



คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

มัลลิกา พรหมดี

งานบริหารทั่วไป สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

งานบริหารทั่วไป สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานศิลปวัฒนธรรมอย่างเป็นระบบ มีความรู้ความเข้าใจในแผนการบริหารจัดการงานด้านศิลปวัฒนธรรม สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมตลอดทั้งปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการตรวจประกันคุณภาพศึกษา ภายในตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ได้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมนี้ถือเป็นภารกิจหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีเป้าหมายเพื่อให้เป็น พันธกิจสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในด้านพัฒนางานด้านศิลปะและวัฒนธรรมสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ และการบริหารจัดการเชิงรุกด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้กระบวนการดำเนินงาน PDCA เพื่อให้การดำเนินงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครครั้งนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมวิธีการปฏิบัติงาน ระบบและกลไก ลำดับขั้นตอนและเทคนิคการปฏิบัติงานในการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์กับผู้ที่ได้ศึกษา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม ในกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมได้อย่างมีราบรื่น

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมังอีสาน	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขต	3
คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 โครงการสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
โครงสร้างการบริหาร	7
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน	8
โครงสร้างการปฏิบัติงาน	9
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	9
บทที่ 3 วิธีการปฏิบัติงาน และเทคนิคการปฏิบัติงาน	11
แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)	11
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเทคนิคในการปฏิบัติงาน	13
ขั้นตอนที่ 1 การขออนุมัติดำเนินงานโครงการ	13
ขั้นตอนที่ 2 การประมาณการค่าใช้จ่าย	15
ขั้นตอนที่ 3 การยืมเงินทตรงจ่าย	16
ขั้นตอนที่ 4 การประชุมย่อย	19
ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำคำสั่ง	20
ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินงานโครงการ	24
ขั้นตอนที่ 7 การรายงานผลขณะปฏิบัติงาน	25
ขั้นตอนที่ 8 การสรุปค่าใช้จ่ายจริง	25
ขั้นตอนที่ 9 การประเมินโครงการ	26
ขั้นตอนที่ 10 การประชาสัมพันธ์โครงการ	26
ขั้นตอนที่ 11 การทำชุดเบิกจ่าย	27
ขั้นตอนที่ 12 การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน	30
ขั้นตอนที่ 13 การรายงานผลการดำเนินงาน	33
ขั้นตอนที่ 14 การสรุปองค์ความรู้	34

บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	36
ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	36
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	39
เอกสารอ้างอิง	
ภาคผนวก	

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมั่งอีสาน

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 65 กำหนดให้รัฐพึงมียุทธศาสตร์ชาติ เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการทำงานร่วมกันของทุกภาคส่วน จนเกิดการตราพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2560 เป็นต้นมา ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561-2580) เป็นยุทธศาสตร์ฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งจะต้องทำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ภายในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจของประเทศไทยในปี 2560 ที่ผ่านมา พบอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจอยู่ที่ร้อยละ 3.9 ถือว่าอยู่ในระดับต่ำกว่าศักยภาพ เมื่อเทียบกับร้อยละ 6.0 ต่อปี ในช่วงเวลาเกือบ 6 ทศวรรษที่ผ่านมา โดยมีสาเหตุจากการการชะลอตัวของการลงทุนภายในประเทศและสถานการณ์เศรษฐกิจโลกที่ยังไม่ฟื้นตัวได้เต็มที่ ก่อให้เกิดปัญหาความยากจน รัฐบาลจึงต้องการยกระดับประเทศให้ประชาชนมีรายได้สูงขึ้น ซึ่งอยู่ในเป้าหมายของอนาคตประเทศไทย ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถ ในการแข่งขันในประเด็นที่ 3 แม่เหล็กการท่องเที่ยวระดับโลก ประเทศไทยจะต้องรักษาการเป็นจุดหมายปลายทางที่สำคัญของการท่องเที่ยวระดับโลกที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวทุกระดับและเพิ่มสัดส่วนของนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพสูง มุ่งพัฒนาธุรกิจด้านการท่องเที่ยวให้มีมูลค่าสูงเพิ่มมากยิ่งขึ้นด้วยอัตลักษณ์และวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อสร้างสรรค์คุณค่าทางเศรษฐกิจและความหลากหลายของการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับทิศทางและแนวโน้มของตลาดยุคใหม่ ด้วยการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมผ่านการสร้างและพัฒนาสินค้าและบริการด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์และทุนทางวัฒนธรรม โดยการส่งเสริมการท่องเที่ยวตามฤดูกาลตามศักยภาพ ของพื้นที่ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน 2 (พ.ศ.2561-2565) ในประเด็นการพัฒนา 1 การพัฒนาการท่องเที่ยว 3 ธรรม (ธรรมะ ธรรมชาติ วัฒนธรรม) เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวธรรมะ ธรรมชาติ และวัฒนธรรมของกลุ่มจังหวัดให้เป็นที่ยอมรับในหมู่นักท่องเที่ยว ซึ่งกลุ่มจังหวัดต้องการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัดสกลนคร 4 ปี (พ.ศ. 2561 – 2564) ประเด็นการพัฒนาที่ 2 การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาโดยการสนับสนุนการท่องเที่ยว 3 ธรรม ของจังหวัดสกลนครเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายมากขึ้น เพื่อให้ประชาชนในจังหวัดสกลนครมีรายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 10 ในแต่ละปี

งานมหกรรมมูนมั่งอีสานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นงานที่สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม จัดกิจกรรมมาตั้งแต่ครั้งเป็น “ศูนย์วัฒนธรรมสกลนคร” และด้วยภาวะปัจจัยหลายประการทำให้ยกเลิกการจัดงานหลายสิบปี เมื่อ พ.ศ. 2556 ได้มีการรื้อฟื้นการจัดงานมหกรรมมูนมั่งอีสานขึ้น ภายใต้แนวคิด

การเปิดพื้นที่การแสดงศิลปวัฒนธรรมของชาวจังหวัดสกลนครตลอดจนเป็นการจัดมหกรรมเพื่อกระตุ้นการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนครโดยมีรูปแบบที่เน้นกิจกรรมที่หลากหลายตามรูปแบบที่เรียกว่า “ซ้อป ชิม เทียว” เพื่อจัดพื้นที่ให้แก่ชุมชนเพื่อจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของตนเอง ตลอดจนให้ชุมชนนำเสนอข้อมูลทางวัฒนธรรมของตนเองอันเป็นการเผยแพร่ อนุรักษ์ และสืบสานวัฒนธรรมชุมชนอีกด้วย นอกจากนี้พื้นที่การจัดงานยังได้แสดงนิทรรศการวิถีชีวิตของกลุ่มชาติพันธุ์ต่าง ๆ ที่เป็นรากเหง้าของจังหวัดสกลนครทั้ง 8 กลุ่มชาติพันธุ์ ได้แก่ กลุ่มชาติพันธุ์ญ้อ กลุ่มชาติพันธุ์โย้ย กลุ่มชาติพันธุ์ผู้ไท กลุ่มชาติพันธุ์ลาว กลุ่มชาติพันธุ์กะเลิง กลุ่มชาติพันธุ์ไส้ กลุ่มชาติพันธุ์บรู และกลุ่มชาติพันธุ์ทะวืง ซึ่งมีการนำเสนอกิจกรรมที่สะท้อนการดำรงชีวิต ศิลปวัฒนธรรม และการแต่งกายของชุมชนกลุ่มชาติพันธุ์ต่าง ๆ จึงมีความสำคัญที่ควรนำมาเสนอในรูปแบบของการสัมมนาทางวิชาการและการประกอบสร้างใหม่ของชุดข้อมูลที่มีอยู่เพื่อจัดแสดงนิทรรศการในบ้านชาติพันธุ์ที่จะเป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมของกลุ่มชาติพันธุ์อันเป็นอัตลักษณ์ของจังหวัดสกลนคร และสถานที่จัดงานมหกรรมมูนมังอีสานจะเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อการอนุรักษ์รักษาและมูนมังของชาวจังหวัดสกลนคร งานมหกรรมมูนมังอีสาน เพื่อสะท้อนความเป็นตัวตนและเป็นแหล่งเรียนรู้กลุ่มชาติพันธุ์ต่าง ๆ ในจังหวัดสกลนครทั้งในรูปนิทรรศการ การแสดงพื้นบ้าน การจัดจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ชุมชนที่เกิดการภูมิปัญญาท้องถิ่นและการความร่วมมือร่วมแรงของชุมชนต่าง ๆ ในจังหวัดสกลนครที่จะช่วยให้เด็ก เยาวชน ประชาชน ตลอดจนนักท่องเที่ยวทั่วไปได้ตระหนักถึงรากเหง้าทางวัฒนธรรมผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของงาน ทั้งยังเป็นการเผยแพร่คุณค่าทางวัฒนธรรมที่ดึงดูดใจนักท่องเที่ยวจังหวัดสกลนครสืบต่อไป อนึ่ง การดำเนินงานมหกรรมมูนมังอีสานในปีที่ผ่านมาได้มีการส่งเสริมให้ชุมชนกลุ่มชาติพันธุ์ต่าง ๆ ในจังหวัดสกลนครได้แก่อัตลักษณ์ตนเองในพื้นที่หมู่บ้านกลุ่มชาติพันธุ์อันเป็นวิถีชุมชนที่เป็นรากเหง้าสำคัญของจังหวัดสกลนครเปลี่ยนแปลง “คุณค่า” ที่เกิดจากวิถีการดำรงชีวิตให้เป็น “มูลค่า” ทางการท่องเที่ยวและการจำหน่ายสินค้าชุมชนต่อนักท่องเที่ยวต่าง ๆ ที่เกิดจากการร่วมมือของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม สภาวัฒนธรรมจังหวัด สภาวัฒนธรรมอำเภอ กลุ่มชาติพันธุ์ต่าง ๆ ในจังหวัดสกลนคร เพื่อจัดงานนี้ขึ้นอันสอดคล้องกับการพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว ที่ต้องการส่งเสริมให้ชุมชนพัฒนากิจกรรมและของที่ระลึกที่สะท้อนอัตลักษณ์ของชุมชนตนเองและการสร้างสรรค์กิจกรรมเสริมการท่องเที่ยวแบบมีส่วนร่วม

จากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้นสถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม จึงเห็นความสำคัญในประโยชน์ที่เกิดขึ้น นับเป็นผลลัพธ์อันดีภายหลังการจัดงานมหกรรมมูนมังอีสาน อีกทั้งตอบสนองนโยบายดังที่กล่าวมาข้างต้นและฟื้นฟูภูมิปัญญาท้องถิ่นของกลุ่มชาติพันธุ์ต่าง ๆ ให้คงอยู่สืบต่อไป และเป็นการจัดพื้นที่สนับสนุนให้ชุมชนชาติพันธุ์ต่าง ๆ แสดงนิทรรศการของกลุ่มชาติพันธุ์ตนเองตลอดจนการจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ของชุมชนและช่วยส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครอบคลุมตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นกระบวนการ การดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน เช่น การจัดเตรียมเอกสารโครงการ การประชาสัมพันธ์ การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การดำเนินกิจกรรม ๆ ในโครงการ เพื่อให้ได้รับองค์ความรู้จากวิทยากรหรือชุมชนในท้องถิ่น และสรุปเป็นองค์ความรู้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน การรายงานค่าใช้จ่ายในโครงการ การรายงานสรุปเล่มโครงการและรายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดคำจำกัดความที่ใช้ในคู่มือปฏิบัติงาน ดังนี้

งานมหกรรม หมายถึง งานที่จัดขึ้นอย่างใหญ่โตมหึมา ส่วนใหญ่เป็นงานที่ประกอบด้วยกิจกรรมหลากหลาย มีคนเข้าร่วมเป็นจำนวนมาก และมักเป็นงานระดับนานาชาติหรือระดับชาติ เช่น มหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน

ภูมิปัญญาพื้นบ้าน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ชาวบ้าน คิดค้นขึ้น แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาแก้ปัญหา เป็นทั้ง สติปัญญาและองค์ความรู้ทั้งหมดของชาวบ้าน ดังนั้น จึงมีความครอบคลุมเนื้อหาสาระและแนวทางดำเนินชีวิตในวงกว้าง ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบไปด้วยองค์ความรู้ใน หลายวิชาดังที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2541)

มูนมัง หมายถึง ทรัพย์สินสมบัติหรือมรดก

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป โดย ให้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายงานที่จ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใด ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ

ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพ มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปร สภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม

งบสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง งบอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด สกลนคร และเทศบาลนครสกลนคร

โครงการ หมายถึง กิจกรรมที่เป็นหน่วยอิสระหนึ่ง สามารถทำการวิเคราะห์ วางแผน และนำไปปฏิบัติพร้อมทั้ง มีลักษณะชัดเจนถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด โดยแผนสำหรับกิจกรรมต่างๆ จะต้องระบุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือการวางแผนล่วงหน้าอย่างมีระบบ ประกอบด้วย กิจกรรมย่อยที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน ความคาดหวังที่จะได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่า มีเป้าหมายเพื่อการผลิตหรือการให้บริการ (สุดสาย ศรีศักดิ์, 2561)

ความสำคัญหรือหลักการและเหตุผล หมายถึง เนื้อหาสาระสำคัญที่แสดงถึงที่มาของปัญหา ความจำเป็น สาเหตุ หรือเหตุผลที่ต้องการจัดทำโครงการ โดยมีรายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนการจัดทำ โครงการดังกล่าวอย่างชัดเจน ทั้งนี้ หากเป็นโครงการต่อเนื่องให้ระบุปัญหาและอุปสรรคที่ผ่านมา พร้อมเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานโครงการในครั้งนี้อย่างมีประสิทธิภาพ (Plan-Do-Check-Act หรือ PDCA)

วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ได้รับผิดชอบโครงการต้องการหรือมุ่งหวังให้เกิดขึ้น หากมีการดำเนินงานโครงการนี้ขึ้น

เป้าหมาย หมายถึง การระบุเป้าหมายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และความสามารถในการทำงานของผู้รับผิดชอบโครงการ ได้แก่ 1) เป้าหมายเชิงปริมาณ เป็นการระบุเป้าหมายของโครงการที่สามารถนับ ได้ เช่น จำนวนผู้เข้ารับบริการวิชาการ และ 2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ เป็นการระบุสิ่งที่จะได้จากการดำเนินงาน โครงการ เป็นรายละเอียดที่ต้องแสดงถึงคุณค่าของผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินโครงการที่ชี้ถึงประสิทธิภาพ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการมีสุขภาพดีขึ้นจากการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง การระบุกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม พร้อมทั้งจำนวนในครั้งนี้อย่างชัดเจน (ระบุกลุ่มเป้าหมายได้มากกว่า 1 กลุ่ม)

กิจกรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่กำหนดขึ้นเป็นขั้นตอนตามลำดับก่อนหลัง เพื่อใช้ปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจะนำวัตถุประสงค์มาจำแนกเป็นกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม

พื้นที่ดำเนินงาน หมายถึง การระบุสถานที่ตั้งของโครงการ หรือระบุว่ากิจกรรมนั้นจะทำ ณ สถานที่แห่งใด (ระบุพื้นที่ เช่น ชุมชน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด หรืออาคารสถานที่จัดกิจกรรม)

ผลผลิต หมายถึง สิ่งที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ ซึ่งอาจเป็นโครงสร้างทางกายภาพด้านการให้บริการ หรือด้านการบริหารจัดการก็ได้ ทั้งนี้ แต่ละโครงการจะกำหนดเป้าหมายผลผลิตทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์เฉพาะของแต่ละโครงการ

ผลลัพธ์ หมายถึง การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ (ผลประโยชน์ที่ได้จากการนำผลผลิตไปใช้ และ/หรือผลประโยชน์ที่โครงการได้รับ ให้ระบุคุณภาพ ปริมาณของการใช้ผลผลิต หรือผลงานที่เกิดจากการนำผลผลิตไปใช้ (โดยใคร และ/หรืออย่างไร)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ หมายถึง เป็นการคาดคะเนสิ่งที่จะได้รับ จากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ ให้มี ความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ หากตั้งวัตถุประสงค์ไว้ 3 ข้อ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จะต้องระบุ 3 ข้อด้วยเช่นกัน และมีเนื้อหาที่สอดคล้องกันในแต่ละข้อ

ประสิทธิภาพ หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานใดๆ ก็ตาม เพื่อให้ผลงานสำเร็จบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการใช้ทรัพยากร เช่น แรงงาน งบประมาณ วัสดุดิบ ระยะเวลา ฯลฯ ให้ น้อยที่สุด และเกิดความสูญเสียน้อยที่สุด หรือกล่าวโดยทั่วไปว่า ยังมีทรัพยากรน้อยเท่าไร โดยได้ผลตามที่ ต้องการ ก็จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ จึงเป็นความสามารถในการลดต้นทุน หรือการใช้ทรัพยากรต่อหน่วยผลิตผล ของโครงการ ของผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในแผน หรือในทางกลับกัน หมายถึง ความสามารถในการเพิ่มผลผลิตหรือประโยชน์ต่อหน่วยของต้นทุนที่นำมาใช้ในการดำเนินงานสูงกว่าที่กำหนดไว้ ในแผน

ประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จของงานที่บรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ เป็นความสามารถในการ ดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการสำเร็จ

ความประหยัด หมายถึง การใช้ทรัพยากรอย่างถูกต้อง เหมาะสม และคุ้มค่า ใช้แต่สิ่งจำเป็นให้เกิด ประโยชน์ สูงสุด เป็นการใช้ความสามารถในการลดต้นทุน หรือใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ ได้ผลผลิต

ผลกระทบ หมายถึง ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์ ทั้งที่เกิดกับ กลุ่มเป้าหมาย และผู้ที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ/กิจกรรมอื่นๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดย ผลกระทบนี้อาจ เป็นไปได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ

บทที่ 2

โครงการสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

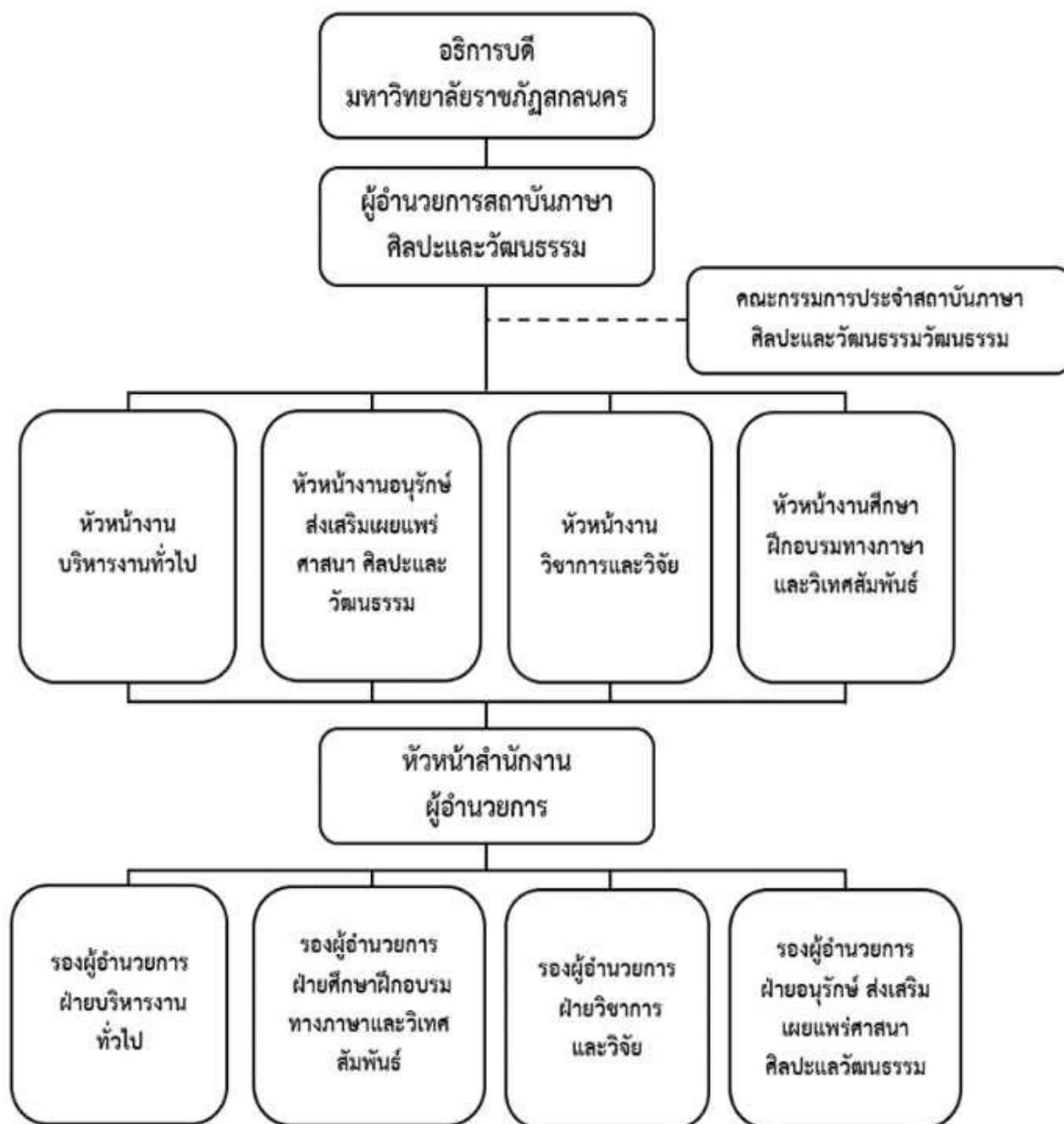
โครงสร้างการบริหาร

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และได้เปลี่ยนโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยใหม่อีกครั้ง โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น 11 ส่วนราชการ ประกอบด้วย คณะ 6 คณะ และ 5 สำนัก สถาบัน โดยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการหนึ่งในจำนวน 11 ส่วนราชการดังกล่าว ปัจจุบันสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมมีงานที่รับผิดชอบ 4 ฝ่าย ประกอบด้วย 1) ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย งานสำนักงานและงานประกันคุณภาพ 2) ฝ่ายวิชาการและวิจัย ประกอบด้วย งานศึกษาค้นคว้าวิชาการและการวิจัยทางวัฒนธรรม 3) งานอนุรักษ์ส่งเสริมเผยแพร่ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และ 4) ฝ่ายฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์ ประกอบด้วยงานศึกษาและฝึกอบรมทางภาษา รับผิดชอบศูนย์ภาษา ศูนย์ประสานงานชาวต่างชาติ งานวิเทศสัมพันธ์และงานอาเซียนและอาณานิคมศึกษา ได้แก่ ศูนย์เวียดนามศึกษา ศูนย์ลาวศึกษา ศูนย์จีนศึกษา

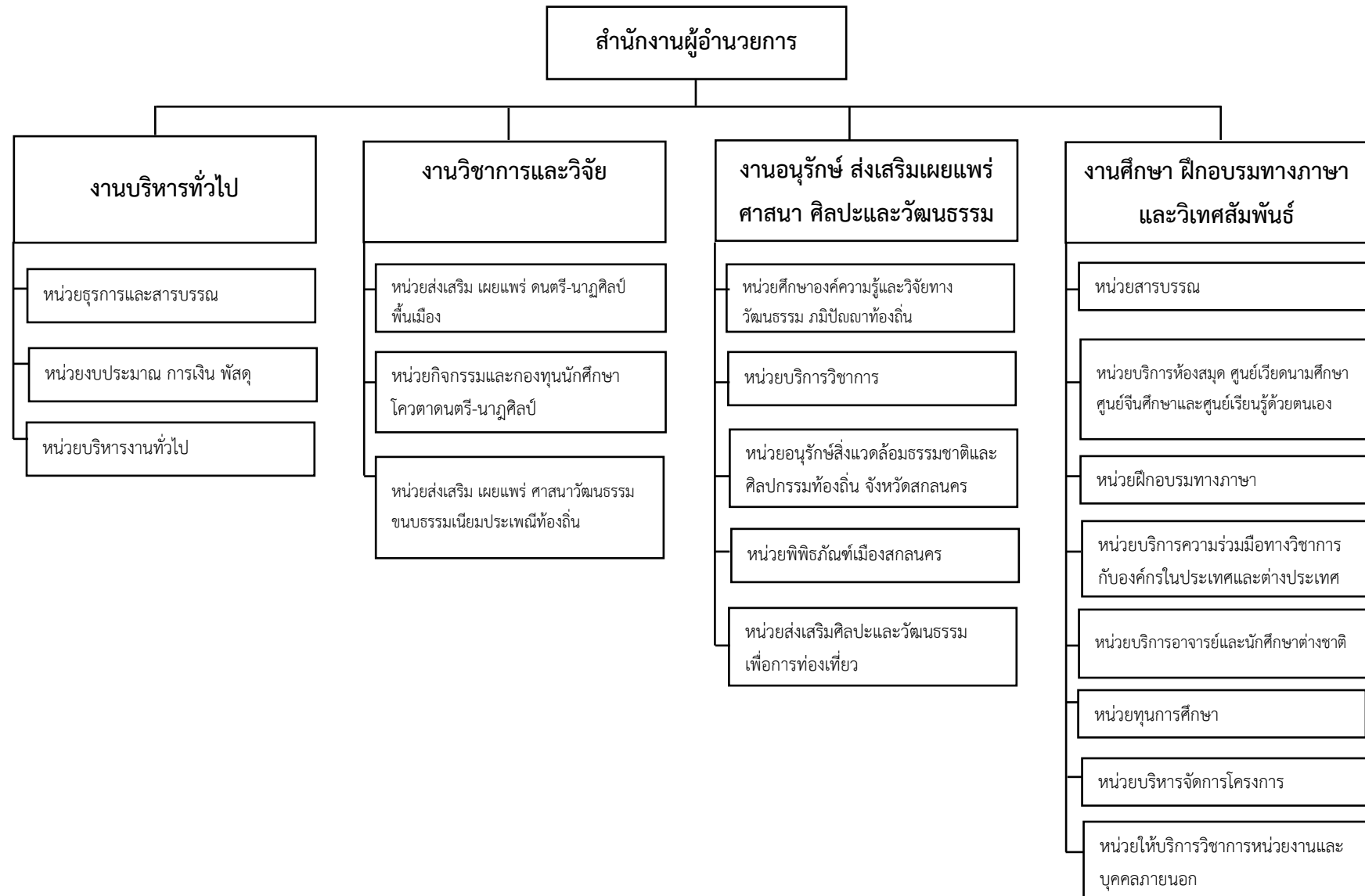
งานบริหารทั่วไป จึงได้แบ่งหน่วยงานภายใน ออกเป็น 3 หน่วยย่อย ดังนี้

- 1) หน่วยธุรการและสารบรรณ
- 2) หน่วยงบประมาณ การเงิน พัสดุ
- 3) หน่วยบริหารงานทั่วไป

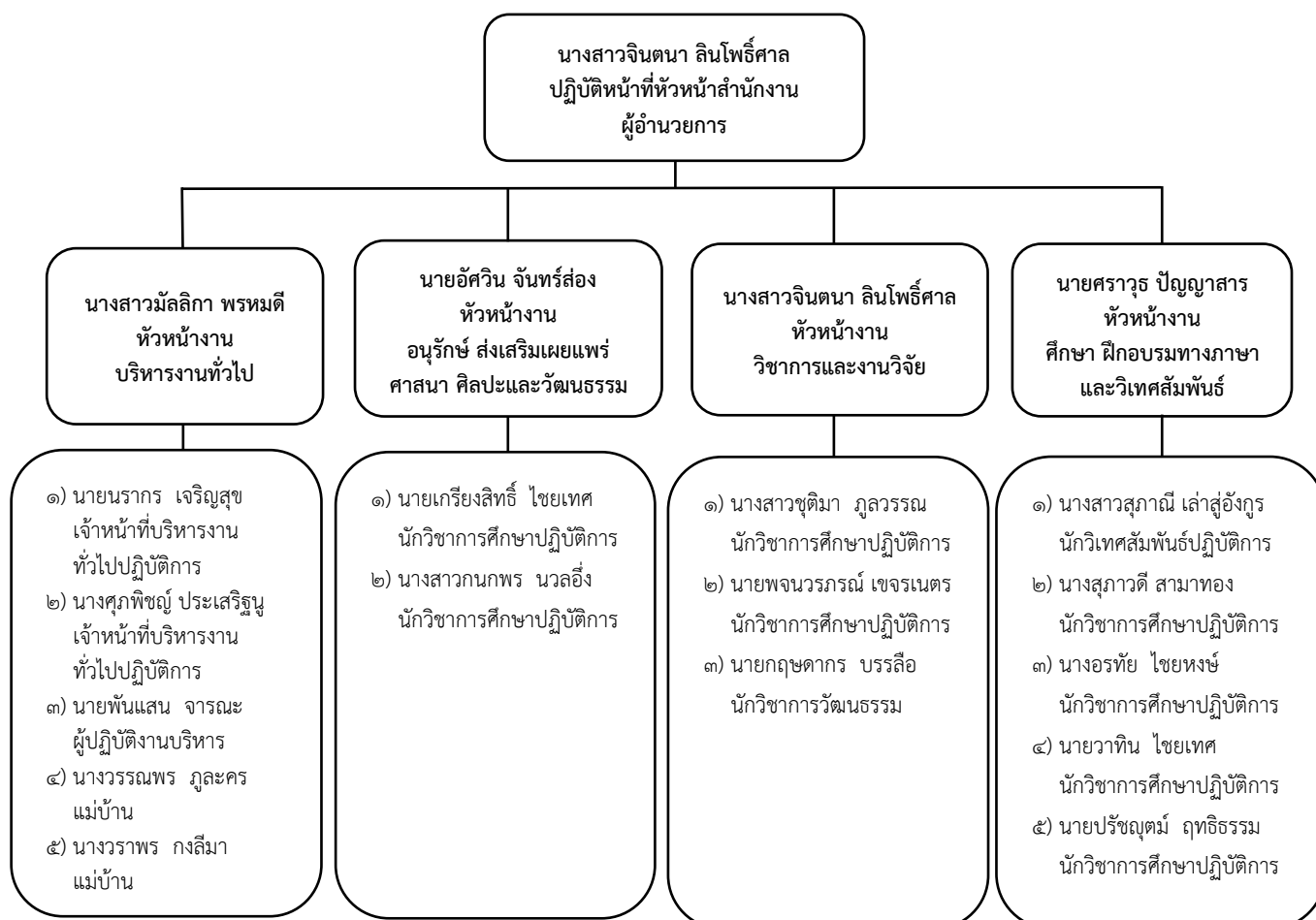
โครงสร้างการบริหาร สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



โครงสร้างการปฏิบัติงาน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณภาพของงาน

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่

งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกและเกิดความร่วมมือ

(5) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ



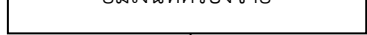
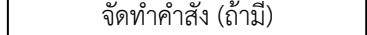


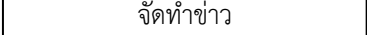



(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

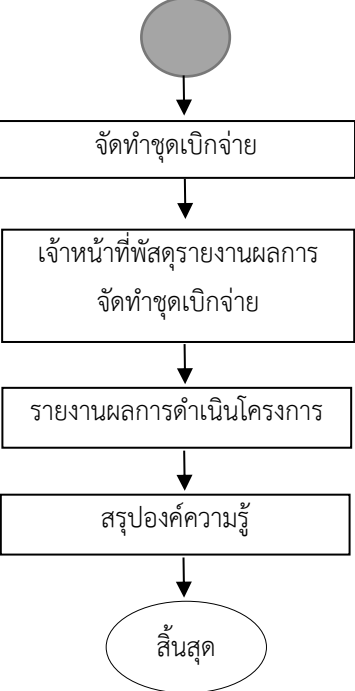
(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

บทที่ 3






วิธีการปฏิบัติงาน และเทคนิคการปฏิบัติงาน

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

การดำเนินการจัดงานมหกรรม ภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมังอีสาน	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการขออนุมัติโครงการ ประกอบด้วยแบบขออนุมัติโครงการ บันทึกข้อความในส่วนที่เกี่ยวข้อง 	2 วัน	
	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมย่อยคณะทำงานครั้งที่ 1 เพื่อประมาณการค่าใช้จ่าย (ตามแบบรายการบริหารจัดการงบประมาณ) 	1 วัน	
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสัญญายืมเงิน แนนบรหีส งบประมาณ - แจ้งผลการรับเงินยืม และมอบเงินสดให้รองผู้อำนวยการตามฝ่ายงาน 	2 วัน	
	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมใหญ่คณะทำงานเพื่อแบ่งหน้าที่ - จัดทำคำสั่งปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจริง 	1 วัน	
	<ul style="list-style-type: none"> - ทำบันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ตามจริง) (ถ้ามี) 		
	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย 	3 วัน	
	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค เป็นระยะ และให้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร - แต่ละงานส่งข้อมูลเพื่อให้งานบริหารงานทั่วไปทำจดหมายข่าว และเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ 		
			
			
			

การดำเนินการจัดงานมหกรรม ภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมังอีสาน	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมย่อยคณะทำงาน ครั้งที่ 2 เพื่อสรุปค่าใช้จ่ายจริง - จัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นฐานข้อมูลที่เอาไว้ใช้ในการทำงานครั้งต่อไป เช่น รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของบุคคล หรือหน่วยงานที่ทำงานร่วมกัน - หัวหน้างานรายงานสรุป ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม และรายงาน ปัญหาและอุปสรรคเมื่อสิ้นสุดวัน จัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน 		
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด มหาวิทยาลัยกำหนด และแนบเอกสารประกอบเล่ม ส่งให้งานบริหาร จำนวน 1 เล่ม พร้อมไฟล์ PDF เพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์สถาบัน - อัปโหลดรูปเล่มสมบูรณ์ลงในระบบบริหารจัดการโครงการ (เว็บไซต์กองนโยบายและแผน) 	15 วัน	
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสรุปลงข้อความรู้ที่ได้รับ เพื่อบรรจุในเล่มหนังสือรากลแห่งฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 	30 วัน	

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เจาะลึกที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”

-  จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
- 
-  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงานจุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเทคนิคในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์สูง จึงต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างมีระบบ มีการติดตามและประเมินผลสำเร็จ ในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงาน บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร นอกจากนั้น ยังเป็นแนวทางที่ดีให้หน่วยงานและบุคลากรที่จะนำไปใช้ปฏิบัติต่อไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การขออนุมัติดำเนินงานโครงการ
- ขั้นตอนที่ 2 การประมาณการค่าใช้จ่าย
- ขั้นตอนที่ 3 การยืมเงินทรงจ่าย
- ขั้นตอนที่ 4 การประชุมย่อย
- ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำคำสั่ง
- ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินงานโครงการ
- ขั้นตอนที่ 7 การรายงานผลขณะปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ 8 การสรุปค่าใช้จ่ายจริง
- ขั้นตอนที่ 9 การประเมินโครงการ
- ขั้นตอนที่ 10 การจัดทำข่าว เผยแพร่ลงเพจหน่วยงานและเว็บไซต์
- ขั้นตอนที่ 11 การทำชุดเบิกจ่าย
- ขั้นตอนที่ 12 การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน
- ขั้นตอนที่ 13 การรายงานผลการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 14 การสรุปองค์ความรู้

ขั้นตอนที่ 1 การขออนุมัติดำเนินงานโครงการ

งานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน เป็นโครงการต่อเนื่องที่จัดงานเป็นประจำทุกปี ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ใช้งบประมาณเงินรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และงบประมาณเงินอุดหนุนกับหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และเทศบาลนครสกลนคร โดยมีขั้นตอนในการของบประมาณเพื่อดำเนินการจัดงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการ งบประมาณเงินรายจ่ายของมหาวิทยาลัย
 - 1.1 ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนโครงการตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครกำหนด
 - 1.2 กรอกคำขอต้งงบประมาณในระบบบริหารโครงการ
 - 1.3 จัดทำสรุปคำขอต้งงบประมาณทั้งหมดของหน่วยงาน และส่งโครงการให้กองนโยบายและแผน

ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ

- 1.4 ปรับแก้โครงการให้เรียบร้อย และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- 1.5 วางแผนการใช้จ่ายเงินในระบบบริหารโครงการ และเสนอแผนการใช้จ่ายเงินให้ผู้มีอำนาจลงนาม
- 1.6 จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ ก่อนเริ่มดำเนินการ

2. จัดทำโครงการขอรับเงินอุดหนุน งบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.1 ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

2.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ/แผนการดำเนินงาน

2.3 หากโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นโครงการจัดงานประเพณีของท้องถิ่น ให้แนบสำเนาประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง การจัดงานประเพณีเฉพาะพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืองานประเพณีในเขตจังหวัดสกลนคร

2.4 สำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่เพียงพอที่จะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ไปใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้โครงการต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

2.5 โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564

2.6 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

2.7 จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จำนวน 2 ฉบับ

2.8 แนบสำเนาสมุดบัญชีผู้ฝากของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน 1 ฉบับ

2.9 จัดทำหนังสือนำเสนอเอกสารที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

2.10 เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ จะมีหนังสือตอบกลับมา หลังจากนั้น ให้ไปรับเช็ค และนำเงินฝากเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย นำส่งใบเสร็จให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

2.11 จัดทำบันทึกขอให้กองนโยบายและแผนออกรหัสโครงการ เพื่อใช้ในการจัดทำชุดเบิกจ่ายต่อไป

3. จัดทำโครงการขอรับเงินอุดหนุน งบประมาณเงินอุดหนุนเทศบาลนครสกลนคร

3.1 ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนโครงการตามแบบฟอร์มที่เทศบาลนครสกลนครกำหนด (แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน)

3.2 จัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จำนวน 2 ฉบับ

3.3 แนบสำเนาสมุดบัญชีผู้ฝากของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน 1 ฉบับ

3.4 จัดทำหนังสือนำเสนอเอกสารที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังเทศบาลนครสกลนคร

(.....)

ผู้รายงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

*หมายเหตุ กรณีที่ผู้บริหารมอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไปจัดทำชุดเบิกจ่าย ขอให้แต่ละงานแนบท้ายเอกสารหลักฐานมาให้ครบถ้วน งานบริหารงานทั่วไปจะดำเนินการจัดทำชุดเบิกจ่ายได้ก็ต่อเมื่อ ผู้อำนวยการรับทราบแล้วเท่านั้น

ขั้นตอนที่ 3 การยืมเงินตรงจ่าย

3.1 ก่อนการจัดโครงการ ควรดำเนินการจัดทำเอกสารสัญญายืมเงิน ล่วงหน้า 7 – 10 วันทำการ โดยรายการที่สามารถยืมเงินได้ ได้แก่

- ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าตอบแทนเงินรางวัล
- ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะ
- ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง
- ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหาร
- ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่ม

3.2 จัดทำบันทึกขอขออนุมัติดำเนินโครงการและยืมเงินตรงจ่าย แนบสัญญายืมเงิน ตามแบบฟอร์ม โดยต้องอ้างอิงอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับการอนุมัติงบประมาณ ตามแบบปฏิบัติตามบันทึกข้อความที่ อว 0621.01/904 เรื่อง แจ้างแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับการอนุมัติงบประมาณ

-แบบฟอร์มสัญญายืมเงิน-

หน้า 1

แบบ 216

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่..... วันครบกำหนด
ยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (1)	
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จังหวัด สกลนคร มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....(2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรม ดังนี้ 1) กิจกรรม..... (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
รายละเอียดในการใช้เงิน	
๑. ๒. ๓. (ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายในวัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ย หัก บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ ทันที ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม วันที่..... (.....)	
เสนอ...อธิการบดี.....(4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท (-.....-) ลงชื่อ..... วันที่..... <div style="text-align: center;">คำอนุมัติ</div> อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท (-.....-) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....	
ใบรับเงิน	
ได้รับเงินยืมจำนวน บาท (-.....-) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... (.....)	

ขั้นตอนที่ 4 การประชุมย่อย

ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมใด ๆ ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม จะต้องมีการจัดประชุมย่อยในระดับงาน โดยงานที่เป็นเจ้าภาพเป็นผู้ประสานงาน เชิญผู้บริหารและบุคลากรในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมประชุมย่อย รวมถึงการประชุมอย่างเป็นทางการที่ต้องเชิญผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยเข้าร่วมการประชุมด้วย ในการประชุมย่อยทุกครั้งผู้รับผิดชอบหลักต้องจัดทำตารางบทบาทหน้าที่ในโครงการ และระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมต่าง ๆ ตามตกลงกัน โดยสามารถใช้แบบฟอร์ม บค. 03 เป็นต้นแบบ

บค. 03

2. บทบาทหน้าที่ในโครงการ/กิจกรรม ภายใต้งาน ต้องดำเนินการอย่างไรในแต่ละกิจกรรม

รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กำหนดการ/โครงการ	
2. คำสั่ง	
3. การจัดสถานที่/การขอใช้สถานที่	
4. ป้ายประชาสัมพันธ์/ป้ายชื่อ	
5. คำกล่าวรายงาน/กล่าวเปิด	
6. หนังสือเชิญวิทยากร	
7. หนังสือเชิญประธาน/หนังสือเชิญประชุม	
8. เอกสารประกอบการประชุม	
9. การรับรองวิทยากร	
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวิทยากร	
11. การลงทะเบียน/การต้อนรับ	
12. อาหาร/อาหารว่าง/เครื่องดื่ม	
13. ของที่ระลึกวิทยากร	
14. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	
15. ถ่ายภาพกิจกรรม/บันทึกวีดีโอ	
16. การขอใช้รถยนต์	
17. แบบประเมินโครงการ	

รายการ	ผู้รับผิดชอบ
18. การสรุปโครงการ/รูปเล่ม	
19. ลงวารสารของมหาวิทยาลัย	
20. จัดทำชุดเบิกจ่าย	

* หมายเหตุ เจ้าของโครงการไม่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีลักษณะเฉพาะ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องให้ข้อมูลถึงรายละเอียดของสินค้าและการบริการชนิดนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำคำสั่ง

หลังจากการประชุมย่อย และระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ตกลงกันเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม / การจัดงาน ฯลฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งการจัดงานมหรหรรภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมังอีสาน ต้องจัดทำคำสั่งจังหวัดสกลนคร โดยท่านผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง เนื่องจากมีหน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดงาน ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

5.1 จัดพิมพ์ร่างคำสั่งจังหวัดสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดงานจัดงานมหรหรรภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมังอีสาน ครั้งที่.../.....

การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และหน้าที่ ประกอบไปด้วยฝ่ายต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่

- 1) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2) มอบหมายภารกิจและแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ตลอดจนกำกับดูแล แก้ไขปัญหา อุปสรรค เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่

- 1) วางแผน กำหนดรูปแบบการจัดงานมหรหรรภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมังอีสาน
- 2) จัดทำหนังสือราชการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- 3) เตรียมการประชุมการดำเนินโครงการ
- 4) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ทุกฝ่าย เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- 5) ประสานการเข้าร่วมโครงการของบุคลากร เจ้าหน้าที่ นักเรียนและนักศึกษา
- 6) กำกับดูงานอาหารและเครื่องดื่มในวันเตรียมงานและวันงานสำหรับคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

3. คณะกรรมการฝ่ายการแสดงศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่

- 1) วางแผนและออกแบบการแสดงศิลปวัฒนธรรมให้เหมาะสม
- 2) จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการแสดงศิลปวัฒนธรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- 3) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

4. คณะกรรมการฝ่ายจัดนิทรรศการ มีหน้าที่

- 1) วางแผนและออกแบบพื้นที่จัดนิทรรศการวิถีวัฒนธรรม
- 2) ประสานและจัดหาเต็นท์ผ้าใบและไฟส่องสว่าง
- 3) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

5. คณะกรรมการฝ่ายเสวนาวิชาการ มีหน้าที่

- 1) วางแผนและออกแบบการเสวนาทางวิชาการ
- 2) กำกับดูแล อำนวยความสะดวกแก่คณะวิทยากร
- 3) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเสวนา
- 4) จัดเตรียมสถานที่เพื่อการเสวนา
- 5) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

6. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่และติดตั้งระบบสาธารณูปโภค มีหน้าที่

- 1) จัดทำแผนผังและจัดสถานที่สำหรับงาน มหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน
- 2) จัดหาและติดตั้งเต็นท์ผ้าใบและไฟส่องสว่างภายในเต็นท์
- 3) จัดหาและติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณซุ้มประตูทางเข้า – ออก/ไฟส่องสว่างภายในเต็นท์สำหรับจัดนิทรรศการ/ไฟส่องสว่างภายในสุขาชั่วคราว/ไฟประดับบริเวณถนนทางเดิน/ไฟส่องสว่างภายในบ้านชาติพันธุ์
- 4) จัดหาและติดตั้งเวทีกลางการแสดงศิลปวัฒนธรรมและติดตั้งซุ้มทางเข้างาน
- 5) จัดหาและติดตั้งสุขาชั่วคราว/ต่อประปาเข้าห้องสุขา
- 6) จัดหาถังขยะและจัดเก็บขยะตลอดระยะเวลาดำเนินงาน
- 7) ดำเนินการตกแต่งสถานที่ให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน
- 8) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

7. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

- 1) วางแผนการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ
- 2) ดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงและต่อเนื่องจนถึงวันงานและตลอดงาน
- 3) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งาน

- 4) ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์
- 5) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานผ่านสถานีวิทยุ โทรทัศน์
- 6) จัดทำหนังสือติดต่อทางราชการเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งาน
- 7) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

8. คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมออกร้านและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น มีหน้าที่

- 1) จัดทำแผนผังและจัดสถานที่สำหรับการออกร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์และอาหารพื้นบ้าน
- 2) จัดเก็บค่าบำรุงสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 3) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

9. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่

- 1) จัดทำบัญชีรับ/จ่าย ด้วยความโปร่งใส
- 2) จัดทำชุดเบิกเพื่อเบิกจ่ายในโครงการ
- 3) จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
- 4) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

10. คณะกรรมการฝ่ายปฐมพยาบาล มีหน้าที่

- 1) จัดหน่วยปฐมพยาบาลภายในงาน
- 2) สนับสนุนอุปกรณ์ ยา ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้เข้าร่วมงาน
- 3) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากร เพื่อดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

11. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ มีหน้าที่

- 1) วางแผนการให้บริการยานพาหนะแก่ส่วนงานต่างๆ ตลอดงาน
- 2) จัดหายานพาหนะหรืออุปกรณ์เพื่อใช้รดน้ำกำจัดฝุ่นบริเวณงาน
- 3) จัดหายานพาหนะเพื่อใช้ขนย้ายอุปกรณ์
- 4) ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

12. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย และการจราจร มีหน้าที่

- 1) วางแผนการรักษาความสงบเรียบร้อย และการจราจรในระหว่างการจัดงาน ณ บริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2) ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อการวางแผนรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัย และการจราจรตลอดงาน

13. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่

- 1) เชิญส่วนราชการร่วมงานแถลงข่าว
- 2) จัดทำคำแถลงข่าว
- 3) จัดหาพิธีกร และดำเนินการตามกิจกรรมที่วางไว้ในงานแถลงข่าว
- 4) ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติในวันแถลงข่าว
- 5) รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว
- 6) เชิญส่วนราชการร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดงาน
- 7) จัดทำคำกล่าวเปิด กล่าวรายงานและกล่าวต้อนรับในพิธีเปิดงาน
- 8) จัดหาพิธีกร และดำเนินการตามกิจกรรมที่วางไว้ในวันดำเนินงาน
- 9) ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติในวันดำเนินงาน
- 10) รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน
- 11) ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

14. คณะกรรมการฝ่ายจัดการแข่งขันศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่

- 1) วางแผนและออกแบบการจัดการประกวด
- 2) เป็นคณะกรรมการตัดสินการประกวด
- 3) จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกวด
- 4) จัดหาและตกแต่งสถานที่สำหรับการประกวด
- 5) ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

15. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่

- 1) วางแผนและออกแบบการประเมินผลทั้งงาน
- 2) แจกแบบสอบถามและจัดเก็บข้อมูล
- 3) ประมวลผลข้อมูลตามแบบสอบถามโครงการ

- 5.2 เมื่อจัดพิมพ์ร่างคำสั่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว เสนอให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้กลั่นกรองความถูกต้อง
- 5.3 นำร่างคำสั่งจังหวัดสกลนคร เข้าในระเบียบวาระการประชุมการเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน
มหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ครั้งที่..... เพื่อให้ผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งได้รับทราบเป็นเบื้องต้น หากมีแก้ไข
หรือเพิ่มเติมรายชื่อในคำสั่ง ให้ดำเนินการให้เรียบร้อยตามมติที่ประชุม
- 5.4 จัดทำหนังสือ ขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในคำสั่งจังหวัดสกลนคร
- 5.5 จัดทำบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์อธิการบดีลงนามในหนังสือราชการภายนอก
- 5.6 นำส่งคำสั่ง โดยส่งที่ศาลากลางจังหวัดสกลนคร หลังจากนั้นให้ติดตามแฟ้ม และติดต่อประสานงาน
กับเลขาหน้าห้องผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร หากมีการแก้ไขให้นำคำสั่งกลับมาแก้ไขตามคำแนะนำ และ
ส่งกลับไปอีกครั้ง
- 5.7 เมื่อคำสั่งได้รับการลงนาม ให้สำเนาคำสั่ง และนำส่งคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- 5.8 เมื่อผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับคำสั่งจังหวัดสกลนคร จะดำเนินการประชุมย่อยในแต่ละฝ่ายอีกครั้ง
- 5.9 เมื่อใกล้ถึงวันจัดงาน ประมาณ 15-30 วัน จะต้องจัดประชุมรายงานความคืบหน้าการจัดงาน
มหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ครั้งที่..... โดยมีท่านผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน โดยผู้ที่
รับผิดชอบตามคำสั่งในแต่ละฝ่าย จะต้องรายงานความคืบหน้าในที่ประชุม

ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินงานโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินงานตามแผนที่วางเอาไว้ ตามกระบวนการ PDCA ที่กำหนดไว้ในโครงการที่
ได้รับการอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง ให้ดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน

บค. 01

กำหนดการวางแผนการดำเนินการและการใช้จ่ายของโครงการ (PDCA) ของทุก งาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	แผนการดำเนินการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค. 25...	พ.ย. 25...	ธ.ค. 25...	ม.ค. 25...	ก.พ. 25...	มี.ค. 25...	เม.ย. 25...	พ.ค. 25...	มิ.ย. 25...	ก.ค. 25...	ส.ค. 25...	ก.ย. 25...
กิจกรรมที่ 1													
ขั้นวางแผนงาน (P) (ระบุขั้นตอนการวางแผน)													
1	ขออนุมัติโครงการ	↔											
2	ประมาณการค่าใช้จ่าย				↔								
ขั้นดำเนินการ (D) (ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน)													
1	ยืมเงินตรงจ่าย					↔							
2	ประชุมย่อยคณะทำงาน			↔									
3	จัดทำหนังสือราชการ												
4	ดำเนินกิจกรรม					↔							

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	แผนการดำเนินการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค. 25...	พ.ย. 25...	ธ.ค. 25...	ม.ค. 25...	ก.พ. 25...	มี.ค. 25...	เม.ย. 25...	พ.ค. 25...	มิ.ย. 25...	ก.ค. 25...	ส.ค. 25...	ก.ย. 25...
5	รายงานความคืบหน้า					↔							
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) (ระบุขั้นตอนการประเมินผล)													
1	จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด				←	→							
2	สรุปค่าใช้จ่าย						↔						
3	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์						↔						
4	จัดทำชุดเบิกจ่าย					←	→						
5	จัดทำสรุปโครงการ						↔						
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) (ระบุขั้นตอนการปรับปรุงตามผลการประเมิน)													
1	รายงานผลการดำเนินงาน ในวาระการประชุม ประจำเดือน							↔					
2	สรุปองค์ความรู้							↔					

ขั้นตอนที่ 7 การรายงานผลขณะปฏิบัติงาน

ในระหว่างวันที่จัดงานจริง ทีมที่เป็น STAFF จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยรายงานแผนว่าวันพรุ่งนี้จะทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เวลาใด เพื่อให้ทุกคนในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม หรือฝ่ายอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับรู้รับทราบร่วมกัน หากเกิดปัญหาขึ้น จะได้สามารถช่วยกันแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันถ่วงที ยกตัวอย่างเหตุการณ์ เช่น วันพิธีเปิดงาน ทีม STAFF หลักต้องแจ้งให้ทุกคนทราบว่าทีม Back stage จะดำเนินการอย่างไร เพื่อเป็นการการส่งสัญญาณให้ทราบว่าใกล้จะถึงเวลาแสดงสัญลักษณ์พิธีเปิด เพื่อให้แขกผู้มีเกียรติปรบมือ หรือยืนขึ้น เป็นต้น หรือเหตุการณ์ที่ต้องต้อนรับประธานในพิธี ทีม STAFF หลัก ต้องประสานกับงานจราจร เพื่ออำนวยความสะดวกเรื่องรถจอดจุดนั่งพักคอย จุดทางขึ้นเวที เส้นทางเดินชมนิทรรศการ หรือบูทต่าง ๆ ภายในงาน รวมถึงประสานกับผู้ดูแลนิทรรศการให้เตรียมให้ข้อมูลกับประธาน เป็นต้น

นอกจากนี้ หากมีการใช้จ่ายเงินนอกเหนือตามแผนที่วางเอาไว้ ต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารก่อนเท่านั้น

ขั้นตอนที่ 8 การสรุปค่าใช้จ่ายจริง

ภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ผู้รับผิดชอบโครงการต้องสรุปค่าใช้จ่ายจริง รายงานต่อผู้บริหาร โดยใช้แบบฟอร์ม บค. 04 และเปรียบเทียบกับการประมาณการค่าใช้จ่ายก่อนจัดงาน เพื่อให้ทราบว่ามีการใช้จ่ายที่เพิ่มเติมนอกเหนือจากแผนที่วางไว้ และเป็นข้อมูลในการเขียนโครงการในปีถัดไป

ขั้นตอนที่ 9 การประเมินโครงการ

การจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ต้องจัดทำแบบประเมินโครงการ และดำเนินการแจกแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน และประเมินผลการจัดงานในภาพรวม โดยแบบสอบถามจัดทำทั้งหมด 6 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย 5 ข้อคำถาม ดังนี้

- 1.1 เพศ
- 1.2 อายุ
- 1.3 สถานภาพ
- 1.4 ศาสนา
- 1.5 ที่พักอาศัยในปัจจุบัน

ตอนที่ 2 พฤติกรรมผู้เข้าร่วมโครงการและนักท่องเที่ยวที่มาเที่ยวชมงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

- 2.1 ท่านเคยมาเที่ยวชมงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสานหรือไม่
- 2.2 ท่านมีค่าใช้จ่ายในการท่องเที่ยวชมงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ครั้งละเท่าไร
- 2.3 ประเภทค่าใช้จ่ายในการเที่ยวชมมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ครั้งนี้
- 2.4 ท่านทราบข่าวเกี่ยวกับการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ครั้งที่... จาก

แหล่งใด

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ครั้งที่..... แบ่งตามกิจกรรมที่จัดในแต่ละปี และภาพรวมในด้านการดำเนินงานโครงการ โดยวัดระดับความคิดเห็นจำนวน 5 ระดับ ดังนี้

- 5 = ระดับดีมาก
- 4 = ระดับดี
- 3 = ระดับปานกลาง
- 2 = ระดับน้อย
- 1 = ระดับน้อยที่สุด

ขั้นตอนที่ 10 การประชาสัมพันธ์โครงการ

การจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการ ดังนี้


- 1) โปสเตอร์ / สุลีบัตรงาน ทำเฉพาะไฟล์ โปรโมทช่องทางออนไลน์
- 2) ป้ายงานแถลงข่าว พร้อมติดตั้ง ณ บ้านชาติพันธุ์ไทยอีสาน จำนวน 1 ชุด
- 3) ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาดความสูง 4.16 ม. ความยาว 9.36 ม. พร้อมติดตั้ง บริเวณป้ายคัดเอาท์

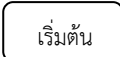

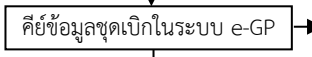
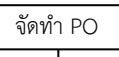


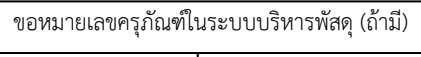
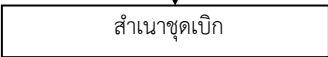
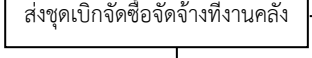
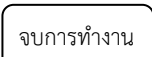
ประตู 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน 1 ป้าย


- 4) ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาดความสูง 5 ม. ความยาว 9 ม. พร้อมติดตั้ง บริเวณป้ายคัดเอาท์ หน้าสำนักงานเทศบาลนครสกลนคร จำนวน 1 ป้าย
- 5) ป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์แบบตั้ง ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า 2.40 ม. ความยาว 1.20 ม. พร้อมติดตั้ง บริเวณเส้นทางเข้างาน จำนวน 20 ป้าย
- 6) รถโฆษณารอบอำเภอเมือง / โฆษณารายการวิทยุ / เสียงตามสาย
- 7) นักจัดรายการวิทยุ / สื่อทีวี / สื่อออนไลน์
- 8) เพจมหาวิทยาลัย / เครือข่ายงานประชาสัมพันธ์
- 9) SNRU News
- 10) เว็บไซต์มหาวิทยาลัย / สภศ. ฯลฯ
- 11) เพจสถาบันภาษาฯ / เพจมุมมังอีสาน
- 12) จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังโรงเรียนและส่วนราชการต่าง ๆ
- 13) จัดหาป้ายประชาสัมพันธ์ ในสนามบินจังหวัดสกลนคร

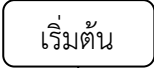

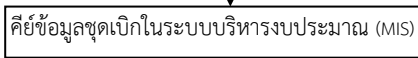
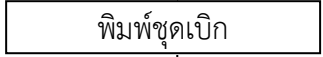

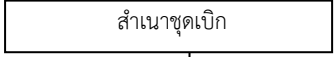
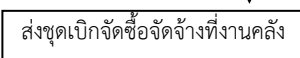

ขั้นตอนที่ 11 การทำชุดเบิกจ่าย

ผู้รับผิดชอบตามคำสั่งในฝ่ายการจัดทำชุดเบิกจ่าย ติดตามหลักฐานการเบิกจ่ายกับผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐานก่อนทำชุดเบิก

 มรภ. สกลนคร	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) งานการเบิกจ่ายระบบ e-GP และ ระบบเบิกจ่าย PO ในระบบ GFMS	เขียนโดย งานบริหารงานทั่วไป สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
---	---	---

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	- ติดต่อขอรับใบส่งของกับผู้ขาย	5 นาที
	- กรอกข้อมูลในระบบ e-GP	30 นาที
	- จัดทำใบ PO โดยกรอกข้อมูลในระบบ GFMS	50 นาที
	- พิมพ์เอกสารชุดเบิกออกจากระบบ	3 นาที
	- จัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจรับการซื้อ-จ้าง - เสนอผู้มีอำนาจลงนาม	1 ชั่วโมง
	- ขอมหมายเลขครุภัณฑ์ในระบบบริหารพัสดุ เมื่ออนุมัติแล้ว พิมพ์เอกสารออกจากระบบแนบกับชุดเบิก หลังจากนั้นลงในทะเบียนคุมทรัพย์สินและตีหมายเลขครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย	2 ชั่วโมง
	จัดเก็บสำเนาชุดเบิกเข้าแฟ้ม	5 นาที
	- จัดส่งชุดจัดซื้อจัดจ้างที่งานคลัง	5 นาที
	- จัดส่งชุดจัดซื้อจัดจ้างที่งานคลัง	5 นาที
		

 <p>มรภ. สกลนคร</p>	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) งานระบบตัดยอดงบประมาณ (MIS) และระบบเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>	<p>เขียนโดย งานบริหารงานทั่วไป อนุมัติโดย สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>
--	---	---

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อขอรับใบส่งของกับผู้ขาย 	5 นาที
 <p>↓</p> <p>แก้ไขให้ถูกต้อง ←</p>  <p>↓</p>  <p>↓</p>  <p>↓</p>  <p>↓</p>  <p>→ ถ้ามีแก้ไข</p> <p>↓</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - ชุดเบิกวิธีตกลงราคา - ชุดเบิกค่าใช้จ่ายระหว่างฝึกอบรม - ชุดเบิกสนับสนุนรณมหาวิทยาลัย - ชุดเบิกค่า OT ปฏิบัติงานเสาร์-อาทิตย์ และค่าตอบแทนพิเศษเฉพาะงาน - ชุดเบิกค่าสาธารณูปโภค - ชุดเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ชุดเบิกอื่นๆ และชุดค่าตอบแทนต่างๆ นอกเหนือจากค่า OT และเสาร์-อาทิตย์ 	20 นาที
	<ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์เอกสารออกจากระบบ 	3 นาที
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจรับการซื้อ-จ้าง - เสนอผู้มีอำนาจลงนาม 	10 นาที
	จัดเก็บสำเนาชุดเบิกเข้าแฟ้ม	5 นาที
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งชุดจัดซื้อจัดจ้างที่งานคลัง 	5 นาที

ขั้นตอนที่ 12 การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน

12.1 ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

-ตัวอย่างแบบฟอร์ม-

(แบบรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก

(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล สกลนคร)

โครงการมหกรรมนมมั่งอีสาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. งบประมาณ
 - 2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท
 - 2.2 งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการบาท
 - 2.3 งบประมาณคงเหลือบาท (ถ้ามี)
3. ผลการดำเนินการ
 - 3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่.....วันที่ เดือนพ.ศ.ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.
 - 3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน..... ฉบับ จำนวน.....บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน มาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป
 - 3.3 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน..... บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้
 - 3.4 ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร)
 - ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร และเป็นการฟื้นฟูภูมิปัญญาท้องถิ่น สนับสนุนการจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ของกลุ่มชาติพันธุ์จังหวัดสกลนคร กระตุ้นเศรษฐกิจ ก่อให้เกิดเงินสะพัดในจังหวัดสกลนคร ประชาชนจับจ่ายใช้สอย

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

ลงชื่อผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)
(.....)

ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

(แบบรายงานผลการดำเนินงานเงินสมทบของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน)

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

โครงการมหกรรมมูนมังอีสาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายงาน ณ วันที่เดือน..... พ.ศ.....

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒. งบประมาณ
 - 2.1 งบประมาณสมทบของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน บาท
 - 2.2 งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ บาท
 - 2.3 งบประมาณคงเหลือ บาท (ถ้ามี)
๓. ผลการดำเนินการ
 - 3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 - 3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น (เงินสมทบ) จำนวน ฉบับ จำนวน.....บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายเงินสมทบ ดังนี้
 - 3.2.1
 - 3.2.2
 - 3.2.3

ลงชื่อผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)
(.....)

ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

12.2 ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน
จากเทศบาลนครสกลนคร

-ตัวอย่างแบบฟอร์ม-

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากเทศบาลนครสกลนคร
โครงการมหรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ครั้งที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
รายงาน ณ วันที่.....

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เทศบาลนครสกลนคร

2. งบประมาณ

2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

2.2 งบประมาณสนับสนุนจากบริษัทห้างร้าน.....บาท

2.3 งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินโครงการ.....บาท

2.4 งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

3. ผลการดำเนินการ

3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินโครงการ ตามบันทึกข้อความตกลงการรับเงินอุดหนุน
เลขที่.....วันที่.....ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
และเสร็จสิ้นเรียบร้อย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบสำคัญรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับ
จำนวนเงิน.....บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน มาพร้อม
หนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

3.3 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท คินมาพร้อมหนังสือนี้

3.4 ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ

1) พลเมืองในเขตเทศบาลนครสกลนครและใกล้เคียงรวมถึงเครือข่ายองค์กรร่วมจัด มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดมรดกศิลปวัฒนธรรม “มูนมั่งอีสาน”

2) พลเมืองในเขตเทศบาลนครสกลนครและใกล้เคียง รวมถึงเครือข่ายองค์กรร่วมจัดมีความรู้และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในมรดกศิลปวัฒนธรรมอีสาน “มูนมั่งอีสาน”

3) พลเมืองในเขตเทศบาลนครสกลนครและใกล้เคียง รวมถึงเครือข่ายองค์กรร่วมจัด มีส่วนร่วมในการพัฒนา ต่อยอด และเพิ่มมูลค่ามูนมั่งอีสานตามแนวทางเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ขั้นตอนที่ 13 การรายงานผลการดำเนินงาน

เมื่อการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมั่งอีสานเสร็จสิ้น ผู้จัดและทีมงาน ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ทบทวนกิจกรรม ประมวลประสบการณ์ สรุปความรู้ ความเข้าใจ ทักษะต่างๆ การค้นพบ ความสามารถและความถนัด สิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมของตนเอง การสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงาน การสรุปวิเคราะห์ถึง จุดอ่อน จุดแข็ง รวมทั้งแนวทางในการพัฒนาและแก้ไขปัญหานั้นจะเป็นแนวทางในการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมั่งอีสาน ในครั้งต่อไป ซึ่งต้องดำเนินการรายงานให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

13.1 รายงานผลการดำเนินรายไตรมาส (One Page) ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

13.2 รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่เว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

13.2 รายงานผลการดำเนินโครงการ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ และจัดส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด สกลนคร และเทศบาลนครสกลนคร

ขั้นตอนที่ 14 การสรุปองค์ความรู้

14.1 งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้าน มุนมั่งอีสาน

โดยมีเป้าประสงค์ :

1. เพื่อเพิ่มความรู้แนวทางการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญา มุนมั่งอีสาน
2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการดำเนินการจัดงานด้านวัฒนธรรม

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ :

1. บุคลากรสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
2. บุคลากรหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

องค์ความรู้ที่จำเป็น : แนวทางการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้าน มุนมั่งอีสาน

ผลผลิตของการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม : แนวทางการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน

14.2 ประโยชน์ขององค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

14.2.1 ประโยชน์ขององค์ความรู้

องค์ความรู้เรื่องแนวทางการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน มีประโยชน์ในการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน และมีประโยชน์ต่อบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ การจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน ร่วมกัน ส่วนองค์ความรู้เรื่องระบบการคัดเลือกนักศึกษาทุน โควต่ากิจกรรมดี ประเภทดนตรี-นาฏศิลป์พื้นเมือง มีประโยชน์ต่อบุคลากรในการนำความรู้การปฏิบัติงานมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานเรื่องระบบการคัดเลือกนักศึกษาทุนโควต่ากิจกรรมดี ประเภทดนตรี-นาฏศิลป์พื้นเมือง และนักศึกษาทราบถึงวิธีการและขั้นตอนการขอรับทุนโควต่ากิจกรรมดี ประเภทดนตรี-นาฏศิลป์พื้นเมืองและสัญญาข้อผูกพันตลอดระยะเวลาการเป็นนักศึกษาทุน

14.2.2 การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

บุคลากรในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ได้ศึกษาข้อมูลจากคู่มือการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน มาเป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน

ในปี 2566 ของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และได้ศึกษาคู่มือ การปฏิบัติงานระบบการคัดเลือกนักศึกษาทุนโควต่ากิจกรรมดี ประเภทดนตรี-นาฏศิลป์พื้นเมืองบุคลากรได้ แลกเปลี่ยนความรู้ ทบทวนความรู้ให้ถูกต้องและทันสมัย และสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้หลังจากที่นำองค์ความรู้ไปเป็น แนวทางปฏิบัติ และสกัดเป็นขุมความรู้

14.2.3 การขยายผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมได้นำคู่มือจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ไปใช้ ประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยเผยแพร่ในรูปแบบของคู่มือ และเว็บไซต์ของสถาบันภาษา ศิลปะและ วัฒนธรรม รวมถึงมีการขยายผลการนำความรู้จากคู่มือดังกล่าวกับบุคลากรของสถาบันภาษา ศิลปะและ วัฒนธรรม นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป และคู่มือการปฏิบัติงานระบบการคัดเลือกนักศึกษาทุนโควต่ากิจกรรมดี ประเภทดนตรี-นาฏศิลป์พื้นเมือง จัดทำเป็นฐานข้อมูลองค์กร และเผยแพร่ให้บุคลากร นักศึกษา ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ที่สนใจ ทั้งภายในและภายนอกนำไปปฏิบัติได้จริง

บทที่ 4

ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน และข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค และแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไขและพัฒนา ในการปฏิบัติงานด้านกระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมุนมั่งอีสาน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมพบ ปัญหาและอุปสรรคหลายประการที่อาจทำให้การปฏิบัติงานผิดพลาด ล่าช้า และไม่เป็นไปตามแผนงานหรือ ระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จากประสบการณ์การปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป ที่ผ่านมากกว่า 10 ปี ผู้เขียน จึงได้รวบรวมประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญ และมีผลกระทบต่อการทำงาน โครงการ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานโดยสรุป ดังนี้

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหาและการพัฒนาการปฏิบัติงาน
1.	การเขียนโครงการไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน ทำให้เกิดความสับสนบางประเด็น ซึ่งทำให้ โครงการส่วนต่างๆ ไม่สอดคล้องกัน	- งานบริการและประกันคุณภาพ (ด้านนโยบายและ แผน) ได้มีแนวทางในการเขียนโครงการให้เป็นรูปแบบ เดียวกัน
2.	โครงการที่กำหนดขึ้นไม่ได้แสดงถึงปัญหาที่ ต้องการจะแก้ไขอย่างแท้จริง แนวทางแก้ไขปัญหาและการพัฒนาการปฏิบัติงาน	- ควรเขียนความสำคัญ/หลักการและเหตุผลในโครงการ โดยวิเคราะห์ปัญหาและสภาพการณ์ปัจจุบัน และไม่ควรถูกเกิน 1 หน้ากระดาษ
3.	การระบุวัตถุประสงค์ของโครงการมีการพรรณายาวจนเกินไป จนไม่สามารถระบุ ได้ชัดเจนว่าดำเนินงานโครงการเพื่ออะไร	- วัตถุประสงค์ของโครงการควรมีเพียง 1 – 3 ข้อ ไม่ว่าจะ เป็นโครงการใหญ่/เล็ก - วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสามารถปฏิบัติได้จริง และวัดผลได้จริง
4.	การกำหนดเป้าหมายหรือเกณฑ์การวัดผล สำเร็จของโครงการยังไม่ชัดเจน แนวทางแก้ไขปัญหาและการพัฒนาการปฏิบัติงาน	- การกำหนดเป้าหมาย/ผลสำเร็จของผลผลิต ต้อง ชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติ สอดคล้องต่อการ ติดตามและประเมินผลโครงการ

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหาและการพัฒนาการปฏิบัติงาน
5.	การดำเนินงานโครงการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนโครงการให้ดี ครอบคลุมชัดเจน มีความยืดหยุ่น และควรมีการปรับหรือทบทวนโครงการ ณ เวลาปัจจุบัน ทั้งเรื่องวิธีการ ตัวชี้วัด และงบประมาณ ที่ใช้ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ - หากระยะเวลาดำเนินงานโครงการไม่เหมาะสมกับ แผนงาน/กิจกรรมในโครงการ สามารถขออนุมัติปรับ แผนงาน/กิจกรรมให้เหมาะสมก่อนดำเนินการจริง เพื่อให้สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของโครงการได้ - ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจต้องพูดคุยกับผู้รับผิดชอบ โครงการอื่นๆ หากเห็นว่าสามารถดำเนินงานโครงการร่วมกันได้ จะสามารถประหยัดทรัพยากร หรือแบ่งปัน ทรัพยากรระหว่างกันได้
6.	ไม่ได้บรรจุโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) หรือจัดทำ โครงการเร่งด่วน ทำให้ไม่มีงบประมาณ สำหรับโครงการดังกล่าว	<ul style="list-style-type: none"> - ควรวางแผนการดำเนินงานโครงการไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ทันกับการขอรับการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี - จัดสรรงบกลาง (กรณีจำเป็นเร่งด่วน) สำหรับโครงการ เร่งด่วน
7.	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านการเงินและพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงเป็นประจำ ทำให้การจัดทำประมาณการ ค่าใช้จ่ายในโครงการ การจัดซื้อ/จัดจ้าง และการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณใน โครงการ มีปัญหาด้านเอกสารประกอบการ ขออนุมัติ เอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง หรือล่าช้า	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ กำหนดด้านการเงินและพัสดุที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง และจัดทำเป็น ฐานข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักฯ - รวบรวมปัญหาด้านการเงินและพัสดุในโครงการที่ เกิดขึ้นเป็นประจำ จัดทำแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และ ประชุม/ถ่ายทอด/ชี้แจงให้บุคลากรรับทราบและ เข้าใจอย่างถูกต้องตรงกัน

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหาและการพัฒนาการปฏิบัติงาน
8.	ขาดการประเมินผลความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ควรวัดและประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม/รับบริการ เพื่อให้ทราบความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และข้อเสนอแนะของ ผู้เข้าร่วมโครงการ - วิเคราะห์ผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม/รับบริการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป
9.	งบประมาณคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการงบประมาณอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ - หากมีงบประมาณคงเหลือ ควรสามารถนำ งบประมาณที่เหลือไปทำกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น
10.	ไม่มีการนำผลการดำเนินงานโครงการใน ครั้งที่ผ่านมา มาศึกษาและปรับปรุงการ ดำเนินงานใน ครั้งต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> - หากเป็นโครงการเดิม ควรศึกษาผลการดำเนินงาน โครงการที่ผ่านมา และระบุว่าได้ นำมาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานโครงการในครั้งนี้อย่างไร เช่น การนำข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ความไม่พึงพอใจของ ผู้รับบริการ และปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน โครงการ มาดำเนินการให้ดีขึ้นอย่างไร - ควรพัฒนาความสามารถในการแก้ไข ปัญหาใน โครงการได้ดี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการดำเนินการจัดงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน ของสถาบัน ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นแนวทางการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และบุคลากรทุกคน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผู้เขียนจึงมี ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. ควรศึกษาวิเคราะห์ปัญหา ผลกระทบ และเลือกแนวทางหรือวิธีการที่เหมาะสมกับการปรับปรุง โครงการ เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. ควรจัดประชุมชี้แจง หรืออบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ เพื่อสร้างความเข้าใจ อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. ควรเผยแพร่คู่มือการดำเนินงานโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร แจกเวียนให้บุคลากรทราบ และ เผยแพร่ บนเว็บไซต์สำนักฯ
4. ควรพัฒนาความรู้ ทักษะ ความชำนาญ และหมั่นศึกษาค้นคว้าเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ อยู่เสมอ
5. ควรพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญในระดับพื้นฐาน เช่น ระบบโครงการ (e-Project) และ ระบบ สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ (Management Information System: MIS) ที่สามารถดูรายละเอียด โครงการของ สำนักฯ ทั้งการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงานได้ตลอดเวลา เพื่อให้ทราบว่าใคร ทำอะไร และ ดำเนินการอย่างไร เพื่ออาจสามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันได้
6. การดำเนินงานโครงการอย่ามุ่งประเด็นว่าจะยกเลิกโครงการ หรือโครงการจะดำเนินการไม่แล้วเสร็จ แต่ควรพิจารณาเหตุผลและปัจจัยแวดล้อมที่เป็นสาเหตุและคำนึงถึงความคุ้มค่า ความเสียหาย หรือผลกระทบที่ อาจจะเกิดขึ้นภายหลังได้
7. ควรมีการจัดโครงการแบบบูรณาการมากขึ้น โดยภายใน 1 โครงการ ควรสามารถตอบใจให้ได้หลาย บริบท โดยนำตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดการประกันคุณภาพของสำนักฯ มาเป็นตัวเชื่อมโยง
8. ควรแสดงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เทคนิคและวิธีการในการปฏิบัติงานใหม่ๆ ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ให้บุคลากรรับทราบ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
9. ควรรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เทคนิค และวิธีการปฏิบัติงานในการดำเนินงานโครงการ และไม่ ปิด กั้นข้อคิดเห็นของผู้อื่น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานอย่าง สร้างสรรค์
10. การให้การสนับสนุน ให้ความสำคัญ หรือการสร้างเครือข่ายของผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบ โครงการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม

เอกสารอ้างอิง

- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2535). การบริหารรัฐกิจ แนวคิด หลักการและการปฏิบัติ. ขอนแก่น: ขอนแก่นการพิมพ์.
- กมลทิพย์ คงสวัสดิ์พร. (2558). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสยาม).
- ขวัญฤดี คล้ายแก้ว. (2551). การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ระหว่างปีงบประมาณ 2547 - 2549. สงขลา: คณะวิศวกรรมศาสตร์.
- จรรยาลักษณ์ จิตตรง. (2552). วิเคราะห์งบประมาณในรอบทศวรรษ (พ.ศ. 2543 - 2552) ของเทศบาลเวียงยอง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน. (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ).
- ชาญชัย สิทธิสาร. (2555). ปัจจัยที่กำหนดความต้องกรมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นช้าง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่. (การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์).
- ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2538). การจัดทำอนุมัติและบริหารงบประมาณแผ่นดิน ทฤษฎีและปฏิบัติ. บพิธการ พิมพ์: กรุงเทพฯ.
- ณัฐภา กิจสมมารถ. (2560). วิเคราะห์งบประมาณและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559. กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข.
- ณัฐพงศ์ รัตนรังสี. (2559). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โรงเรียนวัดศรีปิงเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา).
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2546). ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2, 3. กรุงเทพฯ: พิมพ์อักษร.
- ฝ่ายแผนงาน มหาวิทยาลัยทักษิณ. (2556). รายงานการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยทักษิณ. มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- ไพศาล ชัยมงคล. (2526). งบประมาณแผ่นดิน ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช. ปกครองท้องถิ่น, วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น).
- เมธีรัฐญา เจตน์คุณาวัดน์ (2562). การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561 ในระดับปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์. คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- จรเชช แก้วพฤกษ์ และ วชิรา พันธุ์ไพโรจน์. (2561). การวิเคราะห์งบประมาณรายได้คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2561. วารสารการบริหารและการจัดการ. 8(2), 33.
- สมนิต บุญญาสัย (2561). การวิเคราะห์งบประมาณเงินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย สำนักพิมพ์ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

- สมนิต บุญญาสัย (2561). รายงานการวิเคราะห์งบประมาณเงินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ฝ่ายเผยแพร่และ
จัดจำหน่าย สำนักพิมพ์ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559. ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย:
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สำนักงานราชบัณฑิตยสถาน (2530). งบประมาณ [ข้อมูลออนไลน์]”. แหล่งที่มา: dictionary.orst.go.th (1
มกราคม 2565).
- สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (2563). รายงานประจำปี 2563 ของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สุทธิดา ยี่รักษ์. (2560). ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการ
จัดการศึกษาลุ่มสุ่ม-บ้องตี้ อำเภอยะโยค จังหวัดกาญจนบุรี. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง)
- อรุณศรี กางเพ็ง. (2542). รายงานการวิเคราะห์งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2541 - 2542
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: ม.ป.พ.
- อรุณศรี กางเพ็ง. (2547). การวิเคราะห์เงินรายได้ ปีงบประมาณ 2543 - 2546 คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: ม.ป.พ.

ภาคผนวก

....

แบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนงาน : ยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม

ผลผลิต/โครงการ : โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมหลัก : ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

สาขาวิชา/งาน : งานอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

รหัสคำขอตั้งโครงการ :

1. โครงการ : โครงการทุนมั่งอีสาน (ครั้งที่ 15) “สกลมาคราฟ” : การยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. สถานะภาพโครงการ : โครงการปกติ
3. ส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการ : สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ : (ให้ยึดตามกระบวนการ PDCA ข้อ 12)
5. งบประมาณ : 400,000.00 บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
6. แหล่งงบประมาณ : แผ่นดิน
7. ความสอดคล้องในมิติเชิงยุทธศาสตร์ จุดเน้นสภาฯ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน :

- แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี

- ด้าน : ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
 - เป้าหมาย : ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น
 - ตัวชี้วัด : ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ : สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว

- แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ

- ประเด็น : แผนแม่บทประเด็นที่ 16 เศรษฐกิจฐานราก
 - แผนย่อย : การสร้างสภาพแวดล้อมและกลไกที่ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

- แผนปฏิรูปประเทศ

- ด้าน : ด้านสังคม

- ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี

- ยุทธศาสตร์ : การพัฒนาท้องถิ่น
 - เป้าหมาย : ด้านเศรษฐกิจ
 - กลยุทธ์ : บูรณาการความร่วมมือในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย (ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม) ในการดำเนินโครงการพัฒนาให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีนัยสำคัญ

- แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 5 ปี

- ยุทธศาสตร์ : การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนด้วยการวิจัยและนวัตกรรม
 - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ศาสตร์หลากหลายแขนงทั้งองค์ความรู้ระดับท้องถิ่นและระดับสากล
 - กลยุทธ์ : บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์กับการรับใช้สังคม
 - โครงการหลัก (มรสน.) : โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต (ด้านบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น)

- ตัวชี้วัดผลผลิต : [output] จำนวนโครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต
 - ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : [outcome] ร้อยละชุมชนได้นำความรู้จากการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- **จุดเน้นสภามหาวิทยาลัย**
 - ด้าน : ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 - รายการ : พัฒนาต้นแบบ (Model) อย่างน้อย 5 Model 5 ชุมชน/องค์กร ของ Culture Mapping , Culture Tourism/Art and Craft Village /Art and Craft Market ให้เป็นวัฒนธรรมที่จับต้องได้ (Tangible Culture) โดยสื่อสารผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้ง online และ onsite อย่างเหมาะสม (Online Merge Onsite หรือ OMO) เพื่อการสร้างอาชีพสร้างรายได้ให้แก่คนในท้องถิ่น
- **การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**
 - ระดับสำนัก สถาบัน
 - องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ
 - ตัวบ่งชี้ : กระบวนการพัฒนาแผน
 - องค์กรประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก
 - ตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์ด้านศิลปะและวัฒนธรรม (ตัวบ่งชี้เฉพาะสถาบันภาษา)
 - ตัวบ่งชี้ : การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (ตัวบ่งชี้เฉพาะสถาบันภาษา)
 - ตัวบ่งชี้ : ระบบและกลไกการพัฒนางานวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น (ตัวบ่งชี้เฉพาะสถาบันภาษา)
 - ระดับมหาวิทยาลัย
 - องค์กรประกอบที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
 - ตัวบ่งชี้ : ระบบและกลไกด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
 - ตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์ด้านศิลปะและวัฒนธรรมไทย
- **เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDG**
 - SDG : เป้าหมายที่ 4 สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Quality Education)
- **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13**
 - มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย
 - หมายเหตุที่ 2 ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน
 - มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม
 - หมายเหตุที่ 8 ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น้อยอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน
- **ยุทธศาสตร์กระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**
 - แพลตฟอร์มที่ 3 การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถการแข่งขัน
- **เชื่อมโยงพันธกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547**
 - เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

8. หลักการและเหตุผล

สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม เป็นองค์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่มีหน้าที่สร้างนวัตกรรมระบบ และกลไก เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา และเพื่อการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ที่จะส่งเสริมการพัฒนาและยกระดับต้นทุนทางวัฒนธรรมของพื้นที่ให้เกิดเป็นต้นทุน และสามารถพัฒนาเป็นช่องทางการสร้างรายได้ให้กับท้องถิ่น ประกอบด้วย

กับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2560 - 2564) ที่มุ่งการส่งเสริมวิถีไทย เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ภายใต้แนวทางการส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น ผ่านการสื่อสารเอกลักษณ์ความเป็นท้องถิ่นผ่านสินค้าและบริการต่างๆ ที่เป็นเอกลักษณ์ของแต่ละท้องถิ่น เพื่อสร้างการรับรู้สินค้า บริการ และแหล่งท่องเที่ยวที่มีเอกลักษณ์เฉพาะพื้นที่ เพื่อกระตุ้นการท่องเที่ยวนอกฤดูกาล ผ่านการจัดกิจกรรม/เทศกาล/งานประเพณีเฉพาะถิ่นในแต่ละเดือน หรือการแสดงรากเหง้าของแต่ละพื้นที่

จากบทบาทหน้าที่ของตัวสถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม ตลอดจนทิศทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรม ตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2560 - 2564) ที่มุ่งสร้างกิจกรรม/เทศกาล/งานประเพณี ที่แสดงถึงต้นทุนทางวัฒนธรรมของแต่ละพื้นที่ ผ่านการจัดกิจกรรมที่เป็นรากเหง้าของผู้คนที่สร้างสรรค์ความพิเศษที่แตกต่างขึ้นมาในท้องถิ่น ในอันที่จะตอบสนองอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมสำคัญที่นำรายได้เข้าสู่ประเทศไทย สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม จึงเสนอโครงการการจัดกิจกรรม มูนมังอีสาน (ครั้งที่ 15) “สกลมาคราฟ” : การยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อนำเสนอประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นของพื้นที่จังหวัดสกลนครที่เป็นเอกลักษณ์ อย่างเช่น ประเพณีแห่ปราสาทผึ้ง ประเพณีแข่งเรือ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีไหลเรือไฟ และประเพณีบุญผะเหวด ซึ่งเป็นประเพณีสำคัญในฮีตสิบสองคองสิบสี่ของคนในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ผ่านกิจกรรมการจัดนิทรรศการเล่าเรื่องเพื่อยกระดับประเพณีท้องถิ่นสู่การตีความใหม่ ท่ามกลางบริบทการพัฒนางานประเพณีท้องถิ่นสกลนครสู่ท่องเที่ยววิถีใหม่ หรือการสร้างนวัตกรรมเชิงวัฒนธรรมผ่าน นิทรรศการ กิจกรรมเวทีวิชาการ การแสดงร่วมสมัย และการออกแบบการนำเสนอการจัดการทางวัฒนธรรมรูปแบบใหม่ๆ จากฐานต้นทุนทางวัฒนธรรม ผ่านการขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนบนพื้นฐานของการใช้องค์ความรู้ (Knowledge) การศึกษา (Education) การสร้างสรรค์งาน (Creativity) และการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual property) ที่เชื่อมโยงกับรากฐานทางวัฒนธรรม ที่ใช้การสั่งสมความรู้ของสังคม เทคโนโลยี และนวัตกรรม ในการผลิตสินค้าและบริการใหม่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ เพื่อดึงดูดการท่องเที่ยวผ่านกิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ซึ่งเป็นการพยายามนำเสนอรูปแบบของประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่นในแนวใหม่ โดยเน้นการใช้เอกลักษณ์ที่โดดเด่นเชิงพื้นที่เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ผ่านการพัฒนาประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่น โดยการสรรสร้างนวัตกรรมเพื่อยกระดับสินค้าและบริการทางวัฒนธรรมในแต่ละพื้นที่ ในการสร้างทางเลือกในการจับจ่ายใช้สอย อันจะนำมาซึ่งการกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ผ่านงานกิจกรรมด้านวัฒนธรรม

ขณะเดียวกันการนำเสนอกิจกรรมประเพณีผ่านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในงานมูนมังอีสาน (ครั้งที่ 15) “สกลมาคราฟ” : การยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจโดยยกระดับจากงานศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) งานศิลปะพื้นบ้านที่ผลิตขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยเป็นหลักแบบชาวบ้านนั้น ถูกพัฒนากลายเป็นงานหัตถกรรมที่ต้องอาศัยความประณีตและพิถีพิถันในการสร้างสรรค์ เพื่อให้ผลงานที่ออกมาแต่ละชิ้นสวยงามและทรงคุณค่า เพื่อการตกแต่งภายในบ้านที่สวยงามและจับต้องได้ เป็นหัตถกรรมร่วมสมัยที่ใช้สหวิทยาการในการสร้างสรรค์หรืออาจจะใช้เครื่องมือจากเทคโนโลยีดิจิทัลก็ได้ ยังเป็นอีกเครื่องมือหนึ่งที่สำคัญในการสืบทอดวัฒนธรรมท้องถิ่นของพื้นที่จังหวัดสกลนครให้คงอยู่ และยังเป็นการช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร เนื่องจากการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมจะเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ทางวัฒนธรรมให้ผู้คนในท้องถิ่น ซึ่งจะให้เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมและประเพณีของตนเอง และเป็นพื้นที่ให้ เด็ก เยาวชน ประชาชน ในพื้นที่ชุมชนท้องถิ่นสกลนคร ได้ตระหนักถึงรากเหง้าทางวัฒนธรรมผ่านกิจกรรมต่างๆ ของงาน ทั้งยังเป็นการเผยแพร่คุณค่าทางวัฒนธรรมที่ตีงามให้คงอยู่คู่จังหวัดสกลนครสืบต่อไป และยังเป็นการคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ วัฒนธรรมท้องถิ่น ช่วยสร้างงาน สร้างรายได้ และยกระดับคุณภาพชีวิตให้ประชาชนในพื้นที่จังหวัดสกลนคร

จากการถอดบทเรียนสรุปโครงการการดำเนินงานการจัดกิจกรรมมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน (ครั้งที่ 14) “สกลม่วนชื่น” ที่ผ่านมาก็พบว่าการจัดกิจกรรมผ่านรูปแบบการนำเสนอเชิงวัฒนธรรมเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ ผ่านการนำเสนอประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นมาใช้ขับเคลื่อนเศรษฐกิจของพื้นที่ มีทิศทางและแนวโน้มที่จะกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ได้ในระดับหนึ่ง ซึ่งอ้างอิงได้จากผลสำเร็จของการจัดกิจกรรมมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน (ครั้งที่ 14) “สกลม่วนชื่น” จากผลการสรุปโครงการที่พบว่ามียอดเงินหมุนเวียนเป็นเงินที่ถูกจับจ่ายใช้สอยภายในช่วงเวลาการจัดกิจกรรมประมาณ 250,000 บาท และมีผู้คนให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดงานครั้งนี้มากกว่า 5,500 คน ดังนั้น จากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยสถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม จึงเห็นความสำคัญที่ต้องดำเนินโครงการมูนมังอีสาน (ครั้งที่ 15) “สกลมาคราฟ” : การยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อตอบสนองนโยบายการกระตุ้นเศรษฐกิจผ่านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และเป็นการฟื้นฟู สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัดสกลนครให้

คงอยู่ และเป็นการจัดพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่สนับสนุนให้เกิดพื้นที่การเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา ประชาชน ผู้สนใจในงานด้านวัฒนธรรม รวมไปถึงเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยไปยังชุมชน ตลอดจนการจัดกิจกรรมโครงการมูนมังอีสาน (ครั้งที่ 15) “สกลมาคราฟ” : การยกระดับวัฒนธรรมอีสาน สู่อุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน ยังเป็นการเปิดพื้นที่การจำหน่ายสินค้าหัตถกรรมและผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของชุมชนที่เป็นแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร ซึ่งจะช่วยให้เศรษฐกิจในสกลนครเติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืน อนึ่งการดำเนินงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสานในปีนี้จะเป็นการประสานการร่วมมือระหว่างสาขาวิชาต่างๆ ที่จัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เทศบาลนครสกลนคร เครือข่ายศิลปินท้องถิ่น สภาวัฒนธรรมจังหวัด สภาวัฒนธรรมอำเภอ ในจังหวัดสกลนคร เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายเพื่อขยับกิจกรรมทางวัฒนธรรมเพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจในอนาคต

9. วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อสร้างสรรค์และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร ผ่านนวัตกรรมทางวัฒนธรรมเชิงสร้างสรรค์
2. เพื่อรวบรวมนวัตกรรมทางวัฒนธรรมและเผยแพร่องค์ความรู้ทางวัฒนธรรม ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
3. เพื่อฟื้นฟูประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นของท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร
4. เพื่อสนับสนุนการนำเสนอสินค้าทางวัฒนธรรม และสร้างช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของชุมชนในพื้นที่จังหวัดสกลนคร

10. กิจกรรม พื้นที่ดำเนินการ/ภาคีเครือข่าย/กลุ่มเป้าหมาย

- กิจกรรม : เวทีเสวนาเชิงปฏิบัติการเพื่อถอดองค์ความรู้การสร้างนวัตกรรมศิลปะในพื้นที่สาธารณะ (Street Art) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่อุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน
- จังหวัด/ประเทศ : สกลนคร / ไทย
 - อำเภอ : เมืองสกลนคร
 - ตำบล : ธาตุเชิงชุม
 - กลุ่มเป้าหมาย : อาจารย์ นักศึกษา ประชาชนและนักท่องเที่ยว : ค่าเป้าหมาย : 1,000 (คน) : 1 (สิ่งของ)
- กิจกรรม : เผยแพร่สื่อวัฒนธรรมต้นทุนทางวัฒนธรรมเมืองเก่าสกลนคร
 - จังหวัด/ประเทศ : สกลนคร / ไทย
 - อำเภอ : เมืองสกลนคร
 - ตำบล : ธาตุเชิงชุม
 - กลุ่มเป้าหมาย : อาจารย์ นักศึกษา ประชาชนและนักท่องเที่ยว : ค่าเป้าหมาย : 1,000 (คน) : 1 (สิ่งของ)

11. งบประมาณรายจ่าย : งบประมาณรวมทั้งสิ้น 400,000.00 บาท โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม - ประเภทงบรายจ่าย - หมวดรายจ่าย - รายการ - ชี้แจงรายละเอียด	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรม : เวทีเสวนาเชิงปฏิบัติการเพื่อถอดองค์ความรู้การพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่อุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน	235,000.00
1) งบอุดหนุน	235,000.00
1.1 ค่าตอบแทน	54,000.00

กิจกรรม - ประเภทบรายจ่าย - หมวดรายจ่าย - รายการ - ชี้แจงรายละเอียด	งบประมาณ (บาท)
1.1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมส่วนราชการ	54,000.00
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 3 คน ๆ ละ 3 ชม. ๆ ละ 1,200 บาทเป็นเงิน 10,800 บาท • ค่าสมนาคุณวิทยากรประจำนิทรรศการจำนวน 6 คน ๆ ละ 2 วัน ๆ ละ 3 ชม. ๆ ละ 1,200 บาท 	10,800.00 43,200.00
1.2 ค่าใช้สอย	150,000.00
1.2.1 ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	30,000.00
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่มกลุ่มเป้าหมายจำนวน 1,000 คน ๆ ละ 30 บาท จำนวน 1 มื้อ เป็นเงิน 30,000 บาท 	30,000.00
1.2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ	120,000.00
ค่าจ้างเหมาออกแบบสามมิติผังการจัดนิทรรศการ จำนวน 1 งาน เป็นเงิน 10,000 บาท	10,000.00
ค่าจ้างเหมาจัดทำโครงสร้างนิทรรศการ จำนวน 3 นิทรรศการ ๆ ละ 10,000 บาท เป็นเงิน 30,000 บาท	30,000.00
ค่าจ้างเหมาจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวน 20 ป้าย ๆ ละ 1,000 บาท เป็นเงิน 20,000 บาท	20,000.00
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการเรื่องเล่าภูมิปัญญา 3 ชุมชนในเขตพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำนวน 3 นิทรรศการ ๆ ละ 20,000 บาท เป็นเงิน 60,000 บาท 	60,000.00
1.3 ค่าวัสดุ	31,000.00
1.3.1 วัสดุการศึกษา	31,000.00
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าวัสดุตกแต่งเวทีเสวนาเช่น ดอกไม้ เครื่องจักรสาร เป็นต้น เป็นเงิน 38,000 บาท 	31,000.00
กิจกรรม : จัดทำสื่อเผยแพร่สื่อวัฒนธรรมต้นทุนทางวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร	165,000.00
1) งบอุดหนุน	165,000.00
1.1 ค่าตอบแทน	15,000.00
1.1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	15,000.00
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการตรวจทานสื่อวัฒนธรรมต้นทุนทางวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร จำนวน 3 คน คนละ 5,000 บาท เป็นเงิน 15,000 บาท 	15,000.00
1.2 ค่าใช้สอย	150,000
1.2.1 ค่าจ้างเหมาบริการ	150,000
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าจ้างเหมาออกแบบและจัดทำสื่อ นวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน จำนวน 1 งาน • ค่าจัดพิมพ์หนังสือคู่มือ (HOW TO) นวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน จำนวน 1 งาน 	75,000.00 75,000.00

หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายและจำนวนเข้าร่วมทุกรายการ

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

• 13.1 ปัจจัยนำเข้า (Input)

- กลุ่ม ผู้เข้าร่วมโครงการ
 - ตัวแทนชุมชนและผู้เข้าร่วมถอดองค์ความรู้การสร้างนวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน: 30.0 [คน]
- กลุ่ม นวัตกรรมหรือองค์ความรู้ที่นำไปใช้กับชุมชน
 - นวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน: 1.0 [นวัตกรรม]
- กลุ่ม ชุมชนเป้าหมาย
 - ชุมชนในจังหวัดสกลนคร : 3.0 [ชุมชน]

• 13.2 กิจกรรม (Activities)

- ต้นน้ำ
 - ชุดข้อมูลการยกระดับงานหัตถกรรมชุมชนเป็นงานกราฟในชุมชนของจังหวัดสกลนคร : 3.0 [ชุมชน]
- กลางน้ำ
 - จัดเวทีเสวนาเชิงปฏิบัติการเพื่อถอดองค์ความรู้การพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ภายใต้งานมหกรรมมูมมิ่งอีสาน ครั้งที่ 15 “สกลมาคราฟ” : 1.0 [ครั้ง]
- ปลายน้ำ

สื่อการสร้างนวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนจำนวน 1 ชุด

หนังสือคู่มือ (HOW TO) นวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนจำนวน 1 ชุด

• 13.3 ผู้ใช้ประโยชน์ (User)

- บุคคล/หน่วยงาน : สถานศึกษาในจังหวัดสกลนคร : 10 (แห่ง) วัดกิจกรรมต่อไปนี
 - กิจกรรมที่ 1 : เวทีเสวนาเชิงปฏิบัติการเพื่อถอดองค์ความรู้การสร้างนวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
- บุคคล/หน่วยงาน : ชุมชนในเขตจังหวัดสกลนคร : 10 (ชุมชน) วัดกิจกรรมต่อไปนี
 - กิจกรรมที่ 1 : เวทีเสวนาเชิงปฏิบัติการเพื่อถอดองค์ความรู้การสร้างนวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
- บุคคล/หน่วยงาน : สำนักงานท่องเที่ยวจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : 100 (หน่วย) วัดกิจกรรมต่อไปนี
 - กิจกรรมที่ 2 : จัดทำสื่อเผยแพร่สื่อวัฒนธรรมต้นทางวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร
- บุคคล/หน่วยงาน : ประชาชนทั่วไป : 1,000 (คน) วัดกิจกรรมต่อไปนี
 - กิจกรรมที่ 2 : จัดทำสื่อเผยแพร่สื่อวัฒนธรรมต้นทางวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร

• 13.4 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)

- ตัวชี้วัดผลผลิต : นวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสาน สู่งานพัฒนาอย่างยั่งยืน: 1.0 (นวัตกรรม) วัดกิจกรรมต่อไปนี
 - กิจกรรมที่ 1 : เวทีเสวนาเชิงปฏิบัติการเพื่อถอดองค์ความรู้การสร้างนวัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

- กิจกรรมที่ 2 : จัดทำสื่อเผยแพร่สื่ออนัตกรรมต้นทุนทางวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร

• 13.5 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (OutCome)

- ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : จังหวัดสกลนครมีองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ในการยกระดับงานหัตถกรรมชุมชนเป็นงานกราฟ แบบชุมชนมีส่วนร่วม : 1.0 (ชุด) วัดวัตถุประสงค์โครงการต่อไปนี้
 - วัดวัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสร้างสรรค์และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร ผ่านนวัตกรรมทางวัฒนธรรมเชิงสร้างสรรค์
 - วัดวัตถุประสงค์ : 2. เพื่อรวบรวมนวัตกรรมทางวัฒนธรรมและเผยแพร่องค์ความรู้ทางวัฒนธรรม ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
 - วัดวัตถุประสงค์ : 3. เพื่อฟื้นฟูประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นของท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร
 - วัดวัตถุประสงค์ : 4. เพื่อสนับสนุนการนำเสนอสินค้าทางวัฒนธรรม และสร้างช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของชุมชนในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
- ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : มีสื่ออนัตกรรมการพัฒนาศิลปะและพื้นบ้าน (Folk Art) สู่งานหัตถกรรม (Craft) เพื่อยกระดับวัฒนธรรมอีสานสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น : 1.0 (ชุด) วัดวัตถุประสงค์โครงการต่อไปนี้
 - วัดวัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสร้างสรรค์และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของจังหวัดสกลนคร ผ่านนวัตกรรมทางวัฒนธรรมเชิงสร้างสรรค์
 - วัดวัตถุประสงค์ : 2. เพื่อรวบรวมนวัตกรรมทางวัฒนธรรมและเผยแพร่องค์ความรู้ทางวัฒนธรรม ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
 - วัดวัตถุประสงค์ : 3. เพื่อฟื้นฟูประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นของท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร
 - วัดวัตถุประสงค์ : 4. เพื่อสนับสนุนการนำเสนอสินค้าทางวัฒนธรรม และสร้างช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของชุมชนในพื้นที่จังหวัดสกลนคร

14. ผลกระทบ (Impact)

- ด้าน ด้านเศรษฐกิจ
 - รายได้จากการท่องเที่ยวที่เกิดจากโครงการเพิ่มมากขึ้น
- ด้าน ด้านสังคม
 - ชุมชนในเขตพื้นที่ของจังหวัดสกลนคร เกิดความรู้ความเข้าใจในคุณค่าและความสำคัญของชุมชน และสามารถนำเอาองค์ความรู้ที่ได้รับจากโครงการนำมาจัดการการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน
- ด้าน ด้านสิ่งแวดล้อม
 - สกลนครมีระบบนิเวศที่ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคม
- ด้าน ด้านการศึกษา
 - สถาบันการศึกษาในท้องถิ่นสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้โครงการไปต่อยอดในการทำหลักสูตรท้องถิ่นหรืออนัตกรรมอื่น ๆ ที่สามารถช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาให้กับชุมชนเมืองเก่าสกลนครได้

15. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์)

- 1. ประชาชนในชุมชนของจังหวัดสกลนครมีความรู้ความเข้าใจในทุนทางวัฒนธรรมเมืองสกลนครและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการการท่องเที่ยวเมืองเก่าของชุมชนได้
- 2. นักศึกษาสามารถนำองค์ความรู้ทุนทางวัฒนธรรมเมืองเก่าสกลนครไปใช้ในการเรียนการสอนได้
- 3. นักท่องเที่ยวและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวสามารถใช้นวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการท่องเที่ยวเมืองสกลนคร

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(ดร.พสุธา โกมลมาลย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นางสาวเจตรัตน์ภา พรหมทะสาร)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ (คนที่ 1)

(ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม)

ตำแหน่ง รองอธิการบดี

วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ (คนที่ 2)

(ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สีตะวัน)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรมและพันธกิจสากล

วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)

ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566