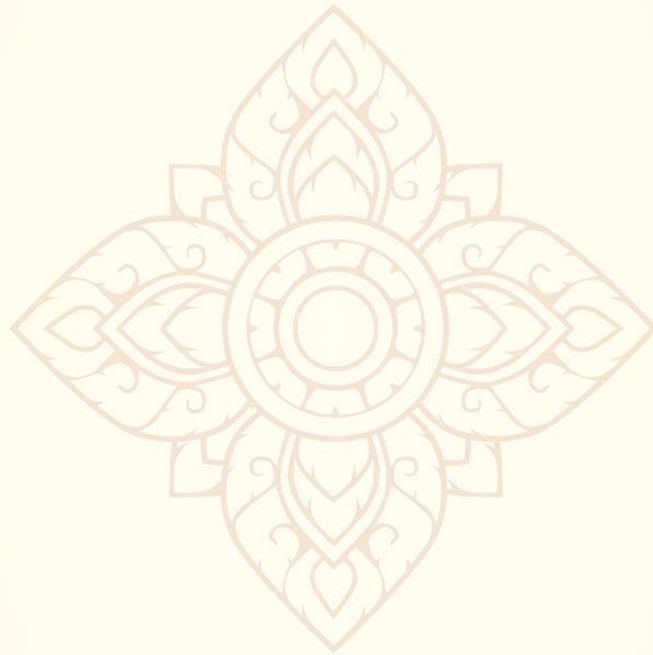


สถาบันอรรถยาศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ต่อการให้บริการของสถาบันอรรถยาศึกษา
ประจำปี ๒๕๖๕



สถาบันอรรถยาศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถาบันอยุธยาศึกษา



ภาพที่ ๑ : อาคารเรือนไทยหมู่ สถาบันอยุธยาศึกษา

ประวัติสถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สถาบันอยุธยาศึกษา เป็นหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ดำเนินงานด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้การส่งเสริมสนับสนุนในการผลิตบัณฑิต การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมไทย สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม การละเล่นพื้นเมือง คติชนวิทยาของภาคกลางแก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

สถาบันอยุธยาศึกษา เริ่มต้นขึ้นจากการเป็นศูนย์วัฒนธรรม นับแต่สมัยที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ ยังมีฐานะเป็นวิทยาลัยครู ซึ่งในพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ได้บัญญัติให้วิทยาลัยมีหน้าที่ประการหนึ่ง คือการทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

ใน พ.ศ.๒๕๒๑ กองวัฒนธรรม กรมการศาสนา ได้ขยายงานตามพระราชบัญญัติตั้งสำนักงาน คณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และยกฐานะศูนย์ประชาสงเคราะห์ทางวัฒนธรรมเป็น “ศูนย์วัฒนธรรม” โดยให้วิทยาลัยครู เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านวัฒนธรรม อันมีอธิการบดีเป็นประธาน และคณาจารย์ เป็น คณะกรรมการ ขึ้นกับสำนักงาน คณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ศูนย์วัฒนธรรม แห่งวิทยาลัยครู

พระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินกิจกรรมทางวัฒนธรรมด้วยการริเริ่มจัดแสดงนิทรรศการศิลปวัตถุ เมื่อ พ.ศ.๒๕๒๒ อันเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนในวิชาที่มีเนื้อหาด้านวัฒนธรรม ณ อาคารเรียน ๓



ภาพที่ ๒ : หอศิลปวัฒนธรรม (หลังเดิม) ณ อาคาร ๓

พ.ศ.๒๕๒๗ อธิบดีกรมการฝึกหัดครู นายเดโช สวานานนท์ ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานประจำวิทยาลัยครูทุกแห่ง สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา จึงได้พัฒนาศูนย์วัฒนธรรม ขึ้นเป็น ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ต่อมา ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ได้ปรับปรุงอาคารเรียน ๓ เป็น “หอศิลปวัฒนธรรม” เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม และอนุรักษ์ศิลปวัตถุ ที่ได้ริเริ่มจัดแสดงมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีในการเสด็จพระราชดำเนิน ทรงทอดพระเนตรหอศิลปวัฒนธรรม และได้ทรงลงพระนามาภิไธยไว้เป็นสิริมงคล เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๒๘

พ.ศ. ๒๕๓๘ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.๒๕๓๘ ซึ่งในบทบัญญัติมาตรา ๗ ได้กำหนดให้สถาบันราชภัฏ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์หลายประการ ประการหนึ่ง คือ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ยังเป็นการต่อยอดภารกิจด้านวัฒนธรรมของสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ใน พ.ศ.๒๕๔๒ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศแบ่งส่วนราชการของสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม เป็น “สำนักศิลปะและวัฒนธรรม” โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารเรียน ๓

ต่อมาสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้อนุมัติงบประมาณใน พ.ศ.๒๕๔๔ เพื่อสร้างอาคารหลังใหม่ สำหรับเป็นอาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยสร้างบริเวณระหว่างจวนผู้ว่าราชการจังหวัด ฯ และศูนย์ศึกษา ประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา มีรูปแบบสถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลางที่แสดงให้เห็นภูมิปัญญาเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัย ที่มีการจัดพื้นที่ต่าง ๆ ภายในเรือนด้วยการเชื่อมโยงสมาชิก ในครอบครัวและพื้นที่การใช้สอยที่เอื้อต่อสภาวะภูมิประเทศ

ภายหลังจากที่สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เลื่อนฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาใน พ.ศ.๒๕๔๗ แล้ว สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ก็ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันอยุธยาศึกษา” ทำหน้าที่ใน ด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ วิจัย ด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา ๗ คือ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน”

เรือนไทยสถาบันอยุธยาศึกษา สร้างแล้วเสร็จและย้ายสำนักงานมาอยู่ที่แห่งนี้เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยมีการแบ่งการใช้งานของเรือนไทยและบริเวณโดยรอบคือ ชั้นล่างเป็นสำนักงาน ห้องประชุม ศูนย์ข้อมูล อยุธยาศึกษา โถงนิทรรศการหมุนเวียน ส่วนบริเวณชั้น ๒ จัดแสดงนิทรรศการถาวรในอาคารเรือนไทย ๓ หลัง เรือนไทยแห่งนี้ จึงเป็นแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป โดยตั้งโดดเด่นอยู่ริมถนนปรีดีพนมยงค์ภายใต้ชื่อ “สถาบันอยุธยาศึกษา”

เหตุผลในการจัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้จัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา ๗ คือ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วม ในการจัดการการบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในจังหวัด ที่เคยเป็นราชธานีของประเทศไทย ที่มีอายุยาวนานถึง ๔๑๗ ปี เป็นมหานครที่มีเอกลักษณ์ มีโบราณสถานโบราณวัตถุที่ทรงคุณค่า เป็นเมืองอู่ข้าวอู่น้ำที่อุดมสมบูรณ์ มากด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่น ประวัติศาสตร์และอารยธรรม จนองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (ยูเนสโก) ได้ขึ้นบัญชีเป็นนครประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยาเป็นแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมของโลก เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๓๔ ณ เมืองคาร์เทจประเทศ

ตุนีเซีย จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงมีความสำคัญทั้งในฐานะที่เป็นแหล่งประวัติศาสตร์และโบราณคดีแห่งชาติไทย และเป็นส่วนหนึ่งของอารยธรรมแห่งมวลมนุษยชาติ

จากความสำคัญดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงได้จัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัยเรื่องราวและสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมไทย สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้าน คติชนวิทยา ฯลฯ แก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

ที่ตั้ง/อาณาเขต

สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๙๖ หมู่ ๒ ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐ เป็นเรือนไทยหมู่ภาคกลาง อยู่ระหว่างจวนผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยากับศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา

นโยบาย

1. พัฒนาให้เป็นสถาบันทางวิชาการที่ได้มาตรฐาน
2. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางความร่วมมือทางวิชาการด้านอยุธยาศึกษา
3. บูรณาการและยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีคุณภาพ
4. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารองค์กรที่เป็นเลิศ

ปรัชญา

อยุธยาศึกษา อยุธยาสืบสาน อยุธยาสร้างสรรค์

วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. 2567 สถาบันอยุธยาศึกษาจะเป็นสถาบันทางวิชาการ ที่มีหน้าที่ ศึกษา สืบสานและสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาของอยุธยา สู่การบูรณาการกับการเรียนการสอน การอนุรักษ์ และยกระดับภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. ศึกษา วิจัย และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านอยุธยาศึกษา
2. อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก
3. ยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงไว้ซึ่งเอกลักษณ์และมีคุณภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
4. บริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

1. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นสถาบันทางวิชาการ มีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐาน
2. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์กลางความร่วมมือ เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก
3. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์บูรณาการองค์ความรู้และยกระดับภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
4. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารองค์กรที่เป็นเลิศ

เอกลักษณ์

ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอยุธยา สืบสานมรดกชาติและมรดกโลก

วัฒนธรรมองค์กร

รักศิลปวัฒนธรรม สุจริตโปร่งใส จิตสาธารณะ มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด

ค่านิยม

สืบสานศิลปวัฒนธรรม เพื่อยกระดับภูมิปัญญา พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสถาบันอยุธยาศึกษา



งานและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานของสถาบันอยุธยาศึกษา

มีรายละเอียดดังนี้

งานบริหารทั่วไป

๑. หน่วยธุรการ

- ๑.๑ จัดระบบงานสารบรรณ และงานธุรการต่าง ๆ ของสถาบันฯ ตามระเบียบราชการ
- ๑.๒ การรับ – ส่ง หนังสือราชการ ลงทะเบียนหนังสือเข้า-ออก ทั้งภายในและภายนอก
- ๑.๓ จัดทำแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชา พร้อมจัดเตรียมข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจของ ผู้บริหาร
- ๑.๔ จัดทำหนังสือราชการภายในและภายนอก
- ๑.๕ จัดเก็บเอกสาร และหนังสือราชการให้เป็นหมวดหมู่
- ๑.๖ การร่าง ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในสถาบันอยุธยาศึกษา
- ๑.๗ การสำเนาหนังสือราชการ ทั้งภายใน ภายนอก และเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงาน

ขอสถาบันอยุธยาศึกษา

- ๑.๘ ปฏิบัติงานเลขานุการให้กับผู้บริหารสถาบันอยุธยาศึกษา
- ๑.๙ ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารให้เกิดความเรียบร้อย

๒. หน่วยนโยบายและแผน

- ๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี
- ๒.๓ จัดทำแผนกลยุทธ์ประจำสถาบันอยุธยาศึกษา พร้อมทบทวนเป็นประจำทุกปี
- ๒.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน
- ๒.๕ จัดทำรายงานประจำปี
- ๒.๖ จัดทำแผนความเสี่ยง
- ๒.๗ จัดทำแผนการจัดการความรู้
- ๒.๘ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒.๙ จัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง

๓. หน่วยบริหารงานบุคคล

- ๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา
- ๓.๒ จัดทำและทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา
- ๓.๓ สืบรวจข้อมูล เพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา

๓.๔ ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ ดำเนินการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร และการรวบรวมข้อมูลสถิติวันลาทุกประเภท

๔. หน่วยการเงินและพัสดุ

๔.๑ จัดตั้งค่าของงบประมาณการใช้จ่ายประจำปีของสถาบันอยุธยาศึกษา

๔.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

๔.๓ จัดทำ ชื้อ-จ้าง และการเบิก-จ่าย ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๔.๔ จัดทำบัญชีคุมยอดรายจ่ายทุกหมวดงบประมาณ

๔.๕ การเปลี่ยนแปลงรายการและหมวดรายจ่าย

๔.๖ จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๔.๗ จัดทำระเบียบจัดหารายได้

๔.๘ จัดทำบัญชีการจัดหารายได้

๔.๙ การเบิก-จ่าย งานพัสดุ

๔.๑๐ การดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุคงทนถาวร และการซ่อมบำรุงรักษา

๔.๑๑ การจัดทำบัญชีคุมยอดพัสดุ

๕. หน่วยอาคารสถานที่

๕.๑ ควบคุมดูแล อาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๕.๒ ประสานงาน ซ่อม-บำรุง กรณีเกิดการชำรุด

๕.๓ ตกแต่งภูมิทัศน์ให้สวยงาม

๖. หน่วยประกันคุณภาพ

๖.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๒ จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๖.๓ จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ

๖.๔ จัดเก็บหลักฐานงานประกันคุณภาพตามตัวชี้วัด

๖.๕ จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง

๖.๖ จัดเตรียมการรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนัก/สถาบัน

๖.๗ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

๗. หน่วยจัดหารายได้

๗.๑ วางแผนดำเนินงานในการจัดหารายได้ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ

๗.๒ จัดกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรมเพื่อจัดหารายได้

- ๗.๓ บริการให้เข้าสถานที่และอุปกรณ์สำหรับจัดงานประเพณีต่าง ๆ และการแสดงทางด้านวัฒนธรรม
- ๗.๔ ประสานงานกับฝ่ายการเงินในการจัดเก็บรายได้

๘. หน่วยประชาสัมพันธ์

- ๘.๑ วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถาบันอยุธยาศึกษา
- ๘.๒ สร้างเครือข่ายกับสื่อมวลชน และหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๘.๓ จัดทำเว็บไซต์ สื่อออนไลน์ของสถาบันฯ
- ๘.๔ บันทึกภาพถ่าย / วิดีโอ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม
- ๘.๕ เตรียมข้อมูลต่าง ๆ เสนอฝ่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยฯ เพื่อลงจดหมายข่าวประจำสัปดาห์
- ๘.๖ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสถาบันอยุธยาศึกษา
- ๘.๗ จัดทำรายงานประจำปีของสถาบันอยุธยาศึกษา

งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

๑. หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- ๑.๑ ดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๑.๓ รวบรวม สนับสนุน ส่งเสริม ผู้มีผลงานดีเด่นด้านวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- ๑.๔ อนุรักษ์และสืบสานผลงานของภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๕ จัดกิจกรรมเพื่อสืบสานศิลปวัฒนธรรม
- ๑.๖ จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และปลูกจิตสำนึกทางด้านจริยธรรม คุณธรรม และความเป็นเอกลักษณ์ไทย
- ๑.๗ งานศาสนพิธี และพิธีการ
- ๑.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๒. หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

- ๒.๑ ดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ จัดประชุมคณะกรรมการหน่วยอนุรักษ์ของจังหวัดฯ
- ๒.๓ สำรวจศึกษาสภาพแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นอยุธยา
- ๒.๔ งานเผยแพร่ความรู้ ด้านสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นอยุธยาแก่นักเรียนนักศึกษา และประชาชนทั่วไป
- ๒.๕ จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

๓. หน่วยบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม

- ๓.๑ สำรวจความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นเพื่อกำหนดหลักสูตร
- ๓.๒ จัดการแสดงทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาเพื่ออนุรักษ์สืบสานให้คงอยู่คู่สังคมไทย
- ๓.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นอยุธยา
- ๓.๔ จัดอบรมให้ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม

๔. หน่วยฐานข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา

- ๔.๑ งานเก็บรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นระบบเพื่อการสืบค้นและเผยแพร่สู่ชุมชน
- ๔.๒ งานจัดทำทะเบียนศิลปวัตถุ และเอกสารโบราณ
- ๔.๓ งานปริวรรตเอกสารโบราณ
- ๔.๔ จัดทำแผนที่แหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่น

งานอยุธยาศึกษา

๑. หน่วยศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา

- ๑.๑ วางแผน จัดซื้อ และจัดหาทรัพยากรสำหรับให้บริการศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา
- ๑.๒ สำรวจ และรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๑.๓ ลงทะเบียนหนังสือ และข้อมูลสารสนเทศในระบบฐานข้อมูล
- ๑.๔ ให้บริการข้อมูลวัฒนธรรมอยุธยา
- ๑.๕ พัฒนาศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
- ๑.๖ จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา
- ๑.๗ จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้เข้าใช้บริการ
- ๑.๘ จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าใช้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๒. หน่วยบริการวิชาการด้านอยุธยาศึกษา

- ๒.๑ วางแผนการจัดอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- ๒.๒ ประสานงานวิทยากรให้ความรู้ในการอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- ๒.๓ จัดอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- ๒.๔ จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรม ประชุม สัมมนา

๓. หน่วยวิจัยและการจัดการความรู้ด้านอยุธยาศึกษา

- ๓.๑ ตั้งหัวข้อการศึกษาองค์ความรู้
- ๓.๒ กำหนดหลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ และผลที่จะได้รับจากงานวิจัย
- ๓.๓ ศึกษาวิจัยองค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมอยุธยา

๓.๔ สรุปผลงานวิจัย

๓.๕ นำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย

๓.๖ ดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ จากประสบการณ์การทำงานที่มีอยู่ในบุคลากรสถาบันอุดมศึกษา

๓.๗ สังเคราะห์ ประมวลผล และกลั่นกรองประเด็นความรู้จากการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้

๓.๘ เผยแพร่ คู่มือปฏิบัติงาน ที่ได้จากการจัดการความรู้

๓.๙ วิเคราะห์ ประเด็นความรู้ที่ได้จากการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ มาจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

๓.๑๐ ตรวจสอบ กลั่นกรอง ปรับปรุงแก้ไข คู่มือปฏิบัติงาน ให้มีระเบียบแบบแผนเดียวกันตลอดทั้งฉบับ

๓.๑๑ จัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้ เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ (KM)

๔. หน่วยผลิตสื่อสารสนเทศทางวิชาการ

๔.๑ สํารวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านวัฒนธรรมอยุธยา สํารับนำไปผลิตสื่อสารสนเทศทางวิชาการ

๔.๒ จัดทำ นิทรรศการให้ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม

๔.๓ จัดทำ แผ่นพับ สําหรับเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม

๔.๔ จัดทำ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม อบรม และสัมมนาทางวิชาการ

๔.๕ นำต้นฉบับเอกสารประกอบการกิจกรรมทางวิชาการ ไปจัดตีพิมพ์

๔.๖ ควบคุม ตรวจสอบ เนื้อหาข้อมูลที่นำมาผลิตเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม อบรม

และสัมมนาทางวิชาการ

๔.๗ เผยแพร่สื่อสารสนเทศทางวิชาการ

๕. หน่วยวารสารวิชาการอยุธยาศึกษา

๕.๑ ประชาสัมพันธ์ เปิดรับสมัครบทความ

๕.๒ ประสานงานรับบทความวิชาการจาก ผู้นิพนธ์ทางระบบวารสารออนไลน์ และทางอีเมลล์

๕.๓ ประสาน กับผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ

๕.๔ จัดเตรียมต้นฉบับวารสาร

๕.๕ ตรวจสอบ ความถูกต้องของการจัดเตรียมต้นฉบับวารสารก่อนตีพิมพ์

๕.๖ พัฒนา และดูแลระบบ Thai Journals Online หรือเว็บไซต์สำหรับวารสารวิชาการอยุธยาศึกษา

๕.๗ ประสานงาน การจัดพิมพ์วารสาร กับโรงพิมพ์

๕.๘ เผยแพร่ วารสารวิชาการฉบับสมบูรณ์

งานหอศิลป์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. หน่วยจัดแสดงนิทรรศการศิลปกรรม

- ๑.๑ จัดทำทะเบียนผลงานทางศิลปกรรม
- ๑.๒ ออกแบบ จัดแสดงผลงานทางศิลปกรรม
- ๑.๓ จัดแสดงนิทรรศการผลงานทางศิลปะของศิลปินสาขาต่าง ๆ
- ๑.๔ จัดการประชุมและสัมมนาทางวิชาการ โดยมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับนิทรรศการ
- ๑.๕ ประสานศิลปินสาขาต่าง ๆ เพื่อสร้างผลงานทางศิลปะ
- ๑.๖ จำหน่ายหนังสือและของที่ระลึก จากการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะ
- ๑.๗ พัฒนาบุคลากรเพื่อนำชมภายในหอศิลป์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๑.๘ จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ทางด้านศิลปะแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป
- ๑.๙ จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการหอศิลป์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๑.๑๐ จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้เข้าใช้บริการ
- ๑.๑๑ จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าใช้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

งานศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. หน่วยส่งเสริม สนับสนุน การท่องเที่ยวจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- ๑.๑ จัดทำปฏิทินท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๑.๒ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๓ จัดทำแผนที่วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๔ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทางการท่องเที่ยว
- ๑.๕ ส่งเสริมการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๖ ส่งเสริมการจัดการความรู้วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๗ พัฒนาข้อมูลท่องเที่ยวเพื่อการเผยแพร่บนเว็บไซต์สถาบันอยุธยาศึกษา
- ๑.๘ ให้บริการนำชมแก่ผู้เข้าใช้บริการศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม และนำชมตามเส้นทาง
- ๑.๙ ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมในเขตจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๑.๑๐ สร้างเครือข่ายทางการท่องเที่ยวด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๑๑ จัดทำคู่มือแนะนำการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ฉบับภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

๒. หน่วยจัดแสดงนิทรรศการ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๑ ออกแบบการนำเสนอนิทรรศการภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๒ จัดนิทรรศการหมุนเวียนภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๓ บำรุงรักษา และพัฒนารูปแบบการนำเสนอภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๔ จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการศูนย์ท่องเที่ยว ทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๕ จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้เข้าใช้บริการ

๒.๖ จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าใช้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

มาตรฐานในการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

๑. แจ้งขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ
๒. การให้บริการต้องไม่ซับซ้อน ปฏิบัติง่าย สะดวกต่อผู้รับบริการ
๓. มีช่องทางในการให้บริการข้อมูลที่หลากหลาย เช่น สอบถามโดยตรง โทรศัพท์ เฟซบุ๊ก ฯลฯ
๔. ผู้ให้บริการมีความยิ้มแย้ม แจ่มใส กระตือรือร้นในการให้บริการ
๕. ผู้ให้บริการใช้วาจาและกิริยาที่สุภาพต่อผู้รับบริการ
๖. ผู้ให้บริการแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๗. ผู้ให้บริการต้องให้ข้อมูลและคำแนะนำที่ผู้รับบริการสามารถนำไปประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง
๘. สถานที่ให้บริการต้องสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย
๙. มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้บริการสำหรับผู้มาขอใช้บริการต่าง ๆ เช่น สถานที่จอดรถ จุดบริการน้ำดื่ม ห้องสุขา แจลแอลกอฮอล์ล้างมือ จุดตรวจวัดอุณหภูมิ ฯลฯ

ส่วนที่ ๒

รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา

ผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา ประกอบด้วย ๓ กลุ่มดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ผู้รับบริการจากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ๒๐ คน

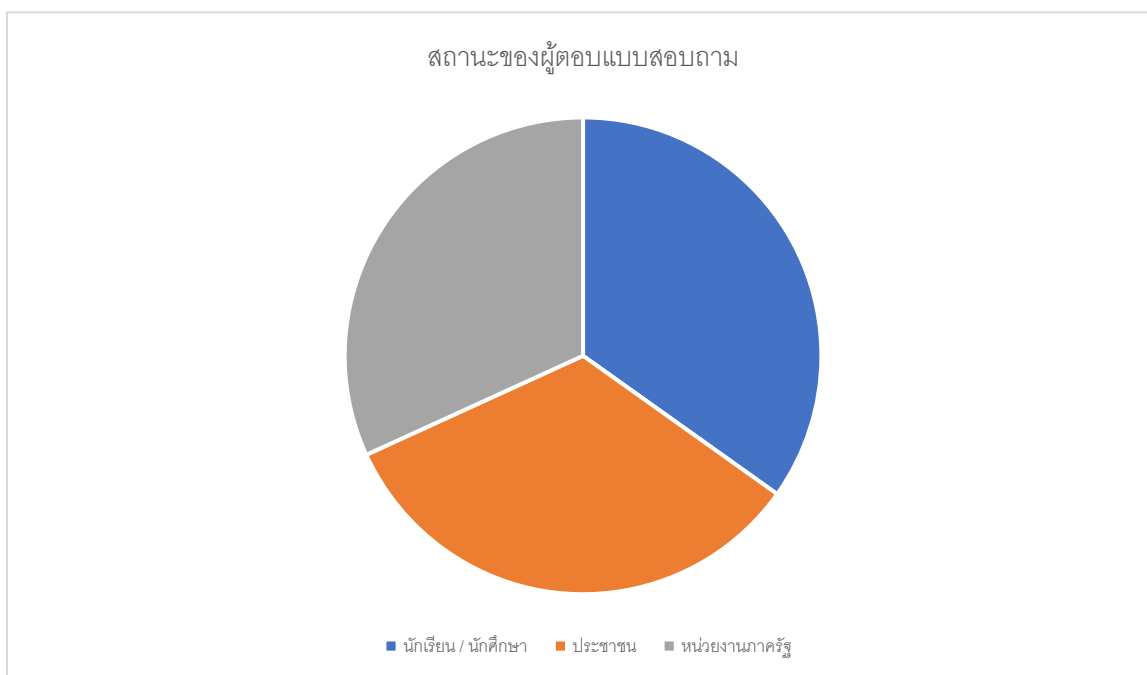
กลุ่มที่ ๒ นักเรียน นักศึกษา นักวิชาการผู้สนใจข้อมูลด้านทำนุบำรุงศิลปะ
วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญา ท้องถิ่นอยุธยา ๒๐ คน

กลุ่มที่ ๓ ผู้สนใจทั่วไปที่มาใช้บริการ ๒๐ คน

โดยมีผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาดังนี้

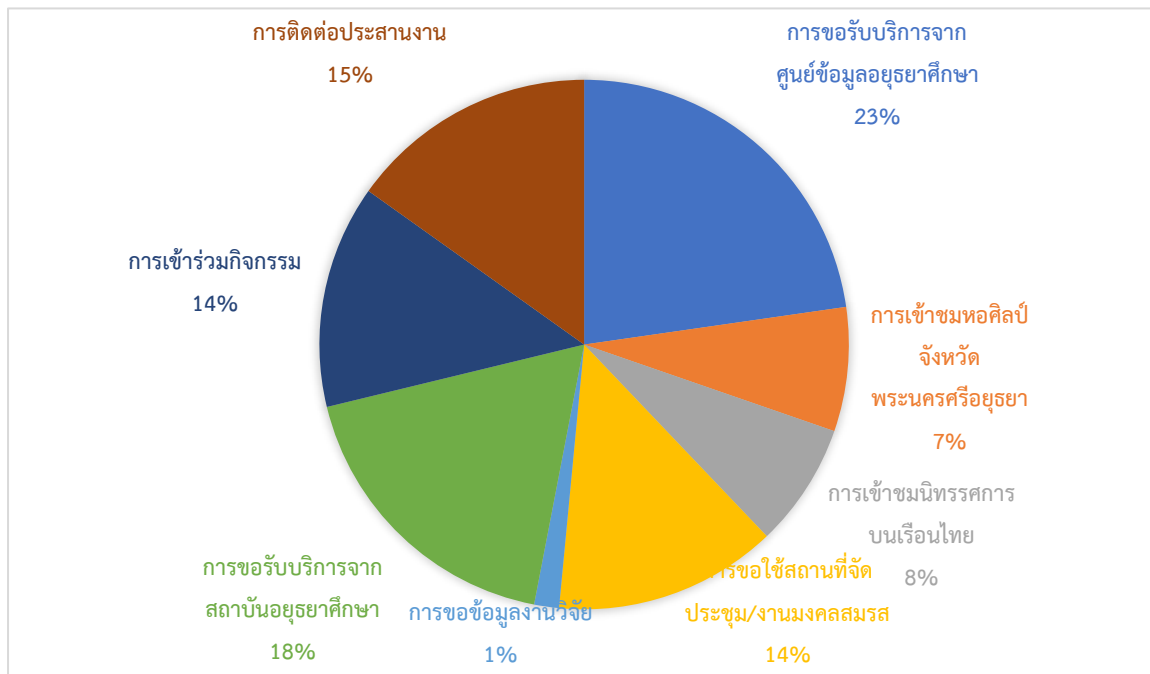
ส่วนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๖๖ คน

สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม



จากแผนภาพแสดงสถานของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา จำนวนทั้งสิ้น ๖๖ คน ประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐ ร้อยละ ๒๑ คน ภาคประชาชน ๒๒ คน และนักเรียน นักศึกษา ๒๓ คน

ประเภทของการขอรับบริการจากสถาบันอยุธยาศึกษา



จากแผนภาพแสดงประเภทของการขอรับบริการจากสถาบันอยุธยาศึกษา พบว่าผู้มาใช้บริการส่วนใหญ่เป็นการขอรับบริการจากศูนย์ข้อมูลอยุธยาถึงร้อยละ ๒๓ รองลงมาเป็นการขอรับบริการจากสถาบันอยุธยาศึกษา ร้อยละ ๑๘ การติดต่อประสานงาน ร้อยละ ๑๕ การเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๑๔ การขอใช้สถานที่จัดประชุม / จัดกิจกรรม / งานมงคลสมรส ร้อยละ ๑๔ การเข้าชมนิทรรศการบนเรือนไทย ร้อยละ ๘ เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อบริการของสถาบันอยุธยาศึกษา

๑. ด้านขั้นตอนการให้บริการ

รายการประเมิน	\bar{x}	ร้อยละ	การแปลความหมาย
การแจ้งขั้นตอน ในการให้บริการให้ทราบ	๔.๔๑	๘๘	มาก
การปฏิบัติตามขั้นตอน ตามที่แจ้งให้ทราบ	๔.๔๒	๘๘	มาก
ขั้นตอนในการให้บริการไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	๔.๕๒	๙๐	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	๔.๔๕	๘๙	มาก

๒. ด้านช่องทางการให้บริการ

รายการประเมิน	\bar{x}	ร้อยละ	การแปลความหมาย
ช่องทางในการขอรับบริการมีหลายช่องทาง เช่น การแจ้งทางโทรศัพท์ , เว็บไซต์ , เพจเฟซบุค , ไลน์ เป็นต้น	๔.๓๖	๘๗	มาก
มีช่องทางการแจ้งกฎระเบียบในการเข้าใช้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาให้ทราบ	๔.๒๖	๘๕	มาก
มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์กำหนดการเปิด- ปิดการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาให้ทราบ	๔.๔๒	๘๘	มาก
เฉลี่ยรวม	๔.๓๕	๘๗	มาก

๓. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

รายการประเมิน	\bar{x}	ร้อยละ	การแปลความหมาย
เจ้าหน้าที่ให้บริการความยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้นในการ ให้บริการ	๔.๕๒	๙๐	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ใช้ถ้อยคำและกิริยาสุภาพ	๔.๕๙	๙๒	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย	๔.๕๒	๙๐	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	๔.๓๙	๘๘	มาก
เฉลี่ยรวม	๔.๕	๙๐	มากที่สุด

๔. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

รายการประเมิน	\bar{x}	ร้อยละ	การแปลความหมาย
สถานที่มีความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย	๔.๔๕	๘๙	มาก
สถานที่จอดรถมีความเพียงพอ	๔.๓๖	๘๗	มาก
มีป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการที่ชัดเจน	๔.๓๓	๘๗	มาก
มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร จุดบริการน้ำดื่ม เป็นต้น	๔.๓๙	๘๘	มาก
เฉลี่ยรวม	๔.๓๙	๘๘	มาก

สรุปผลความพึงพอใจต่อบริการของสถาบันอยุธยาศึกษาทั้ง ๔ ด้าน
เฉลี่ยแล้วได้ผลการประเมิน ๔.๔๒ คะแนน

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา

๑.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการในศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษามากขึ้น เช่น มีบริการถ่ายเอกสาร

๒.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดให้มีการอบรมความรู้ที่ใกล้สูญหาย เช่น ประเพณี อาหาร ความเชื่อ ศิลปะ ให้กับบุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง

๓.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรผลิตเอกสารแจก เช่น แผ่นพับแนะนำแหล่งท่องเที่ยว

๔.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับคนทุกวัย

๕.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดสวนให้มีความร่มรื่น ให้สามารถใช้สอยบริเวณโดยรอบได้

๕.ขอให้รักษามาตรฐานต่างๆ ให้คงอยู่

๖.เจ้าหน้าที่ให้บริการดี มีน้ำใจ

