



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

รหัสเอกสาร : PM-25
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

รหัสเอกสาร : PM-25
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 3

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำนุบำรุงรักษาสืบทอดและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีสภาวะแวดล้อมเหมาะสมต่อการดำรงชีวิต

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ประชุมคณะกรรมการและจัดทำแผนงาน พิจารณาอนุมัติแผนงาน จัดทำโครงการ พิจารณาอนุมัติโครงการ ดำเนินการตามโครงการ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ นำผลการประเมินมาปรับปรุง นำเสนอผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม สิ้นสุดที่ติดกับเอกสารและรวบรวมรายงานไว้เป็นหลักฐานข้อมูล

3. เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) SD33-16

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม FC-25

5. คำจำกัดความ

อนุรักษ์ หมายถึง รักษาให้คงเดิม

ศิลปวัฒนธรรม หมายถึง สิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้น ทำให้เจริญงอกงามแก่หมู่คณะจนเป็นระเบียบแบบแผน สืบทอดต่อกันมา เช่น ขนบธรรมเนียมประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น การแต่งกาย ภาษา ความเป็นอยู่ ความเชื่อ คตินิยม ฯลฯ

การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม หมายถึง การรักษา รวบรวม ปรับปรุง การรักษาให้คงเดิม เผยแพร่ และการปลูกจิตสำนึกในการดูแลรักษาศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
งานพัฒนาทักษะวินัยและ ประสบการณ์นักศึกษา/ คณะ	1. จัดทำแผนปฏิบัติงาน การทำงาน ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม (สกอ. 6.1-1-01)	1.1 ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการงานศิลปวัฒนธรรม และ สิ่งแวดล้อม 1.2 เสนอแผนปฏิบัติการงานศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ให้ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

รหัสเอกสาร : PM-25

ISSUE : 2

วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58

หน้าที่ : 2 / 3

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

วิธีปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี	2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการงานศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	3. พิจารณานุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี	3.1 พิจารณานุมัติแผนปฏิบัติการงานศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีอนุมัติและลงนาม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์/ คณบดี	4. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม (สกอ. 6.1-1-02)	4.1 พิจารณาลงนามเห็นชอบ - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	5. ประชุมคณะกรรมการ (สกอ. 6.1-1-03)	5.1 ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนงานการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม
คณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	6. ดำเนินการจัดทำโครงการงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	6.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม 6.2 เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้ผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบ 6.3 จัดทำโครงการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ 6.4 นำโครงการเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์/คณบดีพิจารณา
คณะกรรมการศิลปะและวัฒนธรรม	7. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	7.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการพัฒนานักศึกษา/รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ทราบต่อไป
คณะกรรมการศิลปะและวัฒนธรรม	8. นำผลการประเมินมาปรับปรุง (สกอ. 6.1-5-02)	8.1 คณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมประชุม/หารือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับงานศิลปะวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม 8.2 จัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาโครงการอย่างต่อเนื่องสำหรับปีต่อไป

เอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTERเอกสารไม่ควบคุม
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

รหัสเอกสาร : PM-25
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 3 / 3

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการงาน ศิลปวัฒนธรรมและ สิ่งแวดล้อม	9. นำเสนอผลงาน ด้านศิลปะและ วัฒนธรรม (สกอ. 6.1-3-01)	9.1 จัดแสดงผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเพื่อ การเผยแพร่สู่สาธารณชน
งานพัฒนาทักษะวินัยและ ประสบการณ์นักศึกษา/ คณะ	10. จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน	10.1 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้แผนกงานส่งเสริม ศิลปะและวัฒนธรรม 10.2 จัดเก็บรวบรวมข้อมูลการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและ สิ่งแวดล้อมที่สำคัญในระบบ (KPI) (SD33-16)



7. บันทึกคุณภาพ
- ไม่มี -

8. เอกสารหลักฐาน เช่น
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม
 - แผนงานการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม
 - รายงานผลการดำเนินงานให้แผนกงานศิลปวัฒนธรรม
 - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

รหัสเอกสาร : FC-25
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

