

เอกสารควบคุม

สำเนาหมายเลข.....



ระเบียบปฏิบัติการ
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

รหัสเอกสาร...P/Af-๔.....

หน้า...๑/๕.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้... 29 ก.ค. 2558

เอกสารควบคุม

เรื่อง

ระเบียบปฏิบัติการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ผู้จัดทำ.....

(นางชมพูนุท แสงวิจิตร)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

ผู้ทบทวน.....

(นางคณินนิตย์ สุบรรพวงศ์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา

ผู้อนุมัติ.....

(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย... 29 ก.ค. 2558

ฉบับพิมพ์ครั้งที่...๑.....



ระเบียบปฏิบัติการ
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

รหัสเอกสาร P/Af-๕

หน้า ๕/๙

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

สารบัญ

	หน้า
หน้าปก	๑
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๒
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. ระเบียบปฏิบัติ	๕
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๙
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๙

จำนวนหน้าทั้งหมด ๙ หน้า

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติการ
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

รหัสเอกสาร... P/AF-๔

หน้า... ๕/๙

แก้ไขครั้งที่...

วันที่มีผลบังคับใช้... 29 ก.ค. 2558

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากร และนักศึกษา ดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตามจุดเน้นของวิทยาลัย โดยบูรณาการให้ครอบคลุมทุกพันธกิจของวิทยาลัย

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา การดำเนินงานตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การกำกับติดตามแผน การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการ การปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินกระบวนการ สรุปกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดเพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารความรู้

๓. คำจำกัดความ

จุดเน้นการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของวิทยาลัย หมายถึง

๑.๑ การอนุรักษ์ สืบสาน และการสร้างคุณค่าจากศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของผู้สูงอายุ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม

๑.๒ สืบสานและเผยแพร่เอกลักษณ์ศิลปะล้านนาได้แก่ การแสดงรำเป็งลำปาง การฟ้อนเจิงตบมะผาบ และการแต่งกายชุดพื้นเมืองทุกวันศุกร์

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วยประธานชมรมผู้สูงอายุ ศูนย์ส่งเสริมผู้สูงอายุวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ผู้ทรงคุณวุฒิด้านศิลปวัฒนธรรมจากภายนอก รองผู้อำนวยการทุกกลุ่มงาน หัวหน้างานบริการวิชาการ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและหัวหน้างานบริหารหลักสูตร นายกสโมสรนักศึกษา โดยมีหัวหน้างานพัฒนานักศึกษาเป็นเลขานุการ

๔. ระเบียบปฏิบัติ

๔.๑ มีการวางแผนการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (P) ประจำปีการศึกษา ดังนี้

๔.๑.๑ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาเสนอรายชื่อ ต่อผู้อำนวยการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการทุก ๒ ปี ภายในเดือนมิถุนายน

๔.๑.๒ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษานำผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาเสนอต่อคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อเป็นข้อมูลในการประชุมวางแผนการดำเนินงานการบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมตามจุดเน้นของวิทยาลัย โดยให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ ภายในเดือนกรกฎาคม



ระเบียบปฏิบัติการ
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

รหัสเอกสาร P/AF-๔
หน้า ๖/๙
แก้ไขครั้งที่
วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ก. 2558

๔.๒ การดำเนินการในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (D) ดังนี้

๔.๒.๑ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและทีมงาน ดำเนินกิจกรรมตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/โครงการด้านสืบสานและเผยแพร่เอกลักษณ์ศิลปะล้านนาได้แก่ การแสดงรำเปิงล้าปาง การฟ้อนเจิงตบมะผาบ และการแต่งกายชุดพื้นเมืองทุกวันศุกร์

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา/หัวหน้าครอบครัวเสมือนและสมาชิกครอบครัว ดำเนินกิจกรรมตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/โครงการด้านการอนุรักษ์ สืบสาน และการสร้างคุณค่าจากศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของผู้สูงอายุ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม

หัวหน้างานบริหารหลักสูตร/หัวหน้าภาค ดำเนินกิจกรรมตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/โครงการด้านการบูรณาการด้านการเรียนการสอนกับศิลปวัฒนธรรม

หัวหน้างานบริการวิชาการดำเนินกิจกรรมตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/โครงการด้านการบูรณาการบริการวิชาการกับงานด้านศิลปวัฒนธรรม

หัวหน้างานวิจัย การจัดการความรู้และศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการ ดำเนินกิจกรรมตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/โครงการด้านการบูรณาการการวิจัย การจัดการความรู้กับงานด้านศิลปวัฒนธรรม

ทั้งนี้ให้ดำเนินงานตามวิธีปฏิบัติการดำเนินงานตามแผน/โครงการ (W/St๑-๒)

๔.๒.๒ งานพัฒนานักศึกษา จัดให้มีการนำเสนอผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่บุคลากร และนักศึกษาได้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมในช่วงกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Home room) สัปดาห์ที่ ๔ หรือสัปดาห์ที่ ๕ ของแต่ละเดือน เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตลอดจนการจัดการความรู้

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (C)

หัวหน้างานทุกงานที่เกี่ยวข้องในข้อ ๔.๒ ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน (ทุกไตรมาส) และรายงานให้คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

๔.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา (A) โดยคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมอบหมายให้ หัวหน้างานทุกงานที่เกี่ยวข้องในข้อ ๔.๒ นำผลที่ได้จากข้อ ๔.๓ ไปปรับปรุงการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมภายใน ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุดแต่ละไตรมาส

๔.๕ การประเมินกระบวนการระเบียบปฏิบัติการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑-๔.๔ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม



ระเบียบปฏิบัติการ
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

รหัสเอกสาร P/AF-๕
หน้า ๗/๙
แก้ไขครั้งที่
วันที่มีผลบังคับใช้ 2.9.๖๖ 2658

๔.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา/คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/หัวหน้างานพัฒนานักศึกษานำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลง

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา/หัวหน้างานพัฒนานักศึกษานำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำระเบียบปฏิบัติการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฉบับปรับปรุงเสนอ ผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพ เพื่อประกาศใช้

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา/หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติการ
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

รหัสเอกสาร P/AF-๔
หน้า ๘/๘
แก้ไขครั้งที่
วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

ผู้รับผิดชอบ

Flow

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

วางแผนการดำเนินงาน
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

รายงานการประชุม

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

ดำเนินการตามแผน
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

แผนงาน/โครงการ

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

เอกสารควบคุม

ผลการวิเคราะห์การดำเนินงาน

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

ปรับปรุงพัฒนางานทำนุบำรุงศิลปะ
และวัฒนธรรม

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

ประเมินกระบวนการพัฒนา

วิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ
(W/St๔-๓)

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมิน

- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

จัดทำระเบียบปฏิบัติการ
ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

วิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสาร
คุณภาพ (W/St๔-๑)

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต