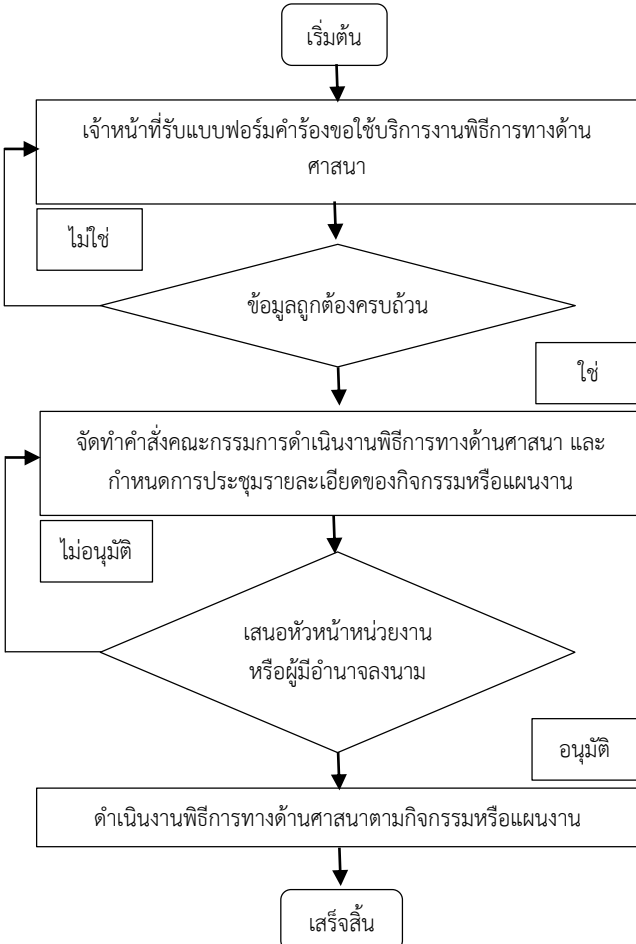


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) งานพิธีการทางด้านศาสนา	งานบริหารงานทั่วไป สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	
แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>๑. เจ้าหน้าที่แบบฟอร์มคำร้องขอใช้บริการงานพิธีการทางด้านศาสนา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>-แบบฟอร์มแนบคำขอและเอกสารประกอบ</p> <p>-ตรวจสอบรายละเอียดกิจกรรมหรือแผนงานที่แนบมา</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบตารางปฏิบัติงานของบุคลากรหรือคณะกรรมการงานพิธีการเพื่อจัดทำคำสั่งปฏิบัติงานและกำหนดวาระการประชุมพร้อมมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ได้แก่ ประสานงาน ชักซ้อม เตรียมความพร้อม และหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน สรุปประเมินกาปฏิบัติงาน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่จัดทำร่างคำสั่งและกำหนดการประชุมเสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>๕. ดำเนินงานพิธีการทางด้านศาสนาตามกิจกรรมหรือแผนงาน จะมีการตรวจสอบความพร้อมของกิจกรรมก่อนงาน ๑ วัน และมีการชักซ้อมความเข้าใจร่วมกับผู้ขอรับบริการอย่างน้อย ๑ ชั่วโมงก่อนเริ่มดำเนินงาน ซึ่งจะมีกิจกรรมที่จะต้องประสานงาน ชักซ้อม เตรียมความพร้อม และหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน สรุป ประเมินการปฏิบัติงานประกอบด้วยทุกครั้ง</p>	<p>๒ นาที</p> <p>๕ นาที</p> <p>๑ ชั่วโมง</p> <p>๑ ชั่วโมง</p> <p>ตามกิจกรรมหรือแผนงานที่กำหนด เช่น กิจกรรม ๓ ชั่วโมง หรือ ๖ ชั่วโมงตามแผนงานโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ กำหนดไว้</p>

หมายเหตุ : กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ ๒๙/๒๕๖๗ มติที่ ๙๒๘/๒๕๖๗ เรื่อง การใช้พัตยศ พัดรอง และการถวายอติเรก ในงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีอันเนื่องด้วย สถาบันพระมหากษัตริย์
๓. คู่มือการปฏิบัติศาสนพิธี (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๔)
๔. คู่มือมาตรฐานพิธีการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๕. แบบฟอร์มคำร้อง และ รายการเอกสารแนบประกอบ
๖. สามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม อาคาร ๓๘ โทร ๐๔๔—๑๕๒๒๗



แบบคำร้องขอรับบริการงานพิธีการทางศาสนา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตแห่บุคลากรงานพิธีการทางด้านศาสนา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ด้วย.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับบริการงานพิธีการทางศาสนา มีรายการ ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
บุคลากร			
๑.	ศาสนพิธีกร		
๒.	ผู้ช่วยศาสนพิธีกร		
วัสดุอุปกรณ์			
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
การประสานงาน			
๑.	นิมนต์พระสงฆ์มาร่วมงาน		
๒.			
๓.			

เพื่อใช้ในกิจกรรม/โครงการ.....

สถานที่จัดงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา..... น. ถึง วันที่.....เดือน.....

พ.ศ. เวลา..... น.

ทั้งนี้ เพื่อให้การรับบริการดังกล่าวเกิดความถูกต้องและสามารถปฏิบัติกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม จึงขอแนบหมายเตรียมความพร้อม วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา..... น. ณ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)



ฎีกาณิมนต์

ขออาราธนา พร้อมพระสงฆ์ รวมทั้งสิ้น จำนวน.....รูป

ตำแหน่ง/วัด

เพื่อเมตตา เจริญพระพุทธรูป รับบิณฑบาต เข้าร่วมกิจกรรม แสดงธรรม

ในงาน

วัน/เวลา วัน..... ที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา

สถานที่ ณ

ขอได้โปรดเมตตาตามอาราธนา เพื่อให้สำเร็จประโยชน์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขออาราธนาด้วยความเคารพ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้ถวายฎีกาอาราธนา

หมายเหตุ : (.....) อาราธนาเป็นการเฉพาะ กรุณาจดพาหนะไป – กลับ ตามอรรถาธิบาย

(.....) อาราธนาเป็นการเฉพาะ หน่วยงานจดพาหนะไป-กลับ นัดขึ้นรถเวลา

หากขัดข้องประการใดกรุณาแจ้งล่วงหน้าที่ นายพิพัฒน์ วิถี โทร ๐๘๖-๓๐๓๖๕๙๙ หรือ ๐๖๕-๑๐๘๕๖๕๙ โปรดเมตตาตามเวลาที่กราบอาราธนา จักเป็นพระคุณยิ่ง