



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การจัดทำนิทรรศการในรูปแบบออนไลน์ (Matterport)

จัดทำโดย

นายอายุวัฒน์ คำพล

งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม สถาบันอยุธยาศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การจัดทำนิทรรศการในรูปแบบออนไลน์ (Matterport)

จัดทำโดย

นายอายุวัฒน์ คำพล

งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม สถาบันอยุธยาศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๑

.....

ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นเอกสาร แสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน โดยคู่มือปฏิบัติงานหลัก มีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ ในการปฏิบัติงานและช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการจัดทำระบบจัดแสดงนิทรรศการในรูปแบบออนไลน์ของสถาบันอยุธยาศึกษา (ระบบ Matterport) ในงานงานวิชาการ ทำนุบำรุง และสร้างสรรค์ภูมิ วัฒนธรรม สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำระบบจัดแสดงนิทรรศการในรูปแบบ ออนไลน์ของสถาบันอยุธยาศึกษา และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถ ปฏิบัติงานทดแทนกันได้เพราะการจัดทำระบบนำชมศิลปวัตถุของสถาบัน อยุธยาศึกษาเป็นงานที่ต้องมีความ ละเอียดรอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว และยังก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

ท้ายนี้ ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยดี

นายอายุวัฒน์ คำผล
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
มกราคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1
อัตลักษณ์ และค่านิยมของมหาวิทยาลัย	3
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	3
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	5
ประวัติสถาบันอยุธยาศึกษา	6
นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เอกลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม ของสถาบันอยุธยาศึกษา	9
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสถาบันอยุธยาศึกษา	11
งานและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานของสถาบันอยุธยาศึกษา	12
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	18
ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมคำบรรยาย ภาพประกอบ และข้อมูลเนื้อหาประกอบศิลปะวัตถุ	20
ขั้นตอนที่ 2 การเข้าใช้ระบบ Metterport เพื่อจัดทำนิทรรศการออนไลน์	25
ขั้นตอนที่ 3 การทดสอบระบบของนิทรรศการออนไลน์	46
ขั้นตอนที่ 4 การนำนิทรรศการในระบบ Metterport ไปเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ของสถาบันอยุธยาศึกษา	48
ขั้นตอนที่ 5 จัดเก็บและรายงานผลข้อมูลทางสถิติ	51

ปัญหาในการปฏิบัติงาน/แนวทางในการแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ประวัติผู้เขียน

สารบัญรูปภาพ

ภาพประกอบที่	หน้า
1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	5
2 อาคารเรือนไทยหมู่ สถาบันอยุธยาศึกษา	6
3 หอศิลปวัฒนธรรม (หลังเดิม) ณ อาคาร 3	7
4 โครงสร้างสถาบันอยุธยาศึกษา	11
5 แผนภาพขั้นตอน การจัดทำนิทรรศการในรูปแบบออนไลน์ (Matterport)	19
6 ทะเบียนผลงานทางศิลปกรรมที่ได้จัดทำไว้แล้ว	20
7 แฟ้มทะเบียนศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา	21
8 ภาพชิ้นงานศิลปวัตถุจากทะเบียนศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา	21
9 ไฟล์ภาพศิลปวัตถุหัวโขน	22
10 ไฟล์ภาพศิลปวัตถุประเภทผลงานทางศิลปกรรม	22
11 ไฟล์เสียงศิลปวัตถุประเภทหัวโขน	23
12 อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียม	25
13 การเตรียมพื้นที่ห้องจัดแสดงนิทรรศการ	26
14 แอปพลิเคชัน Matterport ใน Appstore	27
15 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	28
16 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	29
17 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	30
18 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	31
19 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	32
20 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	33
21 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	34
22 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	35
23 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport	36
24 การใช้เว็บไซต์ Matterport	37
25 การใช้เว็บไซต์ Matterport	38
26 การใช้เว็บไซต์ Matterport	39
27 การใช้เว็บไซต์ Matterport	40
28 การใช้เว็บไซต์ Matterport	41

29 การใช้เว็บไซต์ Matterport	42
30 การใช้เว็บไซต์ Matterport	43
31 การใช้เว็บไซต์ Matterport	44
32 การทดสอบระบบของนิทรรศการออนไลน์	46
33 การนำนิทรรศการในระบบ Matterport ไปเผยแพร่	48
34 การนำนิทรรศการในระบบ Matterport ไปเผยแพร่	49
35 การจัดเก็บและรายงานผลข้อมูลทางสถิติ	51

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตั้งอยู่เลขที่ 96 หมู่ 2 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0-3527-6555-9 โทรสาร 0-3532-2076 ก่อตั้งมาตั้งแต่รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวพระราชทานทรัพย์ จำนวน 30,000 บาท ให้ก่อสร้างโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่า เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2448 ตั้งอยู่บริเวณหลังพระราชวังจันทร์เกษม สอนวิชาสามัญตามหลักสูตรมัธยมศึกษา 1 - 2 - 3 แต่เพิ่มวิชาครู

พ.ศ. 2458 ได้มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบการฝึกหัดครูมูลหั่วเมืองของกระทรวงธรรมการดำเนินการผลิตครูมูล (ครู ป.)

พ.ศ. 2467 ได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูมูลสิทธิธรรมขึ้นสอนวิชาสิทธิธรรมที่ต่านักเพนียด

พ.ศ. 2475 ยุบเลิกโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่าไปรวมอยู่ในโรงเรียนฝึกหัดครูมูลต่านักเพนียดแห่งเดียว

พ.ศ. 2476 มีการยกเลิกมณฑลโรงเรียนฝึกหัดครูมูลต่านักเพนียด จึงเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีชื่อว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา” สอนหลักสูตรครูมูลสิทธิธรรม

พ.ศ. 2479 ย้ายโรงเรียนฝึกหัดครูมูลจากต่านักเพนียดมาตั้งในบริเวณกรมทหาร ที่ตำบลหัวแหลม โดยแยกเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูชายและโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีเปลี่ยนชื่อใหม่เป็นโรงเรียนประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2479 เป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรประเภท ข (กินนอนประจำ) แผนกเกษตรกรรม

พ.ศ. 2484 ย้ายสถานที่ตั้งจากบริเวณกรมทหารที่หัวแหลม โรงเรียนฝึกหัดครูชายย้ายไปอยู่ที่บริเวณข้างวัดวรโพธิ์ตรงที่เป็นโรงเรียนประตูชัย โรงเรียนฝึกหัดครูสตรีย้ายไปอยู่ที่ ตำบลหอรัตนไชยบริเวณหอพัก อยู่ทองในปัจจุบัน

พ.ศ. 2491 โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2497 กองการฝึกหัดครูได้รับการยกฐานะเป็นกรมการฝึกหัดครูเมื่อวันที่ 29 กันยายน

พ.ศ. 2498 เริ่มผลิตครู ป.กศ. ใช้ระบบการฝึกหัดครูแบบ 2 - 2 - 2 ของกรมฝึกหัดครู รับนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้าเรียนต่อ 2 ปี

พ.ศ. 2509 โรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา ย้ายมาอยู่ ณ ที่ปัจจุบันเลขที่ 96 หมู่ 2 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และได้ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2511 กระทรวงศึกษาธิการประกาศรวมโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา เข้ากับวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยาทำการผลิตครูหลายระดับ

พ.ศ. 2517 เริ่มเปิดสอนระดับปริญญาตรี (ป.อ.) หลักสูตร 2 ปี จากผู้มีวุฒิ ป.กศ.สูง ป.ม.หรือ พ.ม. เปิดปีแรก 2 สาขา คือสาขาประถมศึกษา (วิชาเอกภาษาไทย) และสาขามัธยมศึกษา (วิชาเอกฟิสิกส์)

พ.ศ. 2519 เริ่มใช้หลักสูตรสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 เปิดสอนระดับ ป.กศ.สูง หลักสูตร 2 ปี จากผู้มีวุฒิ เดิม ป.กศ., ป.ป., ม.ศ.5 และเปิดสอนปริญญาตรี (ค.บ.) หลักสูตร 2 ปี จากผู้มีวุฒิเดิม ป.กศ.สูง, ป.วส., ป.ม. และ พ.ม.

พ.ศ. 2523 เปิดสอนระดับปริญญา (ค.บ.) หลักสูตร 4 ปี รับจากผู้มีวุฒิเดิม ม.ศ.5 , ป.กศ. และ ป.ป.

พ.ศ. 2524 เริ่มใช้หลักสูตรสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2524 เปิดสอนระดับปริญญาตรี (ค.บ.) หลักสูตร 4 ปี รับจากผู้มีวุฒิเดิม ม.ศ.5 , ป.กศ. และ ป.ป.

พ.ศ. 2528 เริ่มเปิดหลักสูตรสาขาวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากสาขาวิชาชีพครูโดยเปิดหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตและศิลปศาสตรบัณฑิตพร้อมกับระดับอนุปริญญา ขณะเดียวกันก็ยังคงเปิดหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตทั้งระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี และ 2 ปี พร้อม ๆ กัน

พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชพระราชทานนามวิทยาลัยครูว่าสถาบัน “ราชภัฏ” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535

พ.ศ. 2538 ยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ 2538 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538

พ.ศ. 2540 เริ่มเปิดสอนระดับบัณฑิต 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษาและหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู

พ.ศ. 2547 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เริ่มมีผลบังคับใช้ ทำให้เปลี่ยนแปลงสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อัตลักษณ์ และค่านิยมของมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

หล่อหลอมการพัฒนากำลังคน ด้วยภูมิปัญญาอันทรงคุณค่า สืบสาน รักษา ศิลปวัฒนธรรมแห่งเมืองมรดกโลก

ค่านิยม

“เราจะเป็นผู้ผลิตและพัฒนากำลังคนชั้นสูง สู่การเป็นผู้สร้างสรรค์นวัตกรรมทางการศึกษา ที่เข้าใจ เข้าถึง ความต้องการของท้องถิ่น อย่างมีความทันสมัย ครอบคลุมทุกมิติ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม สามารถลงมือปฏิบัติได้จริงในทุกสถานการณ์ของท้องถิ่น ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ด้วยเอกลักษณ์ เฉพาะตัวที่พร้อมทั้งภูมิปัญญาโบราณ และงานวิจัยสมัยใหม่ กลางเมืองมรดกโลก”

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

คุณธรรม นำความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น สานศิลปมรดกโลก

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีความเป็นเลิศด้านการพัฒนานวัตกรรมที่สอดคล้องกับการศึกษาและพัฒนาท้องถิ่น อย่างยั่งยืนด้วยทุนทางวัฒนธรรมแห่งเมืองมรดกโลก ภายในปี 2570

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

พันธกิจตามกฎหมาย

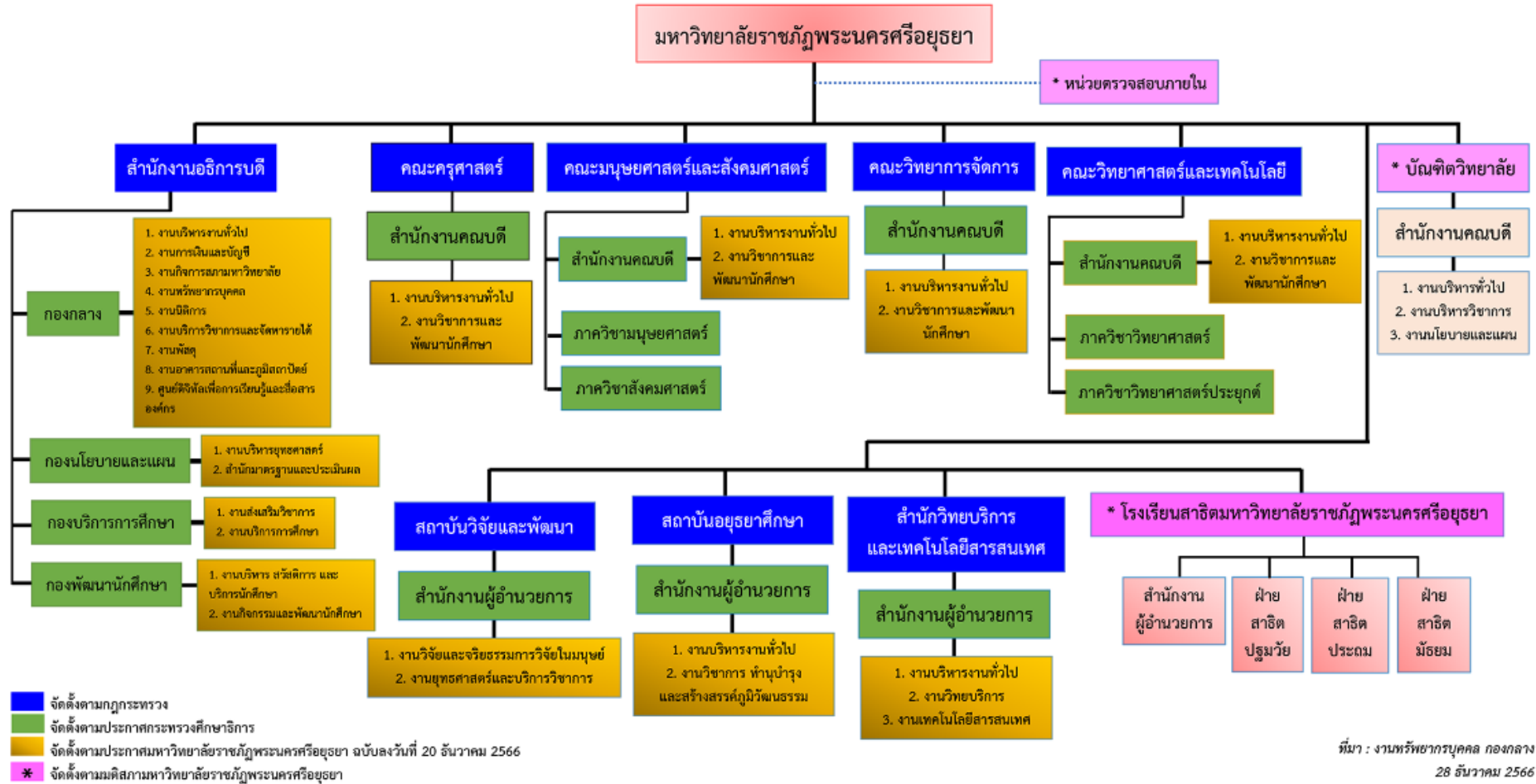
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 7 และ 8 ดังนี้

มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลัง ปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

- แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่นภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล
- ผลิตภัณฑ์ที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่นอีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
- เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
- เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
- เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
- ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้าน และเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
- ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ภาพที่ 1 : ภาพโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประวัติสถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ภาพที่ 2 : ภาพอาคารเรือนไทยหมู่ สถาบันอยุธยาศึกษา

สถาบันอยุธยาศึกษา เป็นหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ดำเนินงานด้านการศึกษาค้นคว้า วิจัย และสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้การส่งเสริมสนับสนุนในการผลิตบัณฑิต การอนุรักษ์ ส่งเสริมเผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรมการละเล่นพื้นเมือง คติชนวิทยาของภาคกลางแก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

สถาบันอยุธยาศึกษา เริ่มต้นขึ้นจากการเป็นศูนย์วัฒนธรรม นับแต่สมัยที่มหาวิทยาลัยราชภัฏยังมีฐานะเป็นวิทยาลัยครู ซึ่งในพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ได้บัญญัติให้วิทยาลัยมีหน้าที่ประการหนึ่งคือการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

ใน พ.ศ.2521 กองวัฒนธรรม กรมการศาสนา ได้ขยายงานตามพระราชบัญญัติตั้งสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และยกฐานะศูนย์ประชาสงเคราะห์ทางวัฒนธรรมเป็น “ศูนย์วัฒนธรรม” โดยให้วิทยาลัยครู เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านวัฒนธรรม อันมีอธิการบดีเป็นประธาน และคณาจารย์เป็นคณะกรรมการ ขึ้นกับสำนักงาน คณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติศูนย์วัฒนธรรม แห่งวิทยาลัยครู

พระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินกิจกรรมทางวัฒนธรรมด้วยการริเริ่มจัดแสดงนิทรรศการศิลปวัตถุ เมื่อ พ.ศ.2522 อันเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนในวิชาที่มีเนื้อหาด้านวัฒนธรรม ณ อาคารเรียน 3



ภาพที่ 3 : หอศิลปวัฒนธรรม (หลังเดิม) ณ อาคาร 3

พ.ศ.2527 อธิบดีกรมการฝึกหัดครู นายเดโช สวานานนท์ ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานประจำวิทยาลัยครูทุกแห่ง สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยครู พระนครศรีอยุธยา จึงได้พัฒนาศูนย์วัฒนธรรม ขึ้นเป็น ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ต่อมา ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ได้ปรับปรุงอาคารเรียน 3 เป็น “หอศิลปวัฒนธรรม” เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม และอนุรักษ์ศิลปวัตถุ ที่ได้ริเริ่มจัดแสดงมาตั้งแต่ พ.ศ. 2522 โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีในการเสด็จพระราช ดำเนิน ทรงทอดพระเนตรหอศิลปวัฒนธรรม และได้ทรงลงพระนามาภิไธยไว้เป็นสิริมงคล เมื่อวันที่จันทร์ที่ 29 กรกฎาคม 2528

พ.ศ. 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 ซึ่งในบทบัญญัติมาตรา 7 ได้กำหนดให้สถาบันราชภัฏ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์หลายประการ ประการหนึ่ง คือ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ยิ่งเป็นการต่อยอดภารกิจด้านวัฒนธรรมของสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ใน พ.ศ.2542 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศแบ่งส่วนราชการของสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม เป็น “สำนักศิลปะและวัฒนธรรม” โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารเรียน 3

ต่อมาสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้อนุมัติงบประมาณใน พ.ศ.2544 เพื่อสร้างอาคารหลังใหม่ สำหรับเป็นอาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยสร้างบริเวณระหว่างจวนผู้ว่าราชการจังหวัด ฯ และศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา มีรูปแบบสถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลางที่แสดงให้เห็นภูมิปัญญาเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัย ที่มีการจัดพื้นที่ต่าง ๆ ภายในเรือนด้วยการเชื่อมโยงสมาชิกในครอบครัวและพื้นที่การใช้สอยที่เอื้อต่อสภาวะภูมิประเทศ

ภายหลังจากที่สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เลื่อนฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาใน พ.ศ.2547 แล้ว สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ก็ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันอยุธยาศึกษา” ทำหน้าที่ในด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ วิจัย ด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 7 คือ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน”

เรือนไทยสถาบันอยุธยาศึกษา สร้างแล้วเสร็จและย้ายสำนักงานมาอยู่ที่แห่งนี้เมื่อ พ.ศ. 2549 โดยมีการแบ่งการใช้งานของเรือนไทยและบริเวณโดยรอบคือ ชั้นล่างเป็นสำนักงาน ห้องประชุม ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา โถงนิทรรศการหมุนเวียน ส่วนบริเวณชั้น 2 จัดแสดงนิทรรศการถาวรในอาคารเรือนไทย 3 หลัง เรือนไทยแห่งนี้จึงเป็นแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น แก่นักเรียน นักศึกษาและผู้สนใจทั่วไป โดยตั้งโดดเด่นอยู่ริมถนนปรีดิพนมยงค์ภายใต้ชื่อ “สถาบันอยุธยาศึกษา”

เหตุผลในการจัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้จัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 7 คือ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการการบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในจังหวัด ที่เคยเป็น ราชธานีของประเทศไทย ที่มีอายุยาวนานถึง 417 ปี เป็นมหานครที่มีเอกลักษณ์ มีโบราณสถาน โบราณวัตถุ ที่ทรงคุณค่า เป็นเมืองอยู่หัวอยู่น้ำที่อุดมสมบูรณ์ มากด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่น ประวัติศาสตร์และอารยธรรม จ्ञองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (ยูเนสโก) ได้ขึ้นบัญชีเป็นนครประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยาเป็นแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมของโลก เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2534 ณ เมืองคาร์เทจประเทศตูนิเซีย จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงมีความสำคัญทั้งในฐานะที่เป็นแหล่งประวัติศาสตร์และโบราณคดีแห่งชาติไทย และเป็นส่วนหนึ่งของอารยธรรมแห่งมวลมนุษยชาติ

จากความสำคัญดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงได้จัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัยเรื่องราวและสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์

โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมไทย สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้การบริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้าน คติชนวิทยา ฯลฯ แก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

ที่ตั้ง/อาณาเขต

สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เลขที่ 96 หมู่ 2 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตู่ชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 เป็นเรือนไทยหมู่ภาคกลาง อยู่ระหว่างจวนผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยากับศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร สมรรถนะหลัก

1. ปรัชญา

รอบรู้ อนุรักษ์ พัฒนา ภูมิวัฒนธรรมอยุธยาเมืองมรดกโลก

2. วิสัยทัศน์

ภายในปี 2570 จะเป็นสถาบันที่มีความเป็นเลิศด้านอยุธยาศึกษา เพื่อพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ที่ได้รับการยอมรับในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ

3. พันธกิจ

1. ศึกษา วิจัย บูรณาการการเรียนการสอน และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านอยุธยาศึกษาในระดับชาติและนานาชาติ
2. อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก
3. ส่งเสริมภูมิปัญญาไทย เพื่อต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์และการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

4. กลยุทธ์

1. การส่งเสริมการศึกษา วิจัย บูรณาการการเรียนการสอนและพัฒนาสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ
2. การส่งเสริมค่านิยมด้านความเป็นไทย สืบสานศาสตร์พระราชา ยกย่องเชิดชูบุคลากรทำนุบำรุงและเผยแพร่วัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก
3. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยาให้มีความทันสมัย ส่งเสริมการสร้างมาตรฐานและยกระดับภูมิปัญญา เพื่อต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์และการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

4. การพัฒนาประสิทธิภาพการวางแผนงาน การบริหารหน่วยงาน การบริหารงบประมาณ และการเพิ่มศักยภาพบุคลากรที่เป็นเลิศ

5. ค่านิยม

อยุธยาศึกษา อยุธยาสืบสาน อยุธยาสร้างสรรค์

6. วัฒนธรรมองค์กร

รักษาศิลปวัฒนธรรม เรียนรู้สร้างสรรค์ มุ่งสมรรถนะสู่สากล

7. สมรรถนะหลัก

เชี่ยวชาญภูมิวัฒนธรรมอยุธยาเมืองมรดกโลก

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสถาบันอยุธยาศึกษา



ภาพที่ 4 : โครงสร้างสถาบันอยุธยาศึกษา

งานและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานของสถาบันอยุธยาศึกษา มีรายละเอียดดังนี้
งานบริหารงานทั่วไป

1. หน่วยธุรการ

- 1.1 จัดระบบงานสารบรรณ และงานธุรการต่าง ๆ ของสถาบันฯ ตามระเบียบราชการ
- 1.2 การรับ – ส่ง หนังสือราชการ ลงทะเบียนหนังสือเข้า-ออก ทั้งภายในและภายนอก
- 1.3 จัดทำแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชา พร้อมจัดเตรียมข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- 1.4 จัดทำหนังสือราชการภายในและภายนอก
- 1.5 จัดเก็บเอกสาร และหนังสือราชการให้เป็นหมวดหมู่
- 1.6 การร่าง ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในสถาบันอยุธยาศึกษา
- 1.7 การสำเนาหนังสือราชการ ทั้งภายใน ภายนอก และเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษา
- 1.8 ปฏิบัติงานเลขานุการให้กับผู้บริหารสถาบันอยุธยาศึกษา
- 1.9 ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารให้เกิดความเรียบร้อย

2. หน่วยนโยบายและแผน

- 2.1 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- 2.2 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
- 2.3 จัดทำแผนกลยุทธ์ประจำสถาบันอยุธยาศึกษา พร้อมทบทวนเป็นประจำทุกปี
- 2.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน
- 2.5 จัดทำรายงานประจำปี
- 2.6 จัดทำแผนความเสี่ยง
- 2.7 จัดทำแผนการจัดการความรู้
- 2.8 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2.9 จัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง

3. หน่วยบริหารงานบุคคล

- 3.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา
- 3.2 จัดทำและทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา
- 3.3 สืบหาข้อมูล เพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา

3.4 ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 ดำเนินการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร และการรวบรวมข้อมูลสถิติวันลาทุกประเภท

4. หน่วยการเงินและพัสดุ

4.1 จัดตั้งค่าของงบประมาณการใช้จ่ายประจำปีของสถาบันอยุธยาศึกษา

4.2 จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

4.3 จัดทำ ซื่อ-จ้าง และการเบิก-จ่าย ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

4.4 จัดทำบัญชีคุมยอดรายจ่ายทุกหมวดงบประมาณ

4.5 การเปลี่ยนแปลงรายการและหมวดรายจ่าย

4.6 จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

4.7 จัดทำระเบียบจัดหารายได้

4.8 จัดทำบัญชีการจัดหารายได้

4.9 การเบิก-จ่าย งานพัสดุ

4.10 การดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุคงทนถาวร และการซ่อมบำรุงรักษา

4.11 การจัดทำบัญชีคุมยอดพัสดุ

5. หน่วยอาคารสถานที่

5.1 ควบคุมดูแล อาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

5.2 ประสานงาน ซ่อม-บำรุง กรณีเกิดการชำรุด

5.3 ตกแต่งภูมิทัศน์ให้สวยงาม

6. หน่วยประกันคุณภาพ

6.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

6.2 จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

6.3 จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ

6.4 จัดเก็บหลักฐานงานประกันคุณภาพตามตัวชี้วัด

6.5 จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง

6.6 จัดเตรียมการรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนัก/สถาบัน

6.7 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

7. หน่วยจัดหารายได้

7.1 วางแผนดำเนินงานในการจัดหารายได้ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ

7.2 จัดกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรมเพื่อจัดหารายได้

7.3 บริการให้เช่าสถานที่และอุปกรณ์สำหรับจัดงานประเพณีต่าง ๆ และการแสดงทางด้านวัฒนธรรม

7.4 ประสานงานกับฝ่ายการเงินในการจัดเก็บรายได้

8. หน่วยประชาสัมพันธ์

8.1 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถาบันอยุธยาศึกษา

8.2 สร้างเครือข่ายกับสื่อมวลชน และหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก

มหาวิทยาลัย

8.3 จัดทำเว็บไซต์ สื่อออนไลน์ของสถาบันฯ

8.4 บันทึกภาพถ่าย / วิดีโอ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม

8.5 เตรียมข้อมูลต่าง ๆ เสนอฝ่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยฯ เพื่อลงจดหมายข่าวประจำสัปดาห์

8.6 ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสถาบันอยุธยาศึกษา

8.7 จัดทำรายงานประจำปีของสถาบันอยุธยาศึกษา

งานวิชาการ ทำนุบำรุง และสร้างสรรค์ภูมิวัฒนธรรม

1. หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.1 ดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.2 จัดประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.3 รวบรวม สนับสนุน ส่งเสริม ผู้มีผลงานดีเด่นด้านวัฒนธรรมของท้องถิ่น

1.4 อนุรักษ์และสืบสานผลงานของภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.5 จัดกิจกรรมเพื่อสืบสานศิลปวัฒนธรรม

1.6 จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และปลูกจิตสำนึกทางด้านจริยธรรม คุณธรรม และ

ความเป็นเอกลักษณ์ไทย

1.7 งานศาสนพิธี และพิธีการ

1.8 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2. หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

2.1 ดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

2.2 จัดประชุมคณะกรรมการหน่วยอนุรักษ์ของจังหวัดฯ

2.3 สำรวจศึกษาสภาพแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นอยุธยา

2.4 งานเผยแพร่ความรู้ ด้านสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นอยุธยาแก่นักเรียน

นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

2.5 จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

3. หน่วยบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม

- 3.1 สำรวจความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นเพื่อกำหนดหลักสูตร
- 3.2 จัดการแสดงทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาเพื่ออนุรักษ์สืบสานให้คงอยู่คู่สังคมไทย
- 3.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นอยุธยา
- 3.4 จัดอบรมให้ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม

4. หน่วยฐานข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา

- 4.1 งานเก็บรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นระบบเพื่อการสืบค้นและเผยแพร่สู่ชุมชน
- 4.2 งานจัดทำทะเบียนศิลปวัตถุ และเอกสารโบราณ
- 4.3 งานปริวรรตเอกสารโบราณ
- 4.4 จัดทำแผนที่แหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่น

5. หน่วยศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา

- 5.1 วางแผน จัดซื้อ และจัดหาทรัพยากรสำหรับให้บริการศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา
- 5.2 สำรวจ และรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- 5.3 ลงทะเบียนหนังสือ และข้อมูลสารสนเทศในระบบฐานข้อมูล
- 5.4 ให้บริการข้อมูลวัฒนธรรมอยุธยา
- 5.5 พัฒนาศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
- 5.6 จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา
- 5.7 จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้ใช้บริการ
- 5.8 จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้ใช้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

6. หน่วยบริการวิชาการด้านอยุธยาศึกษา

- 6.1 วางแผนการจัดอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- 6.2 ประสานงานวิทยากรให้ความรู้ในการอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- 6.3 จัดอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- 6.4 จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรม ประชุม สัมมนา

7. หน่วยวิจัยและการจัดการความรู้ด้านอยุธยาศึกษา

- 7.1 ตั้งหัวข้อการศึกษาองค์ความรู้
- 7.2 กำหนดหลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ และผลที่จะได้รับจากงานวิจัย
- 7.3 ศึกษาวิจัยองค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมอยุธยา
- 7.4 สรุปผลงานวิจัย

- 7.5 นำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย
- 7.6 ดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ จากประสบการณ์การทำงานที่มีอยู่ในบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา
- 7.7 สังเคราะห์ ประมวลผล และกลั่นกรองประเด็นความรู้จากการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้
- 7.8 เผยแพร่ คู่มือปฏิบัติงาน ที่ได้จากการจัดการความรู้
- 7.9 วิเคราะห์ ประเด็นความรู้ที่ได้จากการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ มาจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
- 7.10 ตรวจสอบ กลั่นกรอง ปรับปรุงแก้ไข คู่มือปฏิบัติงาน ให้มีระเบียบแบบแผนเดียวกันตลอดทั้งฉบับ
- 7.11 จัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้ เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ (KM)

8. หน่วยผลิตสื่อสารสนเทศทางวิชาการ

- 8.1 สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านวัฒนธรรมอยุธยา สำหรับนำไปผลิตสื่อสารสนเทศทางวิชาการ
- 8.2 จัดทำ นิทรรศการให้ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม
- 8.3 จัดทำ แผ่นพับ สำหรับเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม
- 8.4 จัดทำ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม อบรม และสัมมนาทางวิชาการ
- 8.5 นำต้นฉบับเอกสารประกอบการกิจกรรมทางวิชาการ ไปจัดตีพิมพ์
- 8.6 ควบคุม ตรวจสอบ เนื้อหาข้อมูลที่น่ามาผลิตเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม อบรม

และสัมมนาทางวิชาการ

- 8.7 เผยแพร่สื่อสารสนเทศทางวิชาการ

9. หน่วยวารสารวิชาการอยุธยาศึกษา

- 9.1 ประชาสัมพันธ์ เปิดรับสมัครบทความ
- 9.2 ประสานงานรับบทความวิชาการจาก ผู้นิพนธ์ทางระบบวารสารออนไลน์ และทางอีเมล
- 9.3 ประสาน กับผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ
- 9.4 จัดเตรียมต้นฉบับวารสาร
- 9.5 ตรวจสอบ ความถูกต้องของการจัดเตรียมต้นฉบับวารสารก่อนตีพิมพ์
- 9.6 พัฒนา และดูแลระบบ Thai Journals Online หรือเว็บไซต์สำหรับวารสารวิชาการอยุธยาศึกษา
- 9.7 ประสานงาน การจัดพิมพ์วารสาร กับโรงพิมพ์
- 9.8 เผยแพร่ วารสารวิชาการฉบับสมบูรณ์

10. หน่วยจัดแสดงนิทรรศการศิลปกรรม

- 10.1 จัดทำทะเบียนผลงานทางศิลปกรรม
- 10.2 ออกแบบ จัดแสดงผลงานทางศิลปกรรม
- 10.3 จัดแสดงนิทรรศการผลงานทางศิลปะของศิลปินสาขาต่าง ๆ
- 10.4 จัดการประชุมและสัมมนาทางวิชาการ โดยมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับนิทรรศการ

- 10.5 ประสานศิลปินสาขาต่าง ๆ เพื่อสร้างผลงานทางศิลปะ
- 10.6 จำหน่ายหนังสือและของที่ระลึก จากการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะ
- 10.7 พัฒนาบุคลากรเพื่อนำชมภายในหอศิลป์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- 10.8 จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ทางด้านศิลปะแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป
- 10.9 จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหอศิลป์

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- 10.10 จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้ใช้บริการ
- 10.11 จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้ให้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

11. หน่วยจัดแสดงนิทรรศการ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

11.1 ออกแบบการนำเสนอนิทรรศการภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11.2 จัดนิทรรศการหมุนเวียนภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11.3 บำรุงรักษา และพัฒนารูปแบบการนำเสนอภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11.4 จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11.5 จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้ใช้บริการ

11.6 จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้ให้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

12. หน่วยส่งเสริม สนับสนุน การท่องเที่ยวจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

12.1 จัดทำปฏิทินท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

12.2 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

12.3 จัดทำแผนที่วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

12.4 สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทางการท่องเที่ยว

12.5 ส่งเสริมการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

12.6 ส่งเสริมการจัดการความรู้วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

12.7 พัฒนาข้อมูลท่องเที่ยวเพื่อการเผยแพร่บนเว็บไซต์สถาบันอยุธยาศึกษา

12.8 ให้บริการนำชมแก่ผู้ใช้บริการศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม และนำชมตามเส้นทาง

12.9 ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมในเขตจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

12.10 สร้างเครือข่ายทางการท่องเที่ยวด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

12.11 จัดทำคู่มือแนะนำการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ฉบับภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดทำนิทรรศการในรูปแบบออนไลน์ (Matterport)

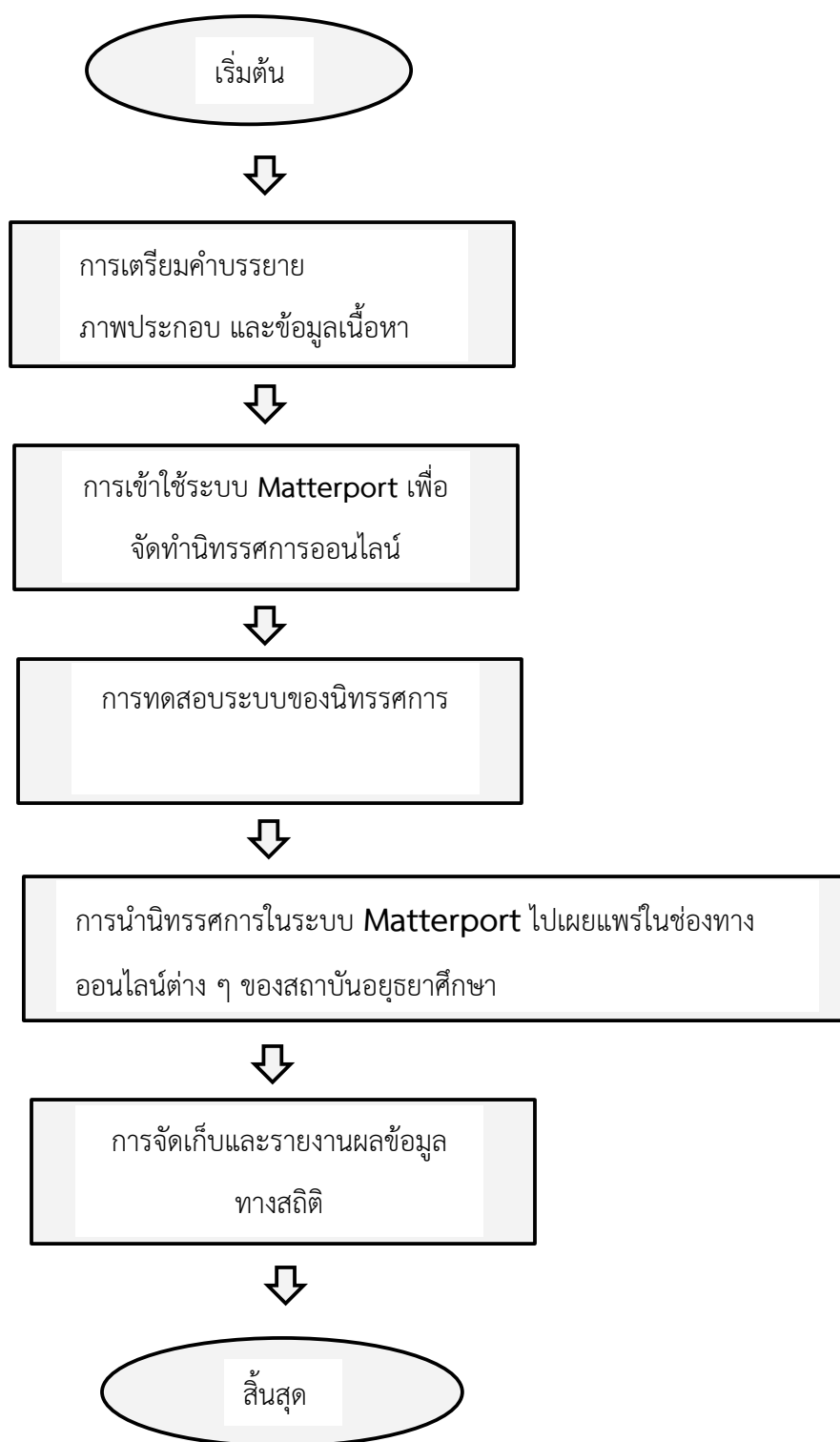
สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการศึกษาค้นคว้า วิจัยเรื่องราวและสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้าน คติชนวิทยา ฯลฯ แก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ ดังนั้นหน้าที่การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าในฐานะนักวิชาการศึกษา จึงจำเป็นต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน

เนื่องด้วยสถาบันอยุธยาศึกษามีศิลปวัตถุและผลงานทางศิลปกรรมอยู่ในครอบครองเป็นจำนวนมาก และในแต่ละปีสถาบันอยุธยาศึกษายังได้รับการบริจาคศิลปวัตถุจากบุคคลที่มีความประสงค์ให้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาอยู่เสมอ แต่ในทางปฏิบัติสามารถนำมาจัดแสดงเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชนได้ไม่มากนัก ด้วยข้อจำกัดในเรื่องของพื้นที่การจัดแสดง ข้าพเจ้าจึงได้จัดทำนิทรรศการเพื่อจัดแสดงศิลปวัตถุและผลงานทางศิลปกรรมในรูปแบบออนไลน์ที่ผู้เข้าชมสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย

นิทรรศการในรูปแบบออนไลน์ ที่ใช้นี้เป็นระบบในเว็บไซต์ที่ชื่อว่า **Matterport** เป็นระบบที่จำลองลักษณะของห้องจัดแสดงนิทรรศการในรูปแบบภาพสถานที่จริงในมุมมอง 360 องศา ผู้เข้าชมจะสามารถเข้าชมโดยได้รับประสบการณ์เหมือนมาเยี่ยมชมนิทรรศการที่สถานที่จริง

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้ในสถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ใช้สำหรับในกรณีที่ผู้จัดทำไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ ผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน สามารถดำเนินการแทนผู้จัดทำได้โดยอ่านเนื้อหารายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่ได้พรรณนาไว้ในข้อมูลฉบับนี้ดำเนินการต่อได้อย่างถูกต้อง สำหรับกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ภายในคู่มือฉบับนี้ เป็นการถ่ายทอดทอดขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ของระบบนำชมศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา โดยอาศัยประสบการณ์ในการดำเนินงานที่ผ่านมา ผสานกับเทคนิคต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้าได้ประยุกต์ขึ้นดังขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอน การจัดทำนิทรรศการในรูปแบบออนไลน์ (Matterport)



ภาพที่ 5 : การจัดทำนิทรรศการในรูปแบบออนไลน์ (Matterport)

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมคำบรรยาย ภาพประกอบ และข้อมูลเนื้อหาประกอบศิลปวัตถุ

1.1 การเตรียมคำบรรยายของศิลปวัตถุ

ข้อมูลศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา สามารถจัดเตรียมโดยการคัดลอกจากเล่มทะเบียนศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยา ซึ่งข้อมูลรายละเอียดศิลปวัตถุซึ่งได้จัดทำไว้โดยคณะดำเนินการจัดทำทะเบียนศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยา เป็นข้อมูลทางวิชาการที่ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ ทางด้านประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม และกฎหมายท้องถิ่น ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปเผยแพร่สู่สาธารณชนได้

ในส่วนของคุณมูลรายละเอียดศิลปวัตถุที่จำเป็นต้องใช้ในการบันทึกเข้าสู่ระบบนำชมศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา ได้แก่

1. ชื่อศิลปวัตถุ

2. รายละเอียดข้อมูลรายละเอียดศิลปวัตถุ เป็นเนื้อความพรรณนาถึงรูปร่าง ลักษณะของศิลปวัตถุ ประวัติความเป็นมา ข้อมูลเชิงประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การใช้ประโยชน์จากวัตถุขึ้นดังกล่าว คุณค่าของงานทางด้านงานศิลป์ เป็นต้น

ทะเบียนผลงานทางศิลปกรรมของหอศิลป์แห่งชาติจังหวัดพระนครศรีอยุธยา							
สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา							
ลำดับ	เลขทะเบียน	ภาพถ่ายผลงาน	รายละเอียดผลงาน	สถานะ		ปีที่รับเข้า	หมายเหตุ
				จัดแสดง	จัดเก็บ		
1			ธรรมบุญ เรืองสวัสดิ์ Thammanoon Ruengsawat ศาลเจ้าพ่อจุล (Por Jul's joss house) สีน้ำ watercolor 78x58 -		✓	2558	
2			ธรรมบุญ เรืองสวัสดิ์ Thammanoon Ruengsawat ตลาดหัวรอ (Hua Ro Market) สีน้ำ watercolor 78x58 -----		✓	2558	

ภาพที่ 6 : ทะเบียนผลงานทางศิลปกรรมที่ได้จัดทำไว้แล้ว



ภาพที่ 7 : แฟ้มทะเบียนศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา

ชื่อเรื่อง	ปรางค์ทอง กลอนสด		
เลขทะเบียน	๑๑๖/๒๕	เลขเรียก	-
วันที่	๑๐๓	วันที่	๑

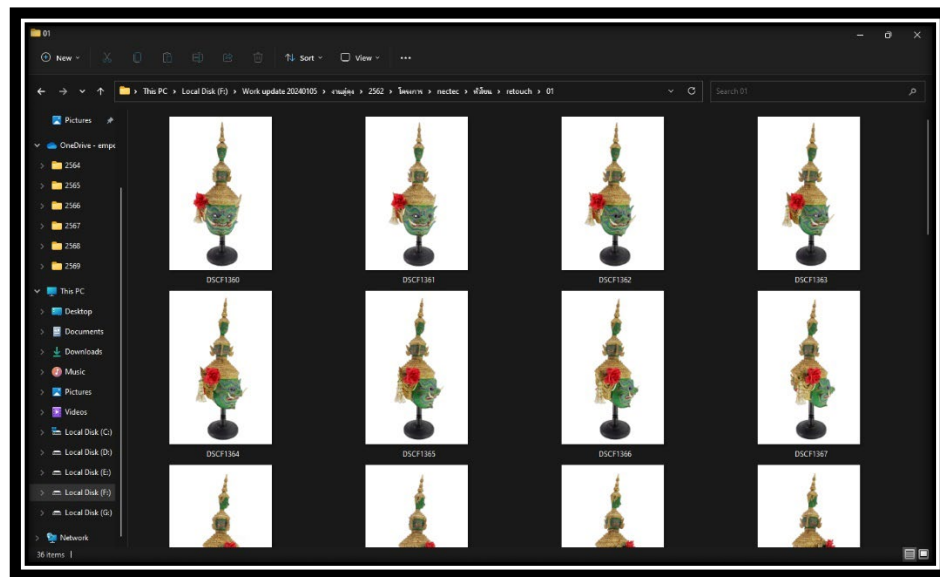
ปรางค์ทองกลอนสด			
๑๑๖/๒๕			

แหล่งที่มา/ผู้บริจาค	ไม่ปรากฏ		
คำอธิบาย	ไม่ปรากฏ		
ผู้แต่ง	ไม่ปรากฏ	ปีที่แต่ง	ไม่ปรากฏ
ผู้ตีพิมพ์/สร้าง	ไม่ปรากฏ		
จำนวนหน้า	๒๒	หน้า	
หมวด	กลอนสด		
อักษร	ไทยเขียนในดินเหนียว	ภาษา	ไทย
ชนิดของเอกสาร	สมุดไทยเขียนในดินเหนียว		
ส่วนประกอบ	มี ๒๒ หน้า		
ขนาดของเอกสาร (ซม.)	กว้าง ๑๑.๕	ยาว ๓.๕	หนา ๐.๖
ความสมบูรณ์ของเอกสาร	ไม่ครบ	ลักษณะวัตถุ	กระดาษ
สภาพเอกสาร	สภาพดีเยี่ยม มีเนื้อกระดาษดี		
ประวัติการอนุรักษ์	ยังไม่ผ่านการบูรณะหรือรักษา		
การบันทึกข้อมูลลงในแฟ้ม	ยังไม่บันทึก		
สำรวจ	๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๖	ประวัติ	ยังไม่ประวัติ
ผู้สำรวจ	นายอภิสิทธิ์ ทวีวัฒน์	ผู้ตรวจ	นายอภิสิทธิ์ ทวีวัฒน์
หมายเหตุ			

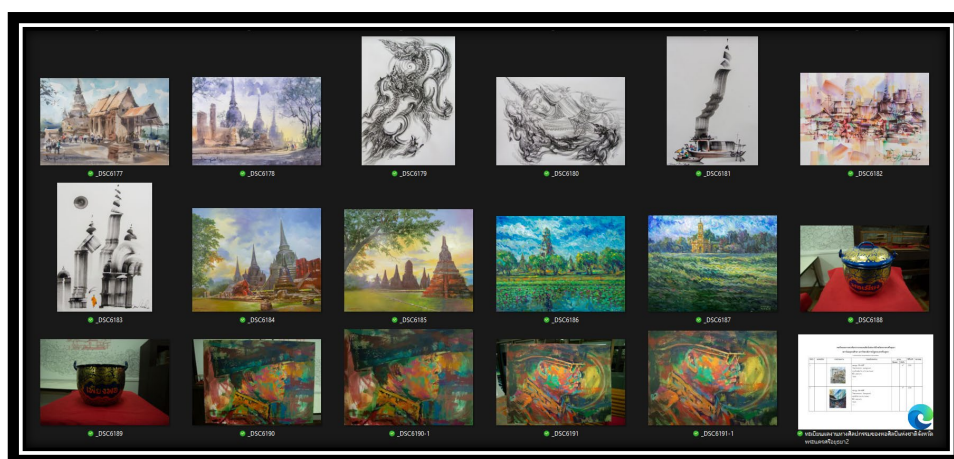
ภาพที่ 8 : ภาพชิ้นงานศิลปวัตถุจากทะเบียนศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา

1.2 การเตรียมภาพประกอบศิลปวัตถุ

ภาพศิลปวัตถุมีการบันทึกไว้แล้วในไฟล์ข้อมูลของเอกสารเล่มทะเบียนศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา แต่ในกรณีที่ศิลปวัตถุชิ้นนั้นยังไม่มีภาพ ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาได้จากคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การจัดทำระบบนำชมศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา จัดทำโดย นายอายุวัฒน์ คำพล สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสถาบันอยุธยาศึกษาในหมวดคู่มือ



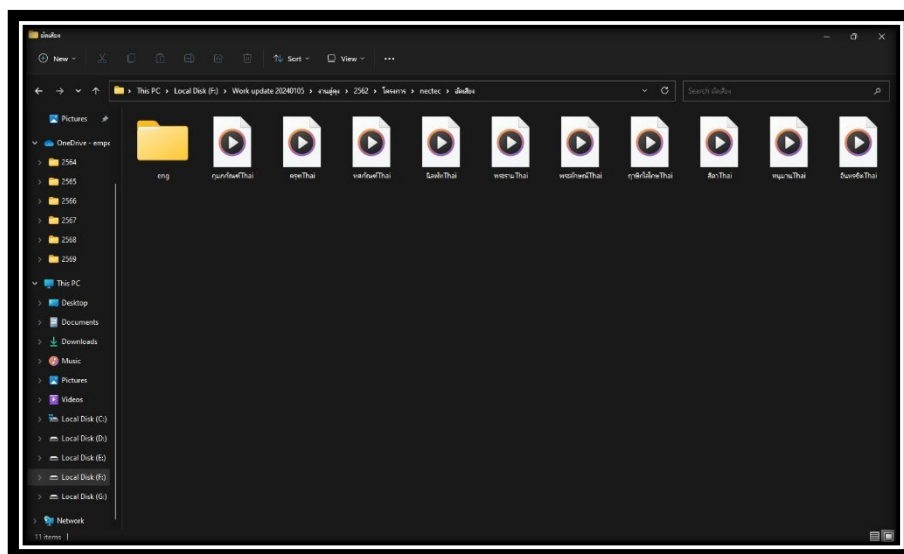
ภาพที่ 9 : ไฟล์ภาพศิลปวัตถุหัวโขน



ภาพที่ 10 ไฟล์ภาพศิลปวัตถุประเภทผลงานทางศิลปกรรม

1.3 การเตรียมเสียงบรรยายศิลปวัตถุ

สำหรับเสียงบรรยายศิลปวัตถุนั้น ผู้ปฏิบัติงานใช้เสียงบรรยายศิลปวัตถุที่ได้จัดทำไว้แล้ว ถ้าศิลปวัตถุชิ้นนั้นยังไม่มีเสียงบรรยายศิลปวัตถุ ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาได้จากคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การจัดทำระบบนำชมศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา จัดทำโดย นายอายุวัฒน์ คำผล สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสถาบันอยุธยาศึกษาในหมวดคู่มือ



ภาพที่ 11 ไฟล์เสียงศิลปวัตถุประเภทห้วยโขน

ปัญหา

1. ศิลปวัตถุบางชิ้นมีรายละเอียดที่ยาวและมีคำศัพท์ที่ยากต่อความเข้าใจของบุคคลทั่วไป รวมทั้งยังมีความน่าสนใจ

แนวทางแก้ไข

1. ใช้ AI กรองรายละเอียดและย่อให้เนื้อหาศิลปวัตถุมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ในกรณีที่ศิลปวัตถุชิ้นนั้นยังไม่มีเสียงบรรยายศิลปวัตถุ ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาได้จากคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การจัดทำระบบนำชมศิลปวัตถุของสถาบันอยุธยาศึกษา จัดทำโดย นายอายุวัฒน์ คำผล สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสถาบันอยุธยาศึกษาในหมวดคู่มือ

ขั้นตอนที่ 2 การเข้าใช้ระบบ Matterport เพื่อจัดทำนิตรรศการออนไลน์

2.1 การเตรียมอุปกรณ์

ในการบันทึกภาพห้องจัดแสดงนิทรรศการแบบ 360 องศา ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเตรียมอุปกรณ์ดังนี้

1. สมาร์ทโฟนในระบบ IOS หรือ Android ก็ได้
2. อุปกรณ์จับยึดสมาร์ทโฟนกับหัวบอล
3. หัวบอล (ควรจะมีระดับน้ำ)
4. ขาตั้งกล้อง

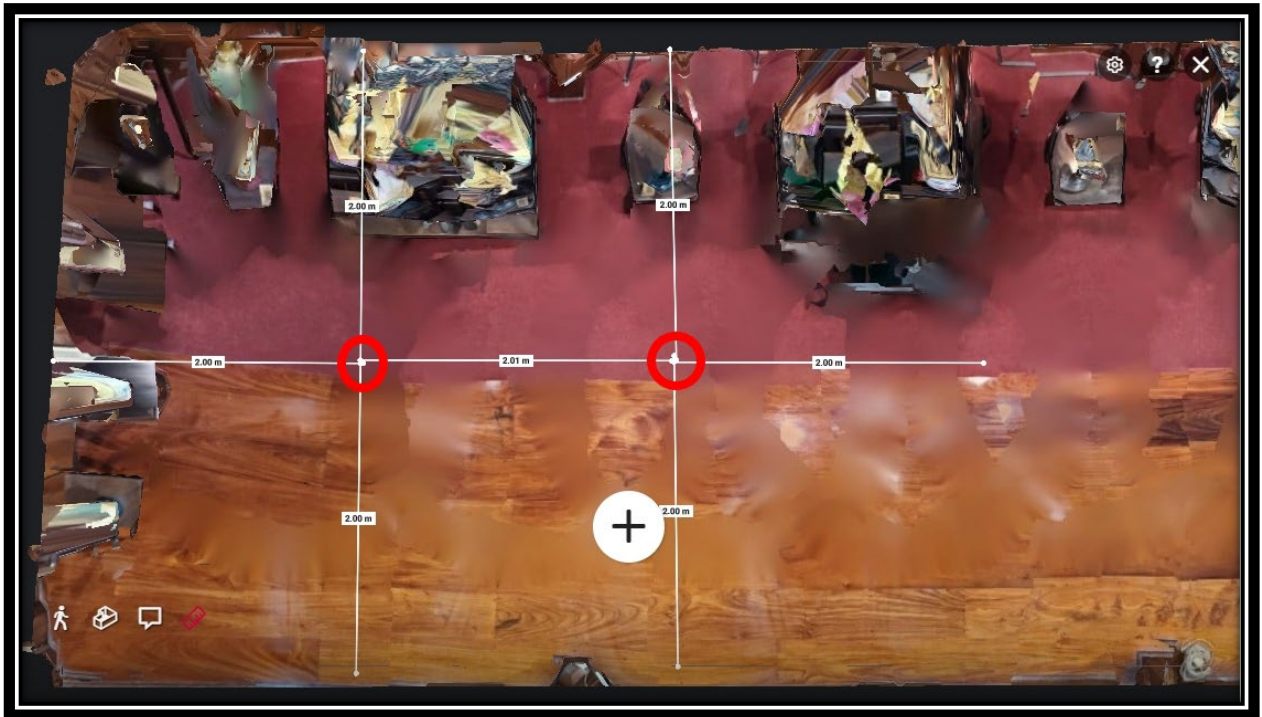
จากนั้นติดตั้งอุปกรณ์ของท่านให้เรียบร้อย



ภาพที่ 12 อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียม

2.2 การเตรียมพื้นที่ห้องจัดแสดงนิทรรศการ

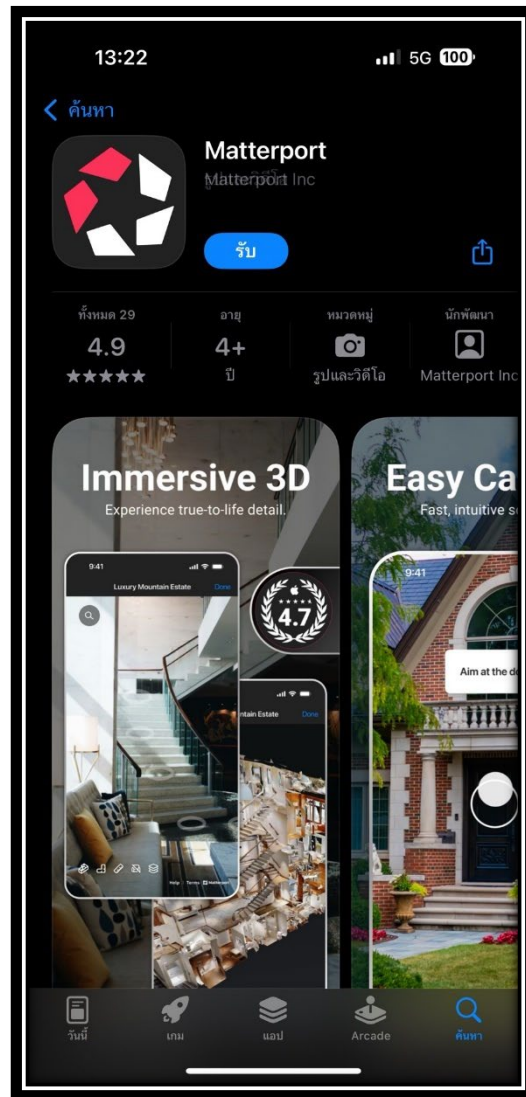
ในการการเตรียมพื้นที่ห้องจัดแสดงนิทรรศการผู้ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดจัดการบันทึก โดยที่แต่ละจุดควรจะมีระยะห่างประมาณ 2 เมตร โดยเลือกวัดที่มุมห้องใดมุมหนึ่ง โดยวัดจากผนังด้านยาว 2 เมตร และด้านกว้าง 2 เมตร กำหนดจุดโดยการแปะเทปใส ทำแบบนี้ทั้งห้อง ถ้าพื้นที่เป็นเศษเหลือ สามารถกำหนดจุดให้เกิน 2 เมตรได้



ภาพที่ 13 การเตรียมพื้นที่ห้องจัดแสดงนิทรรศการ

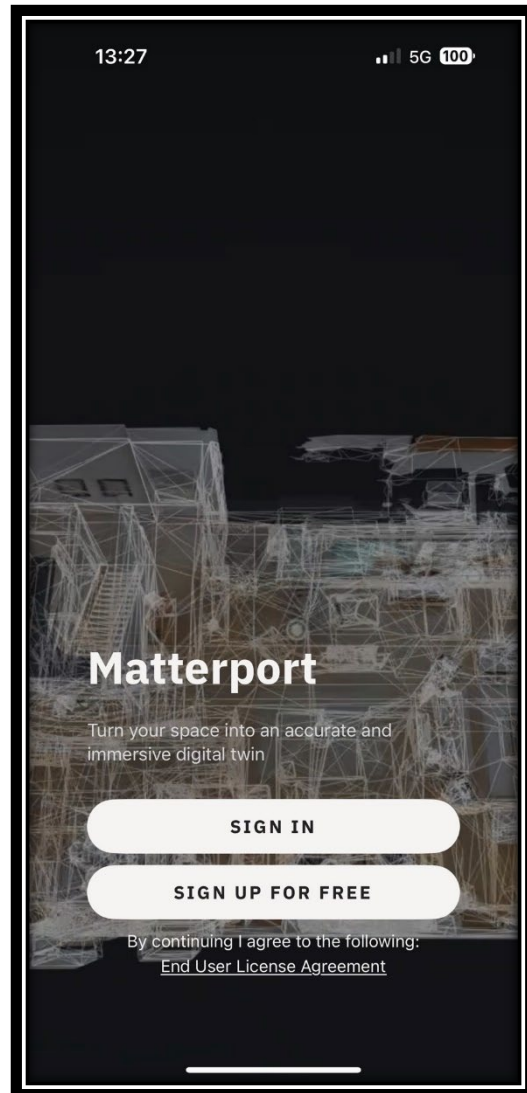
2.3 การใช้แอปพลิเคชันเพื่อบันทึกภาพห้องจัดแสดงนิทรรศการแบบ 360 องศา

2.3.1 แอปพลิเคชันบันทึกภาพห้องจัดแสดงนิทรรศการแบบ 360 องศา นั้นคือ **Matterport** โดยที่รองรับทั้งระบบ IOS และ Android ให้ผู้ปฏิบัติงานติดตั้งแอปพลิเคชัน **Matterport** บนสมาร์ตโฟน



ภาพที่ 14 แอปพลิเคชัน Matterport ใน Appstore

2.3.2 เปิดแอปพลิเคชัน Matterport จากนั้นกดปุ่ม Sign In



ภาพที่ 15 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

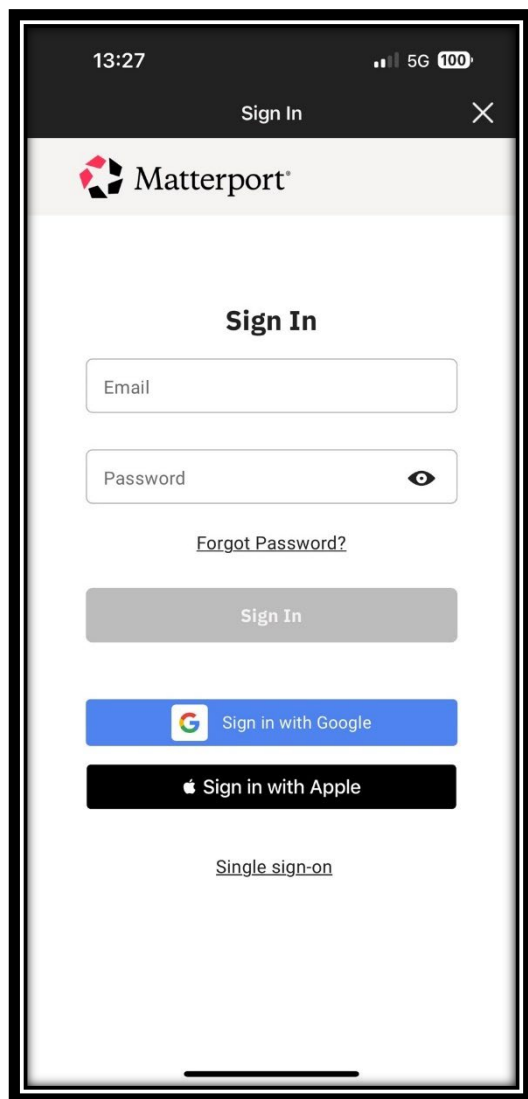
2.3.2 ลงชื่อเข้าใช้แอปพลิเคชัน Matterport

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งาน

User: XXXXXXX

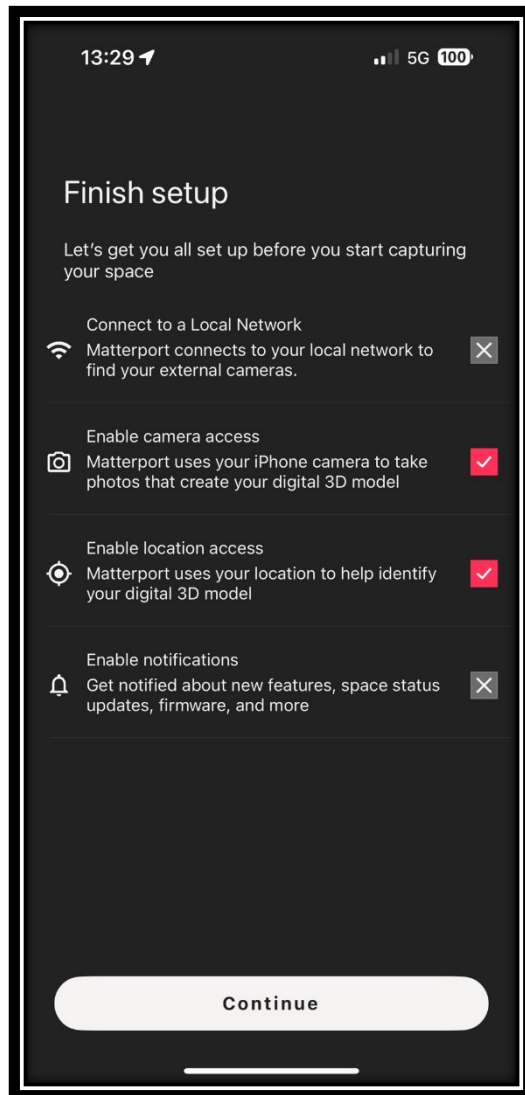
Password: XXXX

(ขอสงวนข้อมูลบัญชีผู้ใช้ โดยจะทำการออกรหัสบัญชีผู้ใช้งานให้แต่ละท่านโดยเฉพาะ เพื่อความปลอดภัยของระบบ)



ภาพที่ 16 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

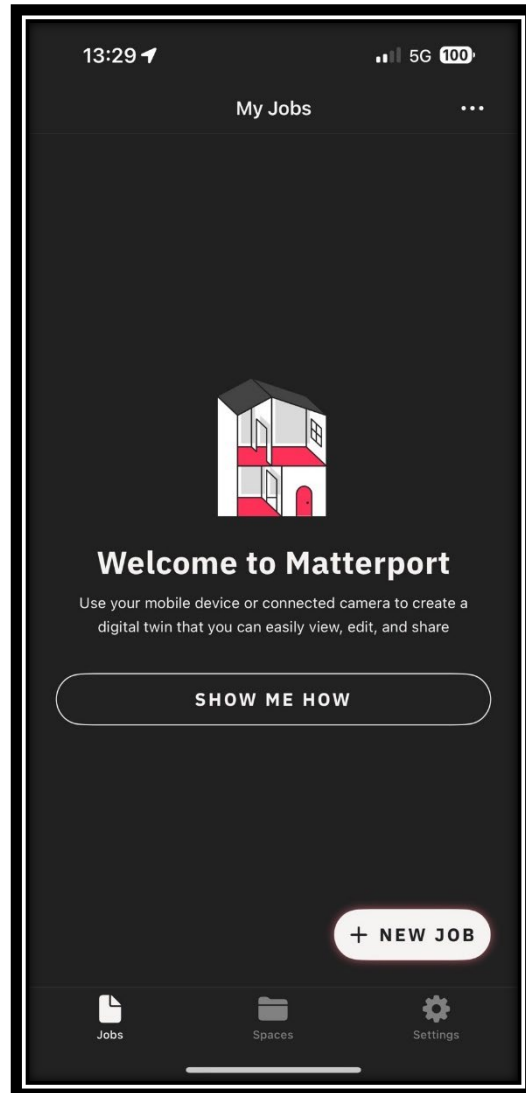
2.3.3 ในการใช้แอปพลิเคชัน **Matterport** ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกดเลือกอนุญาต ในการเข้าถึงเครือข่าย Wi-Fi การเข้าถึงกล้องของสมาร์ทโฟน การเข้าถึงตำแหน่งดาวเทียม และการแจ้งเตือนของแอปพลิเคชัน จากนั้น กดปุ่ม Continue



ภาพที่ 17 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

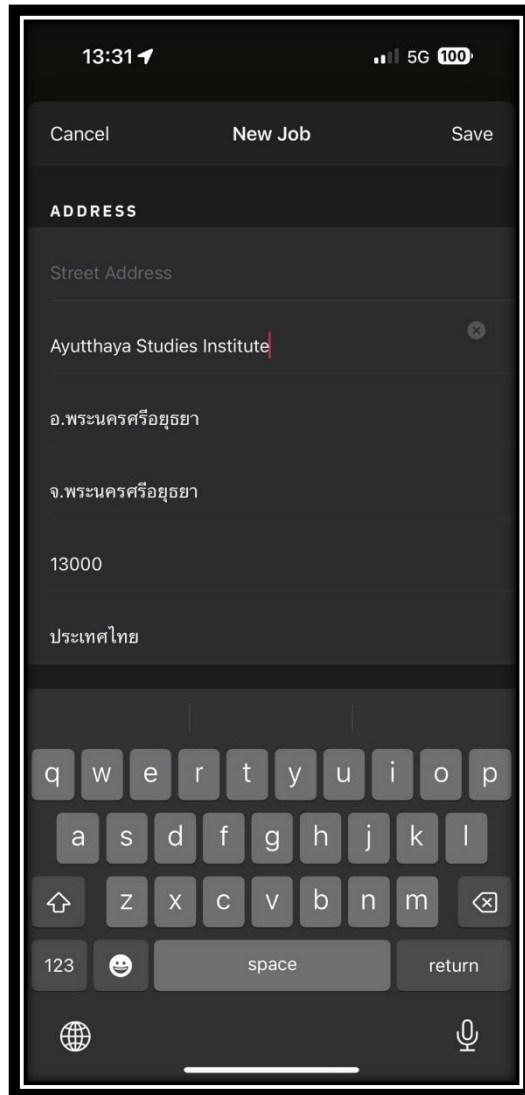
2.3.4 หน้าหลักของแอปพลิเคชัน Matterport

เมื่ออยู่ในหลักของแอปพลิเคชัน Matterport ให้ผู้ปฏิบัติงานกดเลือก + NEW JOB



ภาพที่ 18 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

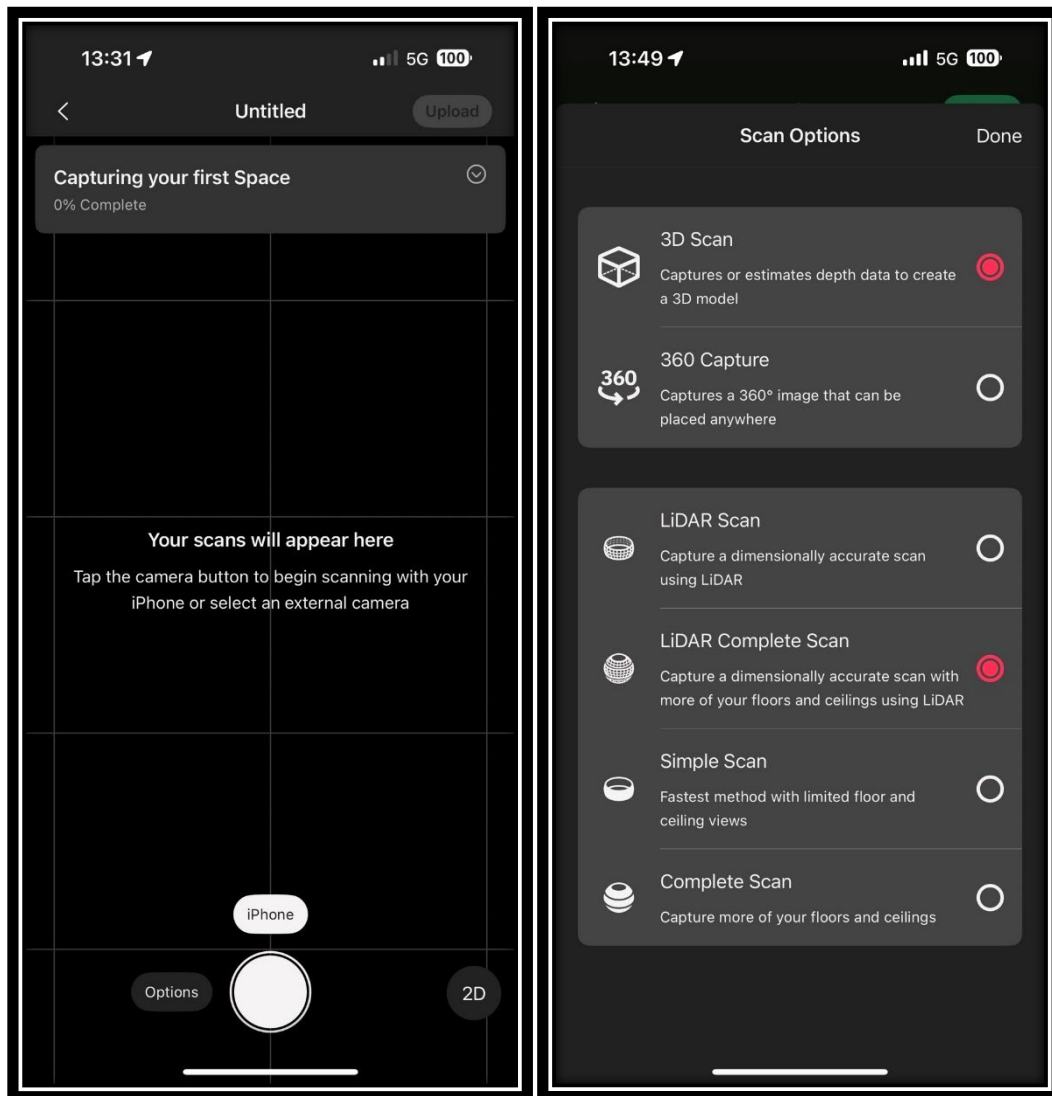
2.3.5 ในหน้าการใส่รายละเอียดข้อมูล ให้ผู้ปฏิบัติงานใส่ข้อมูลสถานที่ห้องจัดแสดงนิทรรศการ จากนั้นกด Save



ภาพที่ 19 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

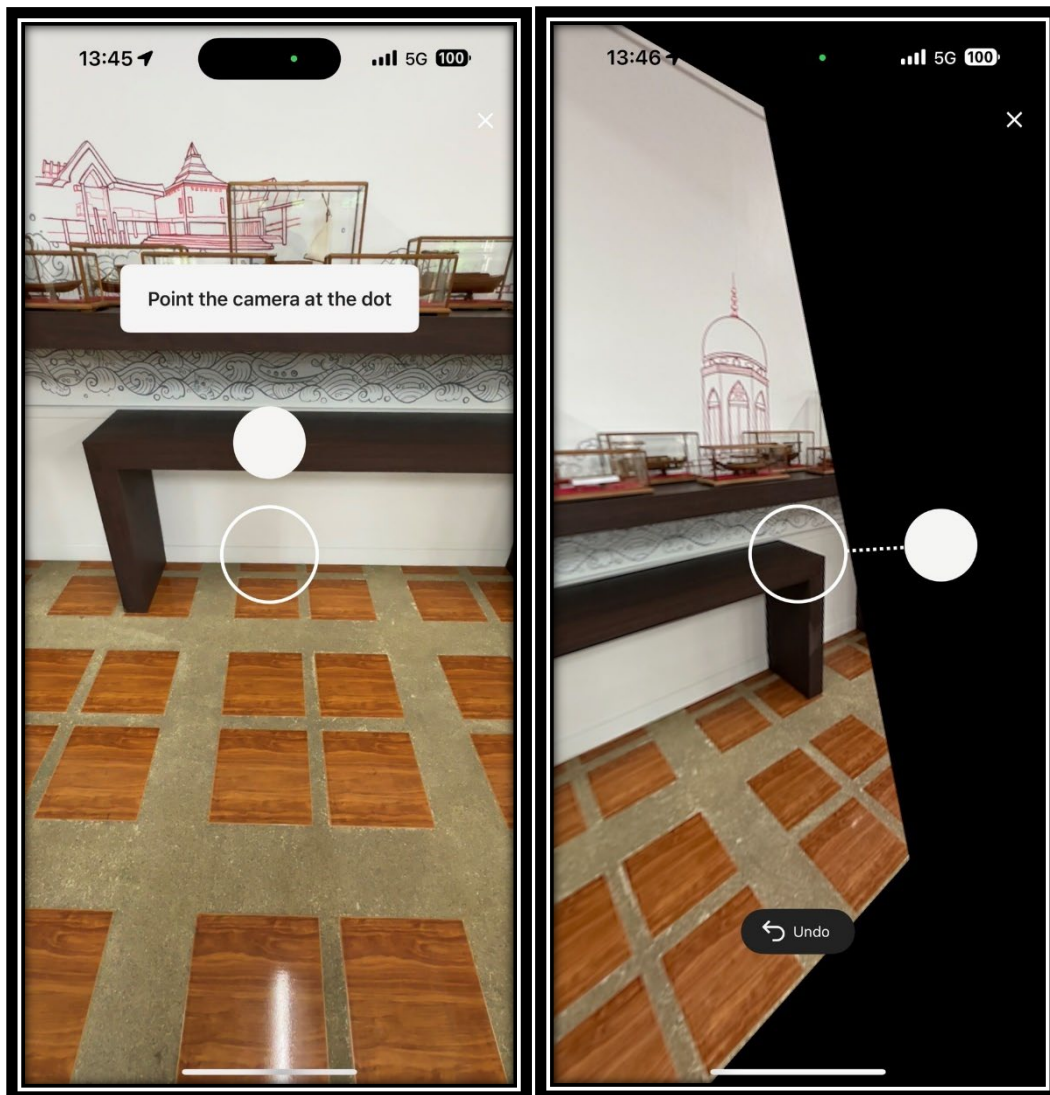
2.3.6 จากนั้นแอปพลิเคชัน **Matterport** จะอยู่ในหน้าจอสำหรับการเตรียมการบันทึกภาพ ให้ผู้ปฏิบัติงานนำอุปกรณ์ถ่ายตั้งในจุดที่ได้กำหนดไว้ จากนั้น กดปุ่ม Shutter (ภาพขวา)

โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับรูปแบบการบันทึกได้ที่ปุ่ม Option และสามารถตั้งค่าได้ตามตัวอย่าง (ภาพซ้าย) ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใช้สมาร์โฟนระบบ IOS และปรับในส่วนของ Lidar Scan เป็น Complete Scan ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใช้สมาร์โฟนระบบ Android



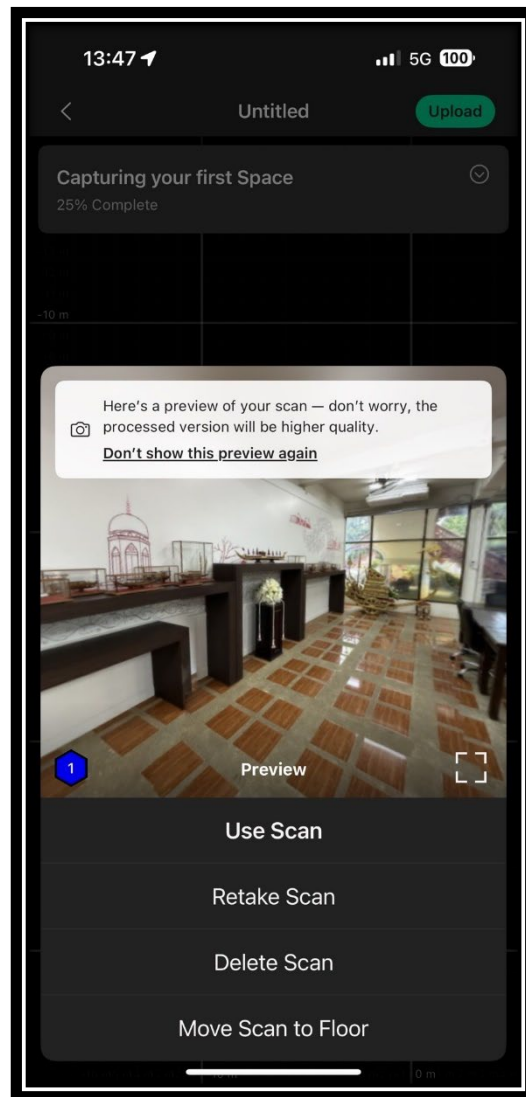
ภาพที่ 20 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

2.3.7 ในหน้าจอบันทึกภาพของแอปพลิเคชัน **Matterport** จะมีสัญลักษณ์วงกลมโปร่งให้ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนอุปกรณ์เข้าหาวงกลมที่บ่งแสง จากนั้นแอปพลิเคชันจะบันทึกภาพอัตโนมัติโดยที่ไม่จำเป็นต้องกดปุ่มใด ๆ (ภาพขวา) จากนั้นเลื่อนไปตามเส้นประจนครบทุกด้านของห้อง (ภาพขวา)



ภาพที่ 21 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

2.3.8 เมื่อผู้ปฏิบัติงานบันทึกครบทุกด้านแล้วระบบจะประมาณผลสักรู จากนั้นจะมีหน้าจอการแสดงผลจากบันทึกให้สามารถหมดดูภาพตรวจสอบได้ ผู้ปฏิบัติงานพอใจกับภาพที่ได้แล้วให้กดปุ่ม Use Scan หากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม Retake Scan

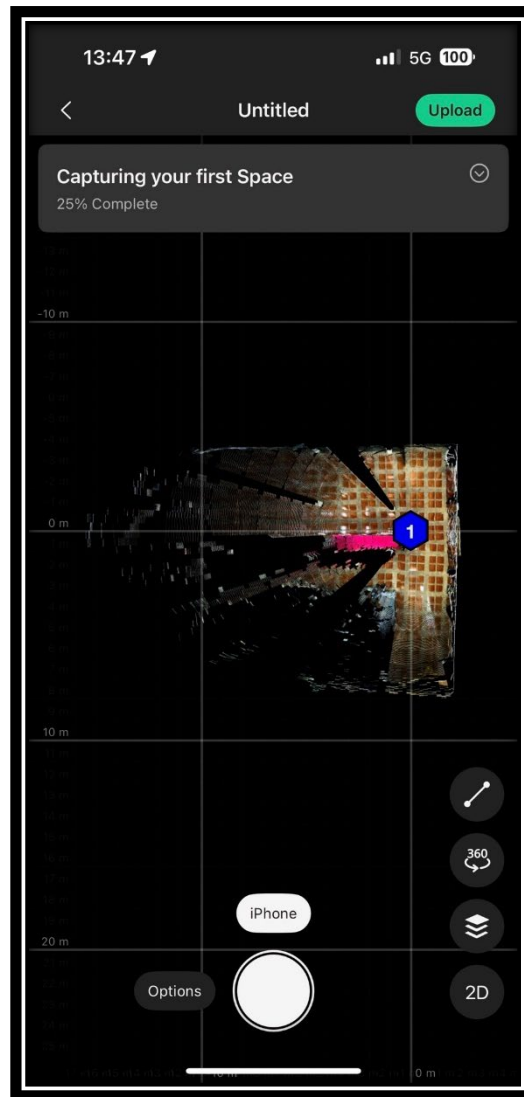


ภาพที่ 22 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

2.3.9 เมื่อผู้ปฏิบัติงานกดปุ่ม **Use Scan** แอปพลิเคชัน **Matterport** จะแสดงจุดที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทำการบันทึกภาพไปแล้ว

จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานทำการบันทึกภาพให้ครบทุกจุดที่ได้กำหนดไว้ให้ครบ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานทำการบันทึกภาพจนครบทุกจุดแล้ว ให้กดปุ่ม **Upload** เพื่อส่งข้อมูลการบันทึกไปประมวลผลบนเว็บไซต์ของ แอปพลิเคชัน **Matterport** ต่อไป



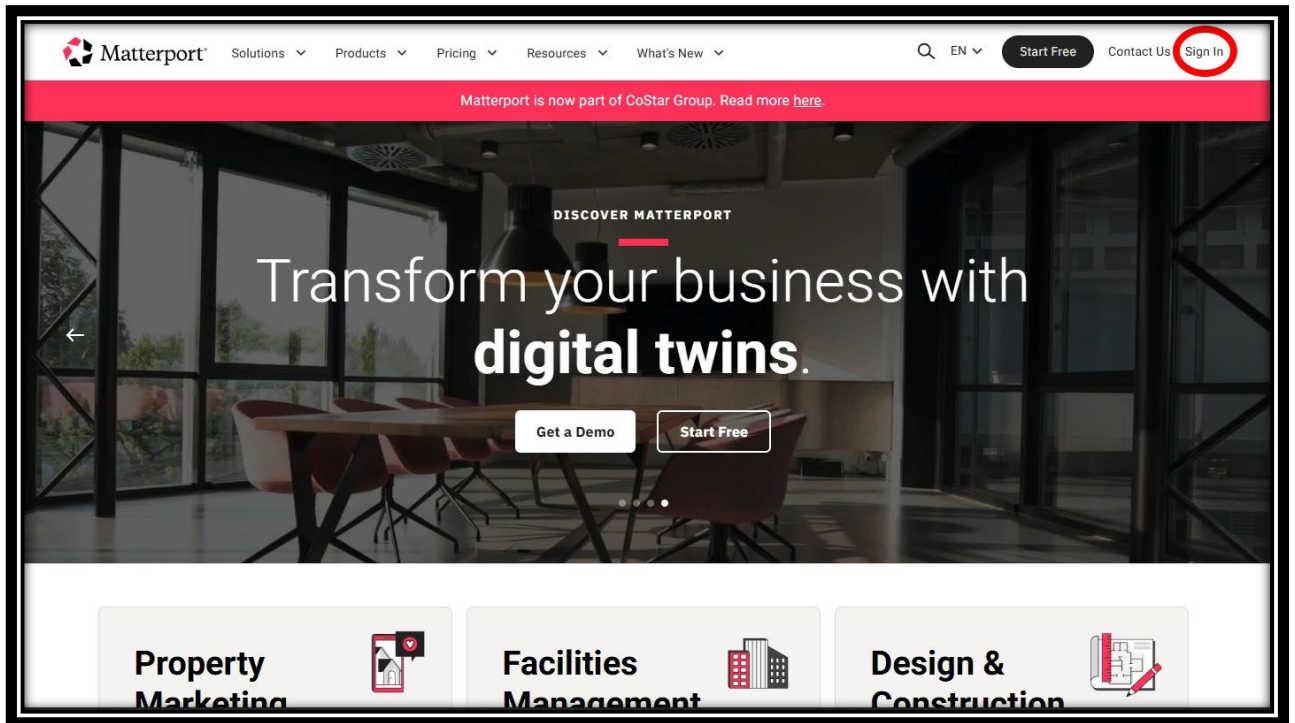
ภาพที่ 23 การใช้แอปพลิเคชัน Matterport

2.4 การเข้าใช้เว็บไซต์ Matterport เพื่อจัดทำห้องจัดแสดงนิทรรศการออนไลน์

2.4.1 เข้าเว็บไซต์สำหรับจัดทำห้องจัดแสดงนิทรรศการออนไลน์ โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์เช่น Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Safari ฯลฯ พิมพ์ที่อยู่ในช่อง

Url : <https://matterport.com/> จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ระบบ

จากนั้นกดปุ่ม **Sign In**



ภาพที่ 24 การใช้เว็บไซต์ Matterport

2.4.2 ลงชื่อเข้าใช้แอปพลิเคชัน Matterport

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งาน

1. User: XXXXXXXX

2. Password: XXXX

(ขอสงวนข้อมูลบัญชีผู้ใช้ โดยจะทำการออกรหัสบัญชีผู้ใช้งานให้แต่ละท่านโดยเฉพาะ เพื่อความปลอดภัยของระบบ)

Matterport

Sign In
to continue to My Matterport

Email

Password

[Forgot Password?](#)

Sign In

Don't have an account? [Sign up for free](#)

or

ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Google

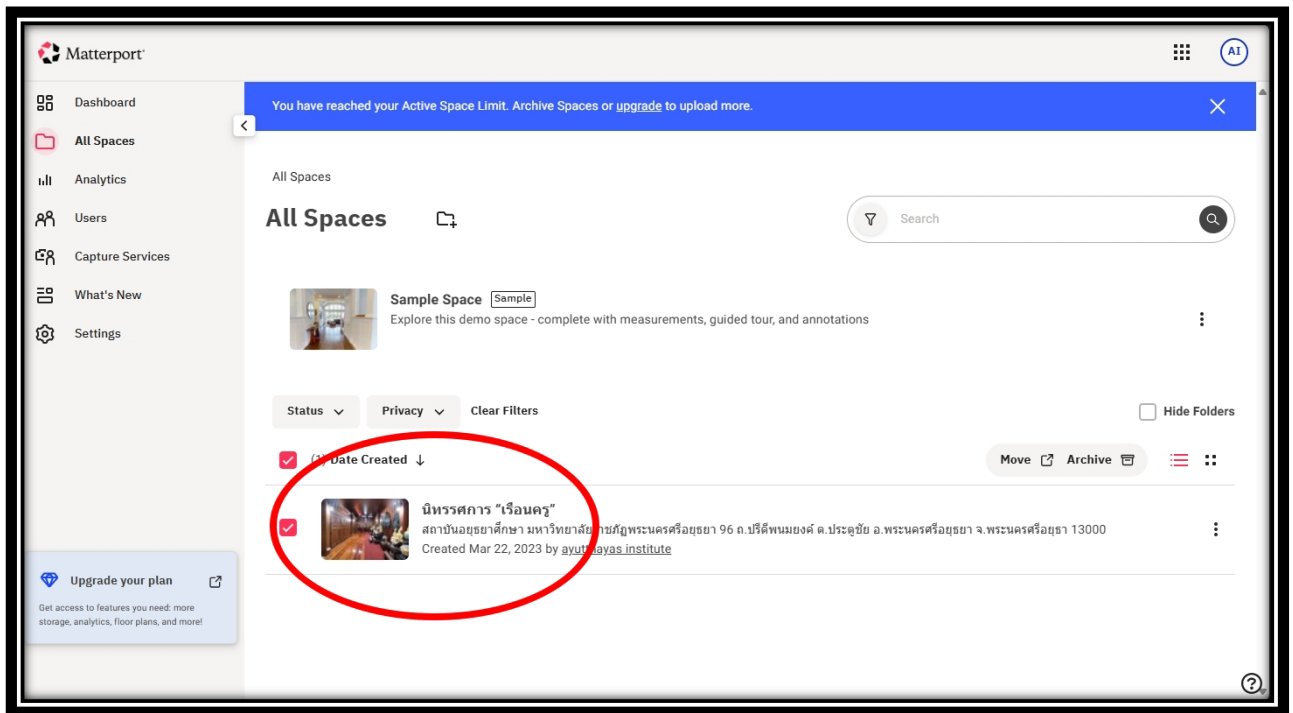
Sign in with Apple

[Single sign-on](#)

ภาพที่ 25 การใช้เว็บไซต์ Matterport

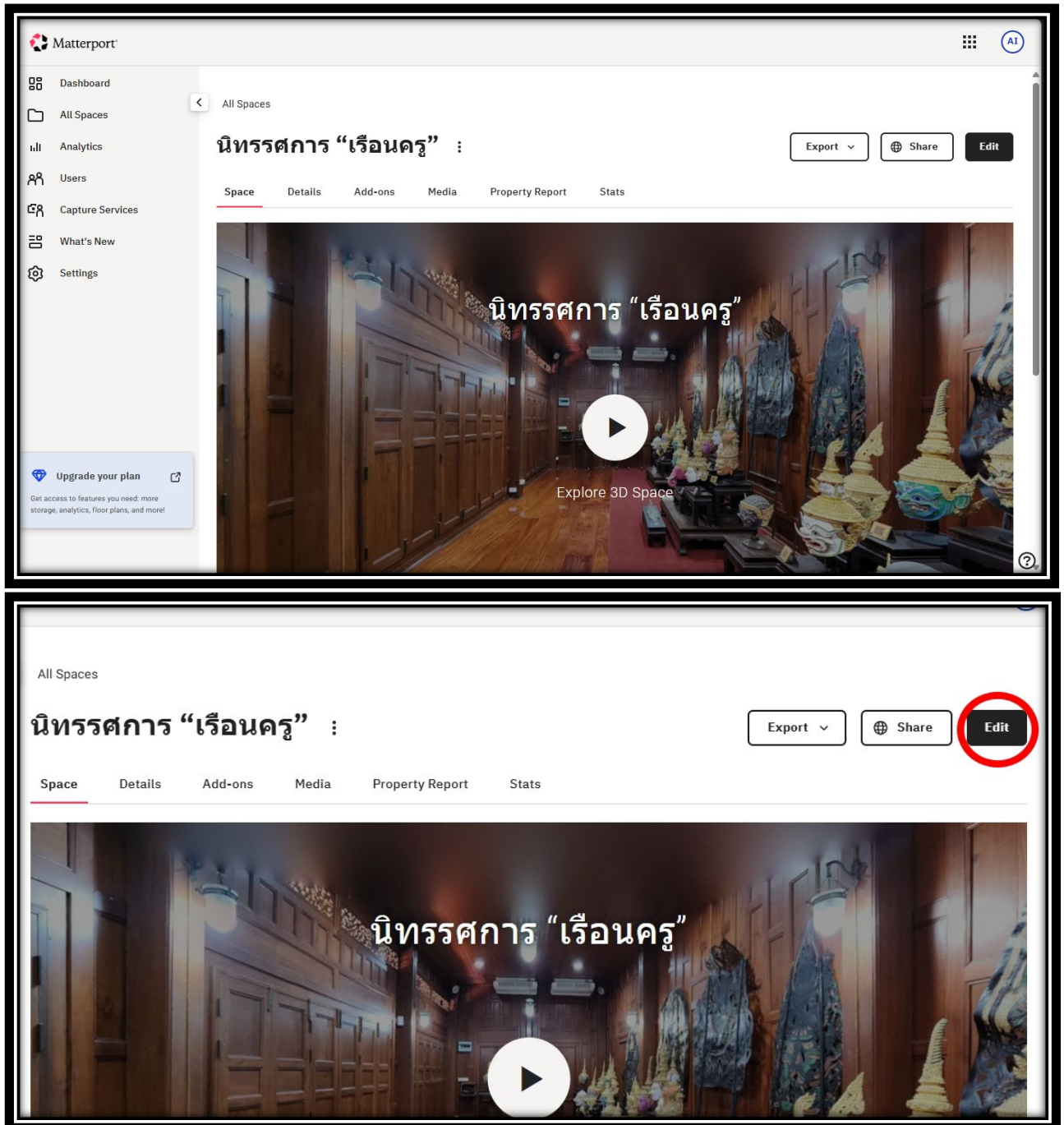
2.4.3 เมื่อผู้ปฏิบัติงานลงชื่อเข้าใช้สำเร็จ จะปรากฏหน้าหลักในส่วนของการจัดการห้องจัดแสดงนิทรรศการที่ได้บันทึกไว้ หรือกดเลือกแถบ All Spaces ด้านข้าง

จากนั้นกดเลือกห้องจัดแสดงนิทรรศการ ที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดข้อมูล หรือแก้ไข



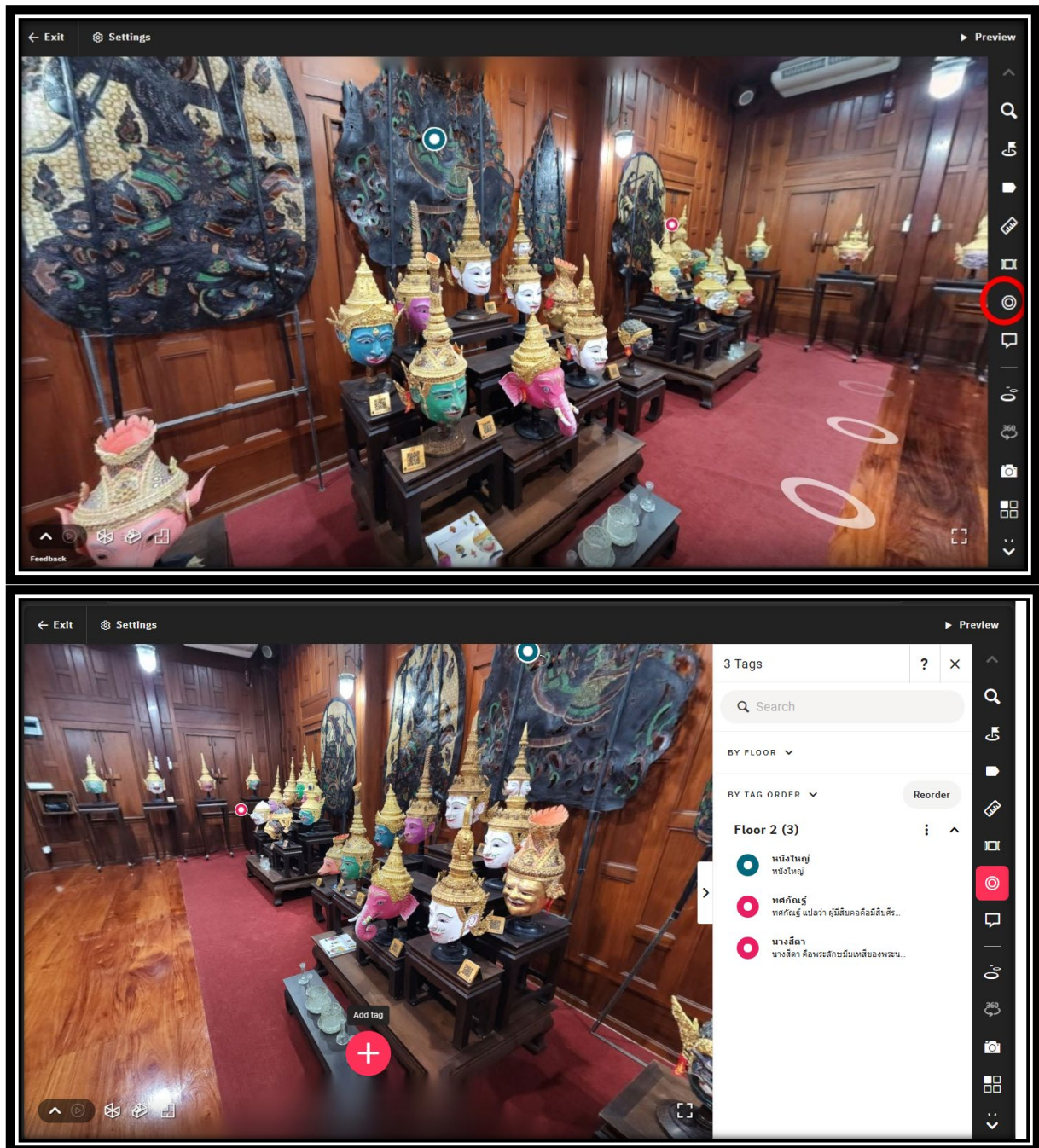
ภาพที่ 26 การใช้เว็บไซต์ Matterport

2.4.4 ในหน้าต่างการบริหารจัดการห้องจัดแสดงนิทรรศการ ให้ผู้ปฏิบัติงานกดปุ่ม Edit เพื่อใส่รายละเอียดต่าง ๆ ในห้องจัดแสดงนิทรรศการ



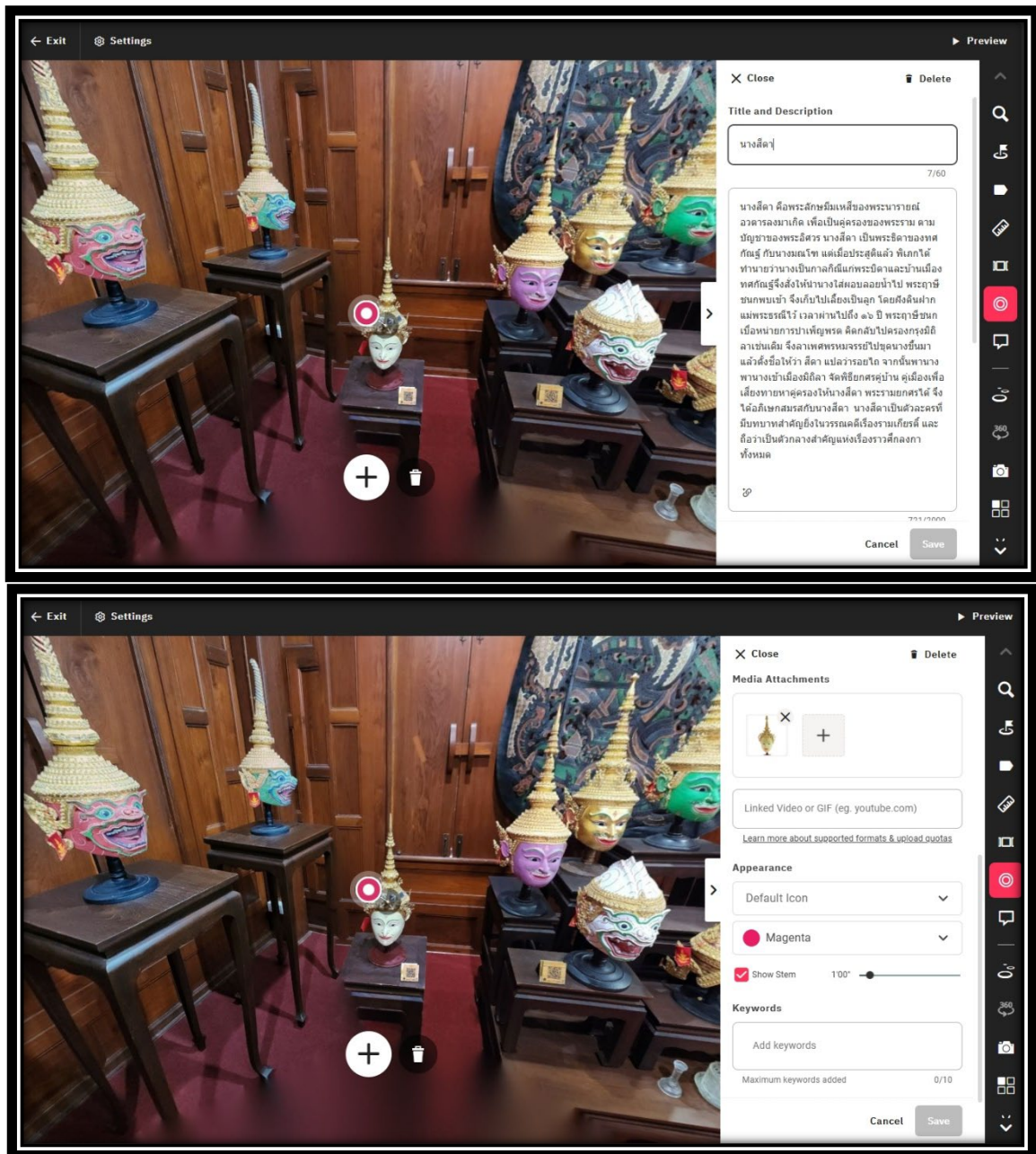
ภาพที่ 27 การใช้เว็บไซต์ Matterport

2.4.5 ในหน้าต่างการแก้ไขห้องนิทรรศการ ให้ผู้ปฏิบัติงานกดเลือกเคลื่อนที่และหมุนมุมมองไปยังตำแหน่งที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม Tags ในแถบเครื่องมือด้านขวามือ (ภาพบน) จากนั้นกดปุ่ม + เพื่อเพิ่มจุด (ภาพล่าง) จากนั้นเลื่อนเมาส์ไปยังตำแหน่งวัตถุที่ต้องการเพิ่มรายละเอียด แล้วกดคลิกเลือก



ภาพที่ 28 การใช้เว็บไซต์ Matterport

2.4.6 ใส่รายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้เตรียมไว้ใน “ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมคำบรรยาย ภาพประกอบ และ ข้อมูลเนื้อหาประกอบศิลปวัตถุ” ใส่ช่องกรอกรายละเอียดด้านข้างขวาของหน้าจอ แล้วทำเสร็จแล้ว กด Save จากนั้นทำซ้ำขั้นตอนให้ครบทุกชิ้นงานศิลปวัตถุ ตามที่ได้กำหนดแผนงานไว้



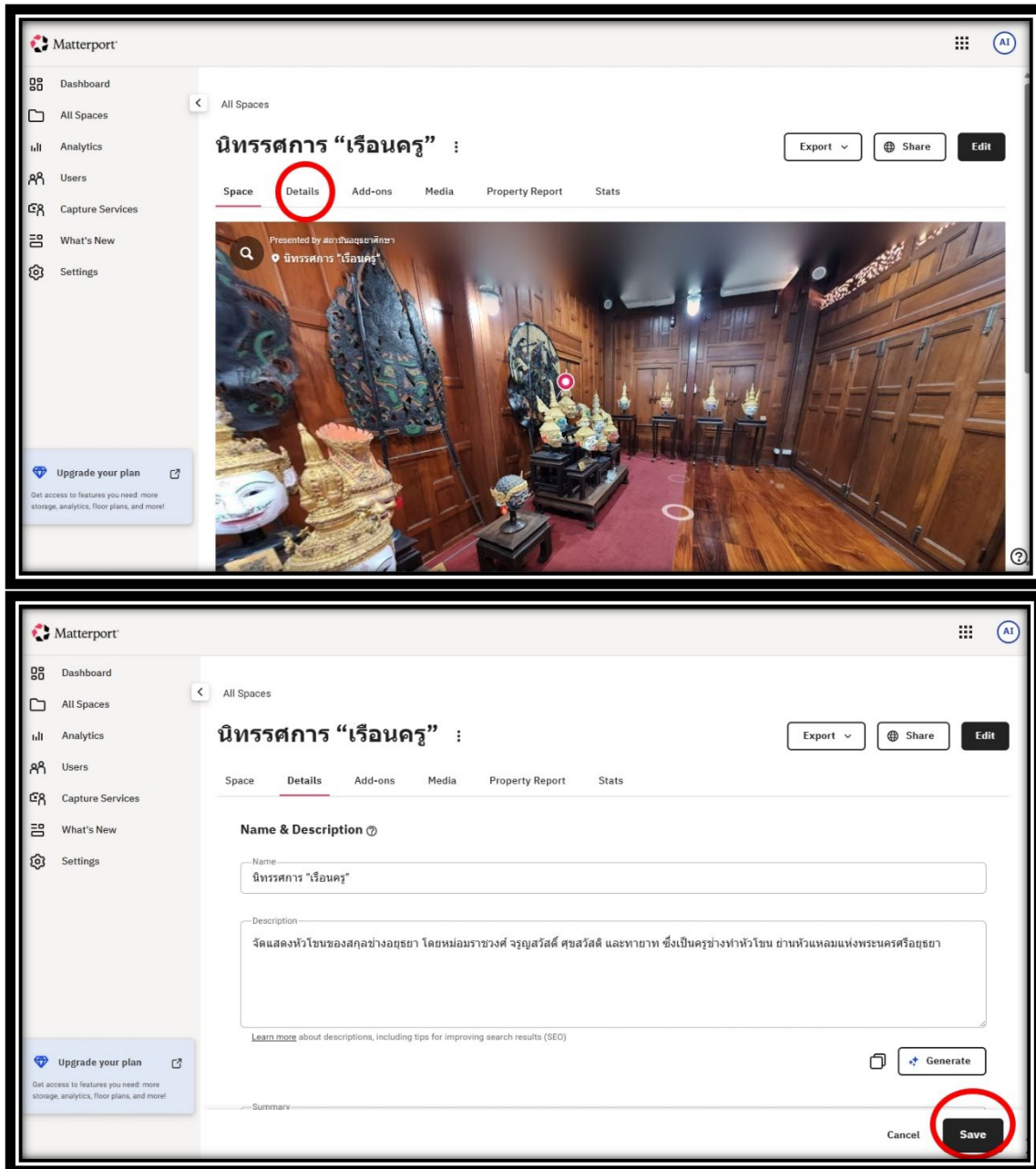
ภาพที่ 29 การใช้เว็บไซต์ Matterport

2.4.7 เมื่อผู้ปฏิบัติงานใส่รายละเอียดชิ้นงานศิลปวัตถุเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม Exit ที่มุมบนซ้ายของหน้าจอ เพื่อกลับสู่หน้าด้านการบริหารจัดการห้องจัดแสดงนิทรรศการอีกครั้ง (2.4.4)



ภาพที่ 30 การใช้เว็บไซต์ Matterport

2.4.8 เมื่ออยู่ในหน้าต่างการบริหารจัดการห้องจัดแสดงนิทรรศการ ให้ผู้ปฏิบัติงาน กดเลือกแถบ Detail เพื่อกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องจัดแสดงนิทรรศการ (ภาพบน) จากนั้นกดเซฟ (ภาพล่าง)



ภาพที่ 31 การใช้เว็บไซต์ Matterport

ปัญหา

1. การ Tags จุด ชิ้นงานศิลปวัตถุไม่ค่อยตรงกับชิ้นงานจริง ไม่ปรากฏความชันลึกในชิ้นงานสามมิติของศิลปวัตถุ

แนวทางแก้ไข

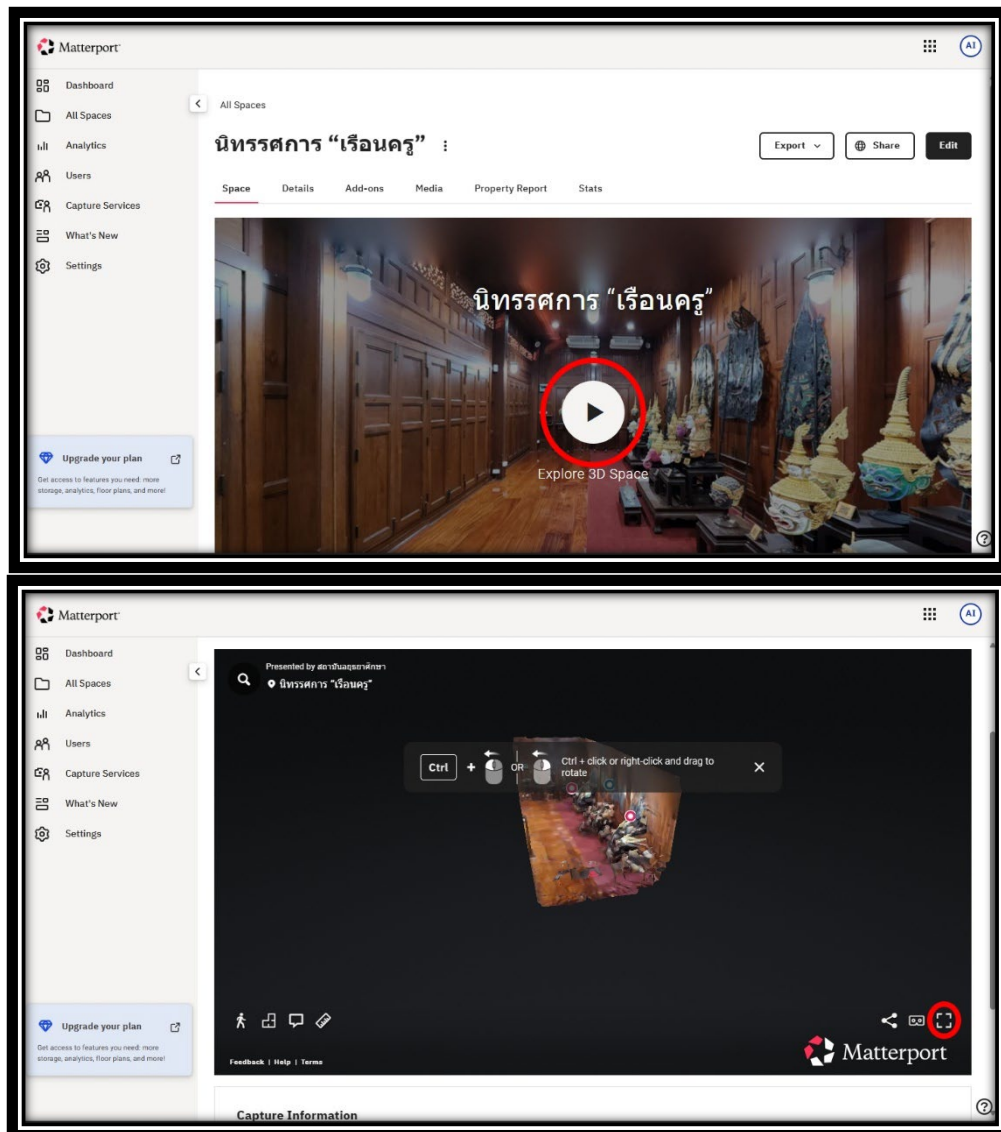
1. ใช้งานและตั้งค่าสมาร์โฟนที่มีระบบ Lidar Scan เพื่อเพิ่มมิติความชัดลึกของชิ้นงานศิลปวัตถุให้มากขึ้นที่ง่ายต่อการกำหนด Tags ลายระเอียด

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ให้พร้อมก่อนการลงมือสร้างนิทรรศการออนไลน์เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการจัดทำ

ขั้นตอนที่ 3 การทดสอบระบบของนิทรรศการออนไลน์

เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำนิทรรศการออนไลน์ในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาที่มอบหมายงาน รวมทั้งผู้บริหาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องรวมทั้งอนุมัติจากที่ประชุมในการนำเสนอสู่สาธารณะ หากมีข้อผิดพลาด ให้กลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง และนำเสนอใหม่อีกครั้งจนกว่าจะถูกต้องครบถ้วนและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารให้ทำการเผยแพร่ต่อไป โดยนำเสนอผ่านการ Preview โดยเข้าในหน้าต่างการบริหารจัดการห้องจัดแสดงนิทรรศการ (2.4.4) จากนั้นกดปุ่มเล่น (ภาพบน) ขยายหน้าจอโดยการกดปุ่ม [] (ภาพล่าง)



ภาพที่ 32 การทดสอบระบบของนิทรรศการออนไลน์

ปัญหา

1. การนัดหมายการประชุมทดสอบระบบ ให้ครบองค์ประชุมเป็นไปได้ยากเนื่องจากช่วงเวลาว่างที่ไม่ตรงกัน

แนวทางแก้ไข

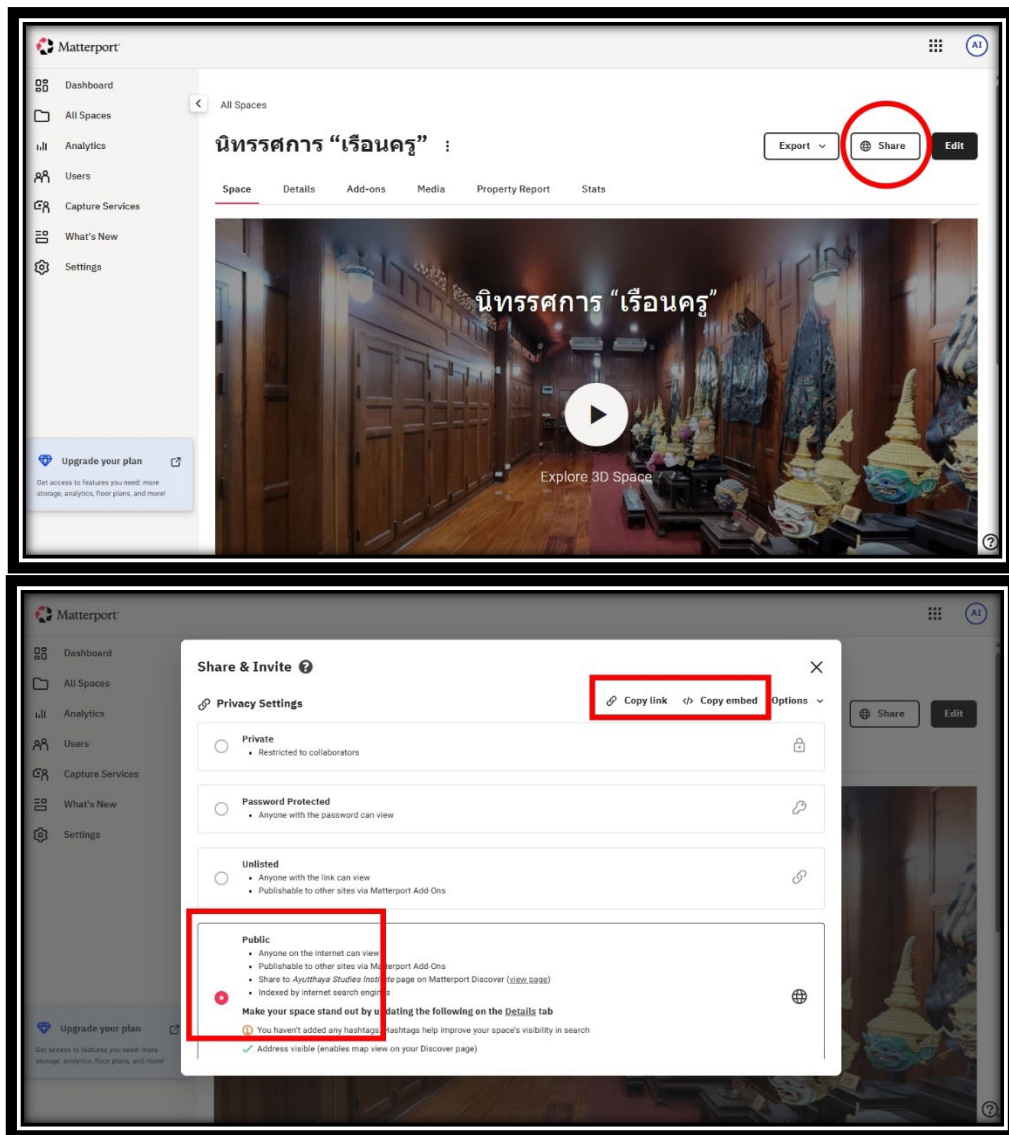
1. เพิ่มวาระการทดสอบระบบในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษา

ข้อเสนอแนะ

1. เตรียมความพร้อม และตรวจสอบความถูกต้องของนิทรรศการให้เรียบร้อย เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลาหากเกิดข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่ต้องนำกลับไปแก้ไข

ขั้นตอนที่ 4 การนำนิทรรศการในระบบ Matterport ไปเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ของสถาบันอยุธยาศึกษา

4.1 ให้ผู้ปฏิบัติงานนำสร้างไฮเปอร์ลิงค์โดยการเข้าในหน้าต่างการบริหารจัดการห้องจัดแสดงนิทรรศการ (2.4.4) จากนั้นกด **Share** (ภาพบน) จากนั้นกดเลือกประเภทความปลอดภัย ให้เลือก **Public** กดเลือก **Copy Link** หรือ **Copy Emblem** เพื่อรับไฮเปอร์ลิงค์



ภาพที่ 33 การนำนิทรรศการในระบบ Matterport ไปเผยแพร่

4.2 นำไฮเปอร์ลิงค์จากข้อ 4.1 ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของสถาบันอยุธยาศึกษา และอธิบายวิธีใช้งานระบบให้เข้าใจได้ง่ายที่สุด ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างข้อความการประชาสัมพันธ์

สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ขอเชิญทุกท่านรับชมนิทรรศการแสดงศิลปวัตถุที่จัดแสดงภายในเรือนไทยสถาบันอยุธยาศึกษา โดยท่านสามารถเดินชมนิทรรศการโดยการคลิกที่พื้น คลิกค้างลากซ้ายหรือขวาเพื่อหันมุมมอง คลิกที่ไอคอนวงกลมสีแดงและสี่เหลี่ยมเพื่อดูรายละเอียด



ภาพที่ 34 การนำนิทรรศการในระบบ Matterport ไปเผยแพร่

ปัญหา

1. ผู้ให้ความสนใจในการเข้าชมนิทรรศการมีจำนวนน้อย

แนวทางแก้ไข

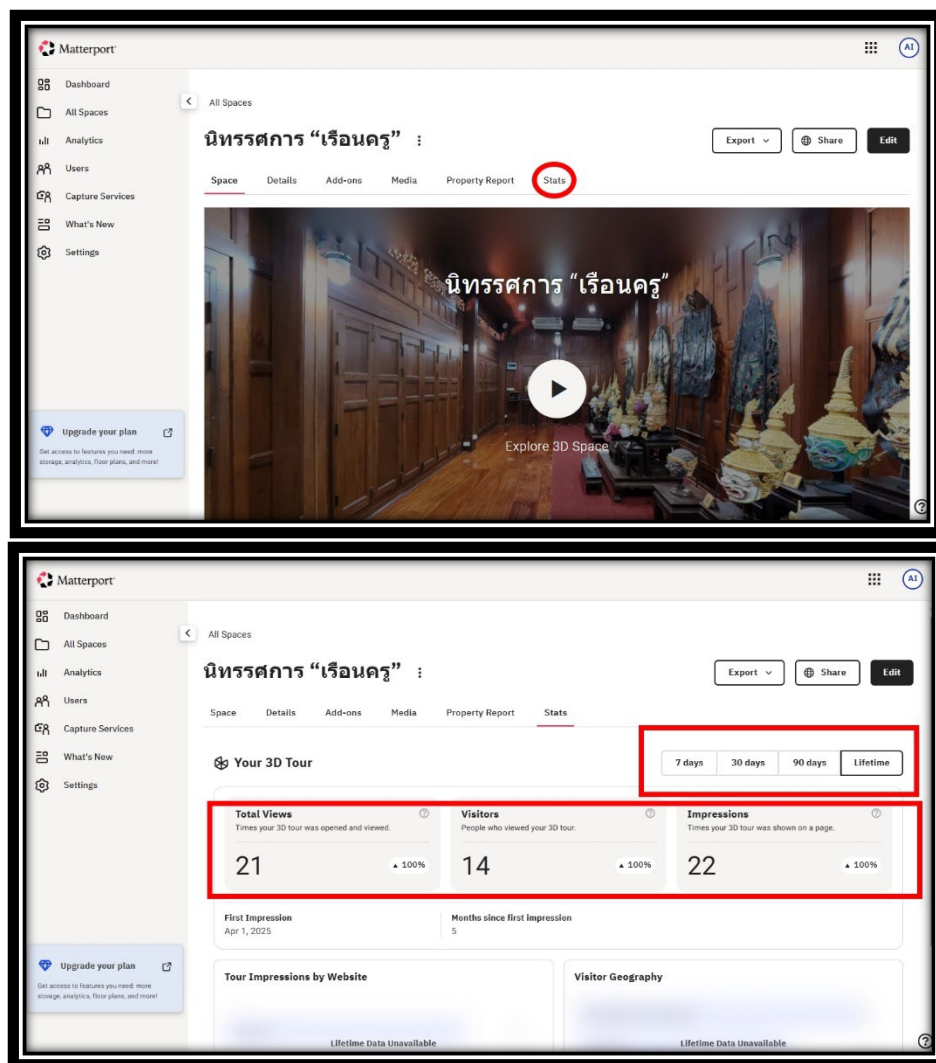
1. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ให้มากขึ้น และการทำการประชาสัมพันธ์เชิงรุกตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเครือข่ายความร่วมมือ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรอธิบายวิธีใช้งานระบบให้เข้าใจได้ง่ายที่สุด

ขั้นตอนที่ 5 จัดเก็บและรายงานผลข้อมูลทางสถิติ

ในขั้นตอนนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการรายงานผล และนำไปปรับปรุงการดำเนินการจัดทำในครั้งต่อไป โดยการเข้าสู่หน้าเว็บไซต์นิทรรศการ ในด้านล่างของเว็บไซต์ จะมีรายงานตัวเลขแสดงผู้เข้าชม และข้อคิดเห็น ๆ แสดงไว้ รวบรวมข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ในรูปแบบข้อมูลทางสถิติ โดยการเข้าในหน้าต่างการบริหารจัดการห้องจัดแสดงนิทรรศการ (2.4.4) จากนั้นกด Stats (ภาพบน) จากนั้นกดเลือก ช่วงเวลาที่ผู้ปฏิบัติงานต้องการทราบสถิติ โดยที่ค่าสถิติจะรายงานผลจำนวนการเข้าชม จำนวนผู้เข้าชม (ไม่ซ้ำ) และการเข้าชมบนหน้าเพจ ตามลำดับ



ภาพที่ 35 การจัดเก็บและรายงานผลข้อมูลทางสถิติ

ปัญหา

1. ข้อเสนอแนะมีค่อนข้างน้อย

แนวทางแก้ไข

1. ดึงดูดใจผู้เข้าชมนิทรรศการให้มีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ และข้อติชม โดยการมอบของรางวัล เช่น วารสารวิชาการสถาบันอยุธยาศึกษา เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อมูลทางสถิติที่รายงานอยู่ในระบบเป็นข้อมูลขั้นต้น และมีรูปแบบที่ยากต่อการเข้าใจ ควรนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำเป็นตารางแผนภูมิ ก่อนจะนำไปใช้หรือนำไปรายงาน

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นายอายุวัฒน์ คำผล
วัน เดือน ปีเกิด	20 เมษายน พ.ศ. 2528
สถานที่เกิด	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ภูมิลำเนา	46/2 หมู่ 4 ตำบลไผ่ล้อม อำเภอกาชี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่อยู่ปัจจุบัน	46/2 หมู่ 4 ตำบลไผ่ล้อม อำเภอกาชี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ 13140 โทรศัพท์ 088 - 6259404
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาปรัชญาและศาสนา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่งหน้าที่ทำงานปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ
ที่ทำงานปัจจุบัน	งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 96 หมู่ 2 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตู่ชัย อำเภพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ 13000