




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

รหัสเอกสาร : SOP 101-05
ISSUE : 02
วันที่บังคับใช้ : 4 ต.ค. 2562

<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>(นายพงศ์วิทย์ วุฒิวิริยะ) รองอธิการบดี</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
---	--

 มทร.สุวรรณภูมิ	เอกสารต้นฉบับ คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ORIGINAL	รหัสเอกสาร SOP 101-05	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY ออกวันที่ ๕ 4 ต.ค. 2562 เขียนโดย: กองกลาง ควบคุมโดย: กองส่งเสริมคุณภาพ อนุมัติโดย: อธิการบดี
	หน้า 1/3		

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อบริหารระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมได้อย่างครบถ้วน มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ขอบข่าย : วางแผน ดำเนินงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประเมินผลการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ต่อการดำเนินงานของสถาบัน
4. เอกสารอ้างอิง : 1. เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2557
2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
-	-


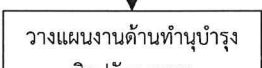

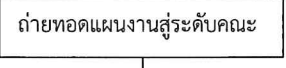
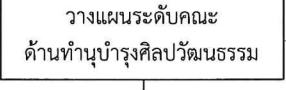
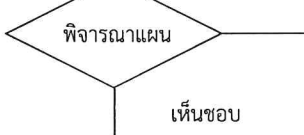

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รหัสเอกสาร SOP 101-05	ออกวันที่ 4 ต.ค. 2562	เขียนโดย: กองกลาง ควบคุมโดย: กองส่งเสริมคุณภาพ อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	--------------------------	--------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		- จัดทำนโยบาย แผนงานโครงสร้าง และการบริหารงาน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - ประชุมเพื่อวางแผนมหาวิทยาลัยด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 วัน	- นโยบายและแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - รายงานการประชุม - กรอบแผนงานมหาวิทยาลัยด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
2	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย		- พิจารณาแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 วัน	-แผนงานมหาวิทยาลัยด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย		- ถ่ายทอดแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2.5 วัน	- รายงานการประชุม
4	คณะกรรมการคณะ		- วางแผนระดับคณะด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 วัน	-รายงานการประชุมกรอบแผนงานคณะด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5	คณะกรรมการคณะ		- วางแผนระดับคณะด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 วัน	-รายงานการประชุมกรอบแผนงานคณะด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
					

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY



มท.สุพรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรม

รหัสเอกสาร
SOP 101-05

ออกวันที่
4 ต.ค. 2562

เขียนโดย: กองกลาง
ควบคุมโดย: กองส่งเสริมคุณภาพ
อนุมัติโดย: อธิการบดี

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		A			
6	คณะกรรมการหลักสูตร	ถ่ายถอดแผนงานสู่ระดับหลักสูตร	- จัดประชุมเพื่อชี้แจงแผนงานระดับคณะ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 วัน	- รายงานการประชุม
7	คณะกรรมการหลักสูตร	วางแผนระดับหลักสูตรด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- ดำเนินงานตามแผนระดับคณะ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 วัน	
8	คณะกรรมการหลักสูตร	พิจารณาแผน ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	- วางแผนตามระดับหลักสูตรด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 วัน	- รายงานการประชุม กรอบแผนงานคณะด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
9	คณะกรรมการคณะ	ดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- ดำเนินงานตามแผนระดับคณะ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	3 วัน	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ
10	คณะกรรมการ	จัดทำสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน	- ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	7 วัน	- รายงานการดำเนินงาน ตามแผนงานระดับคณะ
11	คณะกรรมการสภาและเลขานุการกิจ	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนมหาวิทยาลัยด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- ผลการดำเนินงานตามคณะกรรมการ แผนงานดำเนินการ ประเมินผลตามแผนงาน	1 วัน	- รายงานการดำเนินงาน ตามแผนงานระดับ มหาวิทยาลัย
12	คณะกรรมการสภาและเลขานุการกิจ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี	- พิจารณาผลการดำเนินงานด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 วัน	- สรุปรายงานการ ดำเนินงานตามแผนงาน ระดับมหาวิทยาลัย
		จบ			

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้..... 4 ต.ค. 2562

 มทร.สุวรรณภูมิ	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p>เอกสารต้นฉบับ</p> <p>DOCUMENT CENTER</p> <p>ORIGINAL</p> </div> คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รหัสเอกสาร SOP 101-05	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;"> <p>เอกสารควบคุม</p> <p>CONTROLLED COPY</p> </div> ออกวันที่ 4 ต.ค. 2562	เขียนโดย: กองกลาง ควบคุมโดย: กองส่งเสริมคุณภาพ อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	--------------------------	---	--

หน้า 4/3

8. วิธีการปฏิบัติงาน : -

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้..... 4 ต.ค. 2562