบบเว็ทนีจี้(รำบัว) ณ ลานวิทยบริการ	อาจารย์ บุคลากร นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิต จุฬาฯ สมาชิก ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯและประชาชนทั่วไป	- ทุกวันจันทร์ เวลา 06.00 - 07.00 น.	45	59	47	51	85	64	52	73	68	29	57	63	849	14,300	14,300
				- ทุกวันศุกร์ เวลา 06.00 - 07.00 น.	105	42	46	75	49	71	74	19	55	100	80	103	999	15,250	15,250
2	โครงการเทนนิสเพื่อมวลชน	เป็นโครงการสอนฟรีให้แก่สำหรับประชาชนชาวจุฬาฯ ออกเวียนประชาชนทั่วไปเดือนละ 50 บาท	อาจารย์ บุคลากร นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิต จุฬาฯ สมาชิก ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป	ทุกวันพฤหัสบดี และวันศุกร์ เวลา 16.00 - 18.00 น. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ สนับสนุน พ.อ.-53	70	173	129	87	108	189	138	101	141	61	85	62	1,535	59,445	59,445
3	โครงการพัฒนาศาสนาใจ	เป็นโครงการให้ออกกำลังกายฟรี เล่นได้ทุกวัน ออกเวียนเด็กตั้งมีผู้ปกครองดูแล	อาจารย์ บุคลากร นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิต จุฬาฯ สมาชิก ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป	เริ่มเปิดบริการตั้งแต่เดือนมีนาคม 2552 เป็นต้นไป	2,795	3,222	2,810	2,624	2,540	2,352	2,551	1,925	2,334	2,164	1,961	35,082	-	-	
4	โครงการนวดคลายเครียดเพื่อสุขภาพ	เป็นโครงการที่แบ่งเปอร์เซ็นต์ระหว่างศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯและพนักงานนวดศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ30%	อาจารย์ บุคลากร นิสิต นักเรียน โรงเรียนสาธิต จุฬาฯ สมาชิก ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป	เริ่มเปิดบริการตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2552 เป็นต้นไป เปิดบริการ จันทร์ พุธ ศุกร์ เวลา 13.00 - 21.00 น. (รายรับ-รายจ่าย รวม พ.ล.-มี.ย.54)	83	30	23	-	21	63	44	96	109	38	56	56	619	126,002.50	125,270
5	โครงการอบรมนวดเท้าแก่อาจารย์และบุคลากร "เพื่อสุขภาพ"	เป็นโครงการ (ฟรี) ที่จัดให้แก่ผู้ที่สนใจ ในการนวดแก่อาจารย์และบุคลากร นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ และเพื่อเผยแพร่ต่อไป	ประชาชนชาวจุฬาฯ สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และประชาชนทั่วไป	อบรมวันเสาร์ เวลา 09.00 - 12.00 น.	38	37	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	92	900	900

หมายเหตุ: โครงการที่จัดขึ้นแบบไม่มีรายได้ หรือโครงการที่กำหนดให้เก็บค่าสมัครโครงการน้อยกว่า 500 บาท/คน หรือโครงการที่กำหนดให้เก็บค่าสมัครเป็นครั้งๆ ครั้งละไม่เกิน 100 บาท

ตารางสรุปโครงการต่าง ๆ ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2555)																				
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555																				
โครงการประเภทที่ 3																				
ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ลักษณะโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรมที่จัดกิจกรรม	พ.ค.-54	พ.ม.	พ.ค.	พ.ค.-55	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	พ.ค.	จำนวน (คน)	งบประมาณ (บาท)	
																			ผู้เข้าร่วมโครงการ	รายรับ
1	โครงการฝึกอบรม	การขอหนังสือขอใช้พื้นที่ต่าง ๆ	อาจารย์ บุคลากร นิสิต	ทีมเสิร์ฟอาสาสมัครเสิร์ฟเทนนิส	142	11	17	47	70	91	106	110	100	94	39	-	843	1,880,110	1,706,492	
	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ดำน้ำรีไซเคิล - ดำเนินกิจกรรมการดำน้ำนิคมาร	นักเรียนโรงเรียนสาธิตฯ	ชมรมเสิร์ฟ ทีมเสิร์ฟ จุฬาลงกรณ์ฯ 2554																
	ชั้นสูง	- จุดหมุนชุมชนกีฬา 10% - ดำเนินการ	สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	จัดรับสมัคร ทีมเสิร์ฟอาสาสมัคร																
		- ดำเนินการสถานที่ 10% , สาขารวมไป 2%	ครอบครัวสมาชิกศูนย์กีฬา	ปรับปรุง เพื่อเตรียมศูนย์กีฬา จุฬาฯ														770	770	
		- เดินสนับสนุนกองทุนพัฒนาบุคลากร 5%	และบริจาคเงินทั่วไป	รายรับและรายจ่ายของเดือนก.ค. - ก.ย.54														480,120	434,810	
2	โครงการค่าย	เป็นการจัดกิจกรรมที่หลายหลายให้แก่	บุตร /หลานบุคลากร	ปีกลอดคลื่น จำนวน 1 รุ่น	249	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	249	1,230,429	
	ค่ายวัน	เด็กประถมวัยและเด็กประถมศึกษา	นักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ	วันที่ 10 - 25 ตุลาคม 2553																
	ค่ายโรงเรียน	จัดดำเนินการสรุปปีกับ	บุตร/หลานสมาชิก ศูนย์กีฬา	ปีกลอดคลื่น จำนวน 1 รุ่น																
	Leadership Kids		และบุตร/หลาน	วันที่ 13 เม.ย. - 11 พ.ค.55 รวม 16 วัน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	246	1,496,430	1,439,944
	Camp 2011/2012		บริจาคเงินทั่วไป		-															
3	โครงการจัดแข่งขัน	แข่งขันกีฬาระหว่างภายใน และภายนอก	1. บุคลากร ABL															700	451,000	
	การแข่งขันกีฬา	ทีมอาสาสมัครกีฬาเพื่อสังคมแห่งจุฬาฯ	2.SCG THAILAND OPEN 2012	* (วันที่ 5 - 10 มี.ค. 55) CU Sports Complex														1,000	1,000	
	และจัดอบรมต่าง ๆ	จัดดำเนินการแข่งขันกีฬา หรือ จัดอบรม																		
		งานเสิร์ฟ ให้พี่ภายในและภายนอกสถานที่	3. จุฬาฯ เทรตสปริง	(วันที่ 22-23 มี.ค. 55) CU Sports Complex	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,000	2,000	
		ทดสอบวัดผลอาหารเสิร์ฟ	แบบฝึกหัด โยคะ 2555																	
		- จุดหมุนชุมชนกีฬา 10% - ดำเนินการ	4. การโยกย้ายรถหลาย	(วันที่ 7 ก.ย. 55) สนามกีฬาจุฬาฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,000	2,000	
		- ดำเนินการสถานที่ 10% , สาขารวมไป 2%																		
		- เดินสนับสนุนกองทุนพัฒนาบุคลากร 5%																		
4	โครงการสร้างเสริม	การจัดโปรแกรมการแข่งขันภายใน โดย	นักเรียนโรงเรียนสาธิตฯ	ภคศาสตร์พัฒน เป็น 3 ชั่วโมง เข้า ค่ายวัน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	6,500	6,175
	บุคลากรด้วย Wodgins	ดำน้ำรีไซเคิล - ดำเนินกิจกรรมการดำน้ำนิคมาร	สมาชิกศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ	อื่น 1 ชั่วโมง 10 ชั่วโมง และ 20 ชั่วโมง																
	Training	- จุดหมุนชุมชนกีฬา 10% - ดำเนินการ	ครอบครัวสมาชิกศูนย์กีฬา																	
		- ดำเนินการสถานที่ 10% , สาขารวมไป 2%	และบริจาคเงินทั่วไป																	
		- เดินสนับสนุนกองทุนพัฒนาบุคลากร 5%																		
หมายเหตุ: โครงการประเภทที่ 3 คือ โครงการที่จัดขึ้นแบบมีรายได้ มีวัตถุประสงค์เพื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่ประโยชน์แก่ตนเองและสังคมอันได้แก่การบริการประชาชนชาวจุฬาฯ ครอบครัวญาติ และประชาชนทั่วไป																				
ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่ประโยชน์แก่ตนเอง																				

ภาคผนวก จ

ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539

ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การใช้สถานที่และการใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540

ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การใช้สถานที่และการใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(เพิ่มเติมฉบับที่1) พ.ศ. 2544

ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย โครงการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547

ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การเงินของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550

ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2546

ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่และการใช้บริการ พ.ศ. 2549

ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่2) พ.ศ. 2550



ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วยศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2539

โดยที่สำนักกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2531 ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 471 และได้ดำเนินการมาจนถึงปัจจุบัน บัดนี้เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและการจัดหาทดแทนงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านกีฬา จึงเห็นสมควรจัดตั้งศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) และ (10) แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2522 สภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ 563 จึงให้ระเบียบข้อนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"ศูนย์" หมายถึง ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ 4 ให้จัดตั้งศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขึ้นในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณให้ศูนย์ เป็นจำนวนเงิน 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) โดยกลางแบ่งจ่ายเป็นรายปี และให้ศูนย์ นำไปจัดตั้งเป็นกองทุนคงกุดเงินต้นเพื่อนำดอกผลมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์

ในกรณีที่จำเป็น มหาวิทยาลัยอาจจัดสรรงบประมาณให้เป็นเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์ เพิ่มเติมก็ได้ โดยจัดทำเป็นงบประมาณประจำปี

ข้อ 6 วัตถุประสงค์ของศูนย์ มีดังนี้

- (1) ส่งเสริมการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพอนามัย และเสริมสมรรถภาพของร่างกายให้เป็นวิธีที่วิถลงจุฬา
- (2) เพิ่มศักยภาพการจัดการเวลาว่างยามว่าง ที่อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านนันทนาการของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สามารถให้บริการได้แก่ทั้งนิสิตนิสิตชั้นสูง
- (3) พัฒนากิจกรรมกีฬาและสันทนาการ รวมทั้งส่งเสริมการศึกษา โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้กับกีฬาและสันทนาการในรูปแบบต่าง ๆ
- (4) ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหาร โดยเฉพาะด้านสวัสดิการ สนับสนุนเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสำหรับกีฬาและสันทนาการให้เพียงพอต่อการเล่นกีฬาเพื่อความบันเทิงและการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย

ข้อ 7 ให้มีคณะกรรมการบริหารศูนย์ ประกอบด้วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดี
 มอบหมายเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งมีจำนวนไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการ โดยมีกรรมการ
 ผู้ชำนาญการเป็นกรรมการและเลขาธิการ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการก็ได้
 ให้กรรมการที่มิใช่กรรมการโดยตำแหน่งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยอาจ
 ได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ 8 คณะกรรมการบริหารศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ ให้สอดคล้องกับ
 นโยบายของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของศูนย์
- (2) กำหนดหลักบังคับ วัตถุประสงค์ คำสั่ง ตลอดจนแนวปฏิบัติเพื่อการบริหาร
 ศูนย์ ในกิจการด้านต่าง ๆ
- (3) ดำเนินการหารายได้ กำหนดอัตราการจัดเก็บเงินรายได้ และการเบิกจ่าย
 เงินรายได้ของศูนย์
- (4) พิจารณารายงานการเงิน งบประมาณ และรายงานประจำปีเพื่อเสนอต่อ
 สภามหาวิทยาลัย
- (5) พิจารณาเสนอแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการผู้ชำนาญการหรืออธิการบดี
- (6) แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้ชำนาญการและเลขาธิการศูนย์
- (7) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (8) ควบคุมดูแลการดำเนินงานของศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมี

ประสิทธิภาพ

(9) ส่วนงานที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 9 ให้มีกรรมการผู้ชำนาญการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการดำเนินงานของ
 ศูนย์ โดยมีวาระคราวละ 2 ปี ในกรณีที่มีการแต่งตั้งรองผู้ชำนาญการ ให้รองผู้ชำนาญการพ้นจาก
 ตำแหน่งเมื่อกรรมการผู้ชำนาญการพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 10 ให้มีกรรมการผู้ชำนาญการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) ดำเนินงานของศูนย์ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของศูนย์
- (2) จัดทำรายงานการเงิน งบประมาณ และรายงานประจำปีเสนอต่อ
 คณะกรรมการบริหารศูนย์
- (3) จัดทำรายงานการเงิน และรายงานการดำเนินงานเป็นรายเดือนเสนอ
 ต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์
- (4) หน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริหารศูนย์มอบหมาย

- 3 -

ข้อ 11 ราคได้จากดอกเบี้ยของกองทุนลดเงินต้นและราคาได้จากบวกราคาเงินงาน
ให้จัดตั้งเป็นเงินทุนศูนย์ โดยไม่ต้องนำส่งกองคลังมหาวิทยาลัย ส่วนการใช้จ่ายเงินทุนศูนย์ และดอกเบี้ย
ที่เกิดขึ้นให้จัดทำเป็นงบประมาณประจำปี

เมื่อสิ้นสัปดาห์งบประมาณที่ให้นับแต่จัดตั้งศูนย์ เป็นต้นไป ให้คณะกรรมการบริหาร
ศูนย์ พิจารณาจัดสรรเงินรายได้ที่เหลือจากจ่ายเป็นเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ)
ของเงินรายได้เห็นอรรถจ่าลงในปีงบประมาณนั้น

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ พิจารณาลดกักขังเงินในเรื่องต่อไปนี้ตามความจำเป็น
เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบของมหาวิทยาลัย

- (1) การประชุมและบวกราคาเงินงานทั่วไป
- (2) การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่าย การจัดหาผลประโยชน์ส่วนจากราคาได้
- (3) การจัดทำงบประมาณ รายงานการเงิน บัญชี
- (4) การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของต่าง ๆ และการจัดจ้าง
- (5) การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ
- (6) การอื่น ๆ

ข้อ 13 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีที่มิได้หาคลังวินิจฉัย ให้อธิการบดี
มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2539

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การใช้สถานที่และการใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2540

เพื่อให้การใช้สถานที่และการใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในภาพประชุมครั้งที่ 3/2540 จึงมีมติให้ตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทักบ่งฉบับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการใช้สถานที่และการใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย"

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2540

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ประกาศ หรือเกณฑ์อื่นใดที่มีอยู่แล้วก่อนใช้ข้อบังคับนี้ หรือที่มีข้อความขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

4.1 "มหาวิทยาลัย" หมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 "ศูนย์กีฬา" หมายถึง ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.3 "สถานที่" หมายถึง สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่อยู่ในความ

ควบคุมดูแลของศูนย์กีฬา

4.4 "บริการ" หมายถึง การจัดดำเนินการใด ๆ ที่ศูนย์กีฬา จัดเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย การนันทนาการ การพัฒนาสุขภาพ การให้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ และอื่น ๆ แก่สมาชิกและผู้มาใช้บริการของศูนย์กีฬา

ข้อ 5 ศูนย์กีฬา ให้ใช้สถานที่เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

5.1 เพื่อการเรียนการสอนทางพลศึกษาและกีฬา ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

5.2 เพื่อการเล่นกีฬา ออกกำลังกาย นันทนาการ และพัฒนาสุขภาพส่วนบุคคลของสมาชิก

5.3 เพื่อการฝึกซ้อมทีมกีฬาของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

5.4 เพื่อการแข่งขันกีฬาของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

5.5 เพื่อกิจกรรมอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬา เห็นสมควรและอนุญาตให้ใช้ได้

-2-

- ข้อ 6 ศูนย์กีฬาฯ จัดให้บริการต่าง ๆ แก่สมาชิกและหน่วยงานอื่นดังต่อไปนี้
- 6.1 บริการตรวจสอบสมรรถภาพ และทดสอบสมรรถภาพทางกาย
 - 6.2 บริการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย
 - 6.3 บริการจัดโปรแกรมการออกกำลังกาย
 - 6.4 บริการฟื้นฟูสมรรถภาพทางกายสำหรับผู้ป่วย และผู้บาดเจ็บจากการกีฬา
 - 6.5 บริการฝึกอบรมทักษะกีฬา ตามโครงการของศูนย์กีฬาฯ
 - 6.6 บริการจัดอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการเพื่อพัฒนา ส่งเสริม และประยุกต์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ ตามโครงการของศูนย์กีฬาฯ
 - 6.7 บริการรับจัดดำเนินการแข่งขันกีฬา
 - 6.8 บริการรับจัดดำเนินการตัดสินกีฬา
 - 6.9 บริการจัดจำหน่าย ให้เช่าและซ่อมแซม เครื่องกีฬา อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกทางกีฬา
 - 6.10 บริการจัดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
 - 6.11 บริการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาฯ เห็นสมควร
- ข้อ 7 ผู้สิทธิใช้สถานที่และใช้บริการของศูนย์กีฬาฯ ได้แก่
- 7.1 สมาชิกของศูนย์กีฬาฯ ตามประกาศของศูนย์กีฬาฯ เรื่องสมาชิกของศูนย์กีฬาฯ
 - 7.2 หน่วยงานของมหาวิทยาลัย
 - 7.3 ผู้เข้าร่วมโครงการของศูนย์กีฬาฯ ตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดในแต่ละโครงการของศูนย์กีฬาฯ
 - 7.4 หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ที่ได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราว
 - 7.5 หน่วยงานเอกชน ที่ได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราว
 - 7.6 บุคคลอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราว ตามประกาศของศูนย์กีฬาฯ
- ข้อ 8 การขอใช้และการจองใช้สถานที่ของศูนย์กีฬาฯ
- 8.1 ผู้ขอใช้สามารถตรวจสอบวัน เวลา สถานที่ และบริการได้ที่ศูนย์กีฬาฯ ตามวัน เวลา ที่ศูนย์กีฬาฯ กำหนด
 - 8.2 การขอใช้เพื่อการเรียนการสอนวิชาพลศึกษาและกีฬาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานต้นสังกัดทำเรื่องขอใช้อย่างเป็นทางการถึงศูนย์กีฬาฯ ก่อนเปิดภาคการศึกษาหรือก่อนการใช้จริงอย่างน้อย 7 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือยกเลิกการใช้ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ

-3-

8.3 การขอใช้เพื่อการเล่นกีฬา ออกกำลังกาย นันทนาการ และพัฒนาสุขภาพส่วนบุคคลของสมาชิก ให้จองใช้ล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการใช้ ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

8.4 การขอใช้เพื่อฝึกซ้อมทีมกีฬา

8.4.1 การฝึกซ้อมทีมกีฬาของสมาชิก ให้จองใช้ล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการใช้ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

8.4.2 การฝึกซ้อมทีมกีฬาของมหาวิทยาลัย ให้ทำโครงการขอจองใช้ล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย 7 วัน และก่อนการใช้จริงอย่างน้อย 60 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการใช้ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

8.4.3 การฝึกซ้อมทีมกีฬาของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้ทำโครงการขอจองใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 60 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการใช้ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

8.4.4 การฝึกซ้อมทีมกีฬาของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ทำโครงการขอจองใช้ล่วงหน้าได้ไม่เกิน 60 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการใช้ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

8.5 การขอใช้เพื่อการแข่งขันกีฬา

8.5.1 การแข่งขันกีฬาของสมาชิก ให้จองใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการใช้ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ อย่างน้อย 7 วันทำการ

8.5.2 การแข่งขันกีฬาของมหาวิทยาลัย และการแข่งขันกีฬาของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ให้ทำโครงการขอจองใช้ล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย 7 วัน และก่อนการใช้จริงอย่างน้อย 60 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการใช้ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ อย่างน้อย 7 วันทำการ

8.5.3 การแข่งขันกีฬาของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ทำการจองใช้ล่วงหน้าได้ไม่เกิน 60 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการใช้ ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

8.6 การขอใช้เพื่อกิจกรรมอื่น ๆ ให้ทำการจองใช้ล่วงหน้าได้ไม่เกิน 60 วัน หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการใช้ ต้องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

8.7 การจองใช้เพื่อการเล่นกีฬา ออกกำลังกาย นันทนาการ และพัฒนาสุขภาพส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของศูนย์กีฬาฯ

8.8 การจองใช้เพื่อฝึกซ้อมที่มกกีฬาเพื่อการแข่งขันกีฬา และเพื่อกิจกรรมอื่น ๆ ของหน่วยงานทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่ขอใช้จะต้องทำหนังสือเป็นทางการ งดเว้นมิโดยหัวหน้าหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย ยื่นต่อกรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬา เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ต้องมาชำระค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าประกันความเสียหายก่อนการใช้อย่างน้อย 15 วัน

8.9 ในกรณีที่สนามกีฬาหรือสถานที่ที่ขอใช้นั้นว่างอยู่ โดยไม่มีผู้ใดจองใช้ล่วงหน้าไว้ก่อน ศูนย์กีฬา อาจอนุญาตให้ใช้ได้โดยไม่ต้องทำการจองใช้ล่วงหน้าก็ได้

8.10 การอนุญาตให้ใช้สถานที่ ไม่รวมถึงสิทธิในการจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มหรือจำหน่ายสินค้าและบริการอื่นใดในบริเวณที่อนุญาต

8.11 หากสถานที่ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ไม่อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ หรือไม่เหมาะสม และหากใช้จากก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นได้ ศูนย์กีฬา อาจขอให้เลื่อนกำหนดการไว้ก่อนออกไป จนกว่าสนามและสถานที่จะอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

8.12 หากไม่มาใช้สถานที่ตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ศูนย์กีฬา จะไม่คืนเงินให้ ยกเว้นเงินค่าประกันความเสียหาย จะคืนให้หลังจากหักค่าเสียหายแล้วเท่านั้น

8.13 ศูนย์กีฬา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการขอใช้และการจองใช้สถานที่ของศูนย์กีฬาได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 9 การขอใช้และการจองใช้บริการของศูนย์กีฬา

ให้เป็นไปตามข้อกำหนดการใช้บริการแต่ละประเภท ตามที่ศูนย์กีฬา กำหนดไว้

ข้อ 10 อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่และการใช้บริการของศูนย์กีฬา

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่และการใช้บริการให้เป็นไปตามประกาศของศูนย์กีฬา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่และการใช้บริการ

ข้อ 11 ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่และการใช้บริการของศูนย์กีฬา

11.1 ผู้มีสิทธิ์ใช้ ต้องแสดงบัตรสมาชิก หรือหนังสืออนุญาตทุกครั้งที่ใช้สถานที่ และ

ใช้บริการของศูนย์กีฬา และต้องพร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัตรสมาชิกหรือหนังสืออนุญาตได้ตลอดเวลา

11.2 ผู้มีสิทธิ์ใช้ต้องชำระค่าสมาชิก ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ ค่าไฟฟ้า

ค่าประกันความเสียหาย ค่าตอบแทนพนักงานสนาม พนักงานรักษาความปลอดภัย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ตามประกาศและข้อกำหนดของศูนย์กีฬา อย่างเคร่งครัด

11.3 ผู้มีสิทธิ์ใช้ต้องใช้ใช้สถานที่และใช้บริการ ให้ตรงกับกิจกรรมที่ผู้ใช้ขอใช้ และ

ต้องใช้ภายในขอบเขตที่ตนเองมีสิทธิ์เท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมไปจากที่ได้รับอนุญาต หรือเพิ่มเติมการใช้ไปในทางที่ไม่สมควร ศูนย์กีฬา อาจระงับการใช้สถานที่และบริการได้ทันที และผู้มีสิทธิ์จะฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ ต่อศูนย์กีฬา ไม่ได้

-5-

11.4 ผู้มีสิทธิใช้ ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด ข้อปฏิบัติ มารยาท และคำแนะนำ ตักเตือนของพนักงานประจำศูนย์กีฬาฯ อย่างเคร่งครัด

11.5 ผู้มีสิทธิใช้ต้องไม่กระทำร้ายใด ๆ อันเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดความเสียหายกับบุคคล สถานที่ อุปกรณ์และทรัพย์สินของศูนย์กีฬาฯ

11.6 ผู้มีสิทธิใช้ ต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากความบกพร่อง หรือการกระทำของผู้มีสิทธิใช้ ภายในกำหนดเวลาที่ศูนย์กีฬาฯ เห็นสมควร

ข้อ 12 การฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดโดย

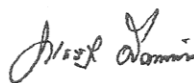
12.1 ตักเตือน

12.2 ระงับการใช้สถานที่และใช้บริการของศูนย์กีฬาฯ

ข้อ 13 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาฯ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 14 ให้กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาฯ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางข้อกำหนด ข้อปฏิบัติ มารยาท และคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 4 มีนาคม 2540



(รองศาสตราจารย์ ประเสริฐ ศีลพิพัฒน์)

ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ว่าด้วย การใช้สถานที่และการให้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่ 1)

พ.ศ. 2544

โดยที่เห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ว่าด้วย การใช้สถานที่และการให้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540 ในส่วนของผู้มีสิทธิใช้สถานที่และให้บริการของศูนย์กีฬาฯ ให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 37 (3/2544) มีมติให้ออกข้อบังคับดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การใช้สถานที่และการให้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่ 1)”

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2544

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 7 แห่งข้อบังคับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การใช้สถานที่และการให้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 7 ผู้มีสิทธิใช้สถานที่และให้บริการของศูนย์กีฬาฯ ได้แก่

- 7.1 สมาชิกของศูนย์กีฬาฯ ตามประกาศของศูนย์กีฬาฯ เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาฯ
- 7.2 หน่วยงานของมหาวิทยาลัย
- 7.3 ผู้เข้าร่วมโครงการของศูนย์กีฬาฯ ตามข้อกำหนดในแต่ละโครงการ
- 7.4 หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ที่ได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราว
- 7.5 หน่วยงานเอกชน ที่ได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราว
- 7.6 แยกของสมาชิกศูนย์กีฬาฯ ตามประกาศของศูนย์กีฬาฯ เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาฯ”

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2544

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ กำจร ตติยกวี)

ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย โครงการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2547

เพื่อให้การดำเนินการในการจัดโครงการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬา ในการประชุมครั้งที่ 54-1/2547 จึงมีมติให้ตราข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย โครงการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547”

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2547

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ประกาศ หรือเกณฑ์อื่นใดที่มีอยู่แล้วก่อนใช้บังคับนี้ หรือที่มีข้อความขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

4.1 “ศูนย์กีฬา” หมายถึง ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 “โครงการ” หมายถึง งานหรือกิจกรรมใด ๆ ที่ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ได้จัดดำเนินการ

4.3 “คณะผู้ดำเนินโครงการ” หมายถึง กรรมการผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการแผนก หัวหน้าสนาม นักวิทยาศาสตร์การกีฬา และเจ้าหน้าที่สำนักงาน (ธุรการ พัสดุ บัญชี และประชาสัมพันธ์)

ข้อ 5 ประเภทและวัตถุประสงค์ของโครงการ

โครงการแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

5.1 โครงการประเภทที่ 1 คือโครงการที่จัดขึ้นให้แก่นิสิต บุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และพนักงานของศูนย์กีฬา มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมทางด้านบริการวิชาการ ของประชาคมชาวจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.2 โครงการประเภทที่ 2 คือ โครงการที่จัดขึ้นแบบไม่มีรายได้ หรือโครงการที่กำหนดให้เก็บค่าสมัครตลอดโครงการน้อยกว่า 500 บาท/คน หรือโครงการที่กำหนดให้เก็บค่าสมัครเป็นครั้ง ๆ ละไม่เกิน 100 บาท มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีประโยชน์ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย หรือเสียค่าใช้จ่ายเพียงเล็กน้อย ทั้งนี้เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่ อาจารย์ บุคลากร นิสิต สมาชิกศูนย์กีฬา หรือประชาชนทั่วไป

-2-

5.3 โครงการประเภทที่ 3 คือ โครงการที่จัดขึ้นแบบมีรายได้ หรือโครงการนอกเหนือจากโครงการประเภทที่ 1 และ 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีประโยชน์ โดยเสียค่าใช้จ่ายในราคาประหยัด

ข้อ 6 ให้มีผู้ดูแลโครงการ เช่น ผู้อำนวยการโครงการ รองผู้อำนวยการโครงการ ผู้จัดการแผนก หรือหัวหน้าโครงการ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 6.1 จัดทำโครงการเสนอขออนุมัติตามลำดับขั้นตอน
- 6.2 ดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์
- 6.3 รายงานและสรุปผลการดำเนินงานต่อกรรมการผู้อำนวยการ
- 6.4 การอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 7 การพิจารณาค่าตอบแทนผู้ดำเนินโครงการ เฉพาะโครงการประเภทที่ 3 ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้อำนวยการ โดยจะจ่ายค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละ 10 ของรายรับ

ข้อ 8 การพิจารณาค่าใช้จ่ายของโครงการในส่วนที่เป็นเงินอุดหนุนศูนย์กีฬาฯ และค่าสถานที่ (กรณีจัดโครงการ ณ ศูนย์กีฬาฯ) พิจารณาตามโครงการแต่ละประเภทดังนี้

- 8.1 โครงการประเภทที่ 1 ไม่ต้องจ่ายเงินอุดหนุนศูนย์กีฬาฯ และค่าสถานที่
- 8.2 โครงการประเภทที่ 2
 - 8.2.1 เป็นโครงการที่ไม่มีรายได้ ไม่ต้องจ่ายเงินอุดหนุนศูนย์กีฬาฯ และค่าสถานที่
 - 8.2.2 เป็นโครงการที่กำหนดให้เก็บค่าสมัครตลอดโครงการน้อยกว่า 500 บาท/คน หรือโครงการที่กำหนดให้เก็บค่าสมัครเป็นครั้ง ๆ ละ ไม่เกิน 100 บาท ไม่ต้องจ่ายเงินอุดหนุนศูนย์กีฬาฯ แต่ต้องจ่ายเงินค่าสถานที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10
- 8.3 โครงการประเภทที่ 3 จะต้องจ่ายทั้งเงินอุดหนุนศูนย์กีฬาฯ ร้อยละ 10 และค่าสถานที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

ข้อ 9 การพิจารณาค่าตอบแทนผู้อำนวยการโครงการ รองผู้อำนวยการโครงการ และหัวหน้าโครงการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้อำนวยการ โดยพิจารณาจากลักษณะของโครงการ และความรับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานแบ่งตามระดับความรับผิดชอบดังนี้

- 9.1 ผู้อำนวยการโครงการ ไม่เกิน 1,000 บาท/วัน
- 9.2 รองผู้อำนวยการโครงการ ไม่เกิน 500 บาท/วัน
- 9.3 หัวหน้าโครงการ ไม่เกินร้อยละ 10 ของรายรับเหนือรายจ่าย เฉพาะกรณีโครงการมีผลสรุปรายรับเหนือรายจ่าย 1,000 บาทขึ้นไป ต่อโครงการ หรือต่อรุ่น

-3-

ข้อ 10 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในโครงการให้เป็นไปตามข้อตกลงกันตามความเป็นจริง หากเป็นค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่ายให้แบ่งจ่ายตามที่กำหนดไว้ในโครงการ


ข้อ 11 กรณีที่มีการจัดโครงการร่วมกันกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่น การพิจารณารายละเอียดของค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับ โดยรายรับเหนือรายจ่ายของโครงการจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

ข้อ 12 รายรับ และรายจ่าย ของโครงการ ให้เบิกจ่ายจากบัญชีที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

ข้อ 13 ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือกรณีที่มีปัญหาวินิจฉัย ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬา มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 14 ให้กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬา เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจ ข้อกำหนด ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547


(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ กำจร คติยกุล)

ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อบังคับ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การเงินของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2550

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุง ข้อบังคับว่าด้วยการเงินของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 72 (1/2550) จึงมีมติให้ยกเลิก ข้อบังคับว่าด้วยการเงินของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540 และให้ตราข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่อง การเงินของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2550

ข้อ 3 เงินรายได้ของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีดังนี้

- 3.1 เงินรายได้จากการให้ใช้สถานที่
- 3.2 เงินรายได้จากการให้ใช้บริการ
- 3.3 เงินรายได้จากดอกเบี้ยของกองทุนต่าง ๆ
- 3.4 เงินรายได้จากการบริจาค
- 3.5 เงินรายได้อื่น ๆ

ข้อ 4 เงินรายได้ที่ได้รับแต่ละวันให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในวันที่ได้รับ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ 5 เงินรายได้ให้นำมาใช้จ่ายเพื่อกิจการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ดังนี้

- 5.1 เงินเดือน และค่าจ้าง
- 5.2 ค่าตอบแทน
- 5.3 ค่าใช้สอย
- 5.4 ค่าสาธารณูปโภค
- 5.5 ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์
- 5.6 ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- 5.7 ค่าสวัสดิการพนักงาน

5.8 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่กรรมการผู้อำนวยการตั้งจ่าย โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

-2-

- ข้อ 6 การตั้งจ่ายเงินรายได้ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้
- 6.1 วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ให้กรรมการผู้อำนวยการมีอำนาจตั้งจ่ายได้
 - 6.2 วงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 400,000 บาท ให้ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีอำนาจตั้งจ่ายได้
 - 6.3 วงเงิน 400,000 บาท ขึ้นไป ให้ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีอำนาจตั้งจ่ายได้
- ข้อ 7 การเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้จ่ายเป็นเช็คธนาคารพาณิชย์ หรือเช็คสหกรณ์ออมทรัพย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีการจ่ายจากเงินรองจ่าย ตามข้อ 8 และการจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานจัดการแข่งขันกีฬาและการตัดสินกีฬา ให้จ่ายเป็นเงินสดได้
- ข้อ 8 ให้มีเงินรองจ่ายเป็นเงินสด สำหรับใช้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของการดำเนินงาน หรือเพื่อมิให้การดำเนินงานเกิดอุปสรรค หรือมิให้เกิดความเสียหายขึ้นได้ ตามวงเงินที่กรรมการผู้อำนวยการเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินครั้งละ 30,000 บาท
- ข้อ 9 การลงลายมือชื่อในเช็ค หรือใบถอนเงินให้กระทำดังนี้
- 9.1 วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ให้ลงลายมือชื่อร่วมกัน 2 คน โดยให้กรรมการผู้อำนวยการ ลงลายมือชื่อร่วมกับ รองผู้อำนวยการ หรือประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - 9.2 วงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 400,000 บาท ให้ลงลายมือชื่อร่วมกัน 2 คน โดยให้กรรมการผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลงลายมือชื่อร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี
 - 9.3 วงเงิน 400,000 บาทขึ้นไป ให้ลงลายมือชื่อร่วมกัน 2 คน โดยให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีลงลายมือชื่อร่วมกับ ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ข้อ 10 ให้กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ จัดทำงบประมาณรายได้และรายจ่ายของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ ประจำปีแต่ละปี เสนอคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เพื่อพิจารณาต่อไป
- ข้อ 11 ให้กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย และรายงานการเงินของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อแสดงต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

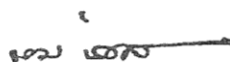
-3-

ข้อ 12 เมื่อสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี ให้กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ จัดทำรายงานการเงินและรายงานประจำปีเสนอคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เพื่อพิจารณาและนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ภายใน 60 วัน

ข้อ 13 กรณีที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2539 หากมีประเด็นปัญหาที่ต้องการวินิจฉัย ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ

ข้อ 14 ให้กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน 2550



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญสม เลิศhirัญวงศ์)

ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2546

เพื่อเป็นการปรับปรุงให้การดำเนินการเกี่ยวกับสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 53-6/2546 มีมติให้ออกประกาศดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2546”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2547

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศต่อไปนี้

3.1 ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540

3.2 ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่ 1) พ.ศ. 2541

3.3 ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544

3.4 ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544

ข้อ 4 ในประกาศนี้

4.1 “มหาวิทยาลัย” หมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 “ศูนย์กีฬา” หมายถึง ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.3 “สมาชิก” หมายถึง สมาชิกของศูนย์กีฬา และ/หรือ สมาชิกเฉพาะสนามกีฬา

4.4 “ครอบครัว” หมายถึง สามี ภรรยา และบุตรตามกฎหมาย ของสมาชิก

4.5 “บุคลากร” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็น อาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้าง และ

พนักงานของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อบังคับของแต่ละหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ชนิดของสมาชิก

สมาชิกมี 2 ชนิด คือ

-2-

5.1 สมาชิกของศูนย์กีฬา หมายถึง ผู้ได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก และมีสิทธิ์เข้าใช้บริการทุกสนามกีฬาของศูนย์กีฬา

5.2 สมาชิกเฉพาะสนามกีฬา หมายถึง ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก และมีสิทธิ์เข้าใช้บริการเฉพาะสนามกีฬานั้น ๆ

ข้อ 6 ประเภทของสมาชิก

6.1 สมาชิกของศูนย์กีฬา มี 6 ประเภท คือ

6.1.1 สมาชิกสามัญ ก ได้แก่ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคลากรซึ่งเกษียณอายุราชการจากมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

6.1.2 สมาชิกสามัญ ข ได้แก่ นิสิตของมหาวิทยาลัย และนักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

6.1.3 สมาชิกสามัญสมทบ ก ได้แก่ ครอบครัวของสมาชิกสามัญ ก. สมาชิกสมาคมนิสิตเก่าฯ และครอบครัว และสมาชิกสมาคมนิสิตเก่าคณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและครอบครัวที่สมัครและได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

6.1.4 สมาชิกสามัญสมทบ ข * ได้แก่ นิสิต นักศึกษาในสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัย ที่สมัครและได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

6.1.5 สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ ประชาชนทั่วไป ที่สมัครและได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

6.1.6 สมาชิกวิสามัญสมทบ ได้แก่ ครอบครัวของสมาชิกวิสามัญที่สมัครและได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

6.2 สมาชิกเฉพาะสนามกีฬามี 3 ประเภท คือ

6.2.1 สมาชิกวิสามัญเฉพาะสนามกีฬา ได้แก่ ประชาชนทั่วไป ที่สมัครและได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

6.2.2 สมาชิกวิสามัญสมทบเฉพาะสนามกีฬา ได้แก่ ครอบครัวของสมาชิกวิสามัญเฉพาะสนามกีฬาที่สมัครและได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

6.2.3 สมาชิกรายเดือน ได้แก่ ประชาชนทั่วไป ที่สมัครและได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิก

ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก

7.1 เป็นสุภาพชน

7.2 สามารถปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด มารยาท และคำแนะนำต่าง ๆ ของศูนย์กีฬา ได้

7.3 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

-3-

ข้อ 8 การสมัครและการรับสมัครเข้าเป็นสมาชิก

8.1 ผู้ประสงค์จะเข้าเป็นสมาชิกให้ติดต่อสมัครได้ที่ศูนย์กีฬา ตามกำหนดวัน เวลา และข้อกำหนดของศูนย์กีฬา

8.2 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก จะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร และแบบฟอร์มอื่น ๆ พร้อมแนบหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ศูนย์กีฬา กำหนดให้ครบถ้วน

8.3 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของศูนย์กีฬา ประเภทสามัญสมทบ ก. สามัญสมทบ ข. วิสามัญ วิสามัญสมทบ วิสามัญเฉพาะสนามกีฬา วิสามัญสมทบเฉพาะสนามกีฬา และ รายเดือน จะต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬา

8.4 ความเป็นสมาชิกภาพจะสมบูรณ์ เมื่อ ได้ชำระค่าสมาชิกและได้รับอนุมัติอย่างเป็นทางการจากศูนย์กีฬา เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 9 สิทธิของสมาชิก

9.1 สมาชิกของศูนย์กีฬา มีสิทธิดังนี้

9.1.1 มีสิทธิใช้สนามกีฬาและใช้บริการทุกชนิดของศูนย์กีฬา ได้ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดของศูนย์กีฬา

9.1.2 มีสิทธิเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์กีฬา จัด โดยเสีย ค่าใช้จ่ายในอัตราของสมาชิก ตามข้อกำหนดของโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ

9.1.3 มีสิทธิได้รับข่าวสารจากศูนย์กีฬา

9.1.4 มีสิทธินำแขกของสมาชิกร่วมใช้บริการได้ไม่เกินครั้งละ 3 คน โดยเสีย ค่าธรรมเนียมการเข้าสนามสำหรับแขกสมาชิกตามที่ศูนย์กีฬา กำหนด

9.1.5 มีสิทธิอื่น ๆ ตามที่ศูนย์กีฬา กำหนด

9.2 สมาชิกเฉพาะสนามกีฬา มีสิทธิดังนี้

9.2.1 มีสิทธิใช้สนามกีฬา และใช้บริการได้เฉพาะสนามกีฬาที่เป็นสมาชิกเท่านั้น

9.2.2 มีสิทธิเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์กีฬา จัด โดยเสีย ค่าใช้จ่ายในอัตราของสมาชิกตามข้อกำหนดของโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ

9.2.3 มีสิทธิได้รับข่าวสารจากศูนย์กีฬา

9.2.4 มีสิทธินำแขกของสมาชิกร่วมใช้บริการได้ไม่เกินครั้งละ 3 คน โดยเสีย ค่าธรรมเนียมการเข้าสนามสำหรับแขกสมาชิกตามที่ศูนย์กีฬา กำหนด

9.2.5 มีสิทธิอื่น ๆ ตามที่ศูนย์กีฬา กำหนด

ข้อ 10 อายุของความเป็นสมาชิก

10.1 สมาชิกสามัญ ก สามัญ ข สามัญสมทบ ก สามัญสมทบ ข วิสามัญ วิสามัญสมทบ วิสามัญเฉพาะสนามกีฬา และวิสามัญสมทบเฉพาะสนามกีฬา ให้มีอายุความเป็นสมาชิก

คราวละ 1 ปี

10.2 สมาชิกรายเดือน ให้มีอายุความเป็นสมาชิกคราวละ 1 เดือน

ข้อ 11 อัตราค่าสมาชิก

11.1 สมาชิกศูนย์กีฬา ให้มีอัตราค่าสมาชิกดังนี้

11.1.1 สมาชิกสามัญ ก	200 บาท/ปี/คน
11.1.2 สมาชิกสามัญ ข	
11.1.2.1 นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	180 บาท/ปี/คน
11.1.2.2 นักเรียนโรงเรียนสตรีศรีนครินทร์	100 บาท/ปี/คน
11.1.3 สมาชิกสามัญสมทบ ก	1,500 บาท/ปี/คน
11.1.4 สมาชิกสามัญสมทบ ข	750 บาท/ปี/คน
11.1.5 สมาชิกวิสามัญ	6,000 บาท/ปี/คน
11.1.6 สมาชิกวิสามัญสมทบ	4,500 บาท/ปี/คน

11.2 สมาชิกเฉพาะสนามกีฬา ให้มีอัตราค่าสมาชิกดังนี้

11.2.1 สมาชิกวิสามัญเฉพาะสนามกีฬา	3,000 บาท/ปี/คน
11.2.2 สมาชิกวิสามัญสมทบเฉพาะสนามกีฬา	1,500 บาท/ปี/คน
11.2.3 สมาชิกรายเดือน	500 บาท/ปี/คน

11.3 ศูนย์กีฬาฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดอัตราค่าสมาชิกได้ตามที่

เห็นสมควร

ข้อ 12 บัตรสมาชิก

12.1 ผู้ที่ได้รับอนุมัติจากศูนย์กีฬาฯ ให้เป็นสมาชิก จะได้รับบัตรประจำตัวสมาชิก

ของศูนย์กีฬาฯ

12.2 บัตรประจำตัวสมาชิกเป็นบัตรเฉพาะตัวสมาชิก จะให้ผู้อื่นยืมหรือผู้อื่นใช้แทน

ไม่ได้

12.3 บัตรประจำตัวสมาชิกให้เป็นไปตามข้อกำหนดของศูนย์กีฬาฯ

12.4 บัตรประจำตัวสมาชิก เป็นสมบัติของศูนย์กีฬาฯ เมื่อครบอายุการเป็นสมาชิกให้

นำส่งคืนศูนย์กีฬาฯ

12.5 ศูนย์กีฬาฯ อาจดำเนินการเรื่องบัตรสมาชิก เป็นรูปแบบ วิธีการอื่น ๆ ได้ตามที่

เห็นควร

ข้อ 13 การต่ออายุความเป็นสมาชิก

13.1 เมื่อจะครบกำหนดอายุความเป็นสมาชิก หากสมาชิกประสงค์จะต่ออายุการเป็นสมาชิก ให้ทำเรื่องแจ้งต่อศูนย์กีฬาฯ ล่วงหน้าก่อนวันหมดอายุ มิฉะนั้นศูนย์กีฬาฯ จำเป็นต้องระงับสิทธิ์เมื่อ

-5-

ถึงวันหมดอายุ และจะไม่ได้ถ้วนตลอดตามข้อ 13.2

13.2 สมาชิกเดิมของศูนย์กีฬา ประเภทวิสามัญ วิสามัญสมทบ วิสามัญเฉพาะ สโมสรกีฬา และวิสามัญสมทบเฉพาะสโมสรกีฬา ที่ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสีย หากประสงค์จะต่ออายุสมาชิกในปี ถัดไปและได้ดำเนินการตามข้อ 13.1 อย่างถูกต้อง ศูนย์กีฬา จะให้ส่วนลดค่าสมาชิกในปีต่อไปร้อยละ 5 ของ อัตราค่าสมาชิกที่จะเรียกเก็บในปีที่จะสมัครเป็นสมาชิก

ข้อ 14 การพ้นจากความเป็นสมาชิก

14.1 ลาออกจากการเป็นสมาชิก

14.2 เมื่อสมาชิกสามัญลาออก หรือพ้นจากความเป็นบุคลากร หรือนิติของ มหาวิทยาลัย

14.3 เมื่อสมาชิกสามัญ พ้นจากความเป็นสมาชิก หรือออกจากความเป็นบุคลากร หรือนิติของมหาวิทยาลัย จะมีผลให้ครอบครัวที่เป็นสมาชิกสามัญสมทบต้องพ้นจากความเป็นสมาชิกไปด้วย

14.4 เมื่อสมาชิกวิสามัญพ้นจากความเป็นสมาชิก จะมีผลให้ครอบครัวที่เป็นสมาชิก วิสามัญสมทบต้องพ้นจากความเป็นสมาชิกไปด้วย

14.5 ไม่ชำระค่าสมาชิกตามกำหนดเวลา

14.6 ประพฤติตนเสื่อมเสียอย่างรุนแรง และคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬา มีมติให้ พ้นจากความเป็นสมาชิก

14.7 ตาย

เมื่อสมาชิกต้องพ้นจากความเป็นสมาชิก จะเรียกจ่ายเงินค่าสมาชิกหรือฟองร้อง เรียก ค่าเสียหายใด ๆ ต่อศูนย์กีฬา ไม่ได้

ข้อ 15 สมาชิกและแขกของสมาชิกจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับศูนย์กีฬา ว่าด้วยการใช้ สถานที่และการใช้บริการของศูนย์กีฬา อย่างเคร่งครัด

ข้อ 16 กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬา เป็นผู้ วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 17 ให้กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬา เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวาง ข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามความในประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2546

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ กำจร ศศิภักดิ์)

ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่และการใช้บริการ
พ.ศ. 2549

เพื่อเป็นการปรับปรุงให้การดำเนินการในส่วนของอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่และการใช้บริการ เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 68 (4/2549) มีมติให้ออกประกาศดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่ และการใช้บริการ พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2549

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศต่อไปนี้

3.1 ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่ และการใช้บริการ พ.ศ. 2546

3.2 ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่ และการใช้บริการ (เพิ่มเติมฉบับที่ 1) พ.ศ. 2548

ข้อ 4 ในประกาศนี้

4.1 “มหาวิทยาลัย” หมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 “ศูนย์กีฬา” หมายถึง ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ 5 การใช้เพื่อการเรียนการสอนวิชาด้านการกีฬาและการออกกำลังกาย ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเฉพาะในชั่วโมงการเรียนการสอนที่ได้ทำเรื่องขออนุญาตอย่างเป็นทางการไว้กับศูนย์กีฬา ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการใช้สถานที่

ข้อ 6 หน่วยงานต้นสังกัดรายวิชาเรียน ที่ใช้สถานที่ของศูนย์กีฬา จะต้องนำส่วนแบ่งจากเงินจัดสรรค่าหน่วยกิต ส่งมอบให้ศูนย์กีฬา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสถานที่ด้วยทุกภาคการศึกษา

ข้อ 7 การใช้เพื่อการฝึกซ้อมกีฬา เพื่อการแข่งขัน และเพื่อกิจกรรมอื่นของนิสิต จะต้องทำโครงการล่วงหน้าเพื่อขออนุมัติการใช้สถานที่ของศูนย์กีฬา ผ่านสำนักงานนิสิตสัมพันธ์และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนิสิตสัมพันธ์ ส่วนกรณีสมาคมนิสิตเก่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะต้องทำหนังสือขออนุมัติใช้สถานที่ของศูนย์กีฬา ผ่านประธานฝ่ายกีฬาของสมาคมนิสิตเก่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และได้รับความเห็นชอบจากประธานฝ่ายกีฬาของสมาคมนิสิตเก่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ศูนย์กีฬา อาจพิจารณาขณวินัยค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และการใช้อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรได้ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของศูนย์กีฬา ว่าด้วยการ

-2-

ใช้สถานที่และการให้บริการของศูนย์กีฬา และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของศูนย์กีฬา ด้วย

ข้อ 8 การใช้เพื่อการฝึกซ้อมกีฬา เพื่อการแข่งขันกีฬาและเพื่อกิจกรรมอื่น ซึ่งเป็นกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และไม่ได้ร่วมจัดกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หากทำโครงการล่วงหน้า ขออนุมัติการใช้สถานที่ของศูนย์กีฬา ตามข้อบังคับของศูนย์กีฬา ว่าด้วย การใช้สถานที่และการให้บริการของศูนย์กีฬา ศูนย์กีฬา อาจพิจารณาขอเว้น หรือลดหย่อน ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่เห็นสมควรได้ ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของศูนย์กีฬา ด้วย

ข้อ 9 การใช้เพื่อการฝึกซ้อมกีฬา เพื่อการแข่งขันกีฬาและเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้ง่าย ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยร่วมจัดกับหน่วยงานภายนอก หรือกิจกรรมของสมาคมนิสิตเก่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หากร้องขอ ศูนย์กีฬา อาจพิจารณาให้ส่วนลดเฉพาะค่าบำรุงสถานที่ ได้ไม่เกินร้อยละ 50 ส่วนกรณีที่จัดกิจกรรมที่มีรายได้ของหน่วยงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัย หากร้องขอ ศูนย์กีฬา อาจพิจารณาให้ส่วนลดเฉพาะค่าบำรุงสถานที่ ได้ไม่เกินร้อยละ 20

ข้อ 10 การใช้เพื่อการฝึกซ้อมทีมกีฬา เพื่อการแข่งขันกีฬา และเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้ง่าย ของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัท ห้างร้านต่าง ๆ หากร้องขอ ศูนย์กีฬา อาจพิจารณาให้ส่วนลดเฉพาะค่าบำรุงสถานที่ ได้ไม่เกินร้อยละ 30 ทั้งนี้ ผู้ขอใช้ที่ต้องการยื่นขออนุญาตใช้จะต้องชำระค่าจองใช้สนามอย่างน้อย 10,000 บาท ล่วงหน้าก่อนการใช้อย่างน้อย 15 วัน และหากต้องการยกเลิกการจองใช้สนามจะต้องแจ้งให้ศูนย์กีฬาทราบล่วงหน้าก่อนการใช้อย่างน้อย 7 วัน มิฉะนั้น ศูนย์กีฬา จะไม่คืนเงินค่าจองใช้สนามให้

ข้อ 11 การใช้เพื่อการฝึกซ้อมกีฬา เพื่อการแข่งขัน และเพื่อกิจกรรมอื่น ผู้ขอใช้จะต้องวางเงินค่าประกันความเสียหายตามอัตราที่ศูนย์กีฬาฯ กำหนด

ข้อ 12 กรณีที่เป็นการแข่งขันหรือเป็นกิจกรรมที่มีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก หรือเป็นกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายได้ง่าย ศูนย์กีฬาฯ อาจพิจารณาเพิ่มวงเงินค่าประกันความเสียหาย ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 13 กรณีที่มีการเก็บค่าผ่านประตู ผู้ขอใช้จะต้องเสียค่าธรรมเนียมให้ศูนย์กีฬาฯ ในอัตราร้อยละ 10 ของรายได้ และจะต้องยินยอมให้ศูนย์กีฬาฯ ร่วมรับรู้ตรวจสอบการจัดเก็บค่าผ่านประตูด้วย

ข้อ 14 ค่าประกันความเสียหาย จะคืนให้แก่ผู้ขอใช้ เป็นจำนวนเงินที่เหลือจากหักค่าเสียหายแล้ว หากค่าประกันความเสียหายไม่พอชดใช้ ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบการชดใช้ค่าเสียหายให้ครบถ้วน และหากไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น ศูนย์กีฬาฯ จะคืนเงินค่าประกันความเสียหายให้เต็มจำนวน

ข้อ 15 การชำระค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คธนาคาร กรณีชำระเป็นตราสารทางการเงินอื่น ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬาฯ เห็นสมควร ทั้งนี้ การชำระค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะถือว่าสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ ศูนย์กีฬาฯ เรียกเก็บเงินจากเช็คหรือตราสารการเงินนั้น ๆ ได้เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

-3-

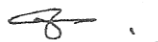
ข้อ 16 ศูนย์กีฬา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง เพิ่ม หรือยกเว้นค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 17 อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามตารางกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้สถานที่ และตารางกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายการใช้บริการของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 18 กรณีเปลี่ยนแปลง ยกเว้นอัตราหรือกรณีพิจารณาประเด็นเกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬา เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 19 ให้กรรมการผู้อำนวยการศูนย์กีฬา เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจข้อมาหนด ข้อปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2549



(รองศาสตราจารย์จุมพล รอดคำดี)

ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่ 2)
 พ.ศ. 2550

โดยที่เห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศ เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2546 เพื่อปรับอัตราค่าสมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 71 (7/2549) มีมติให้ออกประกาศดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 11 แห่งประกาศ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สมาชิกของศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เพิ่มเติมฉบับที่ 1) พ.ศ. 2549 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 11 อัตราค่าสมาชิก

11.1 สมาชิกศูนย์กีฬาฯ ให้มีอัตราค่าสมาชิกดังนี้

11.1.1 สมาชิกสามัญ ก	200 บาท/ปี/คน
11.1.2 สมาชิกสามัญ ข	
11.1.2.1 นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	320 บาท/ปี/คน
11.1.2.2 นักเรียนโรงเรียนสาธิตแห่งจุฬาฯ	150 บาท/ปี/คน
11.1.3 สมาชิกสามัญสมทบ ก	2,000 บาท/ปี/คน
11.1.4 สมาชิกสามัญสมทบ ข	1,500 บาท/ปี/คน
11.1.5 สมาชิกวิสามัญ	10,000 บาท/ปี/คน
11.1.6 สมาชิกวิสามัญสมทบ	8,000 บาท/ปี/คน

11.2 สมาชิกเฉพาะสนามกีฬา ให้มีอัตราค่าสมาชิกดังนี้

11.2.1 สมาชิกวิสามัญเฉพาะสนามกีฬา	5,000 บาท/ปี/คน
11.2.2 สมาชิกวิสามัญสมทบเฉพาะสนามกีฬา	3,000 บาท/ปี/คน
11.2.3 สมาชิกรายเดือน	1,000 บาท/เดือน/คน

11.3 ศูนย์กีฬาฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง เพิ่มหรือลดอัตราค่าสมาชิกได้ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญสม เลิศทวีวงค์)

ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวศโรธร เร่งสมบูรณ์สุข
วัน เดือน ปี เกิด	18 กรกฎาคม 2530
สถานที่เกิด	จังหวัดอุดรธานี
ประวัติการศึกษา	- เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา วิทยาศาสตร์การกีฬา แขนงวิชาการจัดการกีฬา จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2554 - วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์การกีฬา) คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2552 - มัธยมศึกษา โรงเรียนเขมะสิรินุสรณ์, 2548