คู่มือ
การให้บริการวิชาการและบุคลากรทางการกีฬา
นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

ของ

สถาบันพัฒนาบุคลากร
สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

บทสรุปผู้บริหาร

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 เพื่อสนองตอบต่อพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 นั้น มุ่งให้มีผลบังคับใช้เป็นการถาวร ทั้งนี้ เพื่อให้รัฐสามารถจัดกลไกของระบบราชการให้สอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของสังคม อันเป็นการช่วยให้ส่วนราชการสามารถกำหนดเป้าหมายและทิศทางการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกันให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีเอกภาพและเกิดประสิทธิผล จะเป็นการลดค่าใช้จ่ายในส่วนงานที่ซ้ำซ้อนกัน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น มีผลทำให้แนวทางความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ มีเป้าหมายเด่นชัดขึ้น

การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และการประกาศขั้นตอนแผนภูมิการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จนั้น เป็นแนวทางสำคัญแนวทางหนึ่งที่ใช้เพื่อสนองตอบต่อเจตนาของพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ตามมาตรา 24 , 27 , 28 , 29 และ 37 ซึ่งเป็นที่มาของการจัดให้มีแนวทางในการบริหารและปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ฉับไว มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ตลอดจนความมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ สามารถตัดลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น เป็นการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก บริการที่มีคุณภาพน่าพึงพอใจและประทับใจ เพื่อให้มีการพัฒนากระบวนการการปฏิบัติงานให้ส่งผลต่อการพัฒนาการให้บริการ การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ มาตรฐานความโปร่งใสของกระบวนการขั้นตอนปฏิบัติงานของส่วนราชการ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการงานต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ และสร้างความเข้าใจในวิธีการเข้าถึงงานบริการต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ แก่ประชาชนผู้มาใช้บริการหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านกีฬา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา และการพัฒนาบุคลากร โดยจะถือเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

คู่มือ
การให้บริการวิชาการและบุคลากรทางการกีฬา
นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

ของ

สถาบันพัฒนาบุคลากร
สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

คำนำ

การให้บริการทางด้านวิชาการ และด้านบุคลากรทางการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา เป็นหัวใจของการพัฒนาการกีฬาของชาติ เพื่อให้เข้าสู่มาตรฐานสากล รวมทั้ง สร้างเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

สถาบันพัฒนาบุคลากร สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีพันธกิจในด้านการให้บริการ ด้านวิชาการ และด้านบุคลากรทางการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบสนองต่อการให้บริการ สถาบันพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการเล่มนี้ขึ้น โดยมุ่งหวังที่จะให้การบริการของหน่วยงานเป็นประโยชน์ และบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ สามารถเข้าถึงการให้บริการของสถาบันพัฒนาบุคลากรได้

(นางแสงจันทร์ วรสุมันต์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการให้บริการวิชาการและบุคลากรทางการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

1. เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพทางวิชาการของกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬาให้สูงขึ้น

2. เพื่อให้มีคู่มือ สื่อ อุปกรณ์ ทางวิชาการในกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬาที่จะใช้ประกอบการอบรม ประชุมสัมมนาและเผยแพร่ให้กับผู้สนใจ

3. เพื่อใช้ประกอบการค้นคว้า ศึกษาหาความรู้

4. เพื่อสนับสนุนผู้นำวิทยากร ในการดำเนินกิจกรรมทางด้านการกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

การให้บริการทางวิชาการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรได้ให้บริการทางวิชาการ โดยกำหนดจัดทำแนวทาง ระเบียบ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งสถาบันพัฒนาบุคลากร ที่ 1/2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสร้างมาตรฐานความโปร่งใส ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2552
2. กำหนดสถานที่แหล่งให้บริการ โดยใช้ที่ตั้งกลุ่มวิชาการและมาตรฐานบุคลากรทางการกีฬาและนันทนาการเป็นสถานที่หลัก และจัดตั้งเครือข่ายออกไปอีกหลายแห่ง
3. จัดทำระบบการให้บริการทางวิชาการ (สื่อ วัสดุ อุปกรณ์)
4. กำหนดระบบการทำงาน
5. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจและไม่ถึงพอใจ รวมถึงข้อเสนอแนะของผู้มารับบริการ

สถานที่ให้บริการทางวิชาการ

1. ห้องกลุ่มวิชาการและมาตรฐานบุคลากรทางการกีฬาและนันทนาการ สถาบันพัฒนาบุคลากร สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
2. ห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (KM) กลุ่มพัฒนาระบบราชการ สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
3. สนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ 60 พรรษา

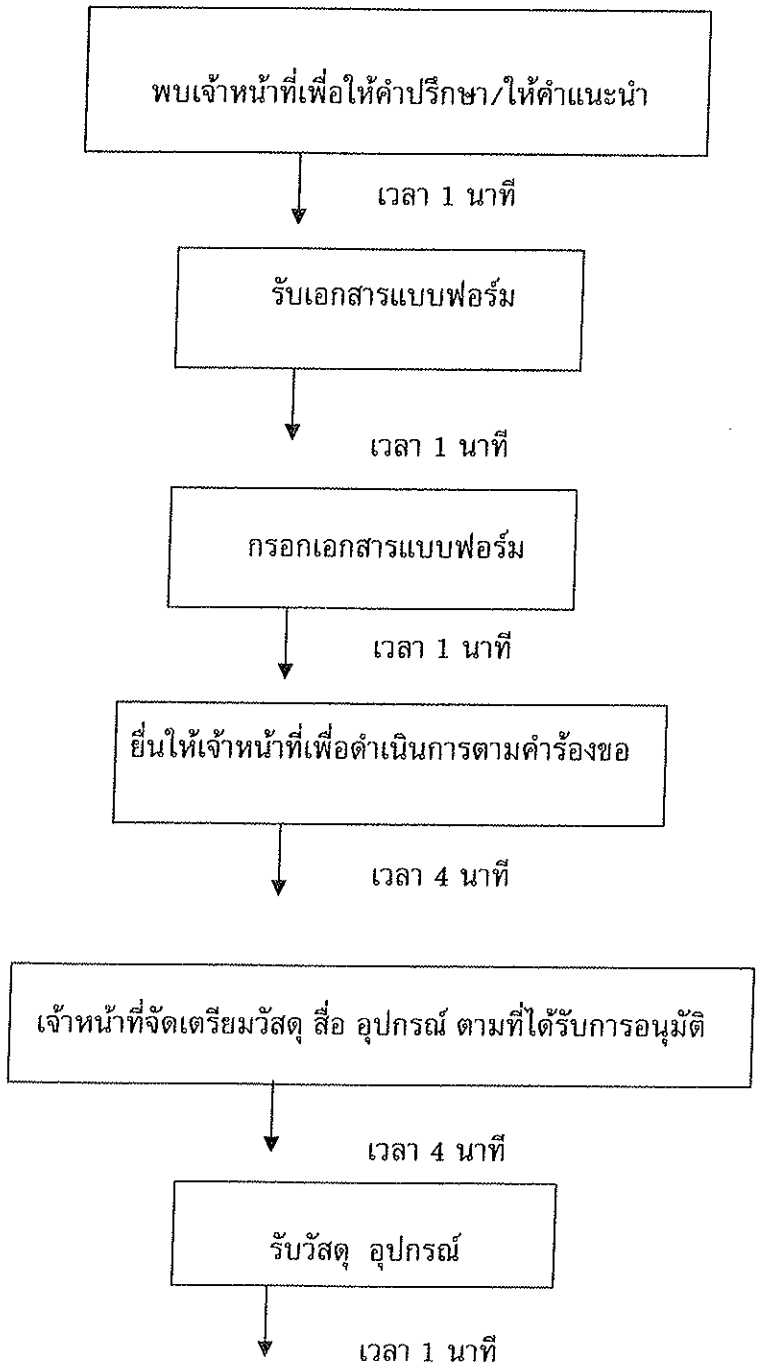
สิ่งอำนวยความสะดวก

1. โต๊ะ, เก้าอี้
2. ชุดรับแขก
3. ชุดคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ประกอบการค้นคว้า

ระบบการให้บริการทางวิชาการ (สื่อ, วัสดุ, อุปกรณ์)

1. พบเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับคำปรึกษา/ให้คำแนะนำ	เวลา	1	นาที
2. รับเอกสารแบบฟอร์ม	เวลา	1	นาที
3. กรอกเอกสารแบบฟอร์ม	เวลา	1	นาที
4. ยื่นให้เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตามคำร้องขอ	เวลา	4	นาที
5. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมวัสดุ สื่อ อุปกรณ์ ตามที่ได้รับการอนุมัติ	เวลา	4	นาที
6. รับวัสดุ อุปกรณ์	เวลา	1	นาที

แผนภูมิการให้บริการทางวิชาการ



ระบบการทำงาน

เจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ควรมีจิตในการให้บริการ
- เจ้าหน้าที่เอาใจใส่กับผู้ใช้บริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส พูดจาสุภาพ อัธยาศัยดี
- บริการด้วยน้ำใจ ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาในการค้นหาข้อมูล
- มีความรับผิดชอบ
- ต้องมีทะเบียนคุม วัสดุ สื่อ อุปกรณ์ ที่พร้อมให้บริการเป็นปัจจุบัน
- จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการให้พร้อมอยู่เสมอ
- มีแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยขอความร่วมมือจากผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลในช่วงขณะรอรับวัสดุ สื่อ อุปกรณ์ หรือเมื่อได้รับสิ่งของเรียบร้อยแล้ว

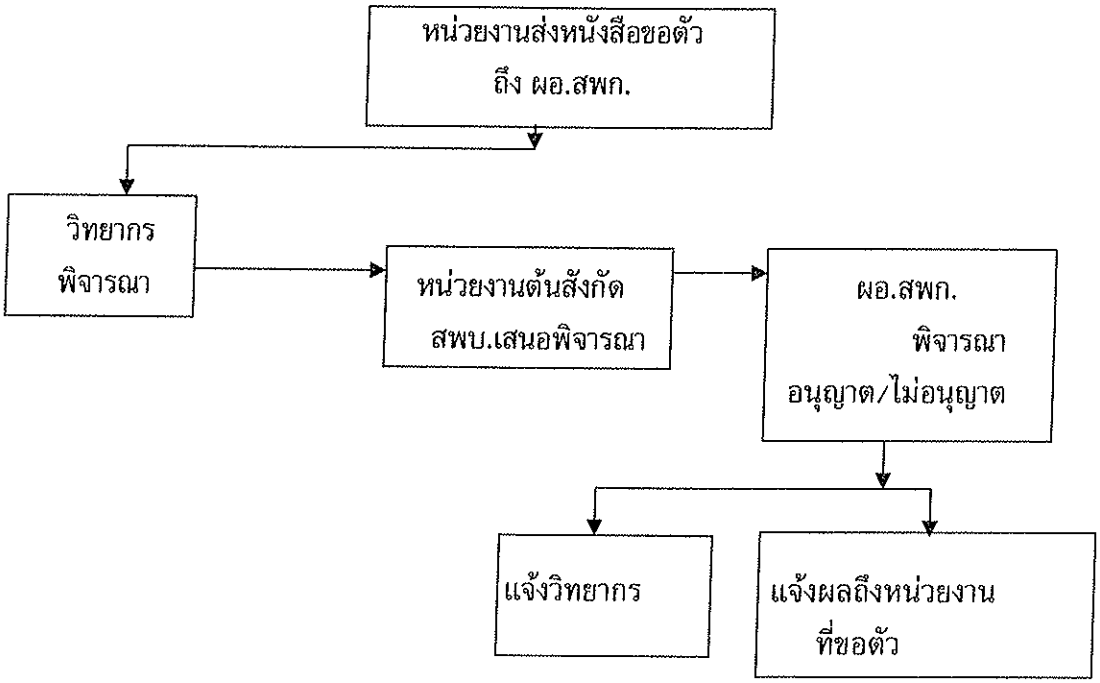
การให้บริการบุคลากรทางการกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

สถาบันพัฒนาบุคลากร มีบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์ ทางการกีฬาและนันทนาการหลายท่าน ดังนั้นหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดกิจกรรมทางด้านการกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา จึงได้ร้องขอให้บุคลากรเหล่านี้ไปเป็น ผู้นำ วิทยากร ในการจัดกิจกรรมถึงแม้บางกิจกรรมสถาบันพัฒนาบุคลากร ไม่มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญโดยตรง ทางสถาบันพัฒนาบุคลากร จะได้ประสานเครือข่ายเพื่อจัดส่ง ผู้นำ วิทยากร ไปให้

ขั้นตอนการให้บริการบุคลากร

1. หน่วยงานที่จัดกิจกรรม ทำเอกสารขอ ผู้นำ วิทยากร มายังสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
2. สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ดำเนินการมอบหมายให้ สถาบันพัฒนาบุคลากร ประสาน
3. บุคลากรพิจารณาว่าสามารถให้การสนับสนุนได้หรือไม่
4. สถาบันพัฒนาบุคลากร พิจารณาขั้นต้น ส่งให้สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ พิจารณา
5. แจ้งหน่วยงานทราบ

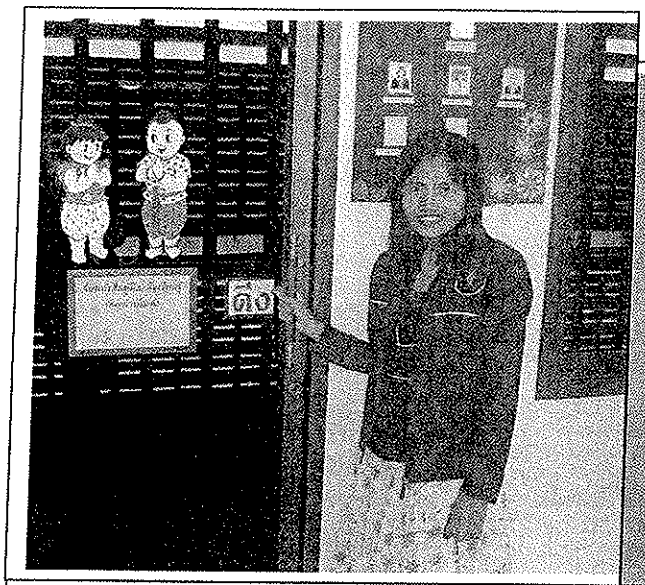
แผนภูมิการให้บริการทางบุคลากร

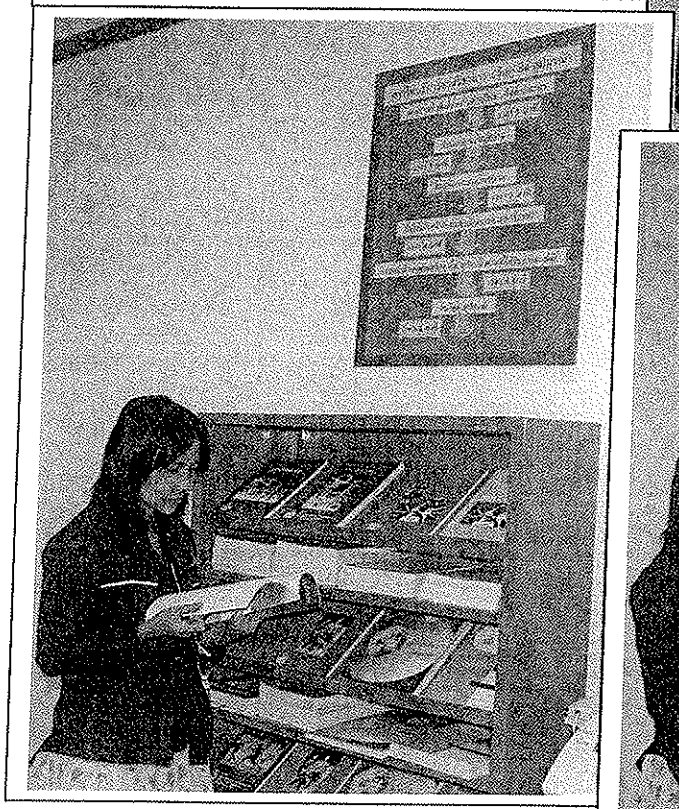


ช่องทางการให้บริการสารทางวิชาการและบุคลากรทางการกีฬานันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

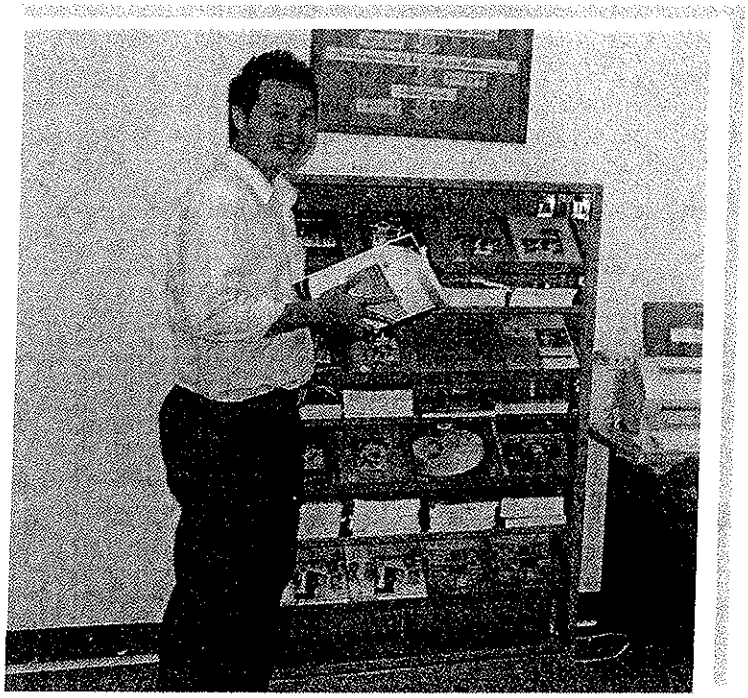
1. จัดทำตู้โชว์เอกสาร สื่อ ไว้ที่แหล่งให้บริการ
2. จัดทำการประชาสัมพันธ์ เอกสาร สื่อ การอบรมสัมมนา ทางวารสารของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
3. จัดส่งข้อมูลตารางการอบรมสัมมนา เอกสาร สื่อ ลงในเวปไซต์ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
4. การสอบถามข้อมูลสามารถโทรศัพท์ สอบถามได้ที่
   - 0-2219-3668 กลุ่มวิชาการและมาตรฐานการกีฬา และนันทนาการ
     0-2577-3587 สถาบันพัฒนาบุคลากรการกีฬาแห่งชาติ สนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ 60 พรรษา ต. รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี
   - 0-2216-5676 ศูนย์การจัดการความรู้ (ห้อง KM Center)
   - 0- 2214-6167 ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
   - 0- 2214-0120 ศูนย์บริการประชาชน
   - 0-2214-0120 ต่อ 2603-4 ห้องศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ
5. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึง สื่อ คู่มือ ที่มีจากการที่บุคลากรของสถาบันพัฒนาบุคลากร/ผู้รับผิดชอบไปเป็นวิทยากร/ตรวจติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด
6. จัดทำกล่องรับข้อมูลแสดงความคิดเห็น

การให้บริการทางวิชาการ





ตัวแทน กพร. ตรวจเยี่ยมดูห้อง



คำสั่งสถาบันพัฒนาบุคลากร

ที่ / /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสร้างมาตรฐานความโปร่งใส

ด้วยวัตถุประสงค์ในการจัดทำแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส ของสถาบันพัฒนาบุคลากรในทุกมิติ ประกอบด้วย ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบตรวจสอบการทำงานภายในองค์กร ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดแนวทางการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสของสถาบันพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายของการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส และสนับสนุนต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสร้างมาตรฐานความโปร่งใสสถาบันพัฒนาบุคลากร ดังรายนามต่อไปนี้

1. คณะกรรมการดำเนินงาน

1.1	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร	ประธานกรรมการ
1.2	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคลากรทางการกีฬาและนันทนาการ	กรรมการ
1.3	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาผู้ฝึกสอนและผู้ตัดสินกีฬา	กรรมการ
1.4	หัวหน้ากลุ่มวิชาการและมาตรฐานบุคลากรการกีฬา	กรรมการ
1.5	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
1.6	คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร สถาบันพัฒนาบุคลากร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการแก้ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในระหว่างการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทั้งในระหว่างการดำเนินงานและหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

2. คณะทำงานข้อมูลข่าวสาร

2.1	นายสิทธิศักดิ์ ดำรงสกุล	ประธานกรรมการ
2.2	นายไกรลาศ ผ่องสว่าง	กรรมการ
2.3	นายวัฒนะ สุวัณณุสน์	กรรมการ
2.4	นายพัฒพงศ์ พงษ์สกุล	กรรมการ
2.5	นายนิทัศน์ ปฐมภาคย์	กรรมการ
2.6	นางชมกร อาทิฏฐานุคติ	กรรมการและเลขานุการ
2.7	นางสุมาลี หวังประเสริฐ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

1. คิดริเริ่มแนวทางในการทำงานของสถาบันพัฒนาบุคลากรให้มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
2. สร้างกลไกที่ผู้บริหารสามารถใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมความโปร่งใสในองค์กร
3. กำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ/สาธารณชนควรรับรู้ผ่านสื่อมวลชนเป็นระยะ
4. กำหนดระเบียบที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
5. สรุปและจัดทำรายงานผลตามแนวทางการดำเนินงาน ของสถาบันพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. ด้านตรวจสอบการทำงานภายในองค์กร

3.1 นายชาญวิทย์ ผลชีวิน	ประธานกรรมการ
3.2 นางสาวสุนันทา เทียมเพ็ชร์	กรรมการ
3.3 นายกมล ตันกิมหงษ์	กรรมการ
3.4 นางปาริชาติ ชมชื่น	กรรมการ
3.5 นางสาวพจี ยงคง	กรรมการ
3.6 นางสาวกาญจนา ไชยสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
3.7 นางวงศ์วรุณ แจ้งสว่าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. กำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อดำเนินงานตรวจสอบภายในองค์กร
2. เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองต่อสาธารณะ
3. สรุปและจัดทำรายงานผลตามแนวทางการดำเนินงาน ของสถาบันพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4. คณะทำงานด้านการรับเรื่องร้องเรียน

4.1 นายเกษม ทองสมุทร	ประธานกรรมการ
4.2 นางวาสนา เกษแก้ว	กรรมการ
4.3 นางบงกชรัตน์ โมลี	กรรมการ
4.4 นางสาวกุลภัทรา บุญโพธิ์ทอง	กรรมการ
4.5 นายประพล เพ็ชรโคกสูง	กรรมการ
4.6 นายพีระพงษ์ พิทักษ์วงศ์	กรรมการและเลขานุการ
4.7 นางปาริชาติ ชมชื่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
4.8 นางสาวศิริกุล เกตุจินดา	

มีหน้าที่

1. กำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน
2. กำหนดระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

/3. กำหนด...

3. กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนให้มีความหลากหลาย
4. สรุปและจัดทำรายงานผลตามแนวทางการดำเนินงาน ของสถาบันพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. คณะทำงานพัฒนาระบบการให้บริการ

5.1 นางวราภรณ์ คุรุพันธ์	ประธานกรรมการ
5.2 นายสมโภชน์ ยิ้มพลอย	กรรมการ
5.3 นายกวิน คเชนทร์เดชา	กรรมการ
5.4 นายจินดา โมธรรม	กรรมการ
5.5 นางยุพา สอาดเนตร	กรรมการ
5.6 นายประชัน แสงจันทร์	กรรมการ
5.7 นางสาวพจี ยงคง	กรรมการ
5.8 นางสาวพัชรา ยงคง	กรรมการ
5.9 นางสาวจิตติมา สุขกิจ	กรรมการ
5.10 นายไกรลาศ ผ่องสว่าง	กรรมการและเลขานุการ
5.11 นางวงศ์วรุณ แจ้งสว่าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
5.12 นางสาวธนภรณ์ ปิ่นโต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. กำหนดมาตรฐานของการให้บริการของสถาบันพัฒนาบุคลากร
2. จัดทำแผนและแนวทางการดำเนินการในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการ ของสถาบันพัฒนาบุคลากร เพื่อลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
3. จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการของประชาชนของสถาบันพัฒนาบุคลากร
4. ประกาศมาตรฐานการให้บริการประชาชนของสถาบันพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางที่หลากหลาย
5. สรุปและจัดทำรายงานผลตามแนวทางการดำเนินงาน ของสถาบันพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าภารกิจจะเสร็จสิ้น

สั่ง ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2552

(นางแสงจันทร์ วรสุมันต์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร

คำสั่งสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ที่ 116 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบงานบริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ส่งเสริมให้ส่วนราชการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการให้บริการและการรักษามาตรฐานการให้บริการงานบริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ส่งผลต่อคุณภาพการให้บริการแก่ประชาชนและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการด้านการกีฬา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา และการพัฒนาบุคลากรการกีฬา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบงานบริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1 ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ	ประธานกรรมการ
1.2 รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ	รองประธานกรรมการ
1.3 ผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน/กอง	กรรมการ
1.4 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
1.5 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1.1 กำกับดูแล ติดตาม เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาเพื่อการพัฒนาระบบบริการงานบริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการเป็นไปตามเป้าหมายและข้อกำหนดของงานบริการ

1.2 ส่งเสริมและพัฒนางานบริการ เพื่อให้เป็นกลไกในการผลักดันองค์การให้เปลี่ยนแปลงไปสู่องค์การที่ทันสมัย เชี่ยวชาญ และการบริการที่เป็นเลิศ

2. คณะกรรมการการดำเนินงาน

2.1 CCO สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ	ประธานกรรมการ
2.2 ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการกีฬา	รองประธานกรรมการ
2.3 นายนิวัตน์ ลิ้มสุขนิรันดร์	กรรมการ
2.4 ว่าที่ ร.ต. อานุภาพ เกษรสุวรรณ์	กรรมการ
2.5 นายยุทธนา วงศ์บ้านดู่	กรรมการ
2.6 นายวินิตย์ จันทร์มนตรี	กรรมการ

/2.7 นางสาวทิพวรรณ..

2.7 นางสาวทิพวรรณ พันธุ์เสือ	กรรมการ
2.8 นางอุษณีย์ กาญจนสาโรช	กรรมการ
2.9 นายประโยชน์ เทียนศาสตร์	กรรมการ
2.10 นายกิตติพงษ์ โพธิมู	กรรมการ
2.11 นางสมรักษ์ นิธิฤทธิไกร	กรรมการ
2.12 นางพัชรา เทียมเพ็ชร์	กรรมการ
2.13 นางอำไพ สวัสดิ์พงษ์	กรรมการ
2.14 ว่าที่ ร.ต. ปราโมทย์ เลิศจิตรการุณ	กรรมการ
2.15 นางคณาฉันท์ อินอ่อน	กรรมการ
2.16 นางสาวเนาวรัตน์ เหลืองรัตนเจริญ	กรรมการ
2.17 นายวัชรินทร์ ปราชญ์ศิลป์	กรรมการ
2.18 นางสาวนฤมล นันทพล	กรรมการ
2.19 นางวราภรณ์ คุรุพันธ์	กรรมการ
2.20 นายไกรลาศ ผ่องสว่าง	กรรมการ
2.21 นายอนุชา ทวะการ	กรรมการ
2.22 นายเสถียร สถานเดิม	กรรมการ
2.23 นางสาวจิณณพัต อาชาศรัย	กรรมการ
2.24 นางสาวนงลักษณ์ ตามตะคุ	กรรมการ
2.25 นางสาวอ้อมใจ สุขใจ	กรรมการ
2.26 นางพัชณีย์ ยงยอด	กรรมการและเลขานุการ
2.27 นางสาวจิรัชญา จันทรมะโน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการบริหารจัดระบบงานบริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพรวมขององค์กรตรงกัน และเป็นจุดเริ่มต้นของการประเมินองค์กรด้วยตนเอง เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพมากขึ้นต่อไป

2. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการให้บริการตามหลักธรรมาภิบาลสำหรับบุคลากรภายในสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

3. สร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการให้บริการที่แสดงให้เห็นถึงการให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นที่เชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ

4. กำกับ ดูแล การดำเนินงานการบริหารจัดการงานบริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ เพื่อสร้างความประทับใจ พึงพอใจแก่ผู้มารับบริการงานบริการ

5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานบริการ สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

/6. ดำเนินงาน..

6. ดำเนินงานบริการในด้านการสร้างความพึงพอใจในด้านกระบวนการขั้นตอน ด้านเจ้าหน้าที่ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพ ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ

7. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

8. การรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาการให้บริการ

9. จัดทำและสรุปทำรายงานงานบริการแต่ละงานบริการ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพของงานบริการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2552

(นายสมนึก ศุธาวัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คำสั่งสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

ที่ 192 / 2552

เรื่อง เพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาระบบงานบริการ
ของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

.....

ตามที่สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบงานบริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการที่ 116 / 2552 ลงวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ.2552 ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการให้บริการและการรักษามาตรฐานการให้บริการงานบริการของสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ส่งผลต่อคุณภาพการให้บริการแก่ประชาชนและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการด้านการกีฬา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา และการพัฒนาบุคลากรการกีฬา จึงเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการที่ 116 / 2552 ลงวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ.2552 ดังนี้

1. เพิ่มเติมคณะกรรมการ

1.1 นายทวีโชค พงษ์ดี กรรมการ

2. เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ

2.1 นายสมเกียรติ ตงศิริ แทน นางอุษณีย์ กาญจนสาโรช

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2552

(นายสมบัติ คุรุพันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

แบบประเมินผลโครงการอบรม .....

ระหว่างวันที่ 2552

ณ ..... จังหวัด.....

****

คำชี้แจง แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะสอบถามความคิดเห็นการดำเนินการของโครงการ และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อนำผลที่ได้ไปเป็นข้อมูลการดำเนินงานต่อไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อตามความเป็นจริง

1.เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2.อายุ ☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 20 - 30 ปี ☐ 31 - 40 ปี
☐ 41 - 50 ปี ☐ 51 - 60 ปี ☐ มากกว่า 60 ปี

3.วุฒิการศึกษา ☐ ปริญญาเอก สาขา ..... ☐ ปริญญาโท สาขา .....
☐ ปริญญาตรี สาขา ..... ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. สถานภาพ ☐ หน่วยงานของรัฐ ☐ หน่วยงานเอกชน
☐ สมาคมกีฬา ☐ ประชาชน
☐ นักเรียน / นักศึกษา ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. ประสบการณ์ ☐ ผู้ตัดสินกีฬาชนิดนี้มาก่อน ☐ ผู้ฝึกสอนกีฬาชนิดนี้มาก่อน
☐ นักกีฬาชนิดนี้มาก่อน ☐ ไม่เคยมีประสบการณ์กีฬาชนิดนี้มาก่อน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านต่อการดำเนินโครงการ

รายการ	ความคิดเห็น				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย	ควรปรับปรุง
1. การดำเนินโครงการ 1.1 การติดต่อสื่อสาร					
1.2 ความเหมาะสมของเนื้อหา สาระของหลักสูตร					
1.3 เอกสารประกอบการอบรมฯ					
1.4 ความเหมาะสมของระยะเวลาในการอบรมฯ					
1.5 ความเหมาะสมของสถานที่และอุปกรณ์					
1.6 การถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ของวิทยากร					
1.7 ภาพรวมของการจัดโครงการครั้งนี้					

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					
	พอใจมากที่สุด	พอใจมาก	ปานกลาง	ไม่พอใจ	ไม่พอใจเลย	ไม่แสดงความคิดเห็น
2. ความพึงพอใจจากการเข้าร่วมการอบรมครั้งนี้						
2.1 กระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ของการบริการระหว่างอบรม						
2.2 การให้บริการของเจ้าหน้าที่						
2.3 สิ่งอำนวยความสะดวก						
2.4 คุณภาพการให้บริการโดยรวม						

รายการ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ผลที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้					
3.1 ความรู้ความเข้าใจก่อนการอบรม					
3.2 ความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม					
3.3 ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน / การเรียนการสอนมากน้อยเพียงใด					
3.4 ท่านคิดว่าจะสามารถจัดกิจกรรมในหน่วยงานท่านได้มากน้อยเพียงใด					
3.5 ถ้ามีการจัดการแข่งขันท่านคิดว่าจะสามารถผลักดันหน่วยงานส่งตัวท่านร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน / ส่งทีมเข้าร่วมแข่งขันได้มากน้อยเพียงใด					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

แบบประเมินผลโครงการอบรมผู้ตัดสินกีฬา .....

ระหว่างวันที่ 2551

ณ ..... จังหวัด.....

****

คำชี้แจง แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะสอบถามความคิดเห็นการดำเนินการของโครงการ และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อนำผลที่ได้ไปเป็นข้อมูลการดำเนินงานต่อไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน
โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อตามความเป็นจริง

1.เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2.อายุ ☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 20 - 30 ปี ☐ 31 - 40 ปี
☐ 41 - 50 ปี ☐ 51 - 60 ปี ☐ มากกว่า 60 ปี

3.วุฒิการศึกษา ☐ ปริญญาเอก สาขา ..... ☐ ปริญญาโท สาขา .....
☐ ปริญญาตรี สาขา ..... ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. สถานภาพ ☐ หน่วยงานของรัฐ ☐ หน่วยงานเอกชน
☐ สมาคมกีฬา ☐ ประชาชน
☐ นักเรียน / นักศึกษา ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. ประสบการณ์ ☐ ผู้ตัดสินกีฬาชนิดนี้มาก่อน ☐ ผู้ฝึกสอนกีฬาชนิดนี้มาก่อน
☐ นักกีฬาชนิดนี้มาก่อน ☐ ไม่เคยมีประสบการณ์กีฬาชนิดนี้มาก่อน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ
โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านต่อการดำเนินโครงการ

รายการ	ความคิดเห็น				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย	ควรปรับปรุง
1. การดำเนินโครงการ 1.1 การติดต่อสื่อสาร					
1.2 ความเหมาะสมของเนื้อหา สาระของหลักสูตร					
1.3 เอกสารประกอบการอบรมฯ					
1.4 ความเหมาะสมของระยะเวลาในการอบรมฯ					
1.5 ความเหมาะสมของสถานที่และอุปกรณ์					
1.6 การถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ของวิทยากร					
1.7 ภาพรวมของการจัดโครงการครั้งนี้					

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					
	พอใจมากที่สุด	พอใจมาก	ปานกลาง	ไม่พอใจ	ไม่พอใจเลย	ไม่แสดงความคิดเห็น
2. ความพึงพอใจจากการเข้าร่วมการอบรมครั้งนี้ 2.1 กระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ของการบริการระหว่างอบรม						
2.2 การให้บริการของเจ้าหน้าที่						
2.3 สิ่งอำนวยความสะดวก						
2.4 คุณภาพการให้บริการโดยรวม						

รายการ	ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ผลที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ 3.1 ความรู้ความเข้าใจก่อนการอบรม					
3.2 ความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม					
3.3 ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน / การเรียนการสอนมากน้อยเพียงใด					
3.4 ท่านคิดว่าจะสามารถจัดกิจกรรมในหน่วยงานท่านได้มากน้อยเพียงใด					
3.5 ถ้ามีการจัดการแข่งขันท่านคิดว่าจะสามารถผลักดันหน่วยงานส่งตัวท่านร่วมเป็นคณะกรรมการตัดสิน / ส่งทีมเข้าร่วมแข่งขันได้มากน้อยเพียงใด					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

(ใช้สรุปผล)

ตอนที่ 2 แบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านต่อการดำเนินโครงการ

รายการ	ความคิดเห็น(คน)					ลำดับที่
	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย	ควรปรับปรุง	
1. การดำเนินโครงการ 1.1 การติดต่อสื่อสาร						
1.2 ความเหมาะสมของเนื้อหา สาระของหลักสูตร						
1.3 เอกสารประกอบการอบรมฯ						
1.4 ความเหมาะสมของระยะเวลาในการอบรมฯ						
1.5 ความเหมาะสมของสถานที่และอุปกรณ์						
1.6 การถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ของวิทยากร						
1.7 ภาพรวมของการจัดโครงการครั้งนี้						

รายการ	ระดับความพึงพอใจ(คน)						ลำดับที่
	พอใจมากที่สุด	พอใจมาก	ปานกลาง	ไม่พอใจ	ไม่พอใจเลย	ไม่แสดงความคิดเห็น	
2. ความพึงพอใจจากการเข้าร่วมการอบรมครั้งนี้							
2.1 กระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ของการบริการระหว่างอบรม							
2.2 การให้บริการของเจ้าหน้าที่							
2.3 สิ่งอำนวยความสะดวก							
2.4 คุณภาพการให้บริการโดยรวม							

แบบประเมินผลการอบรมสัมมนา

โครงการ

ชื่อวิทยากร ..... วันที่ ..... เวลา ..... น.

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. ความรู้ความเข้าใจในหัวข้อวิชานี้ก่อนการฝึกอบรมเพียงใด					
2. ความรู้ความเข้าใจในหัวข้อวิชานี้หลังการเข้ารับการฝึกอบรมเพียงใด					
3. ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระของหัวข้อกับวัตถุประสงค์ของการอบรม					
4. ประโยชน์ของเนื้อหาสาระของวิชานี้ต่อการปฏิบัติงานของท่าน					

5. เวลาที่ใช้สำหรับหัวข้อวิชานี้ ☐ น้อย ☐ เหมาะสม ☐ มากไป

ควรเป็น ..... ชั่วโมง

6. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหัวข้อวิชานี้ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. การชี้แจงวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา					
2. การสร้างบรรยากาศ					
3. การสรุปประเด็นระหว่างบรรยาย					
4. การสร้างความสนใจ					
5. ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่อง					
6. บุคลิก ท่าทาง ท่วงที					
7. ภาษาที่พูด น้ำเสียง					
8. การยกตัวอย่างประกอบเนื้อหาวิชา					
9. การตอบคำถาม					
10. การสรุปเรื่องเมื่อจบการบรรยาย					
11. การใช้โสตทัศนูปกรณ์					

12. สิ่งที่ประทับใจในวิทยากร .....

.....

.....

13. ข้อเสนอแนะสำหรับวิทยากร .....

.....

.....