



คู่มือการใช้สนามกีฬา
องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ



คู่มือการใช้สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ๓๕๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองไผ่

อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

พื้นที่ให้บริการ : อาคารพลศึกษาวิสมหมาย โรงฝึกกีฬาเอนกประสงค์และสนามฟุตบอลภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ช่องทางการติดต่อขอใช้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. ติดต่อด้วยตนเอง ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ โทร ๐๔๕-๘๑๔๖๗๖ ต่อ ๑๑๒	๑. อาคารพลศึกษาวิสมหมาย วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. *หยุดวันเสาร์- อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๒. เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ https://www.pao-sisaket.go.th	๒. โรงฝึกกีฬาเอนกประสงค์ วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๒.๐๐ น. *หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๓. Facebook : ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ	๓. สนามกีฬาภายในองค์การบริหารส่วน จังหวัดศรีสะเกษ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๙.๐๐ น.
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ประสาน นายเดชณรงค์ คำสิงห์ ตำแหน่ง นักสันตนาการปฏิบัติการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ โทร. ๐๙๑-๐๑๔๕๓๙๐	หมายเหตุ: ระยะเวลาในการเปิดให้บริการ นอกเหนือจากเวลาที่กำหนด ต้องได้รับอนุญาตจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

แนวทางปฏิบัติในการใช้สนามกีฬาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

๑. แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะสมกับการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย
๒. ดูแลรักษาความสะอาดขณะใช้และหลังจากการใช้สนามกีฬา
๓. ห้ามพกพาหรือนำอาวุธวัตถุระเบิดและสิ่งที่มีผิดกฎหมายเข้ามาในสนามกีฬา
๔. ห้ามนำสุรา ยาเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้าบริเวณสนามกีฬา ตลอดจนห้ามดื่มสุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด
๕. ห้ามเล่นการพนันหรือกระทำการใดๆ อันผิดต่อกฎหมายในบริเวณพื้นที่สนาม
๖. ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ใช้ หากมีการเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม หรือชดเชยราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เท่ากับราคาของทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย
๗. ผู้ขอใช้วัสดุครุภัณฑ์ ซึ่งนำไปใช้นอกสถานที่จะต้องนำส่งและจัดเก็บคืนในสภาพเรียบร้อย และจะต้องให้เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาตรวจรับ บันทึกการรับมอบ และส่งมอบ ให้ถูกต้องทุกครั้ง หากวัสดุสิ่งของที่ขอใช้แตกหัก ชำรุดหรือเสียหายเนื่องจากการขอใช้ ผู้ใช้จะต้องจัดการซ่อมแซมหรือชดเชยความเสียหายหรือสูญหายเช่นเดียวกับข้อ(๖)
๘. กรณีการจัดกิจกรรมซึ่งมีประชาชนเข้าชมหรือมีผู้ร่วมงานจำนวนมาก เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ ผู้ขอใช้จะต้องจัดระบบบริการจราจรของเจ้าหน้าที่ตำรวจ แพทย์และพยาบาลกรณีฉุกเฉินและเจ้าหน้าที่ดับเพลิงพร้อมรถยนต์ดับเพลิงด้วย
