



คู่มือสำหรับประชาชน งานที่ให้บริการ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ 2562



สารบัญ

เรื่อง

- 1 คำสั่งที่ 1123/2560 เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรประจำงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 2 คำสั่งที่ 1124/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 3 คำสั่งที่ 26/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน ดำเนินการตามแผน และกำกับติดตามประเมินความสำเร็จของแผน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2559
- 4 คู่มือประชาชนการรับบริการ หอวัฒนธรรม
- 5 คู่มือการรับบริการเยี่ยมชมหอวัฒนธรรม
- 6 แบบคำขอเข้าชมหอวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 7 คู่มือประชาชนการรับบริการ ห้องศูนย์ข้อมูลสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 8 ใบคำขอยืม-คืนหนังสือ ศูนย์ข้อมูลสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 9 ระบบกลไกการกำกับติดตามประเมินความสำเร็จ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 10 ขั้นตอนการตรวจสอบ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ ๑๑๒๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรประจำงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เพื่อให้การบริหารงานภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง บังเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยฯ และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จึงแต่งตั้งบุคลากรประจำงานต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- | | | |
|-----|------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล บุญเขต | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | อาจารย์จันทร์พิมพ์ มีเปี่ยม | กรรมการ |
| ๑.๓ | อาจารย์ขุนแผน ตุ่มทองคำ | กรรมการ |
| ๑.๔ | อาจารย์มงคล นราศรี | กรรมการ |
| ๑.๕ | นางอรอุมา เมืองทอง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ บริหารงานภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ดูแล กำกับ ติดตาม งานทางด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

๒. งานบริหารและธุรการ

- | | | |
|-----|----------------------------|---------------------|
| ๒.๑ | อาจารย์ปาริชาติ ลาจันนนท์ | หัวหน้างาน |
| ๒.๒ | อาจารย์อลิศมา อนันนตะอาด | กรรมการ |
| ๒.๓ | อาจารย์ทรงเกียรติ บัวลอย | กรรมการ |
| ๒.๔ | อาจารย์ฤทัยทิพย์ รัตนพันธ์ | กรรมการ |
| ๒.๕ | อาจารย์ขวัญจิรา เจียนสกุล | กรรมการ |
| ๒.๖ | นางสาวสุพิชญา พูนมี | กรรมการ |
| ๒.๗ | นางอมรรัตน์ กาละบุตร | กรรมการ |
| ๒.๘ | นางสาวปวีณา บัวบาง | กรรมการ |
| ๒.๙ | นางอรอุมา เมืองทอง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อให้บริการในเรื่องต่างๆ เช่น งานรับ – ส่ง หนังสือราชการ งานจัดเก็บและค้นหา งานร่างโต้ – ตอบ หนังสือถึงหน่วยงานภายในและภายนอก งานเอกสาร งานจัดทำระบบสารสนเทศ งานพัฒนาและดูแลเว็บไซต์ งานนโยบายและแผน งานการเงินและงบประมาณ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานประกันคุณภาพ

๓. งานหอวัฒนธรรม

| | | |
|-----|------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ | อาจารย์พีรวัฒน์ สุขเกษม | หัวหน้างาน |
| ๓.๒ | อาจารย์ทิวา แก้วเสริม | กรรมการ |
| ๓.๓ | อาจารย์น้ำผึ้ง พูนวิวัฒน์ | กรรมการ |
| ๓.๔ | อาจารย์พิทักษ์ จิตรสำราญ | กรรมการ |
| ๓.๕ | อาจารย์เสริมศักดิ์ ทิพย์วงศ์ | กรรมการ |
| ๓.๖ | นายพิทักษ์ จันทร์จิระ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ มีหน้าที่ในการดูแลบำรุงรักษา จัดเตรียมพื้นที่ จัดระบบข้อมูล เกี่ยวกับวัตถุ สิ่งของ และภูมิปัญญาท้องถิ่นต่างๆ ภายในหอวัฒนธรรม เช่น จัดแสดงนิทรรศการถาวรและชั่วคราวตามวาระเทศกาลต่างๆ บำรุงรักษาวัตถุ สิ่งของต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ และเป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลทางประวัติศาสตร์ทางด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น จัดทำระบบฐานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุสิ่งของภายในหอวัฒนธรรม

๔. งานกิจกรรมส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

| | | |
|-----|---------------------------|---------------------|
| ๔.๑ | อาจารย์ณัฏฐ์ เขียวงาม | หัวหน้างาน |
| ๔.๒ | อาจารย์สมศักดิ์ ภูพรายงาม | กรรมการ |
| ๔.๓ | อาจารย์ดอกอ้อ ขวัญนิน | กรรมการ |
| ๔.๔ | อาจารย์ศานต์ พานิชสิติ | กรรมการ |
| ๔.๕ | อาจารย์อิสระ ตั้งสุวรรณ | กรรมการ |
| ๔.๖ | อาจารย์สุทิน เจียมประโคน | กรรมการ |
| ๔.๗ | นางสาวมัลลิกา อุกุทธิ์ | กรรมการ |
| ๔.๘ | นางสาวมนชยา คลายไศก | กรรมการ |
| ๔.๙ | นางนิภา พิลาเกิด | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ส่งเสริม เผยแพร่ แลกเปลี่ยน ให้คำปรึกษา และให้ความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น การเผยแพร่ ฝึกอบรม ให้ความรู้ทางด้านวิชาการ การส่งเสริมให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย งานหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ และงานประเมินผลการดำเนินงานทางด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๕. งานอนุรักษ์ วิจัย ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

| | | |
|------|------------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ | อาจารย์นภาพร ตุ่มทองคำ | หัวหน้างาน |
| ๕.๒ | อาจารย์ปัญญา เทียนนาวา | กรรมการ |
| ๕.๓ | อาจารย์มานะ อินพรมมี | กรรมการ |
| ๕.๔ | ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์สิริ ศรีสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๕.๕ | อาจารย์นรินทร์ รัตนวัย | กรรมการ |
| ๕.๖ | อาจารย์นิตติ อองอาจ | กรรมการ |
| ๕.๗ | อาจารย์กฤษสร เข้มเหล็ก | กรรมการ |
| ๕.๘ | อาจารย์ธนภัทร วรปัสสุ | กรรมการ |
| ๕.๙ | นางสาวณัฐวดี แก้วบาง | กรรมการ |
| ๕.๑๐ | นายวิโรจน์ หุ่นทอง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดกิจกรรม โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ ส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานวัฒนธรรมสัมพันธ์ ชุมชน งานศูนย์ข้อมูลทางด้านวัฒนธรรม งานรายงานประจำปี งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ และงานปรับปรุงระบบสารสนเทศทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

ให้ผู้รับคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลสำเร็จของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลดีต่องานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ต่อไป

ให้ยกเลิกข้อความหรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประยูร ลิ้มสุข)

รักษาราชการแทน อธิการบดี

๕. งานอนุรักษ์ วิจัย ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

| | | |
|------|------------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ | อาจารย์นภาพร ต้มทองคำ | หัวหน้างาน |
| ๕.๒ | อาจารย์ปัญญา เทียนนาวา | กรรมการ |
| ๕.๓ | อาจารย์มานะ อินพรมมี | กรรมการ |
| ๕.๔ | ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์สิริ ศรีสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๕.๕ | อาจารย์นรัตว์ รัตนวิชัย | กรรมการ |
| ๕.๖ | อาจารย์นิตติ อองอาจ | กรรมการ |
| ๕.๗ | อาจารย์กฤษสร เข้มเหล็ก | กรรมการ |
| ๕.๘ | อาจารย์ธนภัทร วรปัสสุ | กรรมการ |
| ๕.๙ | นางสาวณัฐวดี แก้วบาง | กรรมการ |
| ๕.๑๐ | นายวิโรจน์ หุ่นทอง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดกิจกรรม โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ ส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานวัฒนธรรมสัมพันธ์ ชุมชน งานศูนย์ข้อมูลทางด้านวัฒนธรรม งานรายงานประจำปี งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ และงานปรับปรุงระบบสารสนเทศทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

ให้ผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลสำเร็จของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลดีต่องานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ต่อไป

ให้ยกเลิกข้อความหรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประยูร ลิ้มสุข)

รักษาราชการแทน อธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ ๑๑๒๔ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล บุญเขต | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ขุนแผน ดุ่มทองคำ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. อาจารย์ฉัตรชัย เสมาทอง | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. พระครูปริยัติพัชรธรรม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๕. นายวีรยุทธ วงศ์อ้อย | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๖. นายธีระวัฒน์ แสนคำ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๗. นายเสงี่ยม ศรีไพโร | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๘. นางนิตยา สวรรค์นคร | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๙. อาจารย์จันทร์พิมพ์ มีเปี่ยม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางนโยบายและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
๒. ติดตามและตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพของสำนักฯ ตลอดจนควบคุมการดำเนินงานของสำนักฯ
๓. ส่งเสริมงานบริการวิชาการทางด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมแก่สังคม
๔. วางระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักฯ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
๕. ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ให้ยกเลิกข้อความหรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประยูร ลิ้มสุข)
รักษาราชการแทน อธิการบดี



คำสั่งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ที่ ๒๖ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน ดำเนินการตามแผน และกำกับติดตามประเมินความสำเร็จของแผน
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์
สูงสุดต่อการดำเนินงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน ดำเนินการตามแผน และกำกับติดตามประเมิน
ความสำเร็จของแผน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายทบทวน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ทางด้านทำนุศิลปะและ
วัฒนธรรม แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนพัฒนาบุคลากร แผนบริหารความเสี่ยง
แผนการจัดการความรู้ (KM) และแผนปฏิบัติราชการ

| | | |
|------|----------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล บุญเขต | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | อาจารย์ ดร. บุญช่วย สุทธิรักษ์ | กรรมการ |
| ๑.๓ | อาจารย์ ดร. อัญชญา ศรีเรืองฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๑.๔ | อาจารย์จันทร์พิมพ์ มีเปี่ยม | กรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภากาศ วรธนา | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุทิศ เอี่ยมใส | กรรมการ |
| ๑.๗ | อาจารย์สมศักดิ์ ภูพรายงาม | กรรมการ |
| ๑.๘ | อาจารย์เอนกพงศ์ ธรรมาธิวัฒน์ | กรรมการ |
| ๑.๙ | นางนิภา พิลาเกิด | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | นางอรอุมา เมืองทอง | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | นางสาวปวีณา บัวบาง | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่
๑. ทบทวน จัดทำยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
 ๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงินของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
 ๓. ประเมินผลการควบคุมการปฏิบัติตามแผน
 ๔. นำผลการประเมินมาพัฒนาแผนยุทธศาสตร์

๒. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินประมาณสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

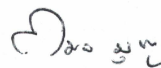
- | | | |
|-----|----------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ | อาจารย์ ดร. บุญช่วย สุทธิรักษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | อาจารย์ ดร. อัญชญา ศรีเรืองฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๒.๓ | อาจารย์จันทร์พิมพ์ มีเปี่ยม | กรรมการ |
| ๒.๔ | นางนิภา พิลาเกิด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๕ | นางอรอุมา เมืองทอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ติดตามผลการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานตามรายไตรมาส

๒. รายงานการติดตามผลการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหาร
รับทราบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘



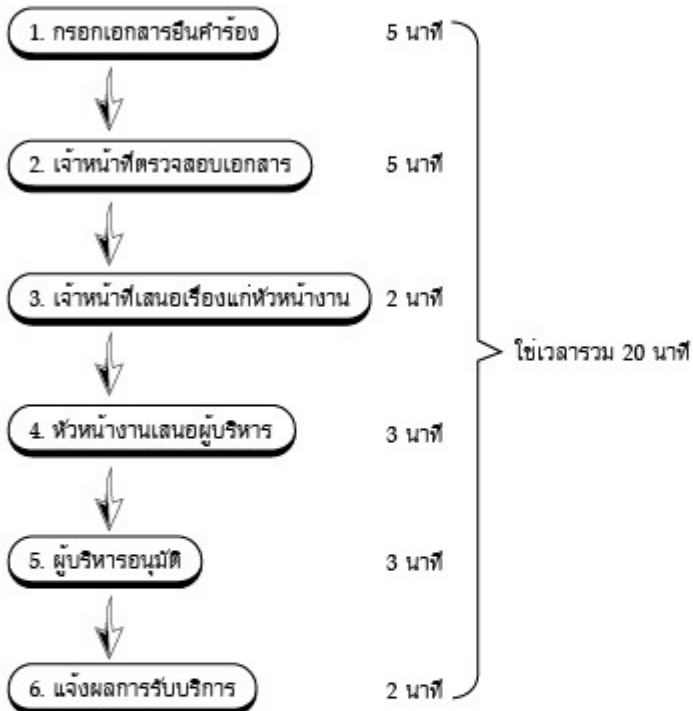
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล บุญเขต)

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



คู่มือประชาชนการรับบริการ

กระบวนการ ขั้นตอน



ช่องทางการให้บริการ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

อาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม / ติดต่อด้วยตนเอง

โทร. 056-717140

เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน แนะนำการบริการ

1. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
Facebook.com/สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
2. สายด่วนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ <http://www.pcru.ac.th>
3. ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี
(ตู้ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th)



คู่มือการรับบริการเยี่ยมชมหอวัฒนธรรม

กระบวนการ ขั้นตอน

1. ติดต่อเจ้าหน้าที่หอวัฒนธรรม

1 นาที



2. เซ็นชื่อลงสมุดเยี่ยมชม

1 นาที



3. เจ้าหน้าที่พาชมส่วนต่างๆ ภายในหอวัฒนธรรม

60 นาที



4. ลงบันทึกความคิดเห็นหอวัฒนธรรม

1 นาที

ใช้เวลา 63 นาที

ช่องทางการให้บริการ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

อาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม / ติดต่อด้วยตนเอง

โทร. 056-717140

เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน แนะนำการบริการ

1. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Facebook.com/สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

2. สายด่วนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ <http://www.pcru.ac.th>

3. ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี

(ตู้ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th)



แบบคำขอเข้าชมหอวัฒนธรรม
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เขียนที่.....

ที่อยู่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเข้าชมหอวัฒนธรรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ด้วย ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของรัฐ/สถาบันศึกษา/โรงเรียน.....

มีความประสงค์จะนำ..... จำนวน..... ราย เข้าชมเป็นหมู่คณะดังนี้

อาจารย์/เจ้าหน้าที่ จำนวน..... คน

นักเรียน/นักศึกษา จำนวน..... คน

ประชาชน จำนวน..... คน

เพื่อเข้าชมหอวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ในวันที่..... เวลา..... น.

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

.....

และขอมอบให้..... โทรศัพท์.....

เป็นผู้ประสานในรายละเอียดต่อไป ในการนี้ได้ประสานเบื้องต้นในการเข้าชมกับ.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....



คู่มือประชาชนการรับบริการ

กระบวนการ ขั้นตอน

1. บริการยืมหนังสือ

- | | |
|----------------------------------|-----------|
| 1.1 ตรวจสอบข้อมูลสมาชิก | 1 นาที |
| 1.2 กรอกข้อมูลสมาชิกใหม่ | 1 นาที |
| 1.3 บันทึกรายการยืม | 1 นาที |
| 1.4 ประทับกำหนดวันส่ง | 0.30 นาที |
| 1.5 ส่งมอบหนังสือให้ผู้ใช้บริการ | 0.30 นาที |

ใช้เวลา 5 นาที

2. บริการรับคืนหนังสือ

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| 2.1 รับหนังสือจากผู้ใช้บริการ | 1 นาที |
| 2.2 ตรวจสอบข้อมูลกำหนดส่ง | 1 นาที |
| 2.3 ประทับตรารับคืน | 0.30 นาที |
| 2.4 จัดเก็บหนังสือตามอักษร | 5 นาที |

ใช้เวลา 7.30 นาที

ช่องทางการให้บริการ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

อาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม / ติดต่อด้วยตนเอง

โทร. 056-717140

เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน แนะนำการบริการ

- ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
Facebook.com/สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
- สายด่วนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ <http://www.pcru.ac.th>
- ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี
(ตู้ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th)

ใบยืม – คินหนังสือ

ห้องศูนย์ข้อมูลสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

คณะ / สำนัก / ภาควิชา / หมู่เรียน.....มีความประสงค์จะขอยืมรายการดังต่อไปนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวนเล่ม | หมายเหตุ |
|-------|--------|-----------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

เพื่อไปใช้ในการศึกษาค้นคว้าเรื่อง.....โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบ
และได้รับหนังสือนี้ไปเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หากหนังสือที่ข้าพเจ้ารับไปนั้น เกิดสูญหายและเสียหายบางประการขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ตามราคา
ที่กำหนดไว้จนครบเท่าราคาซื้อ ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะนำส่งคืนเมื่อเสร็จงานภายใน.....วัน

ลงชื่อ.....ผู้ยืมหนังสือ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ให้ยืม
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

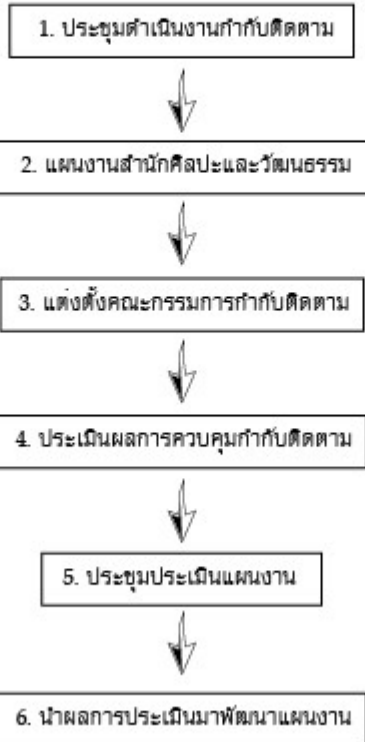
คืนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับคืน.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ระบบกลไกการกำกับติดตามประเมินความสำเร็จ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม





ขั้นตอนการตรวจสอบ

