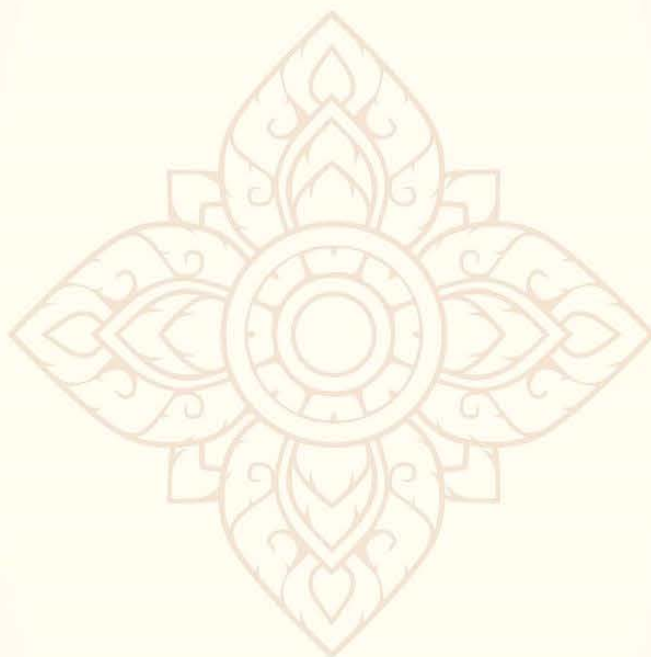


สถาบันนอญรยาศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการ  
ต่อการให้บริการของสถาบันนอญรยาศึกษา  
ประจำปี ๒๕๖๔



สถาบันนอญรยาศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถาบันอยุธยาศึกษา



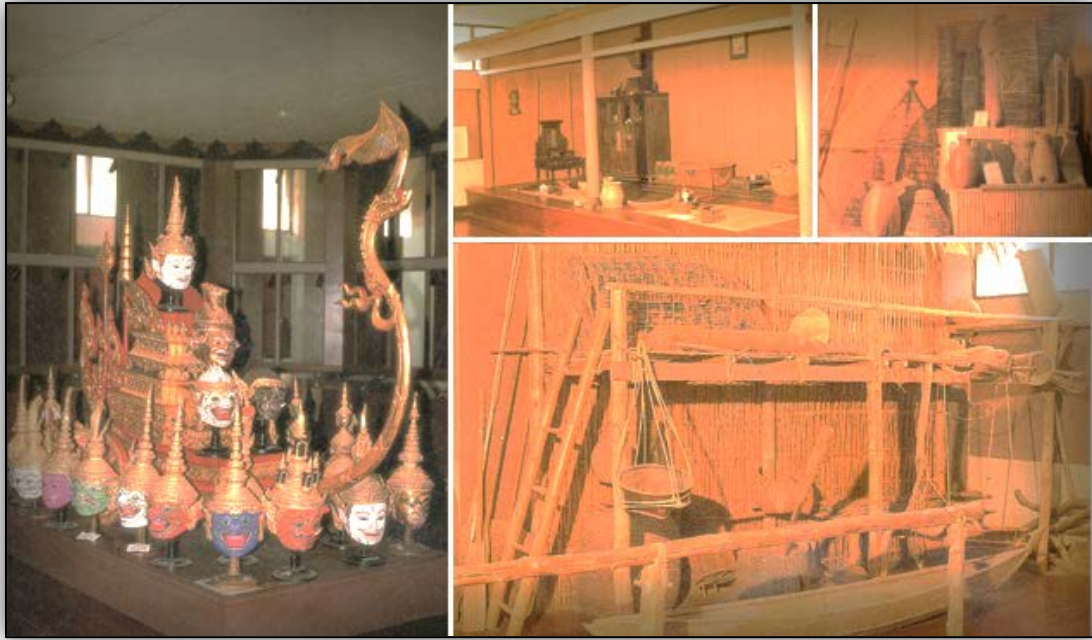
ภาพที่ ๑ : อาคารเรือนไทยหมู่ สถาบันอยุธยาศึกษา

#### ประวัติสถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

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

สถาบันอยุธยาศึกษา เริ่มต้นขึ้นจากการเป็นศูนย์วัฒนธรรม นับแต่สมัยที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ ยังมีฐานะเป็นวิทยาลัยครู ซึ่งในพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ได้บัญญัติให้วิทยาลัยมีหน้าที่ประการหนึ่ง คือการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

ใน พ.ศ.๒๕๒๑ กองวัฒนธรรม กรมการศาสนา ได้ขยายงานตามพระราชบัญญัติตั้งสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และยกฐานะศูนย์ประชาสงเคราะห์ทางวัฒนธรรมเป็น “ศูนย์วัฒนธรรม” โดยให้วิทยาลัยครู เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านวัฒนธรรม อันมีอธิการบดีเป็นประธาน และคณาจารย์ เป็นคณะกรรมการ ขึ้นกับสำนักงาน คณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติศูนย์วัฒนธรรม 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 วิทยาลัยครู พระนครศรีอยุธยา จึงได้พัฒนาศูนย์วัฒนธรรม ขึ้นเป็น ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ต่อมา ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ได้ปรับปรุงอาคารเรียน ๓ เป็น “หอศิลปวัฒนธรรม” เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม และอนุรักษ์ศิลปวัตถุ ที่ได้รับเริ่มจัดแสดงมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยได้รับ พระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ 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 โดยสร้างบริเวณระหว่างจวนผู้ว่าราชการจังหวัดฯ และศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา มีรูปแบบสถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลางที่แสดงให้เห็นภูมิปัญญาเกี่ยวกับ

การสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัย 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 เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน”

เรือนไทยสถาบันอยุธยาศึกษา สร้างแล้วเสร็จและย้ายสำนักงานมาอยู่ที่แห่งนี้เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยมีการแบ่งการใช้งานของเรือนไทยและบริเวณโดยรอบคือ ชั้นล่างเป็นสำนักงาน ห้องประชุม ศูนย์ข้อมูล อยุธยาศึกษา โถงนิทรรศการหมุนเวียน ส่วนบริเวณชั้น ๒ จัดแสดงนิทรรศการถาวรในอาคารเรือนไทย ๓ หลัง เรือนไทยแห่งนี้จึงเป็นแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ 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 จนองค์การศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (ยูเนสโก) ได้ขึ้นบัญชีเป็นนครประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยาเป็นแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมของโลก เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๓๔ ณ เมืองคาร์เทจประเทศตูนิเซีย จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงมีความสำคัญทั้งในฐานะที่เป็นแหล่งประวัติศาสตร์และโบราณคดีแห่งชาติไทย และเป็นส่วนหนึ่งของอารยธรรมแห่งมวลมนุษยชาติ

จากความสำคัญดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงได้จัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการศึกษาค้นคว้า วิจัยเรื่องราวและสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้าน คติชนวิทยา ฯลฯ แก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

## ที่ตั้ง/อาณาเขต

สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๙๖ หมู่ ๒ ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบล  
ประตู่ชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐ เป็นเรือนไทยหมู่ภาคกลาง อยู่ระหว่าง  
จวนผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยากับศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา

## นโยบาย

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

## ปรัชญา

อยุธยาศึกษา อยุธยาสืบสาน อยุธยาสร้างสรรค์

## วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. 2567 สถาบันอยุธยาศึกษาจะเป็นสถาบันทางวิชาการ ที่มีหน้าที่ ศึกษา สืบสานและ  
สร้างสรรค์องค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาของอยุธยา สู่การบูรณาการกับการ  
เรียนการสอน การอนุรักษ์ และยกระดับภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

## พันธกิจ

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

## กลยุทธ์

1. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นสถาบันทางวิชาการ มีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่  
องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐาน
2. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์กลางความร่วมมือ เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่  
ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก
3. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์บูรณาการองค์ความรู้และยกระดับภูมิปัญญา เพื่อการ  
พัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
4. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารองค์กรที่เป็นเลิศ

## เอกลักษณ์

ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอยุธยา สืบสานมรดกชาติและมรดกโลก

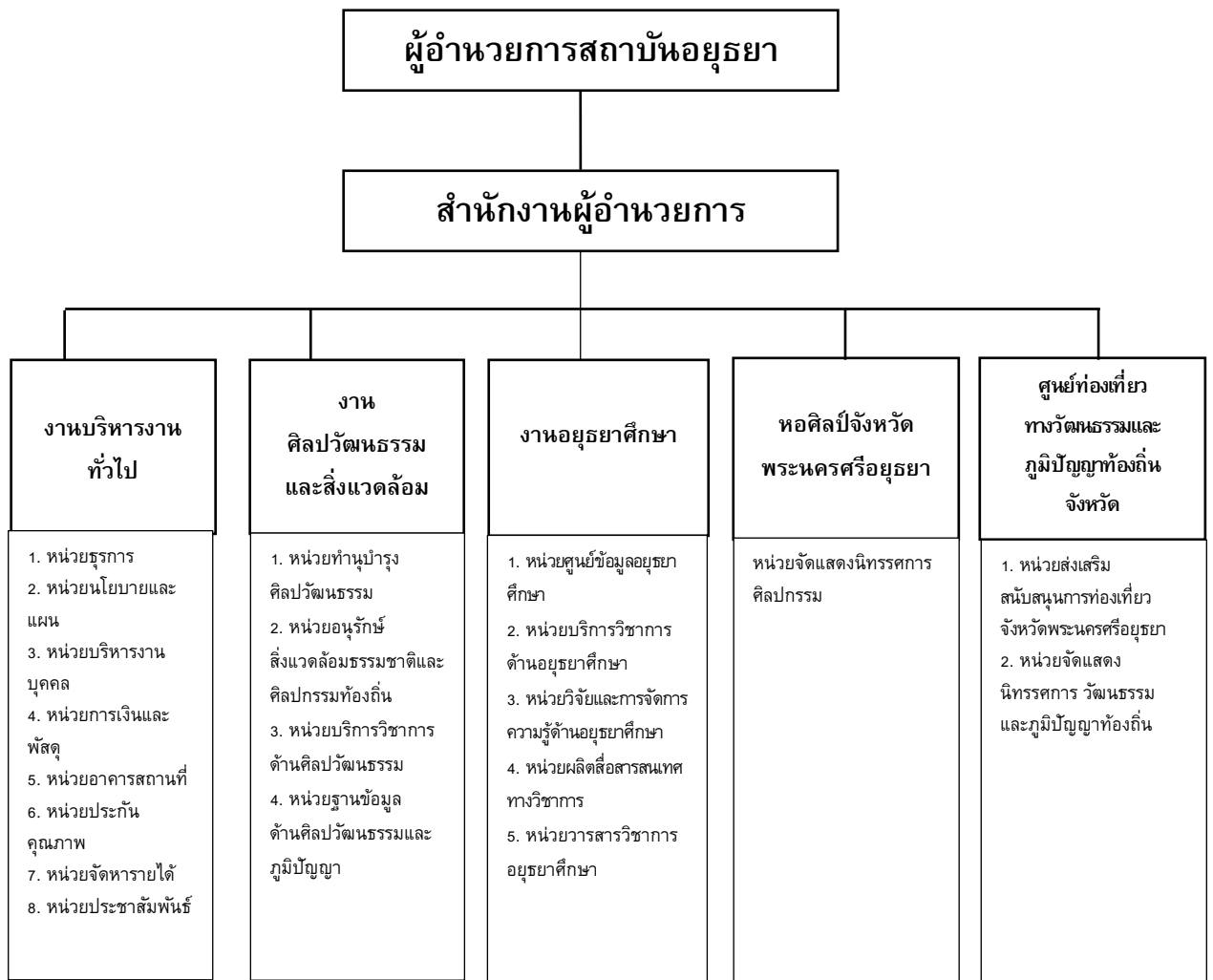
## วัฒนธรรมองค์กร

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 ที่เกี่ยวข้องกับงานดำเนินงานภายในสถาบันอยุธยาศึกษา
- 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 สืบค้นข้อมูล 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 ซื่อ-จ้าง และการเบิก-จ่าย ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- 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 บริการให้เช่าสถานที่และอุปกรณ์สำหรับจัดงานประเพณีต่าง 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 ด้านสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นอยุธยาแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป
- ๒.๕ จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

### ๓. หน่วยบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม

- ๓.๑ สำรวจความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นเพื่อกำหนดหลักสูตร
- ๓.๒ จัดการแสดงทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาเพื่ออนุรักษ์ฯ สืบสานให้คงอยู่คู่สังคมไทย
- ๓.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นอยุธยา
- ๓.๔ จัดอบรมให้ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม

### ๔. หน่วยฐานข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา

- ๔.๑ งานเก็บรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นระบบเพื่อการสืบค้น และเผยแพร่สู่ชุมชน
- 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 จากประสบการณ์การทำงานที่มีอยู่ในบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา
- 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 สำหรับนำไปผลิตสื่อสารสนเทศทางวิชาการ
- ๔.๒ จัดทำ นิทรรศการให้ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม
- ๔.๓ จัดทำ แผ่นพับ สำหรับเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม
- ๔.๔ จัดทำ เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม อบรม และสัมมนาทางวิชาการ
- ๔.๕ นำต้นฉบับเอกสารประกอบกิจกรรมทางวิชาการ ไปจัดตีพิมพ์
- ๔.๖ ควบคุม ตรวจสอบ เนื้อหาข้อมูลที่น่ามาผลิตเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม อบรม

และสัมมนาทางวิชาการ

- ๔.๗ เผยแพร่สื่อสารสนเทศทางวิชาการ

## ๕. หน่วยวารสารวิชาการอยุธยาศึกษา

- ๕.๑ ประชาสัมพันธ์ เปิดรับสมัครบทความ
- ๕.๒ ประสานงานรับบทความวิชาการจาก ผู้นิพนธ์ทางระบบวารสารออนไลน์ และทางอีเมล
- 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 ออกแบบการนำเสนอ นิทรรศการภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๒ จัดนิทรรศการหมุนเวียนภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๓ บำรุงรักษา และพัฒนารูปแบบการนำเสนอภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม จังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา

๒.๔ จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการศูนย์ท่องเที่ยว ทาง  
วัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

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. ผู้ให้บริการต้องให้ข้อมูลและคำแนะนำที่ผู้รับบริการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง
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

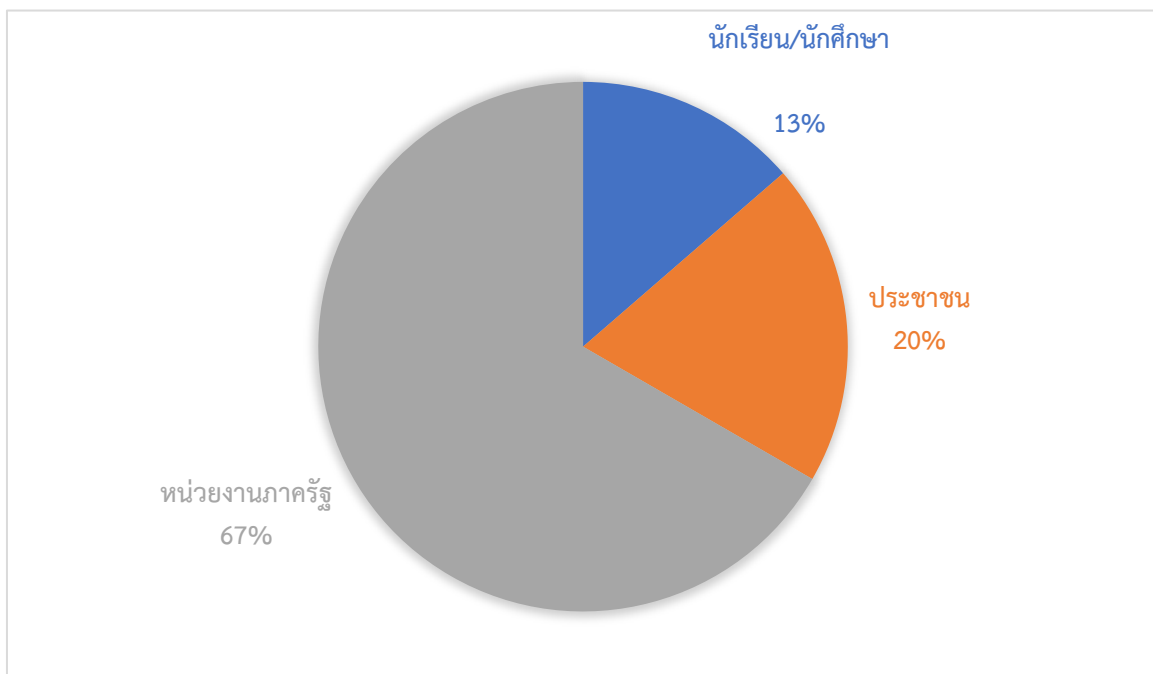
กลุ่มที่ ๒ ผู้เข้าชมหอศิลป์ ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ๒๐ คน

กลุ่มที่ ๓ ผู้ขอรับบริการข้อมูลทางวิชาการ ๒๐ คน

โดยมีผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาดังนี้

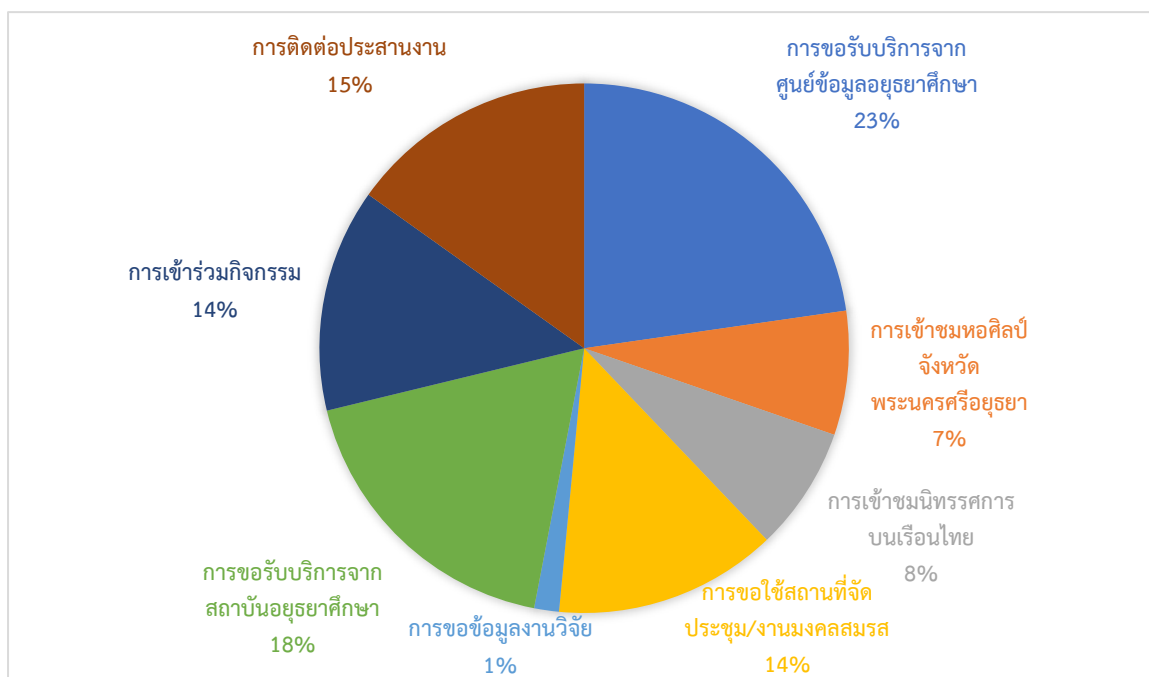
### ส่วนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๖๖ คน

สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม



จากแผนภาพแสดงสถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม ทำให้ทราบว่าผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา ส่วนใหญ่ เป็นหน่วยงานภาครัฐ ร้อยละ ๖๗ รองลงมาเป็นภาคประชาชน ร้อยละ ๒๐ และนักเรียน นักศึกษา ร้อยละ ๑๓

## 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	๔.๔๗	๘๙	มาก
การปฏิบัติตามขั้นตอน ตามที่แจ้งให้ทราบ	๔.๓๘	๘๘	มาก
ขั้นตอนในการให้บริการไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	๔.๕๓	๙๑	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	๔.๔๖	๘๙	มาก

## ๒. ด้านช่องทางการให้บริการ

รายการประเมิน	$\bar{x}$	ร้อยละ	การแปลความหมาย
ช่องทางในการขอรับบริการมีหลายช่องทาง เช่น การแจ้งทางโทรศัพท์ , เว็บไซต์ , เพจเฟซบุ๊ก , ไลน์ เป็นต้น	๔.๕๓	๙๑	มากที่สุด
มีช่องทางการแจ้งกฎระเบียบในการเข้าใช้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาให้ทราบ	๔.๓๐	๘๖	มาก
มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์กำหนดการเปิด- ปิดการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาให้ทราบ	๔.๓๖	๘๗	มาก
<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>๔.๔</b>	<b>๘๘</b>	<b>มาก</b>

## ๓. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

รายการประเมิน	$\bar{x}$	ร้อยละ	การแปลความหมาย
เจ้าหน้าที่ให้บริการความยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้นในการ ให้บริการ	๔.๕๘	๙๒	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ใช้ถ้อยคำและกิริยาสุภาพ	๔.๔๗	๙๒	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย	๔.๕๓	๙๑	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	๔.๔๕	๘๙	มากที่สุด
<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>๔.๕๑</b>	<b>๙๐</b>	<b>มากที่สุด</b>

## ๔. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

รายการประเมิน	$\bar{x}$	ร้อยละ	การแปลความหมาย
สถานที่มีความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย	๔.๔๕	๘๙	มาก
สถานที่จอดรถมีความเพียงพอ	๔.๓๒	๘๖	มาก
มีป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการที่ชัดเจน	๔.๒๔	๘๕	มาก
มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร จุดบริการน้ำดื่ม เป็นต้น	๔.๒๑	๘๔	มาก
<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>๔.๓๑</b>	<b>๘๖</b>	<b>มาก</b>

สรุปผลความพึงพอใจต่อบริการของสถาบันอยุธยาศึกษาทั้ง ๔ ด้าน

เฉลี่ยแล้วได้ผลการประเมิน ๔.๔๒ คะแนน



### ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา

- ๑.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรเน้นจัดกิจกรรมเชิงรุกมากขึ้น
- ๒.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดให้มีการอบรมความรู้ที่ใกล้สูญหาย เช่น ประเพณี อาหาร ความเชื่อ ศิลปะ ให้กับบุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง
- ๓.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์
- ๔.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดสวนให้มีความร่มรื่น และรักษาสภาพต้นไม้ให้เป็นจุดเด่นของสถานที่มากขึ้น
- ๕.ขอให้รักษามาตรฐานต่างๆ ให้คงอยู่
- ๖.เจ้าหน้าที่ให้บริการดี มีน้ำใจ

