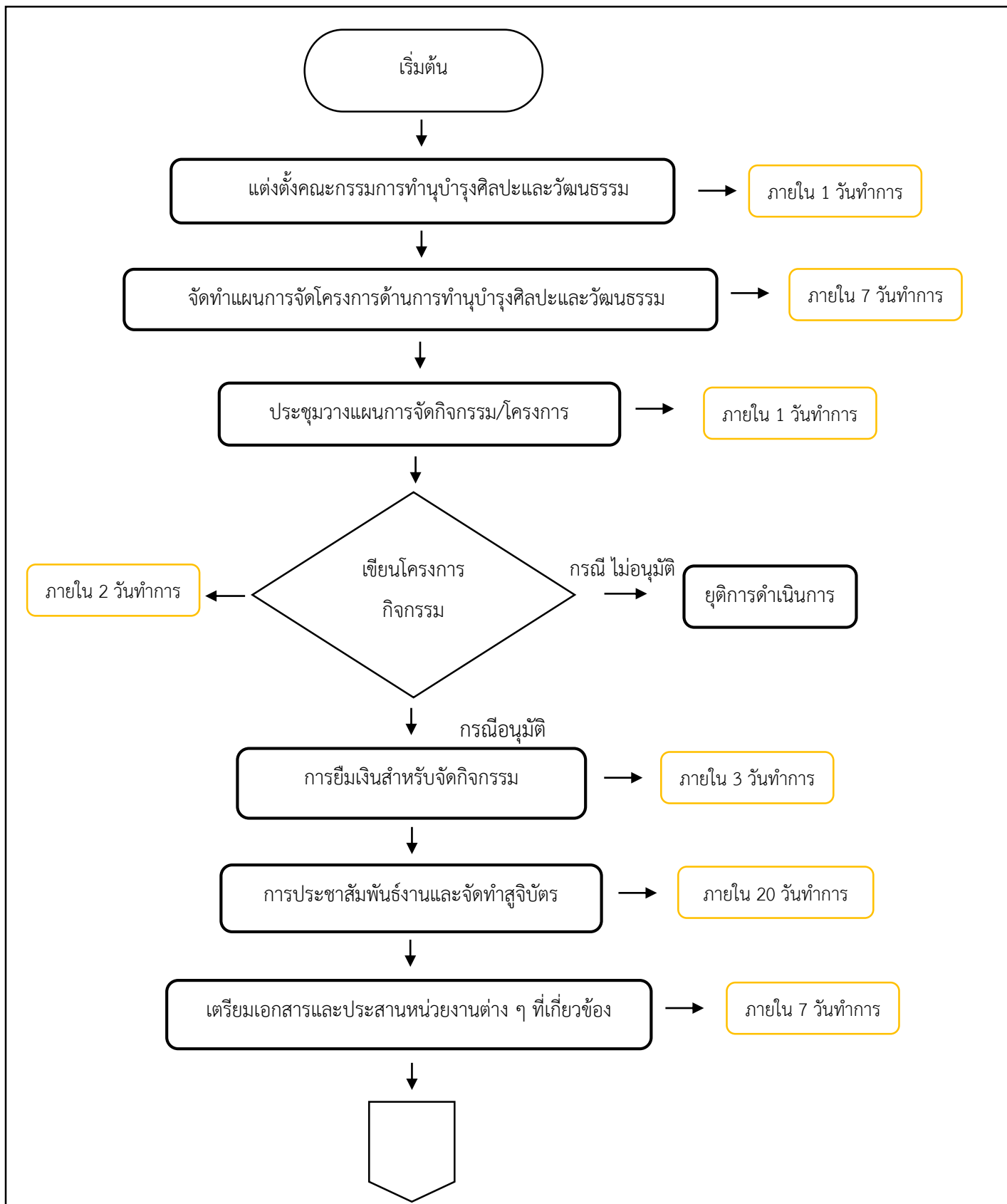
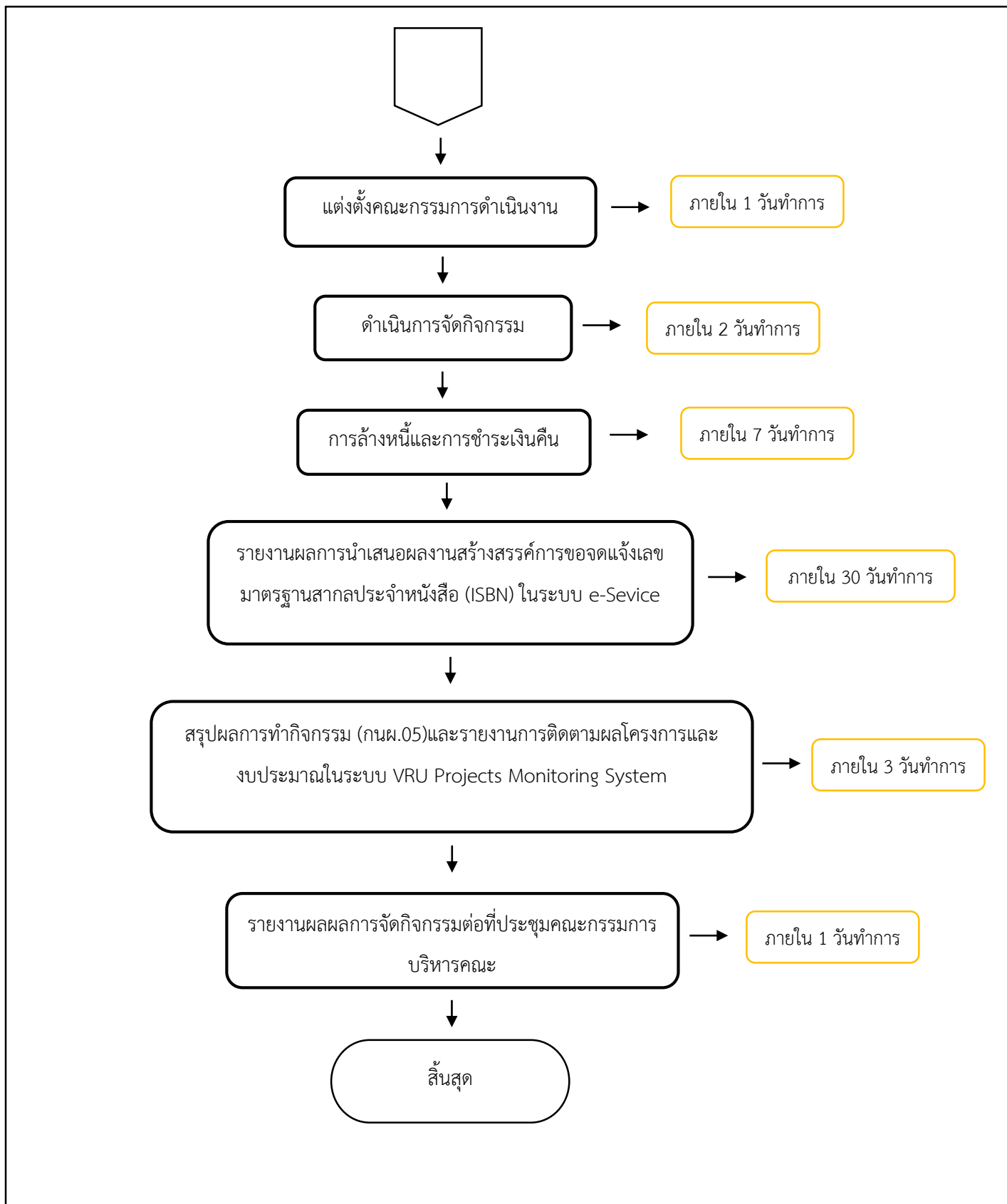


งานวิชาการศึกษา หน่วยงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดโครงการมหกรรมวัฒนธรรมท้องถิ่นร่วมสมัย  
(FOLK CONTEMPORARY FESTIVAL)



งานวิชาการศึกษา หน่วยงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดโครงการมหกรรมวัฒนธรรมท้องถิ่นร่วมสมัย  
(FOLK CONTEMPORARY FESTIVAL)



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงานการจัดโครงการมหกรรมวัฒนธรรมท้องถิ่นร่วมสมัย

(FOLK CONTEMPORARY FESTIVAL)

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. แต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
2. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	แผนปฏิบัติการจัดกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
3. ประชุมวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ	หนังสือเชิญประชุมและรายงานการประชุม	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
4. เขียนโครงการ/กิจกรรม	โครงการมหกรรมวัฒนธรรมท้องถิ่นร่วมสมัย (Folk Contemporary Festival)	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
5. ยืมเงินสำหรับจัดกิจกรรม	สัญญายืมเงินสำหรับจัดกิจกรรม	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
6. การประชาสัมพันธ์งานและจัดทำสูจิบัตร	ประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์คณะเพจคณะ แอปพลิเคชันไลน์ และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ (กบ.)	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
7. เตรียมเอกสารและประสานหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	บันทึกข้อความขอเชิญวิทยากร บันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมงาน บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม และบันทึกข้อความขออนุเคราะห์สถานที่	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
8. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
9. การดำเนินการจัดกิจกรรม	กำหนดการจัดกิจกรรม	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
10. การล้างหนี้และชำระเงินคืน	เอกสารประกอบการเคลียร์เงินยืมเช่นใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับเงิน	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
11. รายงานผลการนำเสนอผลงานสร้างสรรค์ และการขอจดแจ้งเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในระบบ e-Sevice ระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรม เพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับแบบรายงานผลการนำเสนอผลงานสร้างสรรค์ทางด้านนาฏยศิลป์ระดับชาติ	รายงานผลการนำเสนอผลงานสร้างสรรค์ และการขอจดแจ้งเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ในระบบ e-Sevice ระบบสารสนเทศทางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรม	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
12. สรุปผลการจัดกิจกรรม และรายงานการติดตามผลโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณในระบบ VRU Projects Monitoring System	สรุปผลการจัดกิจกรรม และรายงานการติดตามผลโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณในระบบ VRU Projects Monitoring System	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
13. รายงานผลการจัดกิจกรรมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ (กบ.คณะ)	รายงานผลการจัดกิจกรรมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ (กบ.คณะ) และรายงานการประชุม	นางสาวบุษบงก์ วินิยม นักวิชาการศึกษา	หัวหน้าสำนักงานคณบดี