



ประกาศสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการและการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม

.....

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผน จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานดังนี้

๑. ให้บุคลากรใช้ทรัพยากรในสำนักอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ อาทิ การลดเอกสารในการประชุมทั้งระดับบริหารการประชุมและรายงานการประชุม โดยให้ทำเป็นเอกสารออนไลน์แทน
๒. บุคลากรประจำสำนักมีภาระงานหลักรับผิดชอบ อย่างไรก็ตามให้ถือว่าการร่วมรับผิดชอบงานอื่น ๆ ถือเป็นการเรียนรู้การดำเนินงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในการทำงาน
๓. การบริหารจัดการทรัพยากรที่จำกันั้นให้ดำเนินการดังนี้ ให้ดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร แทนการซื้อเครื่องหรือหมึกพิมพ์เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายน้อยกว่า และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมไปถึง ครุภัณฑ์ของสำนักให้นำไว้ที่ส่วนกลางและดำเนินการยืม-คืนอย่างเป็นระบบเมื่อต้องการใช้
๔. การดำเนินโครงการให้ดำเนินการให้สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ และแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการดำเนินงานภายใต้สถานการณ์ภาวะวิกฤตด้วย
๕. วางแผนในการจัดท้าวสตุครุภัณฑ์สำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมล่วงหน้า
๖. วางแผนการบริหารงบประมาณโครงการ/กิจกรรมให้เหมาะสมทั้งก่อนดำเนินงานและหลังดำเนินงานเสร็จสิ้น
๗. กรณีไม่สามารถดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนได้ ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ชี้แจงถึงปัญหาอุปสรรคและนำเสนอแผนงานสำรอง แก่รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบที่กำกับดูแล และรายงานผลต่อผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นรายไตรมาส
๘. การรายงานผลโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จขอให้ผู้รับผิดชอบส่งผลรายงานให้กับรอง ผู้อำนวยการที่รับผิดชอบที่กำกับดูแลภายใน ๓๐ วัน หลังดำเนินการเสร็จสิ้น และรายงานผลในที่ประชุมสำนักเป็นรายไตรมาส
๙. ต้องบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรมโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิด ประโยชน์และคุ้มค่าโดยไม่ลดทอนประสิทธิภาพและประสิทธิผลพึงมี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายธีรพันธุ์ จันทร์เจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม