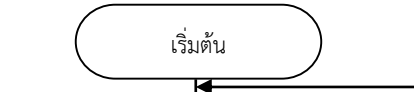
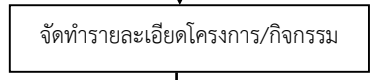
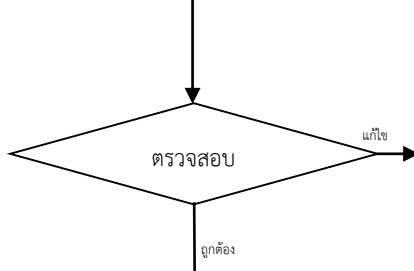
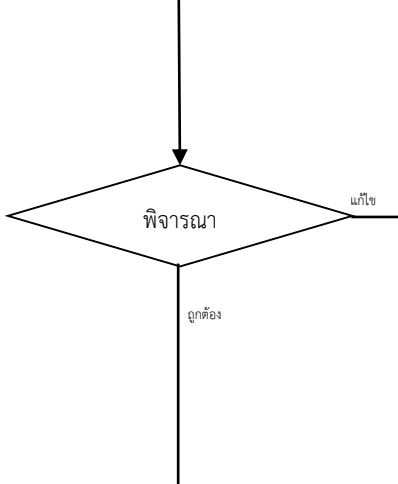

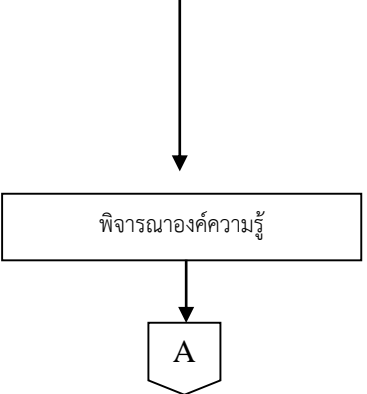
 มทร. ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  <b>การสร้างองค์ความรู้ด้านวัฒนธรรม</b>	รหัสเอกสาร  <b>66080201</b>	ออกวันที่  <b>7 มีนาคม 2566</b>	ผู้รับผิดชอบ งานส่งเสริมวัฒนธรรมและ หอเกียรติยศ ควบคุมโดย ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
--	---	-----------------------------------	---------------------------------------	--

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ โครงการ		หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	1. แบบฟอร์ม ง.8 2. แบบฟอร์ม ง.9	1-2 สัปดาห์
เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป		ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม ง.8 ง.9 หากมีการ แก้ไขให้ประสานแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ โครงการรับทราบพร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขให้ ถูกต้องครบถ้วน หากถูกต้องครบถ้วนตาม แบบฟอร์ม นำเสนอต่อคณะกรรมการ การทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม พิจารณาในขั้นตอนต่อไป	1. แบบฟอร์ม ง.8 2. แบบฟอร์ม ง.9	3-5 วัน
คณะกรรมการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม มทร. ล้านนา		คณะกรรมการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มทร. ล้านนา ดำเนินการพิจารณารายละเอียด ของโครงการตรวจสอบเพื่อสอบถามเป็นโครงการที่มี ความเหมาะสมต่อการสร้างองค์ความรู้หรือไม่ 1. หากพิจารณาแล้วมีรายละเอียดบางส่วนที่ ต้องปรับปรุงแก้ไข มอบหมายให้เลขานุการ คณะกรรมการฯ แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ 2. หากพิจารณาแล้วพบว่าเป็นโครงการที่มี ความเหมาะสม สามารถดำเนินการได้ มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้ง ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	1. แบบฟอร์ม ง.8 2. แบบฟอร์ม ง.9	3-5 วัน
หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ โครงการ		1. ขออนุมัติดำเนินโครงการ 2. ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตาม รายละเอียดที่กำหนดไว้ 3. สรุปรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้รับจากการ ดำเนินงานโครงการ	1. แบบฟอร์ม ง.8 2. แบบฟอร์ม ง.9 3. บันทึกข้อความเสนอขอ อนุมัติดำเนินโครงการ 4. รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานโครงการ 5. ข้อมูลชุดองค์ความรู้	ตาม ระยะเวลา ที่กำหนด
คณะกรรมการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม มทร. ล้านนา		คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาองค์ความรู้ที่ ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ 1. หากพิจารณาแล้วพบว่า ชุดองค์ความรู้ที่ ได้รับจากโครงการ ยังมีการสรุปข้อมูลหรือ รายละเอียดไม่ชัดเจน แจ้งผู้รับผิดชอบ ดำเนินการปรับแก้ไข 2. หากพิจารณาแล้วพบว่า ชุดองค์ความรู้ที่ ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ มีรายละเอียด ที่ครบถ้วน ชัดเจน สามารถเผยแพร่เป็นองค์ ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมที่เกิดประโยชน์ มอบหมายนักวิชาการศึกษาเผยแพร่องค์ความรู้ ในรูปแบบต่างๆ	ข้อมูลชุดองค์ความรู้	1-3 วัน

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	 <pre> graph TD     A{{A}} --&gt; B[เผยแพร่องค์ความรู้] </pre>			
นักวิชาการ ศึกษา	 <pre> graph TD     B[เผยแพร่องค์ความรู้] --&gt; C([สิ้นสุด]) </pre>	ดำเนินการเผยแพร่ชุดองค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ เว็บไซต์ ของหน่วยงาน Facebook Fanpage ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	ข้อมูลชุดองค์ความรู้	1 ชั่วโมง
	 <pre> graph TD     C([สิ้นสุด]) </pre>			

## ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ

### การสร้างองค์ความรู้ด้านวัฒนธรรม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรการประหยัดการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการอื่น พ.ศ. 2566 วันที่ 1 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549,(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552,(ฉบับที่ 3 ) พ.ศ. 2555
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2550