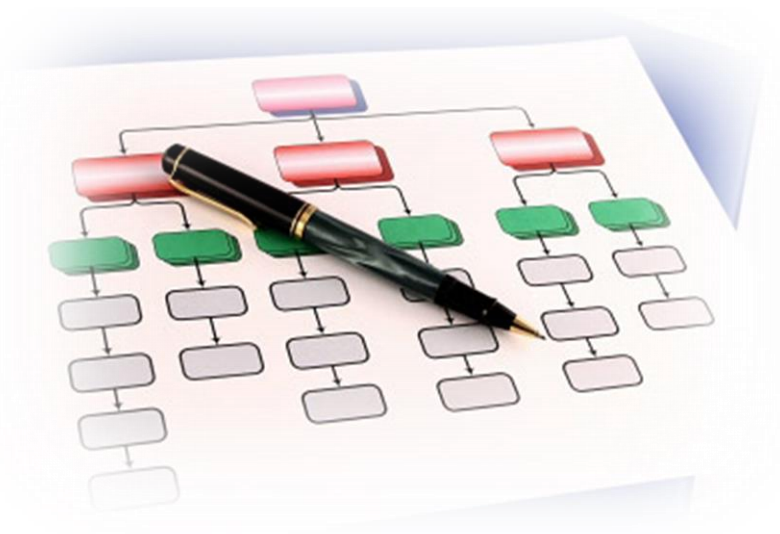




(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่.....)
ประกาศใช้ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2561

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานส่งเสริม การกีฬาเพื่อสุขภาพ



ฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

SuanSunandhaRajabhat University

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน สำหรับการดำเนินงานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ของกองพัฒนานักศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยในแต่ ละปีงบประมาณ โดยเริ่มต้นจาก ขั้นตอนการวางแผน ได้แก่ วางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การจัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆ ขั้นตอนการปฏิบัติการ ได้แก่ จัดทำโครงการ และทำบันทึกเชิญวิทยากร , การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร, รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายของกองพัฒนานักศึกษา ให้สามารถนำกระบวนการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพต่อไป

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยามศัพท์เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมการกีฬา

คณะผู้จัดทำ

สิงหาคม 2561

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขตของกระบวนการ	1
3. นิยามศัพท์เฉพาะ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	3
7. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน	5
7.2 วิธีการปฏิบัติงาน	6
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	7
7.4 เอกสารอ้างอิง	7
8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	7
9. ระบบติดตามประเมินผล	7
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ	
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน	
FM -15/05(00) แบบฟอร์ม เบิกจ่ายอื่นๆ	
FM-15/25(00) แบบฟอร์ม ใบสำคัญรับเงิน	
คณะผู้จัดทำ	

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ กองพัฒนานักศึกษา สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ ของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน สำหรับการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของกองพัฒนานักศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ โดยเริ่มต้นจาก ขั้นตอนการวางแผน ได้แก่ รวบรวมข้อมูลแผนดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ การจัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆ ขั้นตอนการปฏิบัติกร ได้แก่ จัดทำร่างแผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ เสนอแผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพให้ผู้บริหารพิจารณา ปรับแก้ไขแผนการดำเนินงานตามความเห็นผู้บริหาร ขั้นตอนตรวจสอบ/ประเมินผล ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนนักศึกษา บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการที่กำหนด ผ่านช่องทางต่างๆ ส่งเอกสารหลักฐานตามข้อมูลการดำเนินงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน และขั้นตอนการนำไปใช้งาน ได้แก่ ทบทวนแผนและกระบวนการ เพื่อจัดทำแผนของปีถัดไปของกองพัฒนานักศึกษาให้สามารถนำ กระบวนการพัฒนานักศึกษาไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

3. นิยามศัพท์เฉพาะ

แผนดำเนินงาน หมายถึง (Operation Plan) เป็นแผนที่จัดทำกันในระดับหน่วยปฏิบัติจะต้องจัดทำขึ้นเพื่อให้อำนาจการดำเนินงานของหน่วย ซึ่งเป็นหน่วยย่อยที่อยู่กลางสุดของการปฏิบัติงานที่มีพื้นที่ดูแลรับผิดชอบ มีภารกิจเฉพาะในพื้นที่นั้น

ส่งเสริม หมายถึง การเกื้อหนุน การช่วยเหลือสนับสนุนในสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้ดีขึ้น

การกีฬาเพื่อสุขภาพ หมายถึง การออกกำลังกายเพื่อเพิ่ม หรือคงไว้ซึ่งความทนทานของระบบไหลเวียนโลหิตและปอดโดยมีขบวนการใช้ออกซิเจนในขบวนการเผาผลาญเพื่อให้เกิดพลังงาน สำหรับการออกกำลังกายอย่างต่อเนื่อง จึงมีชื่อเรียกการออกกำลังกายชนิดนี้ว่า AEROBIC EXERCISE

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1.พิจารณา อนุมัติ/อนุญาต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และคำชมเชย เป็นไปด้วยดี 2. ติดตามและประเมินผลการจัดการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	1.พิจารณา ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และคำชมเชยเป็นไปด้วยดี 2. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และกิจกรรม พร้อมปัญหา

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
	อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาพิจารณา
หัวหน้าฝ่ายงาน	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางและคู่มือการปฏิบัติงานการวางแผนดำเนินงาน ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ข้อคิดเห็น และคำชมเชย เพื่อเสนอให้ผู้บริหารได้พิจารณา รับผิดชอบในการรับ รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์แผนดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ ติดตามผลการจัดการแผนดำเนินงานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ประสานงาน ติดตามประสิทธิภาพพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาพิจารณา
เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำร่างแผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ เสนอแผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพให้ผู้บริหารพิจารณา ปรับแก้ไขแผนการดำเนินงานตามความเห็นผู้บริหาร ดำเนินการประชาสัมพันธ์ จัดทำไวนิล บันทึกรายชื่อความแข็งแรงเวียนไปตามหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา และ Facebook ให้นักศึกษาและบุคลากรทราบ

5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน	สนับสนุนจัดโครงการด้านสุขภาพให้กับ นักศึกษา บุคลากร ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
ผู้รับบริการ : - นักศึกษา / บุคลากร / ประชาชนทั่วไป	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพในทิศทางเดียวกัน
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : - บุคลากรของหน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา	รับทราบข้อมูลของแผนดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพในทิศทางเดียวกัน กิจกรรมการออกกำลังกายและมีสุขภาพแข็งแรง

5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การกำหนดประเภทรายจ่ายและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- เกณฑ์การประกันคุณภาพ สกอ.

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ				
	ความต้องการ/ความคาดหวัง				กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ผู้ส่งมอบ	ผู้เรียน/ผู้รับ บริการ	ผู้มีส่วนได้/ ส่วนเสีย	คู่ความ ร่วมมือ	
1.จัดทำวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพตามระยะเวลาที่กำหนด	✓				
2.เสนอแผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพให้ผู้บริหารพิจารณา		✓			
3.ปรับแก้ไขแผนการดำเนินงานตามความเห็นผู้บริหาร	✓				
4.ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนนักศึกษา บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการที่กำหนด ผ่านช่องทางต่างๆ			✓	✓	

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)

7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP) (เดิม)

(ผังกระบวนการปฏิบัติงานเดิม)

7.1.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP) (ใหม่)



คู่มือการปฏิบัติงาน Work Instructions (WI)


ฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ กิจกรรมหลัก กำหนดแผนดำเนินงานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย/ ครั้ง 3 วัน 3 ชั่วโมง 30 นาที



ขั้นตอน	กิจกรรมรอง	รายละเอียด (งานที่สัมพันธ์)						เวลา			เอกสารที่เกี่ยวข้อง (รหัส)	จุดควบคุม (control item)	ตัวชี้วัด (kpi)	เป้าหมาย	ผลลัพธ์		
		เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	หัวหน้าฝ่ายกีฬา	ผู้อำนวยการกอง	รองอธิการบดี-ศึกษานิเทศก์	การเงิน	ผู้รับบริการ	นาที	ชม.	วัน							
กำหนดกิจกรรมตามแผนงานส่งเสริมกีฬา	กำหนดกิจกรรมตามแผน										3						
	ดำเนินการ										1	(ร่าง)แผนการดำเนินงานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ	แผนการดำเนินงานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	แผนการดำเนินงานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ได้รับการเห็นชอบ	ร้อยละ 100	แผนการดำเนินงานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ได้รับการ	
											15						
	รวบรวมและตรวจสอบใบบันทึกงบประมาณและรวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน จากวิทยากร ส่งหลักฐานการเบิกจ่าย ไปยังการเงิน												หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	ความถูกต้องของหลักฐาน	หลักฐานการเบิกจ่าย	ร้อยละ 100	หลักฐานการเบิกจ่าย
	สรุปรายงานผล											30					
รวม										35	4		ตัวชี้วัด (KQ) แผนการดำเนินงานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ได้รับการเห็นชอบ			ร้อยละ 100	

ผู้อนุมัติ นางพรทิศ ประดิษฐพงษ์
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
 วันที่ 1 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2561

7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

 <p style="text-align: center;">วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) กำหนดแผนดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ</p>			
กำหนดแผนดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ หมายถึง แผนที่ทำกันในระดับหน่วยปฏิบัติจะต้องจัดทำขึ้นเพื่อให้กำกับการดำเนินงานในการส่งเสริมสุขภาพให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำร่างแผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพตามระยะเวลาที่กำหนด	3 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา	(ร่าง)แผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ
2. เสนอแผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพให้ผู้บริหารพิจารณา	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา	แผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ
3. ปรับแก้ไขแผนการดำเนินงานตามความเห็นผู้บริหาร	15 นาที	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา	แผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพที่ได้รับการเห็นชอบ
4. ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนนักเรียน บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการที่กำหนด ผ่านช่องทางต่างๆ	15 นาที	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา	แผนการดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพที่ได้รับการเห็นชอบ

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
FM -15/05(00)	แบบฟอร์ม เบิกจ่ายอื่นๆ
FM-15/25(00)	แบบฟอร์ม ใบสำคัญรับเงิน

7.4 เอกสารอ้างอิง

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้ฝึกสอน
2. หนังสือเชิญ

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการส่งเสริมหรือพัฒนาให้กับนักศึกษา ค่าเป้าหมาย 4.25

9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการกำหนดแผนดำเนินงานส่งเสริมการกีฬา เพื่อสุขภาพนั้น มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	สิงหาคม	-ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา -หัวหน้าฝ่ายหัวหน้าฝ่ายกีฬา	
2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	กันยายน	-หัวหน้าฝ่ายหัวหน้าฝ่ายกีฬา -เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา -ประชาสัมพันธ์	
3. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	กันยายน	-หัวหน้าฝ่ายหัวหน้าฝ่ายกีฬา -เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา	
4. รายงานผลการติดตามประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	กันยายน	-หัวหน้าฝ่ายหัวหน้าฝ่ายกีฬา -เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา	
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง กระบวนการ	กันยายน	-หัวหน้าฝ่ายหัวหน้าฝ่ายกีฬา -เจ้าหน้าที่ฝ่ายกีฬา	
6. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตุลาคมของปีถัดไป	-ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา -หัวหน้าฝ่ายหัวหน้าฝ่ายกีฬา	

หมายเหตุ การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้านางพรพิศ ประดิษฐพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกระบวนการปฏิบัติงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ ในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแลของฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนานักศึกษา

โดยยินยอมให้ งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ ฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนานักศึกษา

นำกระบวนการปฏิบัติงานกำหนดแผนดำเนินงานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ 1 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2561 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 1 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2561

นางพรพิศ ประดิษฐพงษ์
(ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการสงเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ

1. นายสมพงศ์ อิงคนันทสิทธิ์ รักษาการ/หัวหน้าฝ่ายกีฬาและสงเสริมสุขภาพ
2. นางสาวศิริภรณ์ อ่อนบุดี นักวิชาการศึกษา/งานสงเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

SuanSunandhaRajabhat University