

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

นายสุรชัย น้อยคำเมือง

วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทยสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทยของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนกระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทยเริ่มตั้งแต่ ¹รับทราบนโยบายแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมจากมหาวิทยาลัย ²จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ³จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับ หน่วยงาน ⁴จัดโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ⁵เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการจัดโครงการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ⁶รายงานผลการจัดโครงการ/ส่งหลักฐาน ตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับหน่วยงาน ⁷รายงานผลและจัดส่งเห ลักฐานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับหน่วยงาน รอบ 6,9,12 เดือน ⁸จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (SAR) เพื่อรองรับการการตรวจประเมิน ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ⁹จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานเพื่อรองรับการตรวจประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ¹⁰รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับ มหาวิทยาลัย จนถึง ¹¹จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินฯ (Improvement plan)

3. นิยามศัพท์เฉพาะ

มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่เขาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็น เกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนด มาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของ ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลางจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย (อธิการบดีและรองอธิการบดี)	1. พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(2) ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมระดับหน่วยงาน 2. พิจารณารายงานผลกระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทยให้ข้อเสนอแนะ 3. นำเสนอรายงานผลกระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทยต่ออธิการบดี
(3) คณะกรรมการดำเนินงาน การสร้างองค์ความรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับทราบนโยบายแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมจาก มหาวิทยาลัย 2. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับ หน่วยงาน 4. จัดโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้าน การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 6. รายงานผลการจัดโครงการ/ส่งหลักฐาน ตามแผนปฏิบัติการด้าน การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับหน่วยงาน 7. รายงานผลและจัดส่งหลักฐานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้าน การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับหน่วยงาน รอบ 6,9,12 เดือน 8. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (SAR) เพื่อรองรับการการ ตรวจสอบประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 9. จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานเพื่อรองรับการตรวจสอบประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย 10. รับการตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย จนถึง 11. จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ตรวจสอบประเมินฯ (Improvement plan)

5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ :
ผู้รับบริการ :
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย :
คู่ความร่วมมือ :

5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี -

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

(ดูจาก FM-WM-02)

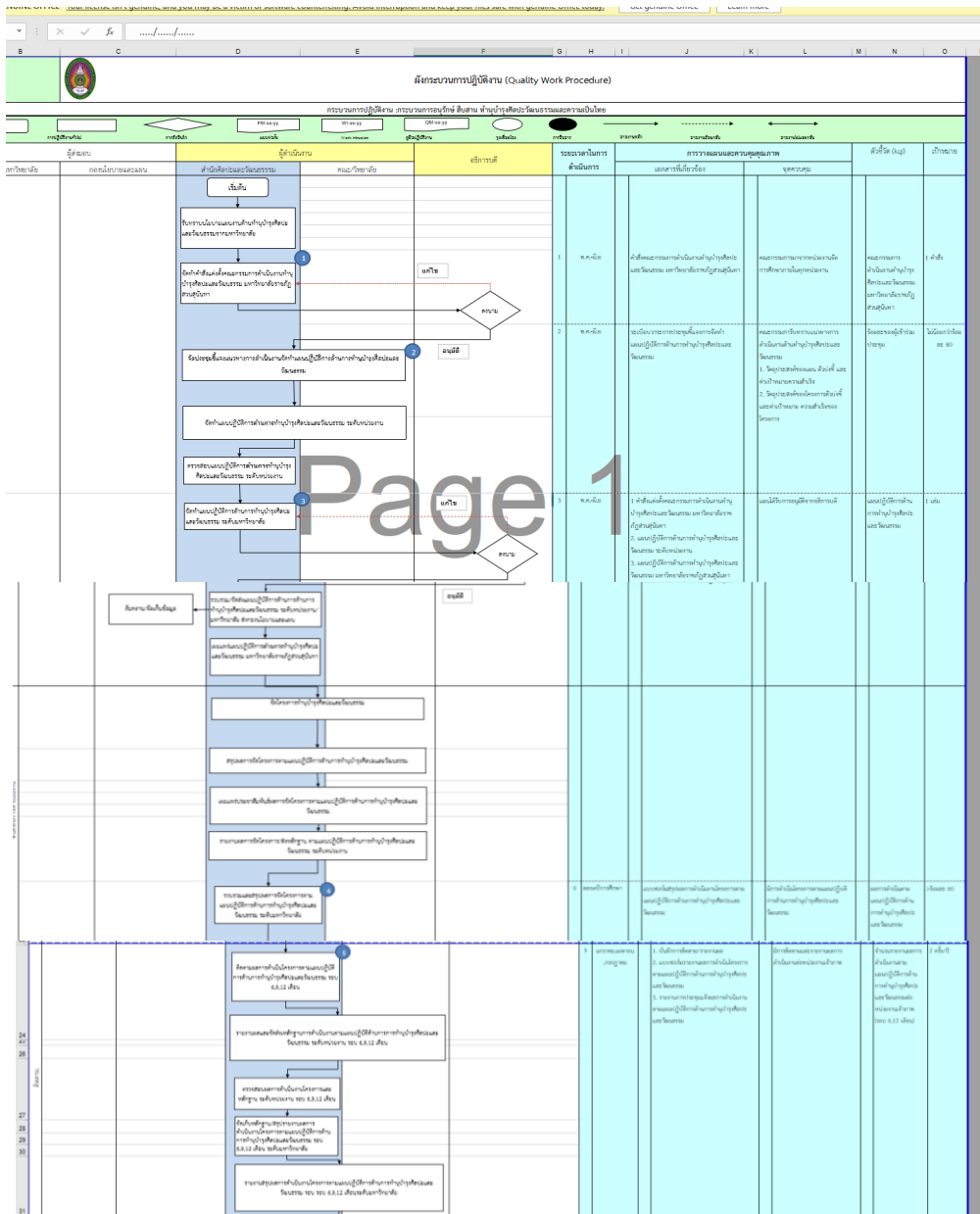
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ				
	ความต้องการ/ความคาดหวัง				กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ผู้ส่งมอบ	ผู้เรียน/ ผู้รับ บริการ	ผู้มีส่วนได้/ ส่วนเสีย	คู่ความ ร่วมมือ	
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม/การให้บริการด้านศิลปะและวัฒนธรรม	สำนัก ศิลปะและ วัฒนธรรม	ประชาชน ในชุมชน และ ท้องถิ่น/ นักศึกษา/ บุคคล ทั่วไป	ประชาชน ในชุมชน และ ท้องถิ่น/ นักศึกษา/ บุคคล ทั่วไป	หน่วยงาน ภาครัฐ/ เอกชน	-

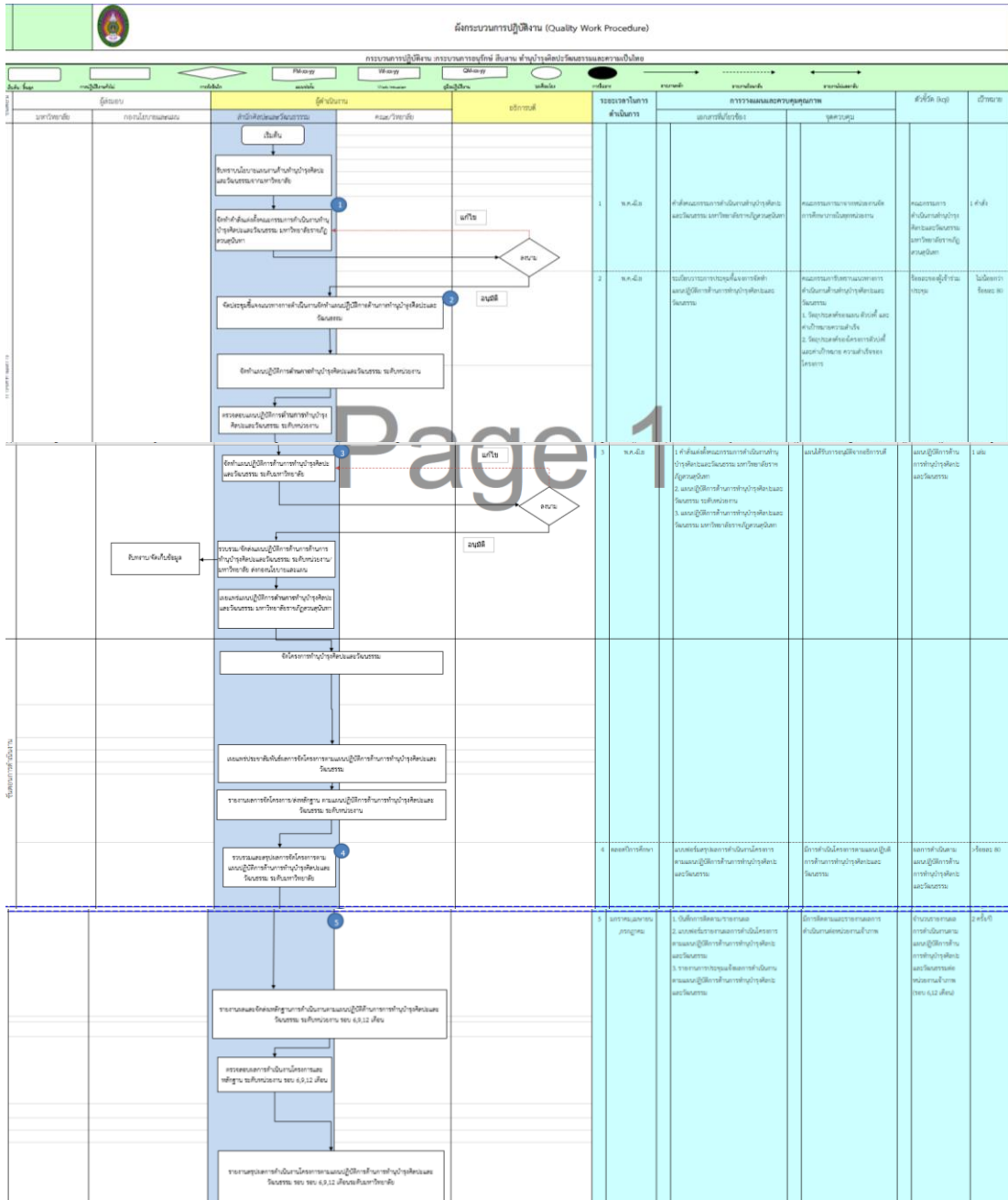
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)

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

(ผังกระบวนการปฏิบัติงานเต็ม)





	1	เตรียมเอกสารก่อนปฏิบัติงาน	1. วัตถุประสงค์ของงาน	1. วัตถุประสงค์ของงาน	1. วัตถุประสงค์ของงาน
	2	ระบุลักษณะงานที่ต้องจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน	2. ระบุลักษณะงานที่ต้องจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน	2. ระบุลักษณะงานที่ต้องจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน	2. ระบุลักษณะงานที่ต้องจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน
3	เลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน	3. เลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน	3. เลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน	3. เลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน	3. เลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน
4	สังเกตและบันทึกการปฏิบัติงาน	4. สังเกตและบันทึกการปฏิบัติงาน	4. สังเกตและบันทึกการปฏิบัติงาน	4. สังเกตและบันทึกการปฏิบัติงาน	4. สังเกตและบันทึกการปฏิบัติงาน
5	วิเคราะห์และแยกย่อยขั้นตอนการทำงาน	5. วิเคราะห์และแยกย่อยขั้นตอนการทำงาน	5. วิเคราะห์และแยกย่อยขั้นตอนการทำงาน	5. วิเคราะห์และแยกย่อยขั้นตอนการทำงาน	5. วิเคราะห์และแยกย่อยขั้นตอนการทำงาน
6	เลือกจุดสำคัญที่ต้องบันทึก	6. เลือกจุดสำคัญที่ต้องบันทึก	6. เลือกจุดสำคัญที่ต้องบันทึก	6. เลือกจุดสำคัญที่ต้องบันทึก	6. เลือกจุดสำคัญที่ต้องบันทึก
7	จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	7. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	7. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	7. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	7. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
8	ตรวจสอบและอนุมัติคู่มือปฏิบัติงาน	8. ตรวจสอบและอนุมัติคู่มือปฏิบัติงาน	8. ตรวจสอบและอนุมัติคู่มือปฏิบัติงาน	8. ตรวจสอบและอนุมัติคู่มือปฏิบัติงาน	8. ตรวจสอบและอนุมัติคู่มือปฏิบัติงาน
9	แจกจ่ายคู่มือปฏิบัติงานและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน	9. แจกจ่ายคู่มือปฏิบัติงานและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน	9. แจกจ่ายคู่มือปฏิบัติงานและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน	9. แจกจ่ายคู่มือปฏิบัติงานและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน	9. แจกจ่ายคู่มือปฏิบัติงานและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน

7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI) ดูจากใน Flow Chart



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)
การสร้างองค์ความรู้

คำจำกัดความ			
การสร้างองค์ความรู้ หมายถึง การรวบรวมความรู้ที่ได้จากหน่วยงาน เพื่อการเผยแพร่ให้แก่บุคคลทั่วไปได้รับทราบและสามารถนำไปต่อยอดใช้งานได้			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. รับทราบนโยบายแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมจากมหาวิทยาลัย	พ.ค.-มิ.ย	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	- รายงานการประชุม คณะกรรมการฯ ระดับมหาวิทยาลัย (FM – CHM12-02-01)
2. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	พ.ค.-มิ.ย	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	- รายงานการประชุม คณะกรรมการฯ ระดับหน่วยงาน (FM – CHM12-02-02)
3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับหน่วยงาน	พ.ค.-มิ.ย	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	- แผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (FM – CHM12-02-03)
4. จัดโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ตลอดปีการศึกษา	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	- บันทึกขออนุมัติโครงการ (FM – CHM12-02-04)
5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ตลอดปีการศึกษา	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	- ภาพข่าวการจัดกิจกรรม (FM – CHM12-02-05)
6. จัดทำรายงานสรุปผลประเมินความสำเร็จและเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	กรกฎาคม	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	- รายงานผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์ (FM – CHM12-02-06)
7. รายงานผลและจัดส่งหลักฐานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับหน่วยงาน รอบ 6,9,12 เดือน	มกราคม, เมษายน,กรกฎาคม	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานรอบไตรมาส (FM – CHM12-02-07)
8. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (SAR) เพื่อรองรับการการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กรกฎาคม	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	- รายงาน SAR ระดับหน่วยงาน (FM – CHM12-02-08)
9. จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานเพื่อรองรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย	กรกฎาคม	นายสุรชัย น้อยคำเมือง	

10. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย จนถึง	กรกฎาคม	นายสุรัชย์ น้อยคำเมือง	
11. จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินฯ (Improvement plan)	กันยายน	นายสุรัชย์ น้อยคำเมือง	- แผน Improvement Plan (FM – CHM12-02-09)

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
FM-CHM12-01-01	แบบรายงานผลการดำเนินงานรอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน

7.4 เอกสารอ้างอิง

(ระบุเอกสารทางวิชาการ หรือบันทึก/หนังสือราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ที่เป็นการชี้แจงให้ทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่กันหรืออ้างอิงถึงกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ สมบูรณ์ ได้แก่ ระเบียบปฏิบัติเรื่องอื่น พระราชบัญญัติ กฎหมาย กฎระเบียบ หรือวิธีการทำงาน เป็นต้น)

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยการ
จัดการอุตสาหกรรมบริการ

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของนักศึกษาและบุคลากรมีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรมที่ดีงาม

เป้าหมาย : ร้อยละ 85

9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทยนั้น มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	ตุลาคม	คณบดี วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ	
2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
3. รวบรวมและสรุปผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	
4. รายงานผลการติดตามประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนการต่อ ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะใน การปรับปรุงกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง กระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	
6. ประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคมของปีถัดไป	หัวหน้าฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	 รายละเอียดตัวชี้วัด	2.3.1 จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นและของชาติ หรือส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา หรือให้บริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม	หน่วยงานเจ้าภาพ	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวจิตรราศ เวสรา	โทร. 1216 ต่อ 15						ผลการดำเนินงาน
	ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ระดับชั้น	ประเภทของโครงการ	วัตถุประสงค์ของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ระบุจำนวน)	บุคลากร	นักศึกษา	ชุมชน/ประชาชนทั่วไป	ว/ก/ป ที่จัดกิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	รอบ 4 เดือน

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง

ศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

1. อาจารย์พินนภัทร์ พันทนา รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและ
ศิลปวัฒนธรรม
2. นายสุรชัย น้อยคำเมือง หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษาและ
ศิลปวัฒนธรรม