รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา ประจำปี 2567

สถาบันอยุธยาศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ส่วนที่ 1
ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถาบันอยุธยาศึกษา

ภาพที่ 1 : อาคารเรือนไทยหมู่ สถาบันอยุธยาศึกษา

ประวัติสถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สถาบันอยุธยาศึกษา เป็นหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ดำเนินงานด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้การส่งเสริมสนับสนุนในการผลิตบัณฑิต การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้การบริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษาศิลปะและวัฒนธรรมการละเล่นพื้นเมือง คติชนวิทยาของภาคกลางแก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

สถาบันอยุธยาศึกษา เริ่มต้นขึ้นจากการเป็นศูนย์วัฒนธรรม นับแต่สมัยที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ ยังมีฐานะเป็นวิทยาลัยครู ซึ่งในพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ได้บัญญัติให้วิทยาลัยมีหน้าที่ประการหนึ่ง คือการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

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

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

ภาพที่ 2 : หอศิลปวัฒนธรรม (หลังเดิม) ณ อาคาร 3

พ.ศ.2527 อธิบดีกรมการฝึกหัดครู นายเดโช สวนานนท์ ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานประจำวิทยาลัยครูทุกแห่ง สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา จึงได้พัฒนาศูนย์วัฒนธรรม ขึ้นเป็น ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

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

พ.ศ. 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 ซึ่งในบทบัญญัติมาตรา 7 ได้กำหนดให้สถาบันราชภัฏ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์หลายประการ ประการหนึ่ง คือ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ยิ่งเป็นการตอกย้ำภารกิจด้านวัฒนธรรมของสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

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

ต่อมาสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้อนุมัติงบประมาณใน พ.ศ.2544 เพื่อสร้างอาคารหลังใหม่สำหรับเป็นอาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยสร้างบริเวณระหว่างจวนผู้ว่าราชการจังหวัด ฯ และศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา มีรูปแบบสถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลางที่แสดงให้เห็นภูมิปัญญาเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัย ที่มีการจัดพื้นที่ต่าง ๆ ภายในเรือนด้วยการเชื่อมโยงสมาชิก ในครอบครัวและพื้นที่การใช้สอยที่เอื้อต่อสภาวะภูมิประเทศ

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

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

เหตุผลในการจัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษา

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

ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในจังหวัด ที่เคยเป็นราชธานีของประเทศไทย ที่มีอายุยาวนานถึง 417 ปี เป็นมหานครที่มีเอกลักษณ์ มีโบราณสถานโบราณวัตถุที่ทรงคุณค่า เป็นเมืองอู่ข้าวอู่น้ำที่อุดมสมบูรณ์ มากด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่น ประวัติศาสตร์และอารยธรรม จนองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (ยูเนสโก) ได้ขึ้นบัญชีเป็นนครประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยาเป็นแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมของโลก เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2534 ณ เมืองคาร์เท็จประเทศ

ตูนีเซีย จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงมีความสำคัญทั้งในฐานะที่เป็นแหล่งประวัติศาสตร์และโบราณคดีแห่งชาติไทย และเป็นส่วนหนึ่งของอารยธรรมแห่งมวลมนุษยชาติ

จากความสำคัญดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงได้จัดตั้งสถาบันอยุธยาศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัยเรื่องราวและสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้การบริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้าน คติชนวิทยา ฯลฯ แก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

ที่ตั้ง/อาณาเขต

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

ปรัชญา

รอบรู้ อนุรักษ์ พัฒนา ภูมิวัฒนธรรมอยุธยาเมืองมรดกโลก

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2570 จะเป็นสถาบันที่มีความเป็นเลิศด้านอยุธยาศึกษา เพื่อพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ที่ได้รับการยอมรับในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ

พันธกิจ

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

กลยุทธ์

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

4. การพัฒนาประสิทธิภาพการวางแผนงาน การบริหารหน่วยงาน การบริหารงบประมาณ และการเพิ่มศักยภาพบุคลากรที่เป็นเลิศ

ค่านิยม

อยุธยาศึกษา อยุธยาสืบสาน อยุธยาสร้างสรรค์

วัฒนธรรมองค์กร

รักษ์ศิลปวัฒนธรรม เรียนรู้สร้างสรรค์ มุ่งสมรรถนะสู่สากล

สมรรถนะหลัก

เชี่ยวชาญภูมิวัฒนธรรมอยุธยาเมืองมรดกโลก

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสถาบันอยุธยาศึกษา

งานและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานของสถาบันอยุธยาศึกษา

มีรายละเอียดดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป

1. **หน่วยธุรการ**

1.1 จัดระบบงานสารบรรณ และงานธุรการต่าง ๆ ของสถาบันฯ ตามระเบียบราชการ

1.2 การรับ – ส่ง หนังสือราชการ ลงทะเบียนหนังสือเข้า-ออก ทั้งภายในและภายนอก

1.3 จัดทำแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชา พร้อมจัดเตรียมข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจของ ผู้บริหาร

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 ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการให้เกิดความเรียบร้อย

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 จัดทำแผนพัฒนาบุคลกร

2.9 จัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง

3. **หน่วยบริหารงานบุคคล**

3.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา

3.2 จัดทำและทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา

3.3 สำรวจข้อมูล เพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสถาบันอยุธยาศึกษา

3.4 ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 ดำเนินการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร และการรวบรวมข้อมูลสถิติวันลาทุกประเภท

4. หน่วยการเงินและพัสดุ

4.1 จัดตั้งคำของบประมาณการใช้จ่ายประจำปีของสถาบันอยุธยาศึกษา

4.2 จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

4.3 จัดทำ ซื้อ-จ้าง และการเบิก-จ่าย ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

4.4 จัดทำบัญชีคุมยอดรายจ่ายทุกหมวดงบประมาณ

4.5 การเปลี่ยนแปลงรายการและหมวดรายจ่าย

4.6 จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรปะจำปี

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 ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

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 และความเป็นเอกลักษณ์ไทย

1.7 งานศาสนพิธี และพิธีการ

1.8 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2. หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

2.1 ดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2.2 จัดประชุมคณะกรรมการหน่วยอนุรักษ์ของจังหวัดฯ

2.3 สำรวจศึกษาสภาพแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นอยุธยา

2.4 งานเผยแพร่ความรู้ ด้านสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นอยุธยาแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

2.5 จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

3. หน่วยบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม

3.1 สำรวจความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นเพื่อกำหนดหลักสูตร

3.2 จัดการแสดงทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาเพื่ออนุรักษ์ฯสืบสานให้คงอยู่คู่สังคมไทย

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 และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา

5.7 จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้เข้าใช้บริการ

5.8 จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าใช้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

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 นำต้นฉบับเอกสารประกอบกิจกรรมทางวิชาการ ไปจัดตีพิมพ์

8.6 ควบคุม ตรวจสอบ เนื้อหาข้อมูลที่นำมาผลิตเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม อบรม และสัมมนาทางวิชาการ

8.7 เผยแพร่สื่อสารสนเทศทางวิชาการ

9. หน่วยวารสารวิชาการอยุธยาศึกษา

9.1 ประชาสัมพันธ์ เปิดรับสมัครบทความ

9.2 ประสานงานรับบทความวิชาการจาก ผู้นิพนธ์ทางระบบวารสารออนไลน์ และทางอีเมล์

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 และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการหอศิลป์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

10.10 จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้เข้าใช้บริการ

10.11 จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าใช้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

11. หน่วยจัดแสดงนิทรรศการ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

11.1 ออกแบบการนำเสนอนิทรรศการภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11.2 จัดนิทรรศการหมุนเวียนภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11.3 บำรุงรักษา และพัฒนารูปแบบการนำเสนอภายในศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11.4 จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11.5 จัดเก็บข้อมูลสถิติของผู้เข้าใช้บริการ

11.6 จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าใช้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

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 ให้บริการนำชมแก่ผู้เข้าใช้บริการศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม และนำชมตามเส้นทาง

12.9 ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมในเขตจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

12.10 สร้างเครือข่ายทางการท่องเที่ยวด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

12.11 จัดทำคู่มือแนะนำการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ฉบับภาษาไทยและภาษา ต่างประเทศ

มาตรฐานในการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

1. แจ้งขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ
2. การให้บริการต้องไม่ซับซ้อน ปฏิบัติง่าย สะดวกต่อผู้รับบริการ
3. มีช่องทางในการให้บริการข้อมูลที่หลากหลาย เช่น สอบถามโดยตรง โทรศัพท์ เฟซบุ๊ก ฯลฯ
4. ผู้ให้บริการมีความยิ้มแย้ม แจ่มใส กระตือรือร้นในการให้บริการ
5. ผู้ให้บริการใช้วาจาและกิริยาที่สุภาพต่อผู้รับบริการ
6. ผู้ให้บริการแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
7. ผู้ให้บริการต้องให้ข้อมูลและคำแนะนำที่ผู้รับบริการสามารถนำใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง
8. สถานที่ให้บริการต้องสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย
9. มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้บริการสำหรับผู้มาขอใช้บริการต่าง ๆ เช่น สถานที่จอดรถ จุดบริการน้ำดื่ม ห้องสุขา แจลแอลกอฮอล์ล้างมือ จุดตรวจวัดอุณหภูมิ ฯลฯ

ส่วนที่ 2

รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา

ผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา ประกอบด้วย 3 กลุ่มดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้รับบริการจากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 20 คน

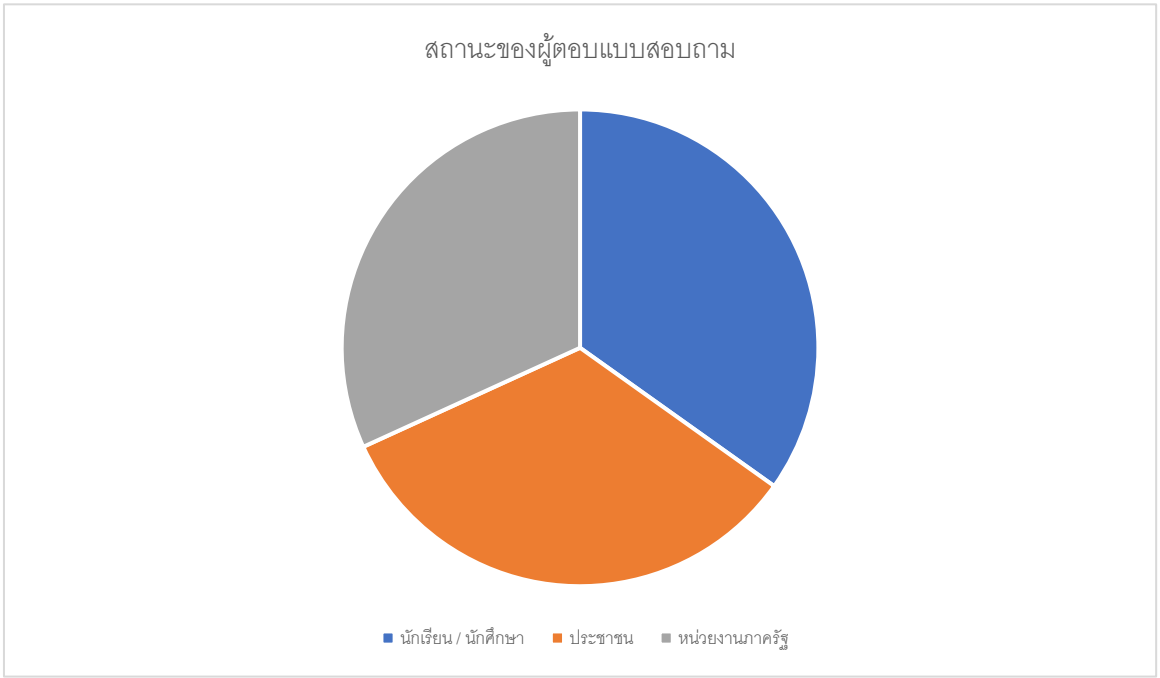
กลุ่มที่ 2 นักเรียน นักศึกษา นักวิชาการผู้สนใจข้อมูลด้านทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญา ท้องถิ่นอยุธยา 20 คน

กลุ่มที่ 3 ผู้สนใจทั่วไปที่มารับบริการ 20 คน

โดยมีผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาดังนี้

ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 60 คน

สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม



ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อบริการของสถาบันอยุธยาศึกษา

1. ด้านขั้นตอนการให้บริการ

รายการประเมิน	$\bar{x}$	ร้อยละ	การแปลความหมาย
การแจ้งขั้นตอน ในการให้บริการให้ทราบ	4.54	91.75	มากที่สุด
การปฏิบัติตามขั้นตอน ตามที่แจ้งให้ทราบ	4.42	88.36	มาก
ขั้นตอนในการให้บริการไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	4.45	89.96	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.47**	**89.35**	**มาก**

2. ด้านช่องทางการให้บริการ

รายการประเมิน	$\bar{x}$	ร้อยละ	การแปลความหมาย
ช่องทางในการขอรับบริการมีหลายช่องทาง เช่น การแจ้งทางโทรศัพท์ ,เว็บไซต์ , เพจเฟสบุค , ไลน์ เป็นต้น	4.58	91.64	มากที่สุด
มีช่องทางการแจ้งกฎระเบียบในการเข้าใช้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาให้ทราบ	4.12	82.39	มาก
มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์กำหนดการเปิด- ปิดการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษาให้ทราบ	4.28	86.67	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.33**	**86.57**	**มาก**

3. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

รายการประเมิน	$\bar{x}$	ร้อยละ	การแปลความหมาย
เจ้าหน้าที่ให้บริการความยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้น ในการ ให้บริการ	4.61	92.24	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ใช้ถ้อยคำและกิริยาสุภาพ	4.63	92.54	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย	4.33	86.57	มาก
เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	4.54	90.75	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	**4.53**	**90.52**	**มากที่สุด**

4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

รายการประเมิน	$\bar{x}$	ร้อยละ	การแปลความหมาย
สถานที่มีความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย	4.52	90.45	มากที่สุด
สถานที่จอดรถมีความเพียงพอ	4.58	91.64	มากที่สุด
มีป้าย/สัญลักษณ์/ประชาสัมพันธ์ บอกจุดบริการที่ชัดเจน	4.12	82.39	มาก
มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร จุดบริการน้ำดื่ม เป็นต้น	4.28	85.67	มาก
เฉลี่ยรวม	**4.38**	**87.54**	**มาก**

สรุปผลความพึงพอใจต่อบริการของสถาบันอยุธยาศึกษาทั้ง 4 ด้าน

เฉลี่ยแล้วได้ผลการประเมิน 4.42 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.50

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา

1.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการในศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษามากขึ้น เช่น มีบริการถ่ายเอกสาร

2.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดให้มีการอบรมความรู้ที่ใกล้สูญหาย เช่น ประเพณี อาหาร ความเชื่อ ศิลปะ ให้กับบุคคลทั้งภายและภายนอกอย่างต่อเนื่อง

3.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรผลิตเอกสารแจก เช่น แผ่นพับแนะนำแหล่งท่องเที่ยว

4.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดกิจกรรมที่เหมาะสำหรับคนทุกวัย

4.สถาบันอยุธยาศึกษา ควรจัดสวนให้มีความร่มรื่น ให้สามารถใช้สอยบริเวณโดยรอบได้

5.ขอให้รักษามาตรฐานต่างๆ ให้คงอยู่

6.เจ้าหน้าที่ให้บริการดี มีน้ำใจ