



คู่มือสำหรับประชาชน งานที่ให้บริการ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ 2563



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 แบบคำขอเข้าชมหอวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 6 คู่มือประชาชนการรับบริการ ห้องศูนย์ข้อมูลสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 7 ใบคำขอยืม-คืนหนังสือ ศูนย์ข้อมูลสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 8 ระบบกลไกการกำกับติดตามประเมินความสำเร็จ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 9 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 รัตนวัย	กรรมการ
๕.๖	อาจารย์นิตติ องอาจ	กรรมการ
๕.๗	อาจารย์กฤษกร 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



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	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิปกรณ์ วรรณมา	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

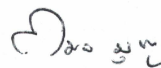
- | | | |
|-----|----------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ | อาจารย์ ดร. บุญช่วย สุทธิรักษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | อาจารย์ ดร. อัญชญา ศรีเรืองฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๒.๓ | อาจารย์จันทร์พิมพ์ มีเปี่ยม | กรรมการ |
| ๒.๔ | นางนิภา พิลาเกิด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๕ | นางอรอุมา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

มีหน้าที่ ๑. ติดตามผลการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานตามรายไตรมาส

๒. รายงานการติดตามผลการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหาร
รับทราบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘



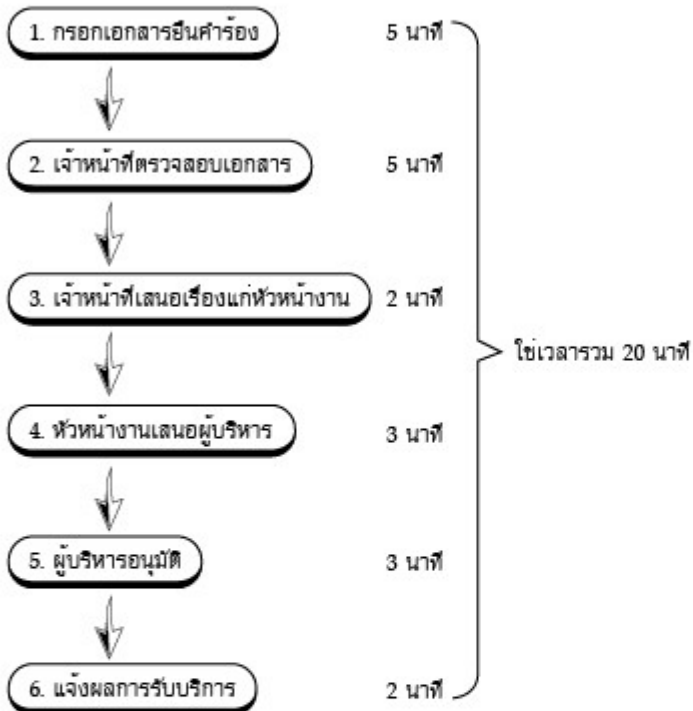
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล บุญเขต)

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)



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

1. ประชุมดำเนินงานกำกับติดตาม



2. แผนงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



3. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม



4. ประเมินผลการควบคุมกำกับติดตาม



5. ประชุมประเมินแผนงาน



6. นำผลการประเมินมาพัฒนาแผนงาน



ขั้นตอนการตรวจสอบ

