



สถาบันอยุรยาศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

# รายงานการประเมินตนเอง

สถาบันอยุรยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



## EdPEx

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2565

รายงานการประเมินตนเอง  
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

# EdPEX 2022

(SELE-Assessment Report 2022)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2565  
สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## คำนำ

การประกันคุณภาพขององค์กรตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศของสถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจค่านิยม และเป้าหมายขององค์กร ทำให้การเรียนรู้ของผู้รับบริการดีขึ้น ปรับปรุงผลการดำเนินงาน และเพิ่มสมรรถนะในการแข่งขัน ทำให้การดำเนินงานสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปีกระบวนการ การตัดสินใจบุคลากรปฏิบัติการ และผลลัพธ์ เกณฑ์ EdPEx ทำให้สามารถประเมินได้อย่างรอบด้านว่าองค์กร อยู่ในตำแหน่งใดและต้องการมุ่งไปที่ใด อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบทุกขั้นตอนของระบบการบริหารงาน พัฒนาปรับปรุงกระบวนการและผลลัพธ์ โดยคำนึงถึงภาพโดยรวมขององค์กรเป็นหลัก เกณฑ์ EdPEx ประกอบด้วยหมวดคำถามต่าง ๆ 7 หมวด ได้แก่ การนำองค์กร กลยุทธ์ ลูกค้ำ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ บุคลากร ระบบปฏิบัติการ และผลลัพธ์ คำถามจะผูกโยงกันเป็นกรอบการบริหาร ผลการดำเนินการที่มีการบูรณาการเป็นหนึ่งเดียว ช่วยให้จัดการเรื่องทรัพยากรในองค์กรให้สอดคล้องกัน ค้นหาจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงพัฒนาการสื่อสาร การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน รวมทั้งบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และรู้จุดมุ่งหมายที่เป็นเลิศโดยการส่งมอบคุณค่าที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งส่งผลให้เกิดคุณภาพการศึกษาและความยั่งยืนขององค์กรปรับปรุงคุณภาพการดำเนินการและพัฒนาขีดความสามารถขององค์กร มีการปรับปรุงพัฒนาและเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร โดยบุคลากรทุกคนในองค์กรมีการเรียนรู้และพัฒนาาร่วมกัน

รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์แนวทางคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ประจำปีสถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปี 2565 เล่มนี้ นำเสนอข้อมูล โครงร่างองค์กร และข้อกำหนดในหมวดที่ 1 – 6 และผลลัพธ์ในหมวดที่ 7 ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในนามของคณะผู้บริหาร ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายในส่วนงาน เพื่อมุ่งพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

สถาบันอยุธยาศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

# สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
สารบัญภาพ	
สารบัญตาราง	
<b>โครงสร้างองค์กร</b>	<b>1</b>
<b>P.1 ลักษณะสำคัญขององค์กร</b>	<b>1</b>
ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร	1
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	8
<b>P.2 สถานการณ์ของสถาบันอยุธยาศึกษา</b>	<b>12</b>
ก. สภาพแวดล้อมการแข่งขัน	12
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์	13
ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	14
<b>หมวดที่ 1 การนำองค์กร</b>	<b>15</b>
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	16
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	18
<b>หมวดที่ 2 กลยุทธ์</b>	<b>22</b>
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	22
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	28
<b>หมวดที่ 3 ลูกค้า</b>	<b>33</b>
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	33
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	38
<b>หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้</b>	<b>42</b>
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน	42
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	45
<b>หมวดที่ 5 บุคลากร</b>	<b>50</b>
5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร	50
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	53
<b>หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ</b>	<b>57</b>
6.1 กระบวนการทำงาน	57
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	59
<b>หมวดที่ 7 ผลลัพธ์</b>	<b>61</b>
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ	61
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า	63

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ OP 1 ก-1 : หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ	1
ตารางที่ OP 1 ก-2 : นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เอกลักษณะ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม	3
ตารางที่ OP 1 ก-3 : ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ	4
ตารางที่ OP 1 ก-4 : ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ	4
ตารางที่ OP 1 ก-5 : สถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ	5
ตารางที่ OP 1 ก-6 : กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญของสถาบันอยุธยาศึกษา	6
ตารางที่ OP 1 ข-1 : ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการ/ความคาดหวัง	9
ตารางที่ OP 1 ข-2 : ความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10
ตารางที่ OP 1 ข-3 : บทบาทของผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ	10
ตารางที่ OP 2 ก : ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ	12
ตารางที่ OP 2 ข-1 : ความท้าทาย ความได้เปรียบ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	13
ตารางที่ OP 2 ค-1 : ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	14
ตารางที่ 1.1 ข. แสดงวิธีสื่อสารกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	17
ตารางที่ 2.1 ก (1)-2 ขั้นตอน ปัจจัยนำเข้า ผลผลิต และผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนกลยุทธ์	23
ตารางที่ 2.1.ก (3)-1 สารสนเทศเพื่อใช้ในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์	25
ตารางที่ 2.1.ก (4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก	26
ตารางที่ 2.1 ข (1)-1 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	28
ตารางที่ 2.2 ก (1) แผนปฏิบัติการที่สำคัญทั้งระยะสั้นและระยะยาวของสถาบันอยุธยาศึกษา	29
ตารางที่ 3.1 ก (1)-2 ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ และการนำไปใช้ประโยชน์	34
ตารางที่ 3.1 ก (2)-1 ตารางการปรับปรุงกระบวนการ จากการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ และลูกค้ำกลุ่มอื่นที่มี	35
ตารางที่ 3.1 ก (2)-2 ช่องทางในการรับฟังเสียงของผู้รับบริการที่มีในปัจจุบัน และผู้รับบริการในอนาคต	36
ตารางที่ 3.1 ข (1)-1 ช่องทางในการรับฟังเสียงของผู้รับบริการที่มีในปัจจุบัน และผู้รับบริการในอนาคต	37
ตารางที่ 3.2 ก (1)-1 วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับนักศึกษาและลูกค้ำกลุ่มอื่น	38
ตารางที่ 3.2 ก (2)-1 ระบบสนับสนุนผู้ใช้บริการ	39
ตารางที่ 4.1 ก (1) ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ	42
ตารางที่ 4.1 ข การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ	44
ตารางที่ 4.2 ก (1) กระบวนการตรวจสอบข้อมูล และสารสนเทศ	45
ตารางที่ 7.1 ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้ำ	61
ตารางที่ 7.1 ข (1)-1 จำนวนนวัตกรรมหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากกระบวนการทำงาน	62
ตารางที่ 7.1 ข (1)-2 จำนวนร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังสูตรระยะสั้น	62
ตารางที่ 7.1 ข (1)-3 จำนวนร้อยละของโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	62
ตารางที่ 7.1 ข (1)-4 จำนวนร้อยละของระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายทั้งหมดของสถาบันอยุธยาศึกษา ที่ผูกโจมตีบนโลกไซเบอร์	63
ตารางที่ 7.1 ข (2) จำนวนร้อยละการอบรมและการตรวจสอบด้านความปลอดภัยของสถาบันอยุธยาศึกษา	63

ตารางที่ 7.1 ค	จำนวนร้อยละการส่งมอบของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไข	63
ตารางที่ 7.1 ก (1)-1	จำนวนร้อยละความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	63
ตารางที่ 7.1 ก (1)-2	จำนวนร้อยละความพึงพอใจในการเข้าใช้ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา/หอศิลป์จังหวัด พระนครศรีอยุธยา/นิทรรศการภูมิวัฒนธรรมอยุธยาศึกษา	64
ตารางที่ 7.2 ก (2)	จำนวนร้อยละความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการต่อบทบาทของ สถาบันอยุธยาศึกษา	64
ตารางที่ 7.3 ก (1)	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	64
ตารางที่ 7.3 ก (2)	จำนวนร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ ที่ส่งผลต่อการทำงานร่วมกัน (สำรวจจากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 13 คน)	65
ตารางที่ 7.3 ก (4)	การพัฒนาบุคลากร	66
ตารางที่ 7.4 ก (1)	ร้อยละของการรับรู้ในด้านนโยบายการบริหาร วิสัยทัศน์ ค่านิยมขององค์กร เป้าประสงค์ แผนปฏิบัติราชการ ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์วัดผลของ ITA	66
ตารางที่ 7.4 ก (2)	การกำกับดูแลองค์กร	66
ตารางที่ 7.4 ก (3)	กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ	67
ตารางที่ 7.4 ก (4)	จำนวนร้อยละของบุคลากรภายในสถาบันอยุธยาศึกษา ที่โดนร้องเรียน กระทำความผิดวินัย	68
ตารางที่ 7.5 ก (1)	ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน	68
ตารางที่ 7.5 ก (2)	ผลการดำเนินการด้านตลาด	69

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ OP 1 ข-1 โครงสร้างสถาบันอยุธยาศึกษา	8
ภาพที่ 1.1-1 กระบวนการนำองค์กร	15
ภาพที่ 2.1 ก (1)-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ประจำปีสถาบันอยุธยาศึกษา	22
ภาพที่ 2.2 ก (3) งบประมาณโครงการหลักตามแหล่งเงิน	30
ภาพที่ 2.2 ก (5)-1 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	31
ภาพที่ 2.2 ก (5)-2 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	32
ภาพที่ 3.1 ก (1)-1 กระบวนการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	33
ภาพที่ 3.2 ก (3)-1 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	40
ภาพที่ 4.2 ข (3)-1 กระบวนการจัดการความรู้ แบบ 7 ขั้นตอน	48
ภาพที่ 4.2 ข (3)-2 กระบวนการ “ศึกษา สืบสาน สร้างสรรค์”	49
ภาพที่ 5.1 การแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	50
ภาพที่ 5.1 ก (1) การแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	51
ภาพที่ 5.2 ค (2) กระบวนการพัฒนาบุคลากร	55

**บทนำ : โครงร่างองค์กร**  
**สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**

**P.1 ลักษณะสำคัญขององค์กร (Organizational Description)**

**ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organization Environment)**

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 กำหนดไว้ในมาตรา 7 คือ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน มีสถาบันอยุธยาศึกษาเป็นหน่วยงานภายใน ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548

ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในจังหวัด ที่เคยเป็นราชธานีของประเทศไทย ที่มีอายุยาวนานถึง 417 ปี เป็นมหานครที่มีเอกลักษณ์ มีโบราณสถานโบราณวัตถุที่ทรงคุณค่า เป็นเมืองอู่ข้าวอู่น้ำที่อุดมสมบูรณ์ มากด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่น ประวัติศาสตร์และอารยธรรม จนองค์การศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (ยูเนสโก) ได้ขึ้นบัญชีเป็นนครประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยาเป็นแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมของโลก เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2534 ณ เมืองคาร์เทจประเทศตูนิเซีย จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงมีความสำคัญทั้งในฐานะที่เป็นแหล่งประวัติศาสตร์และโบราณคดีของชาติไทย และเป็นส่วนหนึ่งของอารยธรรมแห่งมวลมนุษยชาติ สถาบันอยุธยาศึกษา จึงมีภารกิจในด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัยเรื่องราวและสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศิลปะและวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยสามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับอยุธยาศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้าน คติชนวิทยา ฯลฯ แก่ผู้สนใจทั่วไปทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

**(1) หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ**

ตารางที่ OP 1 ก- 1 : หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

บริการ (พันธกิจ)	ความสำคัญต่อความสำเร็จ (เป้าหมาย)	แนวทางและวิธีการให้บริการ (วิธีการ)
<b>ด้านศึกษา วิจัย และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านอยุธยาศึกษา</b>		
เผยแพร่องค์ความรู้ด้านอยุธยาศึกษา	1.องค์ความรู้ทั้งด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และประวัติศาสตร์ อยุธยา 2.เอกสาร เผยแพร่ รวมถึงการเผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ 3. คลังองค์ความรู้/ห้องสมุดด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และประวัติศาสตร์ อยุธยา	1. ส่งมอบให้ผู้รับบริการโดยตรง โดยกระบวนการอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการ 2. เป็นวิทยากรให้ความรู้ เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการ 3. เผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และประวัติศาสตร์ อยุธยา ผ่านเอกสารเผยแพร่ 4. ให้บริการสืบค้นในห้องสมุด 5. เผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ



บริการ (พันธกิจ)	ความสำคัญต่อความสำเร็จ (เป้าหมาย)	แนวทางและวิธีการให้บริการ (วิธีการ)
<b>ด้านอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก</b>		
อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แนวทางในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก</li> <li>2. อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอยุธยา และให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นมรดกโลก การบริหารจัดการพื้นที่มรดกโลก และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งมอบให้ผู้รับบริการโดยตรง โดยกระบวนการอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการ</li> <li>2. จัดกิจกรรมอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอยุธยา</li> <li>3. เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นมรดกโลก การบริหารจัดการพื้นที่มรดกโลก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องผ่านเอกสารเผยแพร่ และแพลตฟอร์มต่าง ๆ</li> </ol>
<b>ด้านยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงไว้ซึ่งเอกลักษณ์และมีคุณภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น</b>		
ยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำเนียบภูมิปัญญาท้องถิ่นในสาขาต่าง ๆ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>2. องค์กรความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่นและบันทึก แล้วรวบรวมจัดทำในรูปเอกสาร และไฟล์ข้อมูล</li> <li>3. องค์กรความรู้ที่ได้มาสู่กระบวนการปฏิบัติภายใต้บริบทปัจจุบัน นำไปสู่การเพิ่มมูลค่าทางปัญญาและสินทรัพย์</li> <li>4. หลักสูตรถ่ายทอดองค์ความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>5. ยกย่องเชิดชูเกียรติภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้ได้รับรางวัลในระดับต่าง ๆ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดกิจกรรมเพื่อยกระดับผลิตภัณฑ์จากภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์</li> <li>2. สนับสนุน ส่งเสริมการตลาดให้กับสินค้าภูมิปัญญา</li> <li>3. จัดกิจกรรม/เสนอรายชื่อภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ได้รับรางวัลบูรณาการ ศิริราชภัฏ และรางวัลในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>4. จัดกิจกรรมอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับผู้สนใจ</li> <li>5. เผยแพร่และยกย่องภูมิปัญญาท้องถิ่นผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ</li> </ol>
<b>ด้านบริหารจัดการหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ</b>		
การบริหารงานธุรการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบรับ-ส่ง หนังสือที่สะดวก ทันสมัย ใช้งานง่าย รวดเร็ว</li> <li>2. ระบบแจ้งเตือนงาน กิจกรรมต่าง ๆ</li> <li>3. บุคลากรมีจิตบริการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สนับสนุนบุคลากรให้เข้าพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงาน</li> <li>2. ประสานงานกับ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการให้ความรู้แก่บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>3. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ</li> </ol>
การบริหารบุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้เต็มตามศักยภาพและ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</li> <li>2. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน</li> <li>3. บุคลากรมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สนับสนุนบุคลากรให้เข้าพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงาน</li> <li>2. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานเป็นทีม มีจิตบริการ</li> <li>3. สร้างสุขภาวะให้เกิดในหน่วยงาน</li> </ol>

บริการ (พันธกิจ)	ความสำคัญต่อความสำเร็จ (เป้าหมาย)	แนวทางและวิธีการให้บริการ (วิธีการ)
	4.บุคลากรทำงานเป็นทีม 5.บุคลากรมีจิตอาสา	
การบริหารการเงินและพัสดุ	1.บุคลากรสามารถปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ถูกต้องตามกฎระเบียบ 2.รวบรวมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน 3.หน่วยงานสามารถจัดหารายได้จากความได้เปรียบของอาคารสถานที่	1.สนับสนุนบุคลากรให้เข้าพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงาน 2.จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ 3.ให้บริการสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แบบเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยมีระเบียบว่าด้วยการจัดหารายได้รองรับ

(2) นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เอกลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม

ตารางที่ OP 1 ก-2 : นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เอกลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม

นโยบาย	1. พัฒนาให้เป็นสถาบันทางวิชาการที่ได้มาตรฐาน 2. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรมอยุธยา 3. พัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อบูรณาการและยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีคุณภาพ 4. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารหน่วยงานที่เป็นเลิศ
ปรัชญา	อยุธยาศึกษา อยุธยาสืบสาน อยุธยาสร้างสรรค์
วิสัยทัศน์	ภายในปี พ.ศ. 2567 สถาบันอยุธยาศึกษา จะเป็นสถาบันทางวิชาการที่มีหน้าที่ศึกษาสืบสานและสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของอยุธยา ส่งการบูรณาการกับการเรียนการสอน การอนุรักษ์ และยกระดับภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
พันธกิจ	1. ศึกษา วิจัย และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านอยุธยาศึกษา 2. อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำงานบำรุงศิลปและวัฒนธรรมอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก 3. ยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงไว้ซึ่งเอกลักษณ์และมีคุณภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น 4. บริหารจัดการหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์	1. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษา ให้เป็นสถาบันทางวิชาการ มีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐาน 2. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก 3. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ บูรณาการองค์ความรู้และยกระดับภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง 4. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารหน่วยงานที่เป็นเลิศ
เอกลักษณ์	ทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรมอยุธยา สืบสานมรดกชาติและมรดกโลก
วัฒนธรรมองค์กร	รักศิลปวัฒนธรรม สุจริตโปร่งใส จิตสาธารณะ มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด

ค่านิยม	สืบสานศิลปวัฒนธรรม เพื่อยกระดับภูมิปัญญา พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
สมรรถนะหลัก	รอบรู้ด้านประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาของอยุธยา เพื่อเป็นที่พึ่งทางวิชาการให้กับท้องถิ่น

### (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สถาบันอยุธยาศึกษา มีบุคลากรทั้งสิ้น 17 คน แบ่งตามบุคลากรตามลักษณะการปฏิบัติงานออกเป็น 2 กลุ่มคือ

- 1) สายวิชาการ มีจำนวน 4 คน จำแนกเป็นข้าราชการ 3 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 1 คน
- 2) สายสนับสนุนวิชาการ มีจำนวน 13 คน จำแนกเป็นข้าราชการพลเรือน 1 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 9 คน ลูกจ้างประจำตามสัญญา 3 คน

โดยมีปัจจัยที่จูงใจให้ผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจขององค์กร จำแนกตามกลุ่มบุคลากร ตามตารางที่ OP 1 ก-2 : ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ และตารางที่ OP 1 ก-3 : ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ

ข้อกำหนดด้านคุณวุฒิทางการศึกษา บุคลากรสายวิชาการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสตรระดับปริญญาตรี และบัณฑิต พ.ศ. 2558 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการอ้างอิงตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งของ ก.พ.อ. และพิจารณาตามแผนกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

#### ตารางที่ OP 1ก-3 : ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ

กลุ่มบุคลากร (Job Type)	จำนวนหรือ %	ระดับการศึกษา	จำนวนหรือ %	อายุ	จำนวนหรือ %
ข้าราชการ	1	ปริญญาเอก	1	41-50 ปี	1
ข้าราชการ	2	ปริญญาโท	2	41-50 ปี	2
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	ปริญญาโท	1	31-40 ปี	1
รวม	4	-	-	-	-

#### ตารางที่ OP 1ก-4 : ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ

กลุ่มบุคลากร (Job Type)	จำนวนหรือ %	ระดับการศึกษา	จำนวนหรือ %	อายุ	จำนวนหรือ %
ข้าราชการ	1	ปริญญาเอก	1	51-60 ปี	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	9	ปริญญาตรี	7	21-30 ปี	2
				31-40 ปี	4
				41-50 ปี	1
		ปริญญาโท	2	31-40 ปี	2
เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา	3	ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	51-60 ปี	3
รวม	13	-	13	-	13

ปัจจัยที่จูงใจให้ผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร ได้แก่การประเมินผลงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่สอดคล้องกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน, ระบบสวัสดิการของบุคลากรทุกสาย เช่น การมีกองทุนสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัย (ค่ารักษาพยาบาล) อีกทั้งยังมีการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร เช่น การให้รางวัลบุคลากร ที่มีตำแหน่งที่สูงขึ้น

#### (4) สินทรัพย์

สถาบันอยุธยาศึกษา มีสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ ดังตาราง OP 1ก-4 ตารางที่ OP 1ก-5 : สถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ

สถานที่	สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 96 หมู่ 2 ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 (เรือนไทยหมู่ภาคกลาง ตั้งอยู่ระหว่างศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา และจวนผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา)
เทคโนโลยี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ ได้แก่ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์</li> <li>2. Software ได้แก่ ระบบบริหารการเงิน 3 DGF ระบบงานสารบรรณ ARU Digital Workflow ระบบห้องสมุด matrix ระบบการจัดการวารสาร Thai JO 2.0 และระบบการจัดการพิพิธภัณฑ์ Museum poll</li> <li>3. ระบบสื่อสาร ได้แก่ VDO Phone บริการอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ โทรศัพท์ ระบบ Zoom แพนเพจและเว็บไซต์สถาบันอยุธยาศึกษา แพนเพจสถาบันอยุธยาศึกษาวิชาการ แอปพลิเคชัน line เฟซบุ๊กหน่วยอนุรักษ์ฯ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา แพนเพจหอศิลป์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และ Youtube</li> <li>4. ระบบป้องกันอัคคีภัย</li> <li>5. ระบบวงจรปิด</li> </ol>
อุปกรณ์	Computer ตั้งโต๊ะ Notebook เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร Projector Printer โทรศัพท์ กล้องVDO กล้องถ่ายรูปดิจิทัล กล้องวงจรปิด Scanner เครื่องเสียง อุปกรณ์ผลิตสื่อวีดิทัศน์ และเครื่องปรับอากาศ
สิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ห้องประชุมใหญ่/สัมมนา 2 ห้อง ห้องนิทรรศการ 4 ห้อง ห้องศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา (ห้องสมุด)</li> <li>2. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากร ได้แก่ ตู้กดน้ำเย็น-น้ำร้อน ตู้เย็น ไมโครเวฟ จักรยาน</li> </ol>

#### (5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดตั้งขึ้นภายใต้ พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งบริหารจัดการงานในแต่ละด้านภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานนั้นบรรลุเป้าหมายถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ดังตาราง OP 1ก-5

ตารางที่ OP 1ก-6 : กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญของสถาบันอยุธยาศึกษา

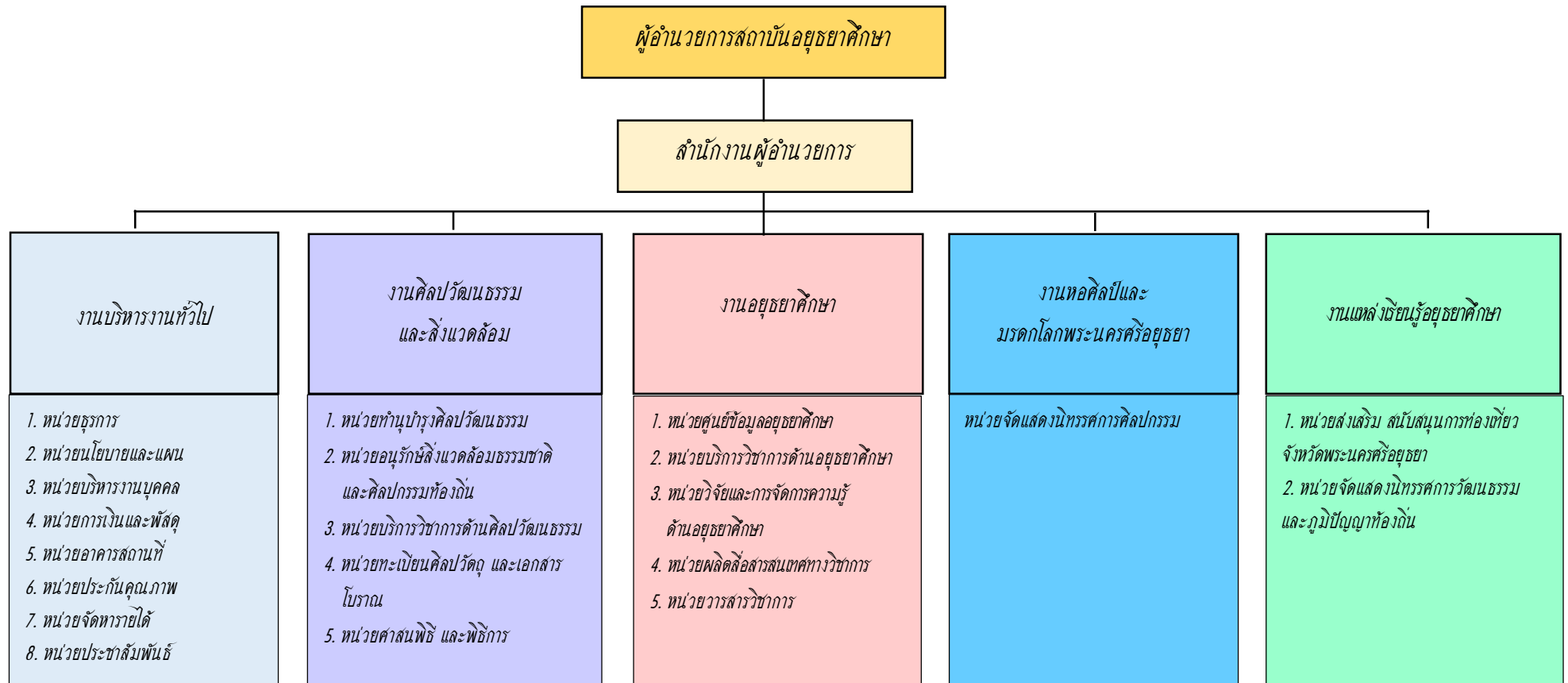
ด้าน	กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ
<p>การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติ โบราณสถาน โบราณวัตถุศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504</li> <li>- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537</li> <li>- พระราชบัญญัติ ส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ.2559</li> <li>- พระราชบัญญัติ จัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ.2550</li> <li>- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาว่าด้วย การดำเนินการด้านลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558</li> </ul>
<p>ด้านการบริหารจัดการองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารจัดการการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556</li> <li>- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารจัดการการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2548</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพ.ศ. 2551</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การลาและการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2)</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2562</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2564</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562</li><li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562</li><li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562</li><li>- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547</li></ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)

### (1) โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

สถาบันอยุธยาศึกษา มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2561 และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันอยุธยาศึกษา ออกเป็นงานดังต่อไปนี้ ดังรูปที่ OP 1 ข-1



รูปที่ OP 1 ข-1 : โครงสร้างสถาบันอยุธยาศึกษา

(โครงสร้างสถาบันอยุธยาศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ 2 เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2565)

(2) สถาบันอยุธยาศึกษา จำแนกผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความคาดหวังในแต่ละกลุ่ม ดังตาราง

ตารางที่ OP 1 ข-1 : ลูก ค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการ/ความคาดหวัง

ลูกค้ำ	ความต้องการและความคาดหวัง	ผลลัพธ์
ลูกค้ำ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ ประวัติศาสตร์อยุธยา</li> <li>2. เป็นหน่วยงานที่อนุรักษ์ ส่งเสริม ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น</li> <li>3. เป็นหน่วยงานที่จัดแสดงด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สถาบันอยุธยาศึกษา จัดพื้นที่เป็นสถานที่ จัดนิทรรศการเพื่อให้ผู้เข้าชมได้เรียนรู้ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น เรือนหัวโขน เรือนครูช่าง เรือนนอน และมีพื้นที่จัดเป็น หอศิลป์ เพื่อจัดแสดงภาพศิลปะที่สะท้อน วิถีชีวิตและประวัติศาสตร์ของพระนครศรีอยุธยา</li> <li>2. มีการเผยแพร่ความรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์อยุธยา ทางแพลตฟอร์มต่าง ๆ เฟซบุ๊ก และเว็บไซต์</li> <li>3. มีการยกย่องเชิดชูเกียรติภูมิปัญญาท้องถิ่น และผู้มีผลงานดีเด่นด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ให้ได้รับรางวัลบูรณาคัมมณี ศรีราชภัฏ</li> </ol>
ลูกค้ำ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านบริการวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นหน่วยงานที่บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ในการเป็นวิทยากร ให้ความรู้ในการจัดอบรมหลักสูตร ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์ อยุธยา</li> <li>2. มีหลักสูตรที่ให้บริการความรู้ ในการจัดอบรม/จัดประชุมทางวิชาการ ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์อยุธยา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ได้รับการเชิญ ให้เป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์อยุธยา อย่างต่อเนื่อง</li> <li>2. มีการจัดอบรมให้ความรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์ รวมถึง การจัดประชุมทางวิชาการ</li> <li>3. มีการเข้าร่วมการแสดงผลงานทางด้าน ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งใน ระดับชาติและนานาชาติ</li> </ol>
ลูกค้ำ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการจัดหารายได้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้บริการสถานที่ในการจัดพิธี มงคลสมรส</li> <li>2. ให้บริการวิทยากร</li> <li>3. หลักสูตรอบรมระยะสั้น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการให้บริการสถานที่ในการจัดงานมงคล สมรส</li> <li>2. ให้บริการวิชาการแก่นักเรียนเป็นหมู่คณะ</li> <li>3. มีการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นให้แก่บุคคล ทั่วไป</li> <li>4. ร่างระเบียบในการจัดหารายได้เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัยต่อไป</li> </ol>



ตารางที่ OP 1 ข-2 : ความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
หน่วยงานราชการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์อยุธยา</li> <li>2. เป็นหน่วยงานที่อนุรักษ์ ส่งเสริมด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>3. เป็นหน่วยงานที่จัดแสดงด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ol>
หน่วยงานเอกชน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์อยุธยา</li> <li>2. เป็นสถานที่ท่องเที่ยว</li> <li>3. เป็นสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น สถานที่จัดงานมงคลต่าง ๆ เช่น งานมงคลสมรส ใช้เป็นสถานที่จัดประชุมสัมมนาในกลุ่มเล็ก ๆ</li> </ol>
ชุมชน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์อยุธยา</li> <li>2. เป็นหน่วยงานที่อนุรักษ์ ส่งเสริมด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>3. เป็นหน่วยงานที่จัดแสดงด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>4. เป็นหน่วยงานที่ฟื้นฟูศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>5. เป็นหน่วยยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชน</li> </ol>

(3) สถาบันอยุธยาศึกษา มีผู้ส่งเสริมและคู่ความร่วมมือที่สำคัญ รวมทั้งบทบาทและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน ดังตาราง OP 1 ข-3

ตารางที่ OP 1 ข-3 : บทบาทของผู้ส่งเสริมและคู่ความร่วมมือ

กลุ่ม / ประเภท	บทบาทที่เกี่ยวข้อง		ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ช่องทางการสื่อสาร	ผลลัพธ์ด้านห่วงโซ่อุปทาน
	กระบวนการ	การส่งเสริมขีดความสามารถ			
ภายใน ARU					
อาจารย์และบุคลากร	นำเข้าบทความวิจัยและบทความวิชาการ	ใช้เกณฑ์การพิจารณาบทความ	ใช้เกณฑ์การพิจารณาบทความสอดคล้องกับ TCI 2	Website Thai Jo TCI 2	เผยแพร่ความรู้เรื่องอยุธยาศึกษาและมีผู้ให้ความสนใจเพิ่มมากขึ้น
นักศึกษาชั้นปีที่ 1	อบรมให้ความรู้อยุธยาศึกษา	ใช้เกณฑ์การพิจารณาบทความ	ตารางกิจกรรมนักศึกษาปี 1 ของมหาวิทยาลัยฯ	-ประกาศมหาวิทยาลัย -เฟซบุ๊กกองพัฒนานักศึกษา	ส่งเสริมขีดความสามารถของนักศึกษาปี 1 ให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องอยุธยาศึกษาเพิ่มมากขึ้น
นักศึกษาบางสาขาวิชา	จัดวิทยากรอบรมให้ความรู้ตามหัวข้อที่สนใจ	เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ตามหัวข้อฯ	กิจกรรม Q1-Q4 ของบางสาขาวิชา	บันทึกข้อความ/หนังสือราชการ	นักศึกษาบางสาขามีความรู้ ความเข้าใจ และสนใจเรื่องอยุธยา

กลุ่ม / ประเภท	บทบาทที่เกี่ยวข้อง		ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ช่องทางการสื่อสาร	ผลลัพธ์ด้านห่วงโซ่อุปทาน
	กระบวนการ	การส่งเสริมขีดความสามารถ			
<b>ภายนอก ARU</b>					
อาจารย์และนักวิชาการอิสระ	นำเข้าบทความวิจัยและบทความวิชาการ	ใช้เกณฑ์การพิจารณาบทความ	ใช้เกณฑ์การพิจารณาบทความสอดคล้องกับ TCL 2	Website Thai Jo TCI 2	เผยแพร่ความรู้เรื่องอยุธยาศึกษาและมีผู้ให้ความสนใจเพิ่มมากขึ้น
เครือข่ายสภาศิลปวัฒนธรรม มรภ.แห่งประเทศไทย	-MOU ยื่นความจำนง -ชำระเงินค่าสมาชิก	ร่วมจัดงานเครือข่ายสภาศิลปวัฒนธรรมตาม MOU	ส่งการแสดงตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละปี	หนังสือราชการ/ไลน์กลุ่ม/อีเมลล์/แฟกซ์	-เกิดเครือข่ายพัฒนาการทำงานร่วมกันในระดับชาติและนานาชาติ -พัฒนาการนำเสนองานวิชาการ
เครือข่ายศิลปวัฒนธรรมนานาชาติ	-ชำระเงินค่าสมาชิกรายปี ตาม MOU	ร่วมจัดงานเครือข่ายศิลปวัฒนธรรมนานาชาติ	ส่งการแสดงตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละปี	หนังสือราชการ/ไลน์กลุ่ม/อีเมลล์/แฟกซ์	- เกิดเครือข่ายพัฒนาการทำงานร่วมกันในระดับชาติและนานาชาติ -พัฒนาการนำเสนอผลงานทางวิชาการ
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ตามคำสั่งจังหวัดฯ	จัดงานตามคำสั่งจังหวัดฯ เช่น งานมรดกโลก	ตามคำสั่งจังหวัดฯ	หนังสือราชการ/ไลน์กลุ่ม/อีเมลล์/แฟกซ์	ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลอยุธยาศึกษา
หน่วยงานรัฐฯ	-เข้าประชุมรับนโยบายกับสผ. -ประชุมคณะอนุกรรมการฯ ระดับจังหวัดฯ -ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ	ลงพื้นที่เก็บข้อมูลและทำแผนที่ประกอบ	-การประชุมรายไตรมาสกับทางสผ. -จัดอบรมแผนฯ 3 -ประกาศเขตฯชุมชนเก่า	หนังสือราชการ/ไลน์กลุ่ม/อีเมลล์/แฟกซ์	-ประชาชนได้รับความรู้ในการอนุรักษ์โบราณสถานฯ -ประกาศเขตฯชุมชนเก่าได้เป็นผลสำเร็จ
-ภูมิปัญญาท้องถิ่น / ประชาชนชาวบ้าน	-สืบค้นครุภูมิปัญญา -จัดทำองค์ความรู้ของภูมิปัญญาเพื่อเผยแพร่	-เชิดชูเกียรติด้วยการมอบรางวัล “บุษราคัมมณีศรีราชภัฏ” -เผยแพร่ความรู้ถ่ายทอดองค์ความรู้	-เกณฑ์การได้รับรางวัล	-ประกาศมหาวิทยาลัย ฯ -แพลตฟอร์มต่าง ๆ	อนุรักษ์ สืบสานภูมิปัญญาให้คงอยู่และครุภูมิปัญญาได้รับการเชิดชูในระดับที่สูงขึ้น
-ชุมชน /ท้องถิ่น -โรงเรียน	-อบรมให้ความรู้ -ชื่อโครงการต่าง ๆ	-ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอยุธยา	-ข้อตกลงกับผู้รับบริการ	-แพลตฟอร์มต่าง ๆ	ชุมชนนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ (มีการติดตามผล)

## P.2 สถานการณ์ของสถาบันอยุธยาศึกษา (Organizational Situation)

### ก.สภาพแวดล้อมการแข่งขัน (Competitive Environment)

(1) การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันของสถาบัน คือ สภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่ นโยบาย งบประมาณ ทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์กร สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โรคระบาดต่าง ๆ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ฯลฯ

#### ตารางที่ OP-2 ก : ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ด้าน	ข้อมูลเปรียบเทียบ	คู่แข่ง	ผลลัพธ์
ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	ผลการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและ กลไกด้านศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ผลลัพธ์ด้าน ศิลปะและวัฒนธรรมไทย	-	(ผลการประเมินปี 2564) สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 มีผลการ ประเมินระดับ 5 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 มีผลการ ประเมินระดับ 5 ผลการประเมินเฉลี่ย ระดับ 5

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context) สถาบันอยุธยาศึกษา มีความท้าทาย ความได้เปรียบ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ ดังตาราง OP-2 ข

ตารางที่ OP 2 ข-1 ความท้าทาย ความได้เปรียบ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

<p><b>ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)</b> 1. พัฒนา สถาบันอยุธยาศึกษา เป็นสถาบันทางวิชาการมีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่</p>	<p>การที่จะเป็นสถาบันทางวิชาการ สถาบันอยุธยาศึกษา ยังขาด การผลิตผลงานทางวิชาการและการเผยแพร่องค์ความรู้และการนำองค์ความรู้ที่ได้มาใช้ประโยชน์ ดังนั้น สถาบันอยุธยาศึกษา จึงควรนำความได้เปรียบทางวิชาการที่บุคลากรมีความสามารถเฉพาะด้าน ได้แก่ ศิลปะ ดนตรีไทย วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์และการท่องเที่ยว มาร่วมกันผลิตผลงานทางวิชาการที่ลุ่มลึกและนำไปสู่การสร้างคุณค่า มูลค่าทางศิลปะ วัฒนธรรม</p>
<p>2. พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษา ให้เป็นเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก</p>	<p>สถาบันมีความร่วมมือในการอนุรักษ์ เผยแพร่ ศิลปะ วัฒนธรรม ของอยุธยาในฐานะเมืองมรดกชาติและมรดกโลก เพียงบางงานในพื้นที่เท่านั้น ดังนั้นการที่สถาบันอยุธยาศึกษา จะเป็นศูนย์กลางความร่วมมือได้ จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาศักยภาพของหน่วยงานให้เป็นที่ยอมรับทางด้านอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมอยุธยา</li> <li>2. แสวงหาเครือข่ายทั้งในพื้นที่ เช่น วัฒนธรรมจังหวัด หน่วยงานของกรมศิลปากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชนนอกพื้นที่ เช่น Nectec มหาวิทยาลัยเครือข่าย ทำในรูปแบบที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ แล้วพัฒนาศักยภาพของสถาบันอยุธยาศึกษาเพื่อให้ความโดดเด่น และเป็นศูนย์กลางการดำเนินงานที่แท้จริง</li> </ol>
<p><b>ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)</b></p>	<p>เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทนำด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์ ที่มีความชัดเจนของจังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่ตั้งอยู่ทั้งในพื้นที่เมืองมรดกโลกและพื้นที่นิคมอุตสาหกรรม ที่ส่งผลต่อการมีศักยภาพทางการศึกษาและการท่องเที่ยวและการเติบโตทางเศรษฐกิจในพื้นที่ ส่งผลให้การจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมในระดับต่าง ๆ ได้รับความสนใจ</p>
<p><b>โอกาสเชิงกลยุทธ์ (SO)</b> (รูปแบบใหม่ หรือการเปลี่ยนแปลง สำหรับการจัดการศึกษา บริการ กระบวน รูปแบบการดำเนินงาน หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)</p>	<p>ในส่วนของ การเปลี่ยนแปลงที่จะสนับสนุนเชิงกลยุทธ์ของสถาบันอยุธยาศึกษา คือ โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ และการเข้าสู่มหาวิทยาลัยกลุ่ม 3 กลุ่มพัฒนาชุมชนท้องถิ่น หรือชุมชนอื่นจะยิ่งสนับสนุนให้สถาบันอยุธยาศึกษา มีการศึกษาท้องถิ่นมากขึ้น นำไปสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมแห่งใหม่ และการคืนองค์ความรู้ให้กับชุมชนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนที่ชัดเจนยิ่งขึ้น</p>

## ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

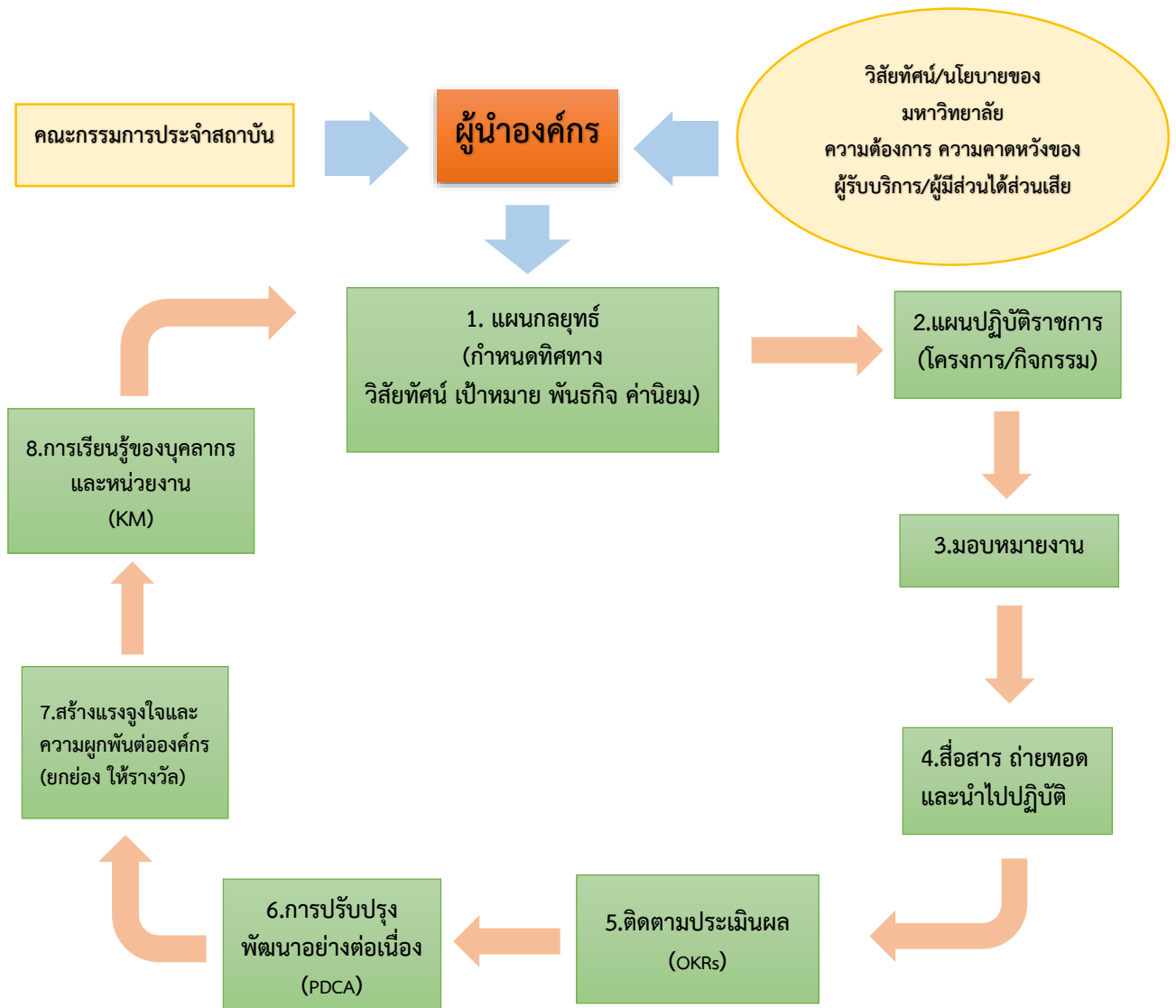
## ตารางที่ OP 2 ค-1 ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน และกระบวนการที่สำคัญ	การปรับปรุงผลการดำเนินงาน
ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย มาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีถัดไป</li> <li>- มีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA และใช้เกณฑ์ EdPEx ในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดด มีการใช้ข้อมูลป้อนกลับที่ได้จากการประเมินคุณภาพการศึกษา ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการที่สำคัญและสร้างนวัตกรรม</li> </ul>
ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	นำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพในปีถัดไป
การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษา และผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา	นำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประเมิน มาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการบริหารงานของสถาบันอยุธยาศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

## หมวด 1 การนำองค์กร

### 1. การนำองค์กร

ผู้นำระดับสูงของ สถาบันอยุธยาศึกษาได้กำหนดกระบวนการนำองค์กร เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ชี้นำ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนา เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ค่านิยมและพันธกิจขององค์กร ภาพที่ 1.1-1



ภาพที่ 1.1-1 กระบวนการนำองค์กร

## 1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

### 1.1 ก. วิสัยทัศน์และค่านิยม

#### 1.1 ก.(1) กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม

ในการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กรนั้น ผู้บริหาร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา รองผู้อำนวยการทั้ง 3 คน ร่วมกันวิเคราะห์พันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา แล้วร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษาโดยมีการกำหนดเป้าหมายไว้ดังนี้

**วิสัยทัศน์ :** ภายในปี พ.ศ. 2567 สถาบันอยุธยาศึกษา จะเป็นสถาบันทางวิชาการที่มีหน้าที่ ศึกษา สืบสาน และสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของอยุธยา ส่งการบูรณาการกับการเรียนการสอน การอนุรักษ์ และยกระดับภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

**ค่านิยม :** “สืบสานศิลปวัฒนธรรม เพื่อยกระดับภูมิปัญญา พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน” จากนั้นได้มีการนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษาและถ่ายทอดสู่บุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ตลอดจนนำเสนอสู่สาธารณะ โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสถาบันอยุธยาศึกษา นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษา และการปฏิบัติงานของบุคลากรว่าเป็นไปอย่างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และค่านิยมที่ตั้งไว้หรือไม่ อีกทั้งผู้อำนวยการ สถาบันอยุธยาศึกษา ยังต้องถูกประเมินจากคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตามเมื่อดำเนินการไประยะหนึ่งได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์และค่านิยมขององค์กร ในการทบทวนแผนปฏิบัติการเมื่อวันที่ 22-24 มีนาคม 2565 ณ ทะเลสีครามรีสอร์ท จังหวัดสมุทรสงคราม โดยใช้กระบวนการทบทวนผลการดำเนินการที่ผ่านมา ความชัดเจนของวิสัยทัศน์และค่านิยมผนวกกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นวิสัยทัศน์และค่านิยมใหม่ ดังนี้

**วิสัยทัศน์ :** สถาบันที่มีความเป็นเลิศด้านอยุธยาศึกษา พัฒนาภูมิปัญญาไทย ไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ และได้รับการยอมรับในระดับชาติ และเห็นพ้องกันว่าจะดำรงค่านิยมเดิม คือ “สืบสานศิลปวัฒนธรรม เพื่อยกระดับภูมิปัญญา พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”ไว้และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำ สถาบันอยุธยาศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2565 เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อให้ได้แนวทางการทำงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ และเกิดค่านิยมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

#### 1.1 ก.(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม

ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา เน้นย้ำบุคลากรให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด และอย่างมีจริยธรรม โดยยึดหลักการทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงการปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างตามหลักธรรมาภิบาล เช่น การกำหนดนโยบายและแนวทางการจัดท้าวัสตุ ครุภัณฑ์ ด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ การดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำปี เป็นต้น

ทั้งผู้บริหารและบุคลากรได้ร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) แล้วกำหนดมาตรการในการปฏิบัติและการตรวจสอบที่เหมาะสม และยึดถือนโยบายของมหาวิทยาลัยในการไม่รับของขวัญ ของกำนัล ในเทศกาลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใส

## 1.1 ข. การสื่อสาร

ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา เปิดโอกาส และกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารสองทางที่ตรงไปตรงมา ทั้งอย่างเป็นทางการผ่านการประชุม และไม่เป็นทางการ ผ่านการพูดคุย หรือ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ในการปฏิบัติงาน หากมีเรื่องที่ผู้อำนวยการต้องตัดสินใจ การเปิดโอกาสให้บุคลากรได้อธิบายข้อเท็จจริงหรือให้ข้อมูล ประกอบการตัดสินใจ เช่น การตัดสินใจเลือกโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจ ของหน่วยงาน ความคุ้มค่า และการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ หากมีเรื่องใดที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ผู้รับบริการ จะสื่อสาร ผ่านการประชุมและช่องทางออนไลน์ เช่น กลุ่มไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ ให้ได้รับรู้ รวมถึงการประสานงานส่วนตัว ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา ได้แต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของ สถาบันอยุธยาศึกษาด้วย โดยแสดงช่องทางการสื่อสารในระดับต่าง ๆ ได้ดังตารางที่ 1.1 ข.

วิธีการสื่อสาร	กลุ่มบุคคล		ระยะเวลา
	บุคลากร	ผู้รับบริการ คู่ความร่วมมือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
<b>1.การสื่อสารผ่านการประชุม</b>			
1.1 การประชุมคณะกรรมการประจำ สถาบันอยุธยาศึกษา	✓	✓	ไตรมาสละ1ครั้ง
1.2 การประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน สถาบันอยุธยาศึกษา	✓		เดือนละ1 ครั้ง
1.3 การประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	✓	✓	ไตรมาสละ1ครั้ง
1.4 การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	✓		ไตรมาสละ1ครั้ง
1.5 การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	✓		ไตรมาส 1
1.6 การประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓	✓	ทุกเดือน
1.7 การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ	✓	✓	ไตรมาส 3
1.8 การประชุมวาระพิเศษ/เร่งด่วน/เฉพาะกิจ	✓	✓	
<b>2. การสื่อสารผ่านโครงการ/กิจกรรม</b>			
2.1 โครงการพัฒนาบุคลากร	✓		ไตรมาส 4
2.2 โครงการจัดการความรู้ (KM)	✓	✓	ตลอดปีงบประมาณ
<b>3. การสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์</b>			
3.1 Website ของ สถาบันอยุธยาศึกษา <a href="https://www.aru.ac.th/asi/">https://www.aru.ac.th/asi/</a>	✓	✓	Up date เป็นปัจจุบัน
3.2 Facebook	✓	✓	Up date เป็นปัจจุบัน
3.3 Application Line	✓	✓	Up date เป็นปัจจุบัน
3.4 Zoom Meeting	✓	✓	ตามลักษณะกิจกรรม และจำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม
3.5 Youtube Channel	✓	✓	ตามลักษณะกิจกรรม และจำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม

ตารางที่ 1.1 ข แสดงวิธีสื่อสารกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง



## 1.1 ค. พันธกิจและผลการดำเนินการของสถาบัน

### 1.1 ค.(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ในการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้สถาบันประสบความสำเร็จนั้น ผู้บริหารสถาบันอยุธยาศึกษา มีกระบวนการในการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อให้สถาบันประสบความสำเร็จตามพันธกิจของสถาบัน โดยเสนอมหาวิทยาลัยให้แต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่วางแผนการดำเนินงาน กำหนดเป้าหมาย ประสานงาน กำกับ ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีรองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรเป็นประธาน ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา เป็นรองประธาน รองผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษาฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเป็นกรรมการ และเลขานุการ คณะกรรมการประกอบด้วยคณาบดีแต่ละคณะ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแต่ละคณะเป็นกรรมการ และในการปฏิบัติงานของสถาบันอยุธยาศึกษา ได้สนับสนุน ส่งเสริม ให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพในการทำงานของตนเอง โดยการมอบหมายงานที่ยากหรือท้าทาย รวมถึงสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น โดยในขณะนี้มีบุคลากรดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ 8 คนจากบุคลากร 9 คน ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น จะมีโอกาสในการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน และมีโอกาสพัฒนาไปถึงหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการในที่สุด

### 1.1 ค.(2) การทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา มีการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยให้มีการศึกษา ข้อมูลที่มีอยู่เพื่อใช้ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานในคราวต่อไป โดยการใช้กระบวนการ AAR (After Action Review) รวมทั้งข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีขึ้น ในคราวต่อไป เช่น นำมาใช้ในการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร เนื้อหา รูปแบบในการดำเนินการ ส่วนในด้าน การบริหารงานภายในสถาบันอยุธยาศึกษา มีการประชุมบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษาทุกเดือน แล้วจัดลำดับ ความสำคัญ และความเร่งด่วนที่จำเป็นจะต้องปฏิบัติ จากข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำ สถาบันอยุธยาศึกษา นโยบายมหาวิทยาลัย นโยบายจากกระทรวง และบริบทของพื้นที่และประเทศที่แปรเปลี่ยนไป บนฐานพันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา และทรัพยากร สินทรัพย์ที่มีอยู่

## 1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

### 1.2 ก. การกำกับดูแลองค์กร

#### 1.2 ก.(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

สถาบันอยุธยาศึกษา มีคณะกรรมการประจำสถาบัน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2564 ที่จะทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาในการดำเนินงาน ของสถาบันอยุธยาศึกษา

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้จัดให้มีการประชุมทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ตามกิจกรรมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านแผนปฏิบัติการและงานประกันคุณภาพ สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” เพื่อเป็นการวางแผนการดำเนินงานต่อไป และ ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานว่าเป็นไป หรือสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ หรือไม่ โดยให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งพบว่าทุกโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินงานนั้นสอดคล้อง

กับกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ในการดำเนินงาน ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินและพัสดุมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีงานประคุณภาพ การศึกษา ตรวจสอบ/ประเมินผลการดำเนินงานของ สถาบันอยุธยาศึกษา กองนโยบายและแผน ตรวจสอบ ควบคุม ให้ดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

## 1.2 ก.(2) การประเมินผลการดำเนินงาน

ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษาจะถูกประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการประเมินผลงาน อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

ส่วนการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรนั้น สถาบันอยุธยาศึกษาจัดทำแบบมอบหมาย ภาระงาน และกำหนด OKRs เพื่อใช้วัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุก 6 เดือน และนำผลมาพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ นอกจากนี้ บุคลากรต้องกำหนดแนวทางพัฒนาตนเองว่าในปีงบประมาณ 2565 จะต้องพัฒนาตนเองในเรื่องใด แล้วรายงานผลการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหาร

## 1.2 ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

### 1.2 ข.(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

การปฏิบัติราชการของ สถาบันอยุธยาศึกษา ปฏิบัติภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด เช่น การบริหารบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษาที่มีความหลากหลายของประเภทบุคลากร คือ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำตามสัญญา จึงมีการบริหารบุคลากรตามประเภทของบุคลากร โดย ข้าราชการ บริหารตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 พนักงานมหาวิทยาลัย บริหารตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เป็นต้น ในกรณีที่บุคลากรรู้สึกว่าคุณภาพ ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา สามารถ ร้องทุกข์ อุทธรณ์ได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.2558 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณา เรื่องการอุทธรณ์ พ.ศ.2558 ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ เป็นต้น รวมถึงการดำเนินงาน ประพฤติ ปฏิบัติตน ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และถ่ายทอดมายังหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งรวมถึง สถาบันอยุธยาศึกษา ด้วย ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นนั้น สถาบันอยุธยาศึกษา ได้ทำการศึกษาบริบทของท้องถิ่น แล้วจัดทำโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตามพันธกิจของ สถาบันอยุธยาศึกษา เช่น โครงการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญา “ผ้าลายอย่างอยุธยา” โดยการแกะลายจากผ้าห่อคัมภีร์ ณ วัดย่านอ่างทอง (จุฬาลงกรณ์) ซึ่งเป็นลายโบราณ และนำมาอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีการพิมพ์ผ้าลายอย่างอยุธยา ให้แก่คนในชุมชน นอกจากนี้ยังจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยการสอนตัดเย็บกระเป๋าทรงปะจางจากผ้าลายอย่างที่ สถาบันอยุธยาศึกษา ได้เข้าไปพัฒนา ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชุมชนได้มีอาชีพในครัวเรือน พึ่งพาตนเองได้ และดำรงชีวิตที่เป็นสุข ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำทุนทางวัฒนธรรมของชุมชนไปพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ของชุมชนได้ในอนาคต

## 1.2 ข.(2) การประพุดิปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

สถาบันอยุธยาศึกษา มีกลไกในการกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เช่น การดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษา ซึ่งกรรมการมาจากหลายภาคส่วน โดยมีทั้งตัวแทนจากคณาจารย์นักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ และผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชน ที่สามารถช่วยให้คำแนะนำ รวมทั้งตั้งข้อสังเกตในการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อการให้บริการของหน่วยงาน และเป็นผู้นำในการชี้นำสังคม ให้มีความเชื่อมั่น ภาคภูมิใจในศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และประวัติศาสตร์ ตามพันธกิจของ สถาบันอยุธยาศึกษา และเป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งนี้จะมีการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการประจำสถาบัน ฯ มหาวิทยาลัย และสาธารณะได้รับทราบ นอกจากนี้ การดำเนินการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เป็นไปตามพันธกิจ ได้ดำเนินการด้วยความเท่าเทียมและเป็นธรรม เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงการอบรมได้อย่างทั่วถึง

## 1.2 ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

### 1.2 ค.(1) ความผาสุกของสังคม

สถาบันอยุธยาศึกษา ประกาศใช้มาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อถือปฏิบัติและกวดขันให้มีการดำเนินการอย่างเคร่งครัด โดยแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานสถาบันอยุธยาศึกษา ให้ทำหน้าที่กำหนดมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันอยุธยาศึกษา และกำกับติดตามให้เป็นไปตามมาตรการ รวมถึงการประกาศมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันอยุธยาศึกษา เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันตามมติ ครม. แล้วรายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุม นอกจากนี้ในฐานะที่ สถาบันอยุธยาศึกษา ได้รับมอบหมายจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ให้ดำเนินกิจกรรมโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมรากฐานหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG) ดังนั้น สถาบันอยุธยาศึกษาจะคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับความผาสุกของชุมชนในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีการประชุมชี้แจง และระดมความคิดเห็นร่วมกับคนในชุมชน เพื่อให้ได้กิจกรรมที่ตรงตามความต้องการของชุมชน และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการของ สถาบันอยุธยาศึกษา

### 1.2 ค.(2) การสนับสนุนชุมชน

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการสนับสนุนชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ โดยการเสนอโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์พัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ซึ่ง ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา หัวหน้าสำนักงาน สถาบันอยุธยาศึกษา และนักวิชาการศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการชุดดังกล่าว มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และเป้าหมายในการพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระบรมราโชบาย ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อช่วยดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็น ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ วิจัย บริการวิชาการเพื่อแสวงหาแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นและบูรณาการการทำงานร่วมกับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน ประชาสังคมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

สำหรับชุมชนที่ สถาบันอยุธยาศึกษา คัดเลือกให้การสนับสนุนในปี 2565 คือ ชุมชนวัดย่านอ่างทอง อ.ผักไห่ จ.พระนครศรีอยุธยา โดย สถาบันอยุธยาศึกษาใช้จุดแข็ง คือพันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา เข้าไปใช้ในการสนับสนุนชุมชน ทั้งนี้ เนื่องจากชุมชนดังกล่าวมีมรดกทางวัฒนธรรม ได้แก่ ผ้าทอคัมภีร์โบราณ

จึงได้นำมาถอดแบบลวดลาย และนำมาจัดทำเป็นผลิตภัณฑ์ต้นแบบให้กับชุมชน เพื่อพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ของชุมชนต่อไป รวมไปถึง การอบรมเย็บกระเป๋าผ้าทรงบั้งจากเศษผ้าลายอย่างให้กับสมาชิกของชุมชน นอกจากนี้ยังมีการแต่งเพลงและฝึกลีเกอกรมทำรำให้แก่นักเรียนในโรงเรียนวัดย่านอ่างทอง เพื่อให้เป็นเอกลักษณ์ของชุมชน

และจากการที่ สป.อว.ได้ดำเนินโครงการ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการด้าน BCG ในพื้นที่ โดยการนำองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ในสถาบันอุดมศึกษา ไปขับเคลื่อนทั้งในภาคการผลิตและบริการในระดับพื้นที่ เพื่อให้เกิดการฟื้นตัวของเศรษฐกิจ เพิ่มและรักษา ระดับการจ้างงานของบัณฑิตที่พึงจบการศึกษาและประชาชนในพื้นที่ รวมถึงการพัฒนาฐานข้อมูล Thailand Community Big Data (TCD) ให้มีความสมบูรณ์ครอบคลุมในทุกพื้นที่ของประเทศ โดย สถาบันอยุธยาศึกษามีพื้นที่เป้าหมาย รับผิดชอบในการดำเนินการ ได้แก่ ตำบลหันสัง อำเภอบางปะหัน และตำบลเต่าเต่า อำเภอบางซ้าย ซึ่งการเลือกที่จะพัฒนาหรือสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ได้ดำเนินการโดยผ่านกระบวนการสำรวจข้อมูลและสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกผลิตภัณฑ์ที่ต้องการพัฒนาเมื่อทราบความต้องการของชุมชนในท้องถิ่นแล้ว จากนั้น สถาบันอยุธยาศึกษาจึงได้เริ่มดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของชุมชน ทั้งในแง่เพิ่มรายได้และลดรายจ่ายต่อไป

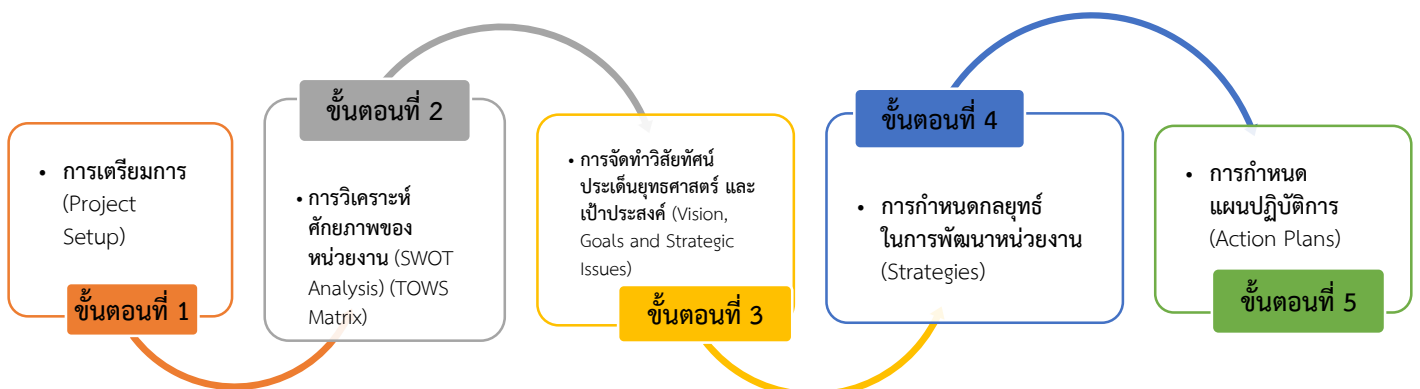
## หมวด 2 กลยุทธ์

### 2.1 การจัดทำกลยุทธ์

#### 2.1 ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

##### 2.1 ก.(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

สถาบันอยุธยาศึกษา มีกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้ **ขั้นตอนที่ 1** การเตรียมการโดยยึดยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี พ.ศ.2560-2579 และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เช่น ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฉบับที่ 4 (พ.ศ.2560-2564) ยุทธศาสตร์กระทรวงวัฒนธรรม แผนพัฒนาจังหวัด ฯลฯ มาเป็นกรอบในการวางแผนกลยุทธ์โดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA ขับเคลื่อนกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย **ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม** ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยใช้กระบวนการ SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร เพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต (Vision) นอกจากนั้น ยังใช้ TOWS Matrix ซึ่งเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือสำหรับการสร้างกลยุทธ์ใหม่จากสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ ปัจจุบันของหน่วยงาน ที่มีการต่อยอดมาจาก SWOT Analysis ด้วยการจับคู่ระหว่างปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกขององค์กร **ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์** ของหน่วยงาน และทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยการระดมความคิด รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากบุคลากรภายในหน่วยงาน รวมทั้งจากแบบสอบถามของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียผู้มารับบริการจากสถาบันอยุธยาศึกษา และเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ เพื่อกำหนดทิศทางในการบริหารงานของหน่วยงาน **ขั้นตอนที่ 4 กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาหน่วยงาน** ให้ออกมาในรูปแบบของแผนกลยุทธ์ระยะสั้น ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ คือประชุม ถ่ายทอด ทิศทางหรือเป้าหมายให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ **ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดแผนปฏิบัติการ** เพื่อดำเนินงานตามแผนในรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้บรรลุเป้าหมายตามที่แผนกำหนดไว้ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลของหน่วยงานจะทำเป็นประจำทุกเดือน และรายงานมหาวิทยาลัยฯ เป็นรายไตรมาส จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นต่าง ๆ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำมาใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุง และพัฒนางานในปีถัดไป โดยมีกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ดังภาพ 2.1 ก (1)-1 และ ตาราง 2.1 ก (1)-2



ภาพที่ 2.1 ก (1)-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ประจำปีสถาบันอยุธยาศึกษา

ขั้นตอน	ปัจจัยนำเข้า	ผลผลิต	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสำคัญ
1.การวิเคราะห์องค์กร	-ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา -ข้อมูลสถานการณ์ปัจจุบัน -แนวโน้มในอนาคต -ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ -ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ -สมรรถนะหลักขององค์กร	-ความท้าทาย -โอกาสเชิงกลยุทธ์ -ความเสี่ยงขององค์กร -สมรรถนะหลักที่ทบทวนแล้ว	ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
2.การพัฒนาแผนยุทธศาสตร์	-สมรรถนะหลักขององค์กร -โอกาสเชิงกลยุทธ์ -ปัจจัยภายในและภายนอก (SWOT) (TOWS Matrix)	-วิสัยทัศน์ -พันธกิจ -ค่านิยม -ยุทธศาสตร์ -เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ -ตัวชี้วัด/เป้าหมาย -โครงการริเริ่มสร้างสรรค์	ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
3.การนำไปสู่การปฏิบัติ	-แผนยุทธศาสตร์ -โครงการริเริ่มสร้างสรรค์ -แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่จะบรรลุในแผนปฏิบัติราชการ -งบประมาณดำเนินงาน -ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	-แผนปฏิบัติราชการ -ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
4.การวัดผลและทบทวน	-ข้อมูลผลการดำเนินงาน -กระบวนการตามพันธกิจ	-ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ -ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ	ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ตาราง 2.1 ก (1)-2 ขั้นตอน ปัจจัยนำเข้า ผลผลิต และผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนกลยุทธ์

### 2.1 ก.(2) นวัตกรรม

สถาบันอยุธยาศึกษา มีกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ดังแผนภาพที่ 2.1 ก (1)-1 โดยผู้บริหารได้เน้นถึงการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีการสร้างนวัตกรรมโดยการระดมสมองและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน ในขั้นตอนการวิเคราะห์ศักยภาพของหน่วยงานด้วย SWOT Analysis และ TOWS Matrix ตามปรัชญาของหน่วยงานที่ว่า “อยุธยาศึกษา อยุธยาสืบสาน อยุธยาสร้างสรรค์” เพื่อรวบรวม คัดเลือกองค์ความรู้และวิธีการดำเนินงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่น มาวิเคราะห์และสรุปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดีและเป็นระบบของสถาบันอยุธยาศึกษา ซึ่งในปี พ.ศ.2565 ได้ดำเนินการจัดการความรู้โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (KM) แบบ 7 ขั้นตอน ดังภาพที่ 4.2-1 กระบวนการจัดการความรู้ แบบ 7 ขั้นตอน เพื่อพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่สากล กรณีศึกษา การยกระดับผลิตภัณฑ์ปลาตะเพียนโบราณอยุธยา

### 2.1 ก.(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการจัดทำสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร เพื่อใช้ประโยชน์ในการนำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีที่ผ่านมา รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งที่เป็นกรรมการประจำ สถาบันอยุธยาศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ รายงานประจำปีของสถาบันอยุธยาศึกษา ข้อมูล SWOT Analysis และ TOWS Matrix ความคิดเห็นบุคลากรทุกภาคส่วน ข้อมูลผลและเป้าหมายตัวชี้วัด ข้อมูลสรุปวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน แบบสอบถามความต้องการและความคาดหวังของนักศึกษา ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อบทบาทของ สถาบันอยุธยาศึกษา เพื่อใช้ประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์โดยดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารระดับสูงที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วน ดังนี้

ข้อมูล/สารสนเทศที่ใช้ประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์	วิธีการรวบรวม / วิเคราะห์ข้อมูล	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
1. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีที่ผ่านมา	หน่วยประกันคุณภาพดำเนินการวิเคราะห์ผลการตรวจประเมินคุณภาพประจำปี และแจ้งให้หน่วยงานทราบและลำดับความสำคัญแต่ละหมวดถึงความเร่งด่วน/ความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จในอนาคตของสถาบันอยุธยาศึกษา/ความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับโดยแจ้งเวียนบุคลากรทุกภาคส่วน และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงและดูความสอดคล้องในการวางแผนกลยุทธ์ต่อไป	1 ครั้ง	-ผู้บริหาร -งานประกันคุณภาพ -บุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษาทุกคน
2.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan)	- ร่วมรับฟังชี้แจง/ถ่ายทอด ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินมหาวิทยาลัย - หน่วยงานนำข้อเสนอแนะ มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพประจำสถาบันอยุธยาศึกษา - นำเสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษาให้ความเห็นชอบ - กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานทุกไตรมาส พร้อมรายงานผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ	4 ครั้ง	-ผู้บริหาร -หัวหน้าหน่วยงาน -บุคลากรที่รับผิดชอบ
3.ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งที่เป็นกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษา	- นำข้อเสนอแนะมาชี้แจงในที่ประชุมคณะกรรมการประจำ - จัดประชุมเพื่อนำข้อเสนอแนะมาจัดทำแผนที่เกี่ยวข้อง	4 ครั้ง	-ผู้บริหาร -หัวหน้าหน่วยงาน -บุคลากรที่รับผิดชอบ
4.-รายงานประจำปีของสถาบันอยุธยาศึกษา -แผนบริหารความเสี่ยงสถาบันอยุธยาศึกษา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานทุกด้าน งานบริหารงานทั่วไป งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม งานอยุธยาศึกษา ทอศิลป์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยได้วิเคราะห์ผลการดำเนินงานทุกด้านมาประกอบใช้ในการวางแผนกลยุทธ์	1-3 ครั้ง	-หัวหน้าหน่วยงาน -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
5.ข้อมูล SWOT และ TOWS Matrix	- งานประกันคุณภาพได้จัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านแผนปฏิบัติการและงานประกันคุณภาพ สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ 22-24 มีนาคมพ.ศ. 2565 ณ บ้านทะเลสีครามรีสอร์ท จังหวัดสมุทรสงคราม ร่วมกับผู้บริหารและบุคลากรทุกกลุ่มงาน ร่วมกันระดมความคิดเห็นในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis และ TOWS Matrix และใช้เป็นแนวทางในการวางแผนกลยุทธ์โดยวิธีการเปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมกัน วิเคราะห์ห้วงค์กรเพื่อให้ได้กลยุทธ์ ทั้ง 4 ได้แก่ 1. กลยุทธ์เชิงรุก 2. กลยุทธ์เชิงแก้ไข 3. กลยุทธ์เชิงป้องกัน และ 4. กลยุทธ์เชิงรับ	1 ครั้ง	-ผู้บริหาร -หัวหน้าหน่วยงาน -บุคลากรทุกท่าน



ข้อมูล/สารสนเทศที่ใช้ประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์	วิธีการรวบรวม / วิเคราะห์ข้อมูล	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
6. ข้อมูลผลและเป้าหมายตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด/โครงการ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษาเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้ งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม งานบริหารงานทั่วไป งานอยุธยาศึกษา หอศิลป์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ศูนย์ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา งานการเงิน การคลังและพัสดุ รายงานผลด้านบริหารการเงินและงบประมาณ และด้านการพัสดุ หากมีกรณีที่มีแนวโน้มไม่เป็นไปตามเป้าหมายได้มีการติดตามเร่งรัด และร่วมกันหาแนวทางผลักดันให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบนำไปปรับใช้ให้ไม่กระทบกับเป้าหมายและความสำเร็จของแผน	12 ครั้ง	-ผู้บริหาร -หัวหน้าหน่วยงาน -บุคลากรทุกท่าน
7. ข้อมูลสรุปวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ดำเนินการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน เมื่อสิ้นสุดแผน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อร่วมกันประเมินผล หากมีกรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงและผู้รับผิดชอบนำแนวทางไปปรับแผนในรอบปีต่อไป	12 ครั้ง	-ผู้บริหาร -หัวหน้าหน่วยงาน -บุคลากรทุกท่าน
8. แบบสอบถามความต้องการและความคาดหวัง	ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรม จัดทำแบบสอบถามความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการเพื่อนำมาปรับใช้ในการปรับปรุง และพัฒนางานของสถาบันอยุธยาศึกษา ในปีถัดไป	ไม่ต่ำกว่า 30 ครั้ง	-หัวหน้าหน่วยงาน -บุคลากรทุกท่าน

### ตารางที่ 2.1.ก (3)-1 สารสนเทศเพื่อใช้ในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์

สถาบันอยุธยาศึกษาได้นำบริบทเชิงกลยุทธ์ (ความท้าทาย/ความได้เปรียบ/โอกาส) และความสำคัญมาเป็นปัจจัยนำเข้าในการกำหนดกลยุทธ์ ซึ่ง **ความท้าทายเชิงกลยุทธ์** ได้แก่ เดิมทีงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมซึ่งเป็นพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ไม่เคยถูกบรรจุไว้เป็นภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย สังเกตได้จากการจัดสรรงบประมาณที่น้อยลง แต่ในปี พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยฯ ได้ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการบูรณาการการทำงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน กับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมากยิ่งขึ้นโดยได้จัดทำประกาศเรื่องนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ที่มุ่งเน้นงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในทุกหน่วยงาน โดยมอบให้สถาบันอยุธยาศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนงานด้านศิลปวัฒนธรรม

**ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์** สถาบันอยุธยาศึกษา มีสินทรัพย์ ได้แก่ เรือไทยหมู่ภาคกลาง หัวโขนสกุลช่างอยุธยา เอกสารโบราณ และศิลปวัตถุต่าง ๆ ที่สามารถสร้างเป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม **โอกาสเชิงกลยุทธ์** สถาบันอยุธยาศึกษาตั้งอยู่ในนครประวัติศาสตร์ ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนให้เป็นมรดกโลก ทำให้เกิดการศึกษาค้นคว้าด้านประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมอยุธยา และมีนักท่องเที่ยวนำรายได้เข้าสู่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงเป็นโอกาสในการจัดหารายได้ในอนาคต **ความเสี่ยงที่สำคัญ** ที่อาจเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จในอนาคตขององค์กร ได้แก่

- 1) อาคารเรือนไทยของสถาบันอยุธยาศึกษา เป็นเรือนไม้ที่มีอายุมากกว่า 15 ปี มีการเสื่อมสภาพตามระยะเวลา จึงควรได้รับการซ่อมแซมและปรับปรุงภูมิทัศน์ เพื่อรองรับการเข้าชมของผู้รับบริการ
- 2) สถาบันอยุธยาศึกษา ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมน้อยจากหน่วยงานภายใน และการจัดสรรงบประมาณภายนอกล่าช้า ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานอยู่ตลอดเวลา



3) การแพร่ระบาดของโควิด-19 และโรคระบาดร้ายแรงอื่น ๆ เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษา

4) รูปแบบผลงานวิชาการของสถาบันอยุธยาศึกษา มีความหลากหลาย อาจทำให้เกิดข้อบกพร่องในการอ้างอิง อาจเกิดการคัดลอกผลงานที่ไม่ถูกระบบอ้างอิงทางวิชาการ

จากข้อมูลและสารสนเทศที่มี สถาบันอยุธยาศึกษา ได้ทบทวนปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความสามารถของหน่วยงานและบุคลากรในการที่จะนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ผ่านโครงการ/กิจกรรม จึงมีระบบกำกับ ติดตาม และประชุมทบทวนปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือนผ่านคณะกรรมการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษา และมีคณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษา ให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นผ่านการประชุมทุกไตรมาส เพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ของ สถาบันอยุธยาศึกษา ให้บรรลุตามผลความสำเร็จตามแผนที่ตั้งไว้

#### 2.1 ก.(4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

ผู้บริหารของ สถาบันอยุธยาศึกษา ได้พิจารณาความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ สมรรถนะหลัก เสียงของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริบทเชิงกลยุทธ์ (ความท้าทาย/ความได้เปรียบ/โอกาสเชิงกลยุทธ์) และระบบการนำองค์กร เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ โดยส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม และเชื่อมโยงการทำงานอย่างมีระบบ มีการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ผู้บริหารได้ทบทวนปรับปรุงระบบงานทุกปี และได้ใช้สมรรถนะหลักของบุคลากรในการตัดสินใจว่าจะดำเนินงานในแต่ละกระบวนการเป็นส่วนใหญ่ เช่น ด้านการศึกษาองค์ความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการค้นพบทางศิลปะ วัฒนธรรม การเผยแพร่บทความทางวิชาการ การเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และประวัติศาสตร์ ซึ่งเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญ และศักยภาพของบุคลากรภายในของสถาบันอยุธยาศึกษา ดังตารางที่ 2.1.ก (4)

ระบบงาน	กระบวนการหลัก	ระบบงานสนับสนุน (ดำเนินการเอง)	ระบบงานสนับสนุน (ดำเนินการโดยเครือข่าย)
งานวารสารวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์รับบทความ</li> <li>- กลั่นกรองคุณภาพบทความ</li> <li>- จัดเตรียมต้นฉบับวารสาร</li> <li>- เผยแพร่วารสาร</li> <li>- เบิกจ่ายค่าตอบแทน</li> <li>- ผู้ทรงคุณวุฒิ และค่าจัดพิมพ์รูปเล่ม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอยุธยาศึกษาวิชาการ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>- โรงพิมพ์</li> <li>- ศูนย์ดัชนีวารสารไทย (TCI)</li> </ul>
งานถ่ายทอดองค์ความรู้ในระบบออนไลน์ และงานอบรมหลักสูตรระยะสั้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนดำเนินงาน</li> <li>- จัดกิจกรรมเสวนาทางวิชาการ</li> <li>- เผยแพร่องค์ความรู้ในระบบออนไลน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอยุธยาศึกษาวิชาการ</li> <li>- งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ</li> <li>- ครูภูมิปัญญา</li> <li>- ศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัล ARU</li> </ul>
งานธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับ-ส่ง หนังสือราชการ และเอกสาร ต่าง ๆ ผ่านระบบ work flow</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul>
งานการเงินและบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบ 3DGF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองนโยบายและแผน</li> </ul>

ตารางที่ 2.1.ก (4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

## 2.1 ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

### 2.1 ข.(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ สถาบันอยุธยาศึกษา ได้ถูกกำหนดไว้ในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ สถาบันอยุธยาศึกษา และได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมเป็นระยะให้เป็นไปตามสภาวการณ์ปัจจุบัน ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยได้มีการพิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ จากการให้บริการ เช่น นักเรียน นักศึกษา บุคลากรทางการศึกษาภายใน/ภายนอก เครือข่ายทางด้านศิลปวัฒนธรรม ชุมชน และประชาชนทั่วไป ที่เป็นเครือข่ายลูกค้า รวมทั้งคู่มือความร่วมมืออย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ ซึ่งวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญของ สถาบันอยุธยาศึกษามี 4 ประการ ดังนี้ 1) พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นสถาบันทางวิชาการ มีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐาน 2) พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์กลางความร่วมมือ เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก 3) พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์บูรณาการองค์ความรู้และยกระดับภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง และ 4) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารหน่วยงานที่เป็นเลิศ ดังแสดงรายละเอียดใน ตารางที่ 2.1 ข. (1)-1 โดยมีเป้าประสงค์ที่สำคัญ คือ เป็นสถาบันทางวิชาการด้านอยุธยาศึกษาระดับประเทศ และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายการขับเคลื่อนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กลยุทธ์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	แนวทางการพัฒนา
1.พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นสถาบันทางวิชาการ มีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นสถาบันทางวิชาการด้านอยุธยาศึกษาระดับประเทศ</li> <li>2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อท้องถิ่น</li> <li>3. มีวารสารทางวิชาการที่ได้มาตรฐานในระดับชาติ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำเสนอผลงานวิชาการสถาบันอยุธยาศึกษาระดับชาติประจำปี ปีละ 1 งาน</li> <li>2. โครงการสัมมนาทางวิชาการสถาบันอยุธยาศึกษาประจำปี ปีละ 1 ครั้ง</li> <li>3. มีฐานข้อมูลทางวิชาการแบบออนไลน์ 1 ฐาน</li> <li>4. มีกิจกรรมอบรมหลักสูตรระยะสั้น ไม่น้อยกว่าปีละ 1 หลักสูตร</li> <li>5. มีองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ฯ ไม่น้อยกว่า 6 เรื่อง</li> <li>6. มีการบูรณาการองค์ความรู้กับการเรียนการสอน ไม่น้อยกว่า 3 รายวิชา</li> <li>7. วารสารทางวิชาการอยู่ในมาตรฐานเกณฑ์ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการระดับชาติ</li> <li>2. ให้บริการความรู้ด้านอยุธยาศึกษาและศิลปวัฒนธรรมรวบรวมองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>3. รักษาระดับของวารสารทางวิชาการอยู่ในมาตรฐานเกณฑ์ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)</li> </ol>
2.พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์กลางความร่วมมือเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นศูนย์กลางเครือข่ายการขับเคลื่อนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา</li> <li>2. มีผลงานเผยแพร่ด้านศิลปวัฒนธรรม และเอกลักษณ์ภูมิปัญญาของอยุธยาในเวทีระดับชาติหรือนานาชาติ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมเป็นเครือข่าย ไม่น้อยกว่า 2 เครือข่าย</li> <li>2. มีบุคคลผู้ที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ ไม่น้อยกว่าปีละ 5 คน</li> <li>3. สร้างแบบประเมินเพื่อวัดความภูมิใจในความเป็นไทย ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม</li> <li>4. ผลงานสร้างสรรค์ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ชิ้น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม</li> <li>2. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ผลงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม และเอกลักษณ์ภูมิปัญญาของอยุธยา</li> </ol>
3.พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์บูรณาการองค์ความรู้และยกระดับภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง	ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนผลิตภัณฑ์ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ผลิตภัณฑ์</li> <li>2. ระดับความสุขของประชาชนในชุมชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</li> </ol>	ส่งเสริมการนำศาสตร์พระราชาและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาพัฒนาคุณภาพชีวิต

4.พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารหน่วยงานที่เป็นเลิศ	1. มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ 2. มีระเบียบการจัดหารายได้ 3. มีระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลทันสมัยเพื่อการบริหารหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1. บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2. จัดส่งโครงร่างองค์กร พร้อมกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ 3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEX 4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับดี 5. ฐานข้อมูล 1 ระบบ	1. มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล 2. จัดทำระเบียบจัดหารายได้ประจำสถาบันอยู่ยาศึกษา 3. บริหารจัดการรายได้ของสถาบันอยู่ยาศึกษา 4. มีระบบสารสนเทศประกอบการตัดสินใจ
------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ตารางที่ 2.1 ข (1)-1 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

## 2.1 ข.(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เป็นตัววัดสำคัญและเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางของการพัฒนาสถาบันอยู่ยาศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งเป็นการตอบสนองความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากสมรรถนะหลักและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์และโอกาสเชิงกลยุทธ์ มีการสร้างสมดุลเรื่องกรอบระยะเวลาทั้งสั้นและยาว คณะกรรมการประจำสถาบันอยู่ยาศึกษา มีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะและแนวคิดในการพัฒนาหน่วยงาน และสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ มีแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรเพื่อลงไปสู่แผนปฏิบัติการโดยให้ความสำคัญเท่าเทียมกัน และพิจารณาจากความเหมาะสมของการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ของ สถาบันอยู่ยาศึกษา ตามที่ได้วางไว้

## 2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

### 2.2 ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

#### 2.2 ก.(1) แผนปฏิบัติการ

สถาบันอยู่ยาศึกษา มีแผนปฏิบัติการที่สำคัญโดยแบ่งเป็นแผนระยะสั้นและระยะยาว 1) แผนระยะสั้น ประกอบด้วยแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งใช้เป็นรายปี 2) แผนระยะยาว ประกอบด้วยแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ฯลฯ โดยในการจัดทำแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวเกิดจากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาจังหวัด และบริบทที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงได้ดังตาราง

เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง	แผนระยะยาว	แผนระยะสั้น	การถ่ายทอดแผน	การประเมินผล
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	-แผนปฏิบัติราชการระยะ5ปี	-แผนปฏิบัติราชการประจำปี	-ประชุมชี้แจง -คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ	-การเปรียบเทียบผล ดำเนินการกับค่าเป้าหมาย (OKRs)
นโยบายของรัฐบาล	-แผนยุทธศาสตร์ระยะ5ปี		-แบบมอบหมายภาระงาน	-แบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล
แผนพัฒนาจังหวัด				
แผนยุทธศาสตร์ 5 ปีของมหาวิทยาลัย				

แผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย	-แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสถาบันอยุธยาศึกษา	-	-คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ	-การเปรียบเทียบผลดำเนินการกับค่าเป้าหมาย(OKRs)
แผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย	-แผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา 5 ปี	-แผนพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษารายปี	-แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล	-รายงานผลการพัฒนาตนเอง
แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย		-แผนบริหารความเสี่ยงของสถาบันอยุธยาศึกษา	-คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ	-รายงานผลการบริหารความเสี่ยง เทียบกับค่าเป้าหมาย(OKRs)

### ตารางที่ 2.2 ก (1) แผนปฏิบัติการที่สำคัญทั้งระยะสั้นและระยะยาวของสถาบันอยุธยาศึกษา

#### 2.2 ก.(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

สถาบันอยุธยาศึกษา มีวิธีในการนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติโดยวิธีการถ่ายทอดผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สถาบันอยุธยาศึกษาและผู้อำนวยการได้ถ่ายทอดแผนฯ ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะหลังจากที่นำแผนไปปฏิบัติ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ ในส่วนของการติดตามและประเมินผลนั้น นอกจากการติดตามผลรายไตรมาสแล้ว ทุกสิ้นปีงบประมาณ สถาบันอยุธยาศึกษา มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี คือ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์เมื่อสิ้นสุดแผน โดยวิธีการจัดทำแบบสอบถามให้บุคลากรทุกภาคส่วน ทั้งภายในและภายนอก กลุ่มผู้รับบริการ เครือข่ายงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้มีส่วนร่วมในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีโดยคณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันอยุธยาศึกษา ได้นำข้อเสนอแนะของบุคลากร ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทบทวน/ปรับปรุง พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนปฏิบัติการในปีต่อไป

#### 2.2 ก.(3) การจัดสรรทรัพยากร

สถาบันอยุธยาศึกษา จัดสรรทรัพยากรในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสำเร็จ โดยมีการจำแนกงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน งบบำรุงการศึกษา งบเงินรายได้จากเงินผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ และรายได้อื่น ๆ ได้แก่ งบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา งบประมาณจากหน่วยงานรัฐ สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น ภาพที่ 2.2 ก.(3) โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม ในการวางแผนเขียนโครงการร่วมกับผู้บริหารแต่ละฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานเบื้องต้น และนำเสนอผู้บริหารระดับสูงในขั้นต่อไป สำหรับจัดทำโครงการ/กิจกรรม ประจำปี ของ สถาบันอยุธยาศึกษา ในการเสนอขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ซึ่งหลังจากงบประมาณได้รับการอนุมัติ และดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ จะมีการประเมินและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งในรูปแบบของคณะกรรมการดำเนินงานของ สถาบันอยุธยาศึกษา คณะกรรมการประจำ สถาบันอยุธยาศึกษา และคณะกรรมการประเมินและติดตามของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปแผน

การป้องกันความเสี่ยงด้านงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม สถาบันอยุธยาศึกษาปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานให้เข้ากับสถานการณ์ระบาดของ โควิด-19 โดยใช้เทคโนโลยี เช่น การจัดโครงการ/กิจกรรมในระบบออนไลน์ อาทิ ในการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ การสัมมนา การเสวนา และเมื่อสถานการณ์ระบาดของ โควิด-19 คลี่คลาย รัฐบาลผ่อนปรนมากขึ้น จากเดิมที่ สถาบันอยุธยาศึกษาดำเนินการให้บริการสถานที่ในการจัดงานมงคลสมรส ก็กลับมาให้บริการทำให้มีรายได้อีกครั้ง นอกจากนี้ ยังเปิดให้บริการห้องนิทรรศการ บนอาคารเรือนไทย ทั้ง 3 เรือน ได้แก่ เรือนนอน เรือนครู เรือนช่าง และหอศิลป์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้งนี้ ในการจัดหารายได้ดังกล่าวดำเนินการภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารจัดการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารจัดการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

สรุปภาพรวมโครงการหลักตามแหล่งเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ	ชื่องบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
งบภายใน	๓,๕๖๖,๓๖๐	๑๐๐	เงิน	๓,๐๐๐,๐๐๐	๘๖	งบประมาณแผ่นดิน (อุดหนุนมหาวิทยาลัยฯ)	๓,๐๐๐,๐๐๐	๘๖
			เงินนอก	๒,๕๖๖,๓๖๐	๖๖	งบอุดหนุนการศึกษา (โดยใช้จากงบประมาณเหลือจ่าย)	๑,๕๗๘,๓๖๐	๕๓
						งบอุดหนุนการศึกษา	๕๖๓,๖๖๐	๑๓
						งบในรายได้จากเงินผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ (งบรายได้สถานับ)	๔๒๔,๓๔๐	๑๐
งบภายนอก	๓๐๕,๐๐๐	๘	งบภายนอก	๓๐๕,๐๐๐	๘	งบเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (รออนุมัติ)	๒๐๐,๐๐๐	๕
						งบหน่วยงานอื่นๆ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๑๐๕,๐๐๐	๓
รวม	๓,๘๗๑,๓๖๐	๑๐๐	รวม	๓,๘๗๑,๓๖๐	๑๐๐	รวม	๓,๘๗๑,๓๖๐	๑๐๐

ภาพที่ 2.2 ก (3) งบประมาณโครงการหลักตามแหล่งเงิน

#### 2.2 ก.(4) แผนด้านบุคลากร

สถาบันอยุธยาศึกษาวิเคราะห์กลยุทธ์ของ สถาบันอยุธยาศึกษา แล้วนำมาวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอที่จะตอบสนองการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ที่จะนำไปให้พันธกิจประสบผลสำเร็จ โดยใช้แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 และแผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 เป็นฐานแนวคิดเทียบกับบริบทด้านบุคลากรของ สถาบันอยุธยาศึกษา และกลยุทธ์ของ สถาบันอยุธยาศึกษาเป็นสำคัญ กระบวนการจัดทำ มีดังนี้ 1) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และสถาบันอยุธยาศึกษา 2) ประชุมระดมสมอง วิเคราะห์ข้อมูลนำเข้าและประเด็นยุทธศาสตร์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สถาบันอยุธยาศึกษา 3) กำหนดเป้าประสงค์ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา 4) กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร 5) ถ่ายทอดแผนพัฒนาบุคลากรสู่บุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา 6) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร 7) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค และเสนอแนวทางแก้ไข 8) รายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

นอกจากนี้มีการสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรได้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น ในปัจจุบันบุคลากรระดับปฏิบัติการจำนวน 9 คน ได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการแล้ว 8 คน

มีการส่งเสริมขวัญและกำลังใจของบุคลากรในโอกาสที่นำยินดีต่าง ๆ เช่น การเลื่อนระดับตำแหน่ง การได้รับคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น โดยการมอบของขวัญ ของที่ระลึก หรือช่อดอกไม้ให้ เป็นต้น

## 2.2 ก.(5) ตัววัดผลการดำเนินการ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์ของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ 4 กลยุทธ์ ได้แก่ กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นสถาบันทางวิชาการ มีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐาน กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์กลางความร่วมมือ เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการหน่วยงานตามพันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารหน่วยงานที่เป็นเลิศ และตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รายละเอียดตามภาพที่ 2.2 ก (5)-1 และภาพที่ 2.2 ก (5)-2 โดยมีการติดตามตัวชี้วัดของการดำเนินการตามแผนผ่านการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันอยุธยาศึกษา เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานกับกองแผนฯ ของมหาวิทยาลัย

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้ถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้บริหารระดับสูงสู่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์สถาบันอยุธยาศึกษาที่ 1 : พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นสถาบันทางวิชาการ มีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
1.1 นำเสนอผลงานวิชาการสถาบันอยุธยาศึกษา ระดับชาติประจำปี	1 งาน
1.2 โครงการสัมมนาทางวิชาการสถาบันอยุธยาศึกษาประจำปี	1 ครั้ง
1.3 มีฐานข้อมูลทางวิชาการแบบออนไลน์	1 ฐาน
1.4 มีกิจกรรมอบรมหลักสูตรระยะสั้น	ไม่น้อยกว่า 1 หลักสูตร
1.5 มีองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ฯ	ไม่น้อยกว่า 6 เรื่อง
1.6 มีการบูรณาการองค์ความรู้กับการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่า 3 วิชา
1.7 วารสารทางวิชาการอยู่ในมาตรฐานแห่งองค์การอ้างอิงวารสารไทย (TCI)	TCI ฐาน 2

กลยุทธ์สถาบันอยุธยาศึกษาที่ 2 : พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์กลางความร่วมมือ เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.1 จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมเป็นเครือข่าย	ไม่น้อยกว่า 2 เครือข่าย
2.2 มีบุคคลที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ	ไม่น้อยกว่าปีละ 5 คน
2.3 วัตถุประสงค์ความภูมิใจในความเป็นไทย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
2.4 ผลงานสร้างสรรค์	ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ชิ้น

ภาพที่ 2.2 ก (5)-1 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



## กลยุทธ์สถาบันอยุธยาศึกษาที่ 3 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการหน่วยงานตามพันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3.1 จำนวนผลิตภัณฑ์ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ	ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ผลิตภัณฑ์
3.2 ระดับความสุขของประชาชนในชุมชน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

## กลยุทธ์สถาบันอยุธยาศึกษาที่ 4 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารหน่วยงานที่เป็นเลิศ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
4.1 บรรลุวัตถุประสงค์ของแผน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
4.2 จัดส่งโครงการองค์กรพร้อมกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ	โครงการองค์กร 1 ชุด
4.3 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางแผนทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEX	1 แผน
4.4 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	อยู่ในระดับดี
4.5 มีฐานข้อมูล	1 ระบบ

## ตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ร้อยละ 100

## ภาพที่ 2.2 ก (5)-2 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

## 2.2 ก.(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้กำหนดค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่สำคัญตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษา เพื่อติดตามงาน และพิจารณา วิเคราะห์แนวโน้มของผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในแต่ละกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษา ซึ่งหากพบว่าไม่บรรลุเป้าหมาย จะมีการประชุมทบทวนปรับปรุงกระบวนการ และนำแผนที่ปรับปรุงแล้วไปถ่ายทอดและนำไปสู่การปฏิบัติการ เช่น กรณีการแพร่ระบาดของ โควิด-19 ผู้บริหารมีการทบทวนแผนการปฏิบัติราชการ และประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารในทีม และผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานมิให้เกิดผลกระทบกับตัวชี้วัดที่ระบุไว้ตามแผน โดยมีการแจ้งให้กับคณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษา รับทราบถึงการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานดังกล่าว

## 2.2 ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีกระบวนการทบทวน ในกรณีที่มีสถานการณ์บังคับ เช่น สถานการณ์ โควิด-19 ส่งผลให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบในการดำเนินงาน ซึ่งในการปรับเปลี่ยนนี้จะอยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการประชุมวางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ซึ่งทั้งนี้สถาบันอยุธยาศึกษาได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการวางแผนจัดสรรทรัพยากรที่จะนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม การใช้เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมมาช่วยอำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ การประชุม การจัดโครงการ/กิจกรรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมผ่านระบบออนไลน์ Facebook live, การลงทะเบียนออนไลน์ผ่านระบบ Google Forms เป็นต้น ทำให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงการบริการของสถาบันอยุธยาศึกษาได้อย่างทั่วถึงและเกิดความพึงพอใจ ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

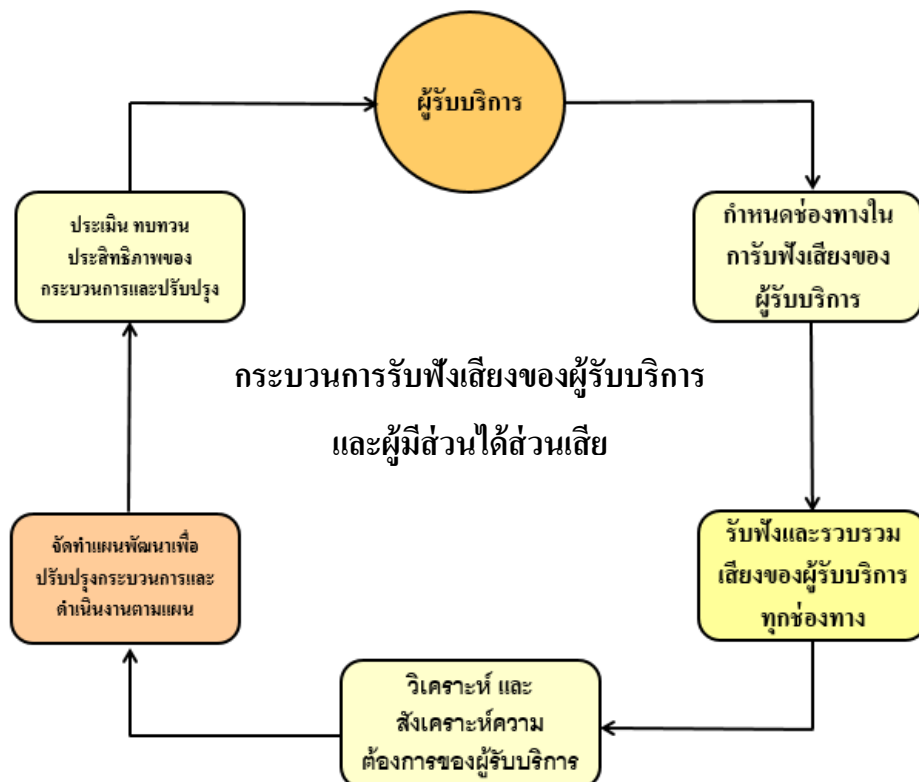
## หมวด 3 ลูกค้ำ

### 3.1 ความคาดหวังของลูกค้า

#### 3.1 ก. การรับฟังผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

##### 3.1 ก.(1) ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีอยู่ในปัจจุบัน

สถาบันอยุธยาศึกษา มีกระบวนการในการรับฟังเสียง ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้ง การปฏิสัมพันธ์ทางตรง (Direct Interaction) ได้แก่ การสนทนา และการสอบถามผู้รับบริการ แหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา ผู้ขอรับบริการข้อมูลทางวิชาการ ผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรระยะสั้น และผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางวัฒนธรรม ตามพันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การปฏิสัมพันธ์ทางอ้อม (Indirect Interaction) ได้แก่ การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ แบบประเมินการอบรมหลักสูตรระยะสั้นและกิจกรรมทางวัฒนธรรมต่าง ๆ แบบขอรับบริการข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งระบบรับฟังเสียงของผู้รับบริการบนเว็บไซต์ สถาบันอยุธยาศึกษา Facebook Page , Messenger , Line Official , Email และโทรศัพท์ โดยรับฟังเสียงผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทุกช่องทาง เช่น การรับฟังผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรระยะสั้น รับฟังผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางวัฒนธรรม จากนั้นจึงรวบรวมนำข้อมูลเสียงของผู้รับบริการ ได้แก่ ความคาดหวัง ความต้องการ ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ข้อเสนอแนะของนักท่องเที่ยว บุคลากรทางการศึกษา สถาบันการศึกษา และคณะศึกษาดูงาน โดยนำข้อมูลมาหารือในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษาเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรับปรุง กำหนด พัฒนาระบบการในการให้บริการ และทบทวนประสิทธิภาพของกระบวนการ PDCA รายละเอียดตามภาพที่ 3.1 ก (1)-1



ภาพที่ 3.1 ก.(1)-1 กระบวนการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



สถาบันอยุธยาศึกษา มีการออกแบบกระบวนการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ โดยคำนึงถึงผู้รับบริการ และกลุ่มลูกค้าอื่นที่ฟังมีที่ส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับพันธกิจ รายละเอียดภาพที่ 3.1 ก.(1) โดยกำหนดความรับผิดชอบ ให้อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล และติดตาม ของผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา ตามลำดับดังนี้ 1) กำหนดช่องทางในการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ 2) รวบรวมเสียงของผู้รับบริการผ่านช่องทางการสื่อสารทุกช่องทาง 3) วิเคราะห์เสียงของผู้รับบริการ และสังเคราะห์เป็นสารสนเทศ 4) ปรับปรุงกระบวนการ ออกแบบโครงการ/กิจกรรม หรือออกแบบการให้บริการใหม่ 5) นำสารสนเทศจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ มาประเมิน ทบทวนประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามตารางที่ 3.1 ก (1)-2

กระบวนการ	ช่องทางในการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ		ความถี่	การนำไปใช้ประโยชน์
	Direct Interaction	Indirect Interaction		
1. การให้บริการโดยผ่านแหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา	- การสนทนา - การสอบถาม/สัมภาษณ์	- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ Facebook Page, Messenger, Line Official, Email) - แบบประเมินความพึงพอใจ - เครื่องมือสื่อสาร - การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ	D	- ปรับปรุงกระบวนการให้บริการแหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา - ปรับปรุงบริการ เช่น การจัดนิทรรศการหมุนเวียน การจัดพิธีมงคลสมรส
2. การจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และการให้บริการวิชาการตามความต้องการของชุมชน	- การสนทนา - การสอบถาม/สัมภาษณ์	- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ Facebook Page, Messenger, Line Official, Email) - แบบประเมินความพึงพอใจ - เครื่องมือสื่อสาร - การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ	M/A	- ปรับปรุงกระบวนการให้บริการทางวิชาการ - ปรับปรุงการบริการ เช่น หัวข้อในการใช้อบรม สถานที่ระยะเวลา วิทยากร
3. การให้บริการโดยผ่านการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมและประเพณีไทย เช่น วันสงกรานต์ วันสำคัญทางศาสนา และการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมในระดับชาติ	- การสนทนา - การสอบถาม/สัมภาษณ์	- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ Facebook Page, Messenger, Line Official, Email) - แบบประเมินความพึงพอใจ - การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ	M/A	- ปรับปรุงกระบวนการให้บริการทางวิชาการ - ปรับปรุงรูปแบบการจัดกิจกรรม
4. การให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านอยุธยาศึกษา	- การสนทนา - การสอบถาม/สัมภาษณ์	- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ Facebook Page, Messenger, Line Official, Email) - แบบประเมินความพึงพอใจ - เครื่องมือสื่อสาร - การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ	D	- ปรับปรุงกระบวนการให้ข้อมูลทางวิชาการ - ปรับปรุงช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทางวิชาการให้มีความหลากหลายมากขึ้น

ตารางที่ 3.1 ก.(1)-2 ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ และการนำไปใช้ประโยชน์

หมายเหตุ D-Daily ; M-Monthly ; A-Annually

### 3.1 ก (2) ผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

ในการรับฟังผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมีในอนาคต สถาบันอยุธยาศึกษา ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ปรับปรุงกระบวนการ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถรับบริการผ่านสื่อสังคมออนไลน์ได้มากขึ้น เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพความสะดวกรวดเร็ว และขยายขอบเขตการเข้าถึงกลุ่มผู้รับบริการให้ได้มากยิ่งขึ้น รายละเอียดตามตารางที่ 3.1 ก (2)-1

กระบวนการหลัก	บริการ/การปรับปรุงกระบวนการ/กระบวนการใหม่	ช่องทางในการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ
1. การให้บริการโดยผ่านแหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดนิทรรศการหมุนเวียนที่สามารถเข้าชมได้ในระบบออนไลน์</li> <li>- การจัดทำข้อมูลหัวข้อผ่านระบบ Museum Pool โดยใช้การสแกนผ่าน QR-Code</li> <li>- การจัดทำคู่มือนำชมแหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยาที่ผู้ให้บริการสามารถศึกษาความรู้ได้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์</li> <li>- ปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารเรือนไทย และห้องจัดแสดงนิทรรศการ</li> <li>- จัดทำข้อมูล Package การเข้าสถานที่จัดพิธีมงคลสมรสให้สอดคล้องกับระเบียบการจัดการรายได้ของมหาวิทยาลัย และตอบสนองตามความต้องการของผู้รับบริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสัมภาษณ์/สนทนากลุ่มออนไลน์</li> <li>- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ <a href="http://www.aru.acth/asi">www.aru.acth/asi</a>, Facebook Live, Facebook Page , YouTube Channel, Line Official, Email)</li> <li>- จัดทำแบบสอบถาม/ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความคาดหวัง ในระบบ Google Form โดยใช้การสแกนผ่าน QR-Code</li> <li>- การใช้เครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ โทรสาร</li> <li>- การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ</li> <li>- หนังสือ/บันทึกข้อความ</li> </ul>
2. การจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และการให้บริการวิชาการตามความต้องการของชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและออกแบบกิจกรรมอบรมหลักสูตรระยะสั้นที่เกี่ยวข้องกับงานศิลปหัตถกรรมอยุธยา</li> <li>- วางแผนและจัดกิจกรรมโครงการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญา “ผ้าลายอย่างอยุธยา” ให้กับชุมชนวัดย่านอ่างทอง(จุฬาโลก) ต.บ้านใหญ่ อ.ผักไห่</li> <li>- วางแผนและจัดกิจกรรมโครงการสืบสานศาสตร์พระราชาศาสตร์เพื่อการค้าเป็นสุขให้กับชุมชนวัดย่านอ่างทอง(จุฬาโลก) ต.บ้านใหญ่ อ.ผักไห่</li> <li>- การวัดผล-ประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสัมภาษณ์/สนทนากลุ่มออนไลน์</li> <li>- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ <a href="http://www.aru.acth/asi">www.aru.acth/asi</a>, Facebook Live, Facebook Page , YouTube Channel, Line Official, Email)</li> <li>- จัดทำแบบสอบถาม/ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความคาดหวัง ในระบบ Google Form โดยใช้การสแกนผ่าน QR-Code</li> <li>- การใช้เครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ โทรสาร</li> <li>- การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ</li> <li>- หนังสือ/บันทึกข้อความ</li> </ul>
3. การให้บริการโดยผ่านการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมและประเพณีไทย เช่น วันสงกรานต์ วันสำคัญทางศาสนา และการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมในระดับชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและออกแบบกิจกรรมทางวัฒนธรรมและประเพณีไทย ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของสถาบันอยุธยาศึกษา ได้แก่ Facebook Live, Facebook Page , YouTube Chanel</li> <li>- การวัดผล-ประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสัมภาษณ์/สนทนากลุ่มออนไลน์</li> <li>- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ <a href="http://www.aru.acth/asi">www.aru.acth/asi</a>, Facebook Live, Facebook Page , YouTube Channel, Line Official, Email)</li> <li>- จัดทำแบบสอบถาม/ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความคาดหวัง ในระบบ Google Form โดยใช้การสแกนผ่าน QR-Code</li> <li>- การใช้เครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ โทรสาร</li> <li>- การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ</li> </ul>
4. การให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านอยุธยาศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานความร่วมมือกับ ศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จัดทำสื่อสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์</li> <li>- สายตรงถาม-ตอบ เกี่ยวกับองค์ความรู้อยุธยาศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสัมภาษณ์/สนทนากลุ่มออนไลน์</li> <li>- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ <a href="http://www.aru.acth/asi">www.aru.acth/asi</a>, เว็บไซต์ <a href="http://so02.tci-thaojo.org/index.php/jas">http://so02.tci-thaojo.org/index.php/jas</a>, Facebook Live, Facebook Page , YouTube Channel, Line Official, Email)</li> <li>- จัดทำแบบสอบถาม/ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความคาดหวัง ในระบบ Google Form โดยใช้การสแกนผ่าน QR-Code</li> <li>- การใช้เครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ โทรสาร</li> <li>- การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ</li> </ul>

ตารางที่ 3.1 ก (2)-1 ตารางการปรับปรุงกระบวนการ จากการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ และลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

สถาบันอยุธยาศึกษา ยังมีการปรับแผนการให้บริการเพื่อรับมือกับความเสี่ยงขององค์กร เช่น การเชื่อมสภาพอาคารเรือนไทยที่เป็นแหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา ทำให้ต้องปิดซ่อมแซม หรือ สถานการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โควิด-19 ปัญหาจากอุทกภัย เป็นต้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อให้บริการทางวิชาการเชิงพื้นที่ แต่ยังสามารถรองรับผู้รับบริการ ทั้งกลุ่มเก่า และกลุ่มใหม่ เช่น นักเรียน นักศึกษาต่างสถาบัน เครือข่ายทางด้านศิลปวัฒนธรรม นักท่องเที่ยว และประชาชนทั่วไปที่ไม่เคยใช้บริการมาก่อน โดยสามารถใช้บริการผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างต่อเนื่อง ได้แก่ เว็บไซต์ [www.aru.acth/asi](http://www.aru.acth/asi), เว็บไซต์ <http://so02.tci-thaojo.org/index.php/jas>, Facebook Live, Facebook Page , YouTube Chanel รายละเอียดตามตารางที่ 3.1 ก (2)-2

ช่องทางในการรับฟังเสียง ของผู้รับบริการ	ความถี่		ข้อมูลป้อนกลับจากการรับฟังเสียงของ ผู้รับบริการ เพื่อนำกลับไปใช้ประโยชน์
	ผู้รับบริการในปัจจุบัน	ผู้รับบริการในอนาคต	
- สื่อสังคมออนไลน์ (เว็บไซต์ <a href="http://www.aru.acth/asi">www.aru.acth/asi</a> , Facebook Live, Facebook Page , YouTube Channel, Line Official, Email)	D	D	- ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความคาดหวัง - ข้อคิดเห็น /ข้อเสนอแนะ - ข้อร้องเรียน - คำถาม/คำตอบ
- แบบสอบถาม/ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึง พอใจ ความคาดหวัง ในระบบ Google Form โดยใช้การสแกนผ่าน QR-Code	ภายหลัง โครงการ/ กิจกรรม เสร็จสิ้นทันที N	-	
- สายตรงผู้อำนวยการ	D	D	
- โทรศัพท์/โทรสาร	D	D	
- หนังสือ/บันทึกข้อความ	D	D	
- การสนทนา	D	D	
- การประชุม/ประชุมออนไลน์	M	M	

ตารางที่ 3.1 ก (2)-2 ช่องทางในการรับฟังเสียงของผู้รับบริการที่มีในปัจจุบัน และผู้รับบริการในอนาคต

หมายเหตุ D-Daily ; M-Monthly ; A-Annually ; N-as needed

### 3.1 ข. การจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดการให้บริการทางวิชาการ

#### 3.1 ข. (1) การจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มอื่น

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้จำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แตกต่างกันไปตามระดับของความ ต้องการ ความคาดหวัง และความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มหลัก คือ 1) กลุ่มผู้รับบริการ ภายใน 2) กลุ่มผู้รับบริการภายนอก และ 3) กลุ่มเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม โดยมีกระบวนการเก็บข้อมูล ผู้รับบริการแยกตามกลุ่ม รายละเอียดตามตารางที่ 3.1 ก (2)-2 และมีกระบวนการพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการ รายละเอียดตามตารางที่ 3.1 ข (1)-1

กลุ่มผู้รับบริการ		ความถี่	กระบวนการเก็บข้อมูล
กลุ่มผู้รับบริการภายใน	- นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ทุกระดับชั้น	D/M/A	- สื่อสังคมออนไลน์ - แบบสอบถาม/ประเมินความพึงพอใจ ความไม่ พึงพอใจ ความคาดหวัง
	- นักศึกษาระดับปริญญาตรี	D/M/A/N	- โทรศัพท์ โทรสาร
	- นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	D/M/A	- หนังสือ บันทึกข้อความ
	- อาจารย์	D/M/A/N	- การสนทนา
	- พนักงานและเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย	D/M/A/N	- การประชุม/ประชุมออนไลน์
กลุ่มผู้รับบริการภายนอก	- นักเรียนต่างสถาบัน	D/M/A	- สื่อสังคมออนไลน์
	- นักศึกษาต่างสถาบัน	D/M/A	- แบบสอบถาม/ประเมินความพึงพอใจ ความไม่ พึงพอใจ ความคาดหวัง
	- บุคลากรทางการศึกษาต่างสถาบัน	D/M/A	- โทรศัพท์ โทรสาร
	- นักท่องเที่ยว	D/M/A/N	- หนังสือ บันทึกข้อความ
	- ประชาชนทั่วไป	D/M/A/N	- การสนทนา - สายตรงผู้อำนวยกา
กลุ่มเครือข่าย ด้านศิลปวัฒนธรรม	- เครือข่ายทางสถาบันการศึกษา	D/M/A/N	- สื่อสังคมออนไลน์
	- เครือข่ายจากหน่วยงานภาครัฐ	D/M/A	- แบบสอบถาม/ประเมินความพึงพอใจ ความไม่ พึงพอใจ ความคาดหวัง
	- เครือข่ายจากหน่วยงานภาคเอกชน	D/M/A	- โทรศัพท์ โทรสาร
	- เครือข่ายภาคประชาชน	D/M/A/N	- หนังสือ บันทึกข้อความ - การสนทนา - สายตรงผู้อำนวยกา - การประชุม/ประชุมออนไลน์

ตารางที่ 3.1 ข (1)-1 ช่องทางในการรับฟังเสียงของผู้รับบริการที่มีในปัจจุบัน และผู้รับบริการในอนาคต

หมายเหตุ D-Daily ; M-Monthly ; A-Annually ; N-as needed

3.1 ข. (2) การจัดการบริการ

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้นำสารสนเทศที่ได้รับจากกระบวนการรับฟังผู้รับบริการ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลปรับปรุงการดำเนินงานและสร้างนวัตกรรมสื่อการเรียนรู้ โดยประสานความร่วมมือกับ ศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ในการนำระบบเทคโนโลยีมาจัดทำสารสนเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับบริบทในการให้บริการของ สถาบันอยุธยาศึกษา ได้แก่ กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ของ สถาบันอยุธยาศึกษาในระบบออนไลน์ การจัดทำสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ [www.aru.acth/asi](http://www.aru.acth/asi) เว็บไซต์ <http://so02.tci-thaojo.org/index.php/jas> Facebook Live Facebook Page และ YouTube Chanel รวมทั้งใช้ช่องทางระบบออนไลน์ เพื่อเผยแพร่ผลงานและกิจกรรมที่โดดเด่นของสถาบันอยุธยาศึกษา ภายใต้พันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยฯ รายละเอียดตามตารางที่ 3.1 ก (2)-1

### 3.2 ความผูกพันของลูกค้า

#### 3.2 ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ

##### 3.2 ก.(1) การจัดการความสัมพันธ์

สถาบันอยุธยาศึกษา มีวิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยการสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการข้อมูลโดยบุคลากรที่มีความรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ประวัติศาสตร์ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี มีการสร้างปฏิสัมพันธ์ในการลงพื้นที่ ในชุมชนเพื่อเป็นการต่อยอดการสร้างเครือข่ายทางด้านศิลปวัฒนธรรม มีสินทรัพย์ทั้งที่เป็นศิลปวัตถุ และสถาปัตยกรรมที่สะท้อนวัฒนธรรมอยุธยา ได้แก่ เรือนไทย หัวโขนสกุลช่างอยุธยา เอกสารโบราณ และศิลปวัตถุ ต่าง ๆ ที่สามารถสร้างเป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ได้แก่ เว็บไซต์ [www.aru.acth/asi](http://www.aru.acth/asi), Facebook Live, Facebook Page, YouTube Chanel , Messenger, Email, สายตรง ผู้อำนวยการ, แบบประเมินความพึงพอใจ, โทรศัพท์/โทรสาร, การสังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ และการประชุม On Site และ On Line รายละเอียดตามตารางที่ 3.2 ก. (1)-1

กลุ่มลูกค้า	วิธีการรับฟังและการสื่อสาร	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มผู้รับบริการภายใน	สายตรงผู้อำนวยการ กิจกรรมให้ความรู้กับนักศึกษาใหม่ แบบประเมินความพึงพอใจ เว็บไซต์ <a href="http://www.aru.acth/asi">www.aru.acth/asi</a> Facebook Page Facebook Live YouTube Chanel Messenger Email	D 2 ครั้ง/A N D D M M D D	บุคลากร ที่ได้รับมอบหมาย
กลุ่มผู้รับบริการภายนอก	สายตรงผู้อำนวยการ หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม แบบประเมินความพึงพอใจ เว็บไซต์ <a href="http://www.aru.acth/asi">www.aru.acth/asi</a> Facebook Page Facebook Live YouTube Chanel Messenger Email	D 2 ครั้ง/A N D D M M D D	บุคลากร ที่ได้รับมอบหมาย
เครือข่ายทางด้านศิลปวัฒนธรรม	หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม Facebook Page Facebook Live YouTube Chanel การประชุม On Site และ On Line	2-3 หน่วยงาน/A D M M M	บุคลากร ที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 3.2 ก (1)-1 วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับนักศึกษาและลูกค้ากลุ่มอื่น

หมายเหตุ D-Daily ; M-Monthly ; A-Annually ; N-as needed

### 3.2 ก.(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

สถาบันอยุธยาศึกษา มีวิธีการช่วยให้ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงและสืบค้นสารสนเทศของ สถาบันอยุธยาศึกษา ได้หลากหลายช่องทางทั้งในรูปแบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และติดต่อผ่านช่องทางการสื่อสารทั่วไป เช่น โทรศัพท์ บันทึกรายชื่อ ความจดหมาย หรือการพูดคุย รายละเอียดตามตารางที่ 3.2 ก (2)-1

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้มีการจัดทำข้อมูลให้บริการในรูปแบบออนไลน์ ประกอบด้วย ฐานข้อมูลอยุธยาศึกษา นิทรรศการออนไลน์ วารสารวิชาการอยุธยาศึกษา และการจัดการความรู้อยุธยาศึกษา

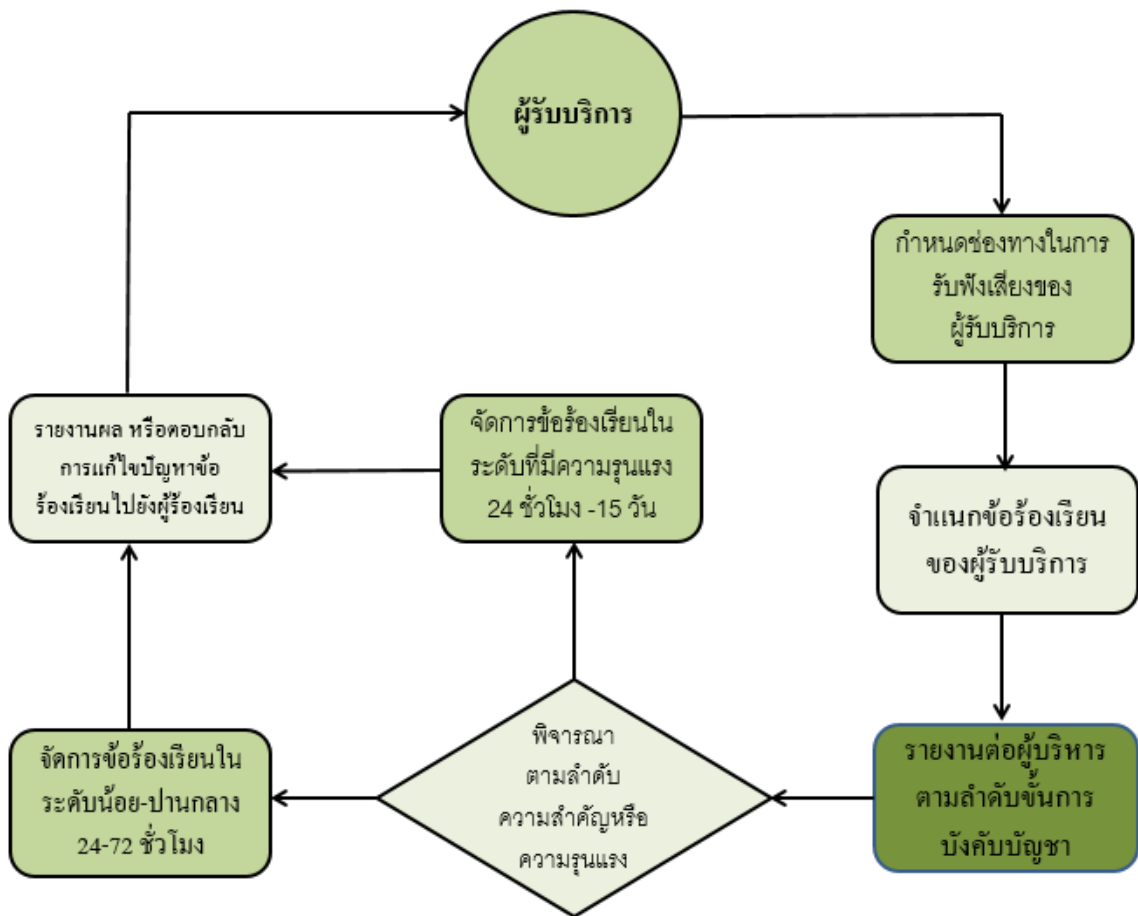
ระบบสนับสนุนการให้บริการ	ช่องทางการสื่อสาร	ผู้รับบริการ/กลุ่มลูกค้า
1. เว็บไซต์	<a href="https://www.aru.ac.th/asi/">https://www.aru.ac.th/asi/</a>	ทุกกลุ่มลูกค้า
2. เฟซบุ๊กเพจ	<a href="https://www.facebook.com/ayustu">https://www.facebook.com/ayustu</a>	ทุกกลุ่มลูกค้า
3. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	edoc.aru.ac.th	ผู้รับบริการภายใน
4. ฐานข้อมูลอยุธยาศึกษา	<a href="https://www.aru.ac.th/asi/?page=data&amp;subpage=data_home">https://www.aru.ac.th/asi/?page=data&amp;subpage=data_home</a>	ทุกกลุ่มลูกค้า
5. นิทรรศการออนไลน์	<a href="https://www.aru.ac.th/asi/?page=artsteps&amp;subpage=artsteps_home">https://www.aru.ac.th/asi/?page=artsteps&amp;subpage=artsteps_home</a>	ทุกกลุ่มลูกค้า
6. วารสารวิชาการอยุธยาศึกษา (ออนไลน์)	<a href="https://so02.tci-thaijo.org/index.php/jas/index">https://so02.tci-thaijo.org/index.php/jas/index</a>	ทุกกลุ่มลูกค้า
7. การจัดการความรู้อยุธยาศึกษา (ออนไลน์)	<a href="https://www.aru.ac.th/asi/?page=km&amp;subpage=km_home">https://www.aru.ac.th/asi/?page=km&amp;subpage=km_home</a>	ทุกกลุ่มลูกค้า

ตารางที่ 3.2 ก (2)-1 ระบบสนับสนุนผู้ใช้บริการ

### 3.2 ก.(3) การจัดการข้อร้องเรียน

สถาบันอยุธยาศึกษา มีระบบการจัดการข้อร้องเรียน ในกรณีที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีข้อร้องเรียน ผ่านระบบการจัดการข้อร้องเรียนของ สถาบันอยุธยาศึกษา ซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับกลุ่มลูกค้าทุกกลุ่ม โดยมีทั้ง **การรับข้อร้องเรียนในลักษณะข้อมูลที่เปิดเผย** เช่น การแสดงถึงความต้องการของผู้รับบริการผ่านช่องทางในสื่อสังคมออนไลน์ และ**การรับข้อร้องเรียนในลักษณะข้อมูลที่ไม่เปิดเผย** เช่น การรับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการผ่านระบบ Email เพื่อเป็นการรักษาความเป็นส่วนตัวและสิทธิส่วนบุคคลของผู้รับบริการ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยจำแนกประเภทของเรื่องที่ร้องเรียนออกเป็น 3 ระดับ คือ 1) **ระดับน้อย** เป็นระดับที่สามารถแก้ไขได้ในทันที โดยที่ไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ในการดำเนินงานขององค์กร 2) **ระดับปานกลาง** เป็นระดับที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในทันที และอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ในการดำเนินงานขององค์กรที่ไม่รุนแรงมาก แต่ต้องรายงานตรงถึงผู้บริหารของสถาบันอยุธยาศึกษาเพื่อกำกับติดตามการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนให้บรรลุ 3) **ระดับรุนแรง** เป็นระดับที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร โดยที่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในองค์กร ซึ่งจะต้องรายงานตรงถึงผู้บริหารของสถาบันอยุธยาศึกษาและผู้ระดับสูงของมหาวิทยาลัย และมีการกำกับติดตามการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนให้บรรลุโดยบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ นอกจากนี้ สถาบันอยุธยาศึกษายังได้จำแนกข้อร้องเรียนตาม**ระดับความสำคัญ** คือ 1) ข้อร้องเรียนที่มีความเร่งด่วน ตอบสนองต่อผู้รับบริการภายใน 24 - 48 ชั่วโมง 2) ข้อร้องเรียนที่ไม่เร่งด่วน ตอบสนองผู้รับบริการภายใน 72 ชั่วโมง - 15 วัน โดยมีขั้นตอนตามภาพที่ 3.2 ก.(3)-1 ดังนี้คือ (1) กำหนดช่องทางในการรับข้อร้องเรียน เช่น สายตรงผู้อำนวยการ โทรศัพท์ Email สื่อสังคมออนไลน์

ของสถาบันอยุธยาศึกษา หรือรับทราบจากการพูดคุยเป็นการส่วนบุคคล จากนั้น จึงนำข้อมูลของลูกค้าเข้าสู่กระบวนการที่ (2) จำแนกข้อร้องเรียน ตามประเภทของเรื่องที่ร้องเรียน และตามระดับความสำคัญ จากนั้นนำสารสนเทศที่ได้ ไปสู่กระบวนการที่ (3) รายงานให้หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการและผู้บริหารทราบ ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา จากนั้นจึงเข้าสู่กระบวนการที่ (4) นำข้อร้องเรียนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันอยุธยาศึกษาโดยมีการพิจารณาตามระดับของความสำคัญหรือความรุนแรง (5) กรณีที่ข้อร้องเรียนต้องแก้ไขโดยอาศัยกฎ ระเบียบ จะดำเนินการส่งเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียนแล้วจึงไปสู่ขั้นตอนที่ (6) ตอบกลับข้อร้องเรียน ไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ทราบตัวตนของผู้ร้องเรียน



ภาพที่ 3.2 ก (3)-1 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



### 3.2 ข. การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

#### 3.2 ข.(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน

สถาบันอยุธยาศึกษา มีลูกค้ำหลัก คือ ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ผู้เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ ที่จัดขึ้น ผู้เข้าชมนิทรรศการ ณ แหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรม หอศิลป์ ฯ และผู้ใช้สถานที่เพื่อจัดงาน ซึ่งการค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการ แตกต่างกันตามกลุ่มของผู้รับบริการ ดังนี้ (1) ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ผู้เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ ผู้เข้าชมนิทรรศการ ณ แหล่งเรียนรู้ หอศิลป์ ฯ ใช้แบบวัดความพึงพอใจ ซึ่งผลการวัดความพึงพอใจโดยเฉลี่ยคือ ร้อยละ 85 และมีแนวโน้มที่จะมาร่วมกิจกรรมในครั้งต่อ ๆ ไป ที่มีโอกาส (2) ผู้ใช้สถานที่เพื่อจัดงานนั้น ใช้วิธีการสอบถามและการสังเกตขณะจัดงาน พบว่าส่วนใหญ่มีความพึงพอใจและมีแนวโน้มที่จะบอกต่อให้มาจัดงาน และบางรายเลือกที่จะมาจัดงานมงคลสมรส ณ สถาบันอยุธยาศึกษาเนื่องจากได้รับการบอกต่อ หรือมาร่วมงานแล้วเกิดความประทับใจจึงมาใช้สถานที่เพื่อจัดงานของตนเอง

#### 3.2 ค. การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้ำและการตลาด

สถาบันอยุธยาศึกษาใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากแบบวัดความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะจากการรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมไปถึงลูกค้ำกลุ่มอื่นที่พึงมีในอนาคตจากทุกช่องทาง นำไปใช้เป็นข้อมูลปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการตัดสินใจเลือกกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ รวมทั้งการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในปี 2565 เพื่อเพิ่มศักยภาพการเข้าถึงกลุ่มผู้รับบริการให้ได้มากยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับบริบทในการให้บริการของ สถาบันอยุธยาศึกษา รายละเอียดตามตารางที่ 3.1 ก (2)-1

## หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน
4.1 ก. การวัดผลการดำเนินการ
4.1 ก.(1) ตัววัดผลการดำเนินการ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีวิธีการติดตามข้อมูล และสารสนเทศของการปฏิบัติงานประจำวัน (Organizational PERFORMANCE) และผลการดำเนินการโดยรวม จำนวน 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอน	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ
1.กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	- ความต้องการของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย -นโยบายของมหาวิทยาลัย -กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ 5 ขั้นตอน
2.เลือก รวบรวม ปรับให้สอดคล้อง และบูรณาการตัวชี้วัด	- การวิเคราะห์สภาพองค์กร จุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือ สิ่งที่อาจเป็นปัญหาขององค์กร - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม - ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ขั้นตอนที่ 2 ของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ - ตารางที่ 4.1 ก (1) ตัววัดผลการดำเนินการ
3.เปรียบเทียบ และคาดการณ์	- ผลการดำเนินงานกับค่าเป้าหมาย - ผลการดำเนินงานเทียบกับปีที่ผ่านมา	- ขั้นตอนที่ 4 ของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ - ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
4.รวบรวม และวิเคราะห์	- รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด - รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	- ขั้นตอนที่ 5 ของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์
5.ประเมินผล	- แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่ได้จากกระบวนการ	-4.1 (1) แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) -4.1 ค (3) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และการ สร้างนวัตกรรม
6.ประเมินระบบ	ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและบุคลากร	ปัจจัยหลักที่ทำให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการ ทำงาน

### ตารางที่ 4.1 ก (1) ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

**ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าประสงค์ :** ดำเนินการในช่วงการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยนำปัจจัยนำเข้าต่าง ๆ เช่น ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายของมหาวิทยาลัย กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มาทำให้เกิดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด และโครงการที่สำคัญ

**ขั้นตอนที่ 2 เลือก รวบรวม และปรับให้สอดคล้องและบูรณาการตัวชี้วัด :** บุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ร่วมกันวิเคราะห์สภาพองค์กร จุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาขององค์กร โดยมีคณะผู้บริหาร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ สถาบันอยุธยาศึกษา รองผู้อำนวยการทั้ง 3 คน ร่วมกันวิเคราะห์พันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา แล้วร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยมองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของ สถาบันอยุธยาศึกษา พร้อมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาปรับให้สอดคล้องและบูรณาการตัวชี้วัด เพื่อใช้ในพัฒนางานของ สถาบันอยุธยาศึกษา

**ขั้นตอนที่ 3 เปรียบเทียบ และคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ในอนาคต :** เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับค่าเป้าหมาย และผลการดำเนินงานเทียบกับปีที่ผ่านมา และคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคต

**ขั้นตอนที่ 4 รวบรวม และวิเคราะห์ :** นักวิชาการศึกษาดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ในรูปแบบเล่มเอกสารและรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าหน้าที่บริหารงาน

ทั่วไป ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด เพื่อจัดทำข้อมูลแบบ รายงานผลการดำเนินงาน ส่งให้ระดับมหาวิทยาลัย ไตรมาสละ 1 ครั้ง **ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผล** : ดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศที่ได้จากรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ร่วมกันวิเคราะห์กระบวนการทำงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อหาแนวทางทบทวน ปรับปรุง และค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่ได้จากกระบวนการทำงาน เพื่อใช้ในการจัดการความรู้ (KM) ของสถาบันอยุธยาศึกษาต่อไป **ขั้นตอนที่ 6 ประเมินระบบ** : มีการทบทวน ปรับปรุง การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานกับ ค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักการ PDCA ในการวัดผลและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศที่มีความถูกต้อง เพื่อใช้เป็นสารสนเทศในการตัดสินใจของผู้บริหาร

#### 4.1 ก.(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีวิธีในการเลือกและใช้ข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบกับข้อมูลผลการดำเนินงาน ของปีที่ผ่านมา เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลจริง เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินและติดตาม ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อผลักดันให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีขึ้นต่อไป

#### 4.1 ก.(3) ความคล่องตัวของการวัดผล

สถาบันอยุธยาศึกษาตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยใช้ระบบการติดตาม วัดผลและตอบสนอง ได้แก่ 1) การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันอยุธยาศึกษา เป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และ 2) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อใช้ติดตาม ผลการดำเนินงานตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ กำหนดรอบระยะเวลา ในการรายงานผลที่ชัดเจน มีการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ทำให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว **ด้านความคล่องตัวของการวัด** : สถาบันอยุธยาศึกษา มีการพิจารณา ทบทวนถึงความเหมาะสม และการนำไปใช้ ในการปฏิบัติจริง เช่น ในสถานการณ์โรคระบาด โควิด-19 จังหวัดพระนครศรีอยุธยาถูกกำหนดให้เป็นพื้นที่สีแดง เนื่องจากมีความเสี่ยงในการแพร่ระบาดสูง และทางมหาวิทยาลัยได้ประกาศคำสั่งให้บุคลากรดำเนินงาน ที่พักอาศัยของตนเอง (WFH) ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา จึงประกาศให้บุคลากร WFH โดยปรับรูปแบบ การปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ เช่น การประชุมติดตามผลการดำเนินงานผ่านทางระบบ Zoom Meeting และระบบการรับส่งเอกสารผ่านระบบ ARU Digital Workflow รวมถึงการจัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ของสถาบันอยุธยาศึกษาในระบบออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom Meeting เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้าน ศิลปวัฒนธรรม อยุธยา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประวัติศาสตร์ ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีการประเมินผลความรู้ ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม และมอบประกาศนียบัตรออนไลน์ ผ่านระบบ Google forms ทำให้การปฏิบัติงาน ของ สถาบันอยุธยาศึกษา ประสบความสำเร็จ บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

#### 4.1 ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีวิธีการในการทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถขององค์กร โดย คณะผู้บริหาร สถาบันอยุธยาศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานของ สถาบันอยุธยาศึกษา โดยมีการประชุมร่วมกันอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส โดยเครื่องมือที่ใช้ ในการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ได้แก่ 1) P-การวางแผนกระบวนการวิเคราะห์ หาข้อบกพร่อง 2) D - การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับคู่แข่ง / หรือกับตนเองเพื่อแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง นั้น 3) C-การรวบรวมเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผลการดำเนินการกับปัจจัยที่มี ผลกระทบ สื่อสารไปยังผู้รับผิดชอบ และ 4) A-การคิดค้นและพัฒนาระบบเพื่อสร้างนวัตกรรมการให้บริการต่อไป

Plan	Do	Check	Action
วางแผนกระบวนการวิเคราะห์ หาข้อบกพร่อง	การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับคู่แข่ง หรือเทียบกับตนเอง เพื่อแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง	การรวบรวม เป็นแนวทางปฏิบัติ	การคิดค้นและพัฒนาระบบ เพื่อสร้างนวัตกรรมการให้บริการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์แนวโน้มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและต้นทุนตามพันธกิจ</li> <li>- คาดการณ์แนวโน้มในอนาคต</li> <li>- ทบทวนจุดอ่อน จุดแข็ง ขีดความสามารถ จากผลการดำเนินการในอดีต</li> <li>- ทบทวนวิสัยทัศน์และจัดทำกลยุทธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินขีดความสามารถในการแข่งขัน</li> <li>- ประเมินประสิทธิภาพของกลยุทธ์</li> <li>- ประเมินอัตราค่าลงในการพัฒนาองค์กร</li> <li>- ประเมินสภาพการแข่งขันในตลาด</li> <li>- ปรับเป้าหมายให้มีความท้าทายมากขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูความสัมพันธ์ของงบประมาณ ต่อต้นทุน</li> <li>- ปรับการจัดสรรทรัพยากรสารสนเทศ</li> <li>- พัฒนาระบบการให้บริการของสถาบันอยุธยาศึกษา ให้ทันสมัยรองรับกับความต้องการของผู้ใช้</li> <li>- ปรับแผนการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงผู้ใช้</li> <li>- ตรวจสอบและติดตามผลการประเมินต่าง ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างนวัตกรรมการให้บริการใหม่</li> <li>- ปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานให้เกิด ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ระดับบริหาร</li> <li>- การวางแผนกลยุทธ์</li> <li>- ระดับจัดการ</li> <li>- กำกับ ติดตาม ดูแล</li> <li>- ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตามแผน</li> </ul>

ตารางที่ 4.1 ข การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

#### 4.1 ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ

##### 4.1 ค.(1) ผลการดำเนินการในอนาคต

สถาบันอยุธยาศึกษา ใช้ผลการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการในระบบงานหลัก นโยบาย และวิสัยทัศน์ของสถาบันอยุธยาศึกษา ประกอบข้อมูลความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจข้อร้องเรียนต่าง ๆ ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย มาวางแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานต่อไป

#### 4.1 ค.(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

สถาบันอยุธยาศึกษา มีกระบวนการทบทวนผลการดำเนินการและนำไปปรับปรุง แนวทางการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตามกระบวนการ PDCA โดยการนำผลการประเมินจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของ สถาบันอยุธยาศึกษา เป็นประจำทุกเดือน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการทำงานและเป้าหมายตัวชี้วัดในการทำงาน และแสวงหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น และสรุปผลการดำเนินงานรายงานที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส นำไปสู่การวางแผนกำหนดเป้าหมายเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานที่เป็นเลิศในครั้งต่อไป และถ่ายทอดสู่บุคลากรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

#### 4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้

##### 4.2 ก. ข้อมูลและสารสนเทศ

##### 4.2 ก.(1) คุณภาพ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล และสารสนเทศ โดยการกำหนดผู้รับผิดชอบและวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ลดความผิดพลาด มีความน่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานตามหลักวิชาการ โดยมีเกณฑ์มาตรฐานรองรับ ตามตารางที่ 4.2 ก (1)

สารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการ
การจัดการความรู้เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี	รองผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา งานอยุธยาศึกษาวิชาการ งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	กระบวนการประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ นำประเด็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์การทำงานของบุคลากร มาเรียบเรียงและสังเคราะห์ข้อมูล รวมถึงการเพิ่มเติมประเด็นความรู้ที่สำคัญ เพื่อผลิตสื่อความรู้จากการจัดการความรู้ ให้มีความถูกต้อง สามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี
วารสารวิชาการอยุธยาศึกษา	กองบรรณาธิการวารสารวิชาการอยุธยาศึกษา	กระบวนการกลั่นกรองคุณภาพบทความ โดยกองบรรณาธิการส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องจำนวน 3 คน พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ จากนั้นกองบรรณาธิการวารสาร พิจารณาอนุมัติตีพิมพ์ ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย TCI

ตารางที่ 4.2 ก (1) กระบวนการตรวจสอบข้อมูล และสารสนเทศ

## 4.2 ก.(2) ความพร้อมใช้

สถาบันอยุธยาศึกษาให้ความสำคัญกับการเผยแพร่องค์ความรู้ และสารสนเทศ แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในรูปแบบรูปเล่ม เช่น หนังสือ วารสาร และเอกสารประกอบการอบรมที่เปิดให้บริการ ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา ซึ่งมีการแจ้งเวลาการเปิดทำการอย่างชัดเจนผ่านเว็บไซต์ของ สถาบันอยุธยาศึกษา และสื่อออนไลน์ที่พร้อมให้บริการข้อมูลได้ตลอดเวลาและง่ายต่อการใช้งาน โดยมีทีมดูแลความปลอดภัยและความพร้อมใช้ของระบบที่มีประสิทธิภาพ เช่น ข้อมูล สารสนเทศ การสื่อสารองค์กร และองค์ความรู้ต่าง ๆ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสถาบันอยุธยาศึกษา ที่ดูแลโดยคณะผู้ดูแลระบบของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่มีการทำงานของระบบตลอด 24 ชั่วโมง และวารสารวิชาการอยุธยาศึกษา ที่ให้บริการและดูแลความปลอดภัยของระบบ โดยคณะทำงานของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย TCI

## 4.2 ข. ความรู้ของสถาบัน

### 4.2 ข.(1) การจัดการความรู้

สถาบันอยุธยาศึกษา ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และวิธีการดำเนินงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่น มาวิเคราะห์และสรุปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดีและเป็นระบบของสถาบันอยุธยาศึกษา ซึ่งใน พ.ศ.2565 สถาบันอยุธยาศึกษา ดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง กลยุทธ์การพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่สากล กรณีศึกษา การยกระดับผลิตภัณฑ์ปลาตะเพียนโบลานอยุธยา

โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM) แบบ 7 ขั้นตอน เป็นเครื่องมือสำคัญในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้ของบุคลากรภายในสถาบันอยุธยาศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 กระบวนการดังต่อไปนี้ (ภาพที่ 4.2-1) **1.การบ่งชี้ความรู้** คณะกรรมการจัดการความรู้ของสถาบันอยุธยาศึกษา เสนอหัวข้อการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันอยุธยาศึกษาเพื่อพิจารณาและอนุมัติหัวข้อ **2.การสร้างและแสวงหาความรู้** คณะกรรมการจัดการความรู้ รวบรวมความรู้จากประสบการณ์การดำเนินงานด้านการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ปลาตะเพียนโบลานอยุธยาของบุคลากรประจำสถาบันอยุธยาศึกษา ด้วยวิธีการประชุม และสนทนากลุ่มย่อยเพื่อระดมความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน หรือแต่ละสายงาน **3.การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ** คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้รวบรวมประเด็นความรู้ที่ได้จากการสนทนากลุ่มย่อย มาจำแนกประเด็นความรู้ อย่างเป็นระบบ จึงสามารถถอดประเด็นความรู้ออกเป็น 2 ประเด็นหลัก ได้แก่ ประเด็นที่ 1 เรื่อง การพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น “ปลาตะเพียนโบลาน” ประเด็นที่ 2 เรื่อง การส่งเสริมและถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น **4.การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้** คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้นำประเด็นความรู้ทั้ง 2 กลุ่ม มาดำเนินการประมวลผลองค์ความรู้ โดยการเรียงเรียงและสังเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการเพิ่มเติมประเด็นความรู้ที่สำคัญ และผลิตสื่อภาพ มาเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร และถ่ายทอดความรู้ สู่ผู้เรียนรู้ ในลักษณะ infographic และจัดทำรูปเล่มเอกสารเพื่อเผยแพร่ความรู้ **5.การเข้าถึงความรู้** คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้นำเอกสารความรู้ ไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ และสื่อ facebook ของสถาบันอยุธยาศึกษา เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และผู้สนใจ

ทั่วไป สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ และสามารถดาวน์โหลดคู่มือสำหรับนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งนำไปเผยแพร่ ณ ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา เพื่อบริการความรู้ด้านอยุธยาศึกษาแก่ผู้สนใจทั่วไป

**6.การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** คณะกรรมการจัดการความรู้ จัดกิจกรรมเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เพื่อแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชน และแสวงหาวิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

**7.การเรียนรู้** บุคลากรภายในสถาบันอยุธยาศึกษา ได้ใช้เอกสารเผยแพร่ความรู้ และสื่อนิทรรศการ มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเผยแพร่ความรู้ด้านการยกระดับผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่นักศึกษา ครูอาจารย์และผู้สนใจทั่วไป ทั้งแบบที่เป็นทางการ เช่น การจัดอบรม การจัดแสดงนิทรรศการ และไม่เป็นทางการ เช่น การถ่ายทอดให้ผู้สนใจทั่วไป ณ ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา

การจัดการความรู้ครั้งนี้ ทำให้เกิดกระบวนการสร้างและแสวงหาความรู้ ตลอดจนการถอดองค์ความรู้ และผลิตสื่อความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสานปลาตะเพียนโบราณ รวมถึงกระบวนการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น “ปลาตะเพียนโบราณ” โดยใช้รูปภาพและสัญลักษณ์ประกอบการสื่อความหมายให้ผู้เรียนรู้สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย ซึ่งพบว่าในกระบวนการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นของ สถาบันอยุธยาศึกษานั้น ได้ดำเนินงานอย่างเป็นกระบวนการ อันประกอบด้วย 1) การศึกษาองค์ความรู้ 2) การสืบสานภูมิปัญญา และ 3) การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ สถาบันอยุธยาศึกษา ได้เผยแพร่สื่อความรู้เหล่านี้ในช่องทางต่าง ๆ เช่น ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา ซึ่งรวมถึงการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ของ สถาบันอยุธยาศึกษา อันเป็นส่วนหนึ่งของการอนุรักษ์สืบสาน และเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

#### 4.2 ข.(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

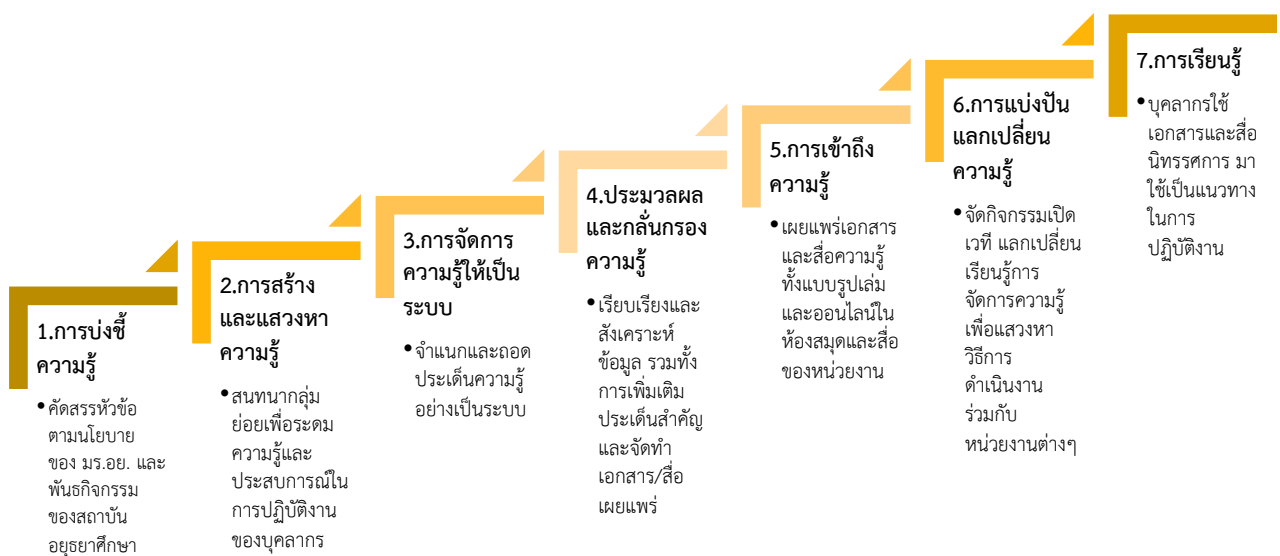
สถาบันอยุธยาศึกษา มีการแสวงหา และรวบรวมความรู้จากประสบการณ์การดำเนินงานด้านการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนของบุคลากรประจำ สถาบันอยุธยาศึกษา ด้วยวิธีการประชุม และสนทนากลุ่มย่อยเพื่อระดมความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน หรือแต่ละสายงาน จนได้แนวทางปฏิบัติที่ดี โดยได้มีการเผยแพร่แบ่งปันวิธีปฏิบัติงานของหน่วยงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางปฏิบัติที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการยกระดับผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยมีกิจกรรมเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และนำแนวทางปฏิบัติที่ดีของ สถาบันอยุธยาศึกษา ไปเผยแพร่ในกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM DAY โดยได้รับเกียรติให้ขึ้นเวทีถ่ายทอด แลกเปลี่ยน เรียนรู้แนวทางการจัดการความรู้ของ สถาบันอยุธยาศึกษา และได้รับมอบโล่เชิดชูเกียรติระดับดีเด่นจากการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี ARU KM award ด้านการดำเนินงานตามพันธกิจจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



## 4.2 ข.(3) การเรียนรู้ระดับสถาบัน

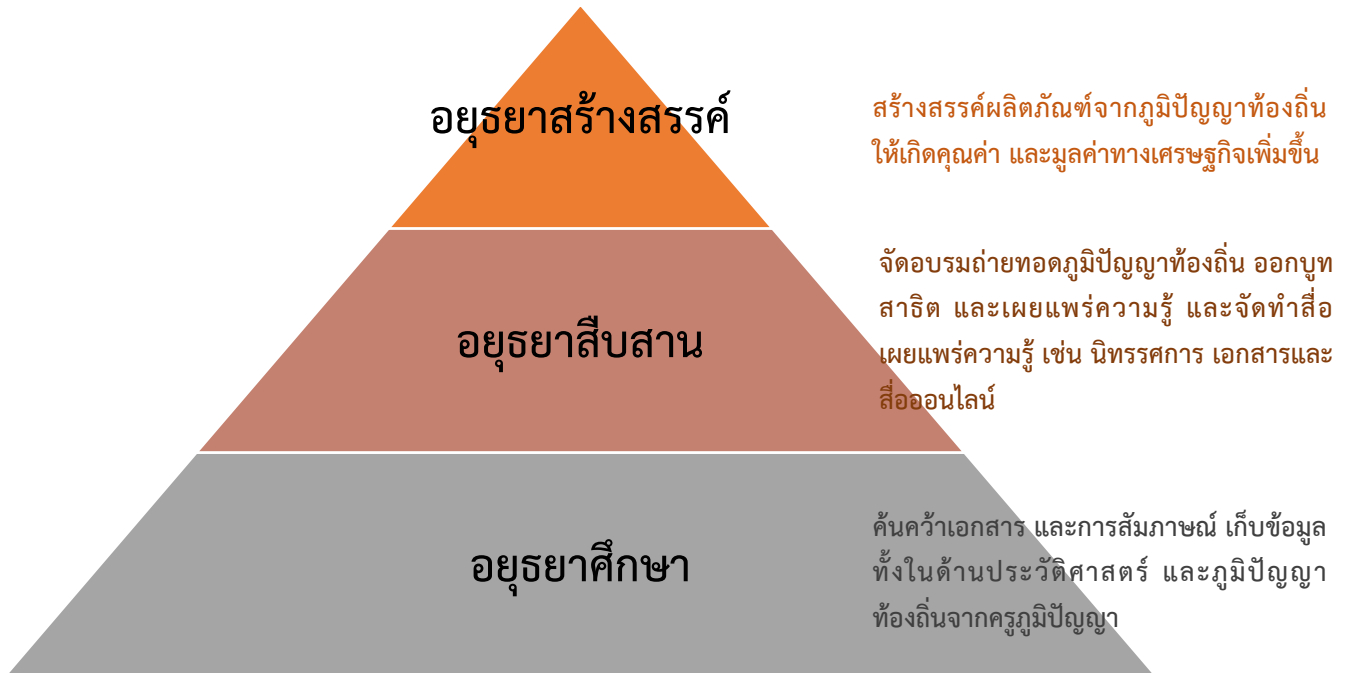
บุคลากรของ สถาบันอยุธยาศึกษา ปฏิบัติงานโดยยึดหลักปรัชญา “อยุธยาศึกษา อยุธยาสืบสาน อยุธยาสร้างสรรค์” โดยมีกระบวนการในการทำงาน ดังนี้ 1) มีการค้นคว้าเอกสาร และการสัมภาษณ์ เก็บข้อมูล ทั้งในด้านประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่นจากครูภูมิปัญญา 2) มีการสืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยจัดอบรมถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ออกนุทสาธิต และเผยแพร่ความรู้ และจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ เช่น นิทรรศการ เอกสาร และสื่อออนไลน์ 3) มีการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์จากภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เกิดคุณค่า และมูลค่าทางเศรษฐกิจเพิ่มขึ้น โดยใช้วงจร PDCA ประเมินการทำงานทุกขั้นตอน เพื่อให้บรรลุผลตาม ปรัชญาของ สถาบันอยุธยาศึกษา

สถาบันอยุธยาศึกษาใช้กระบวนการจัดการความรู้ เป็นหนึ่งในวิธีการกระตุ้นการรับรู้ปรัชญาการทำงาน ดังกล่าว โดยให้บุคลากรทบทวน และถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยองค์ความรู้ อนุรักษ์สืบสาน และสร้างสรรค์ยกระดับผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ทำให้บุคลากร เห็นกระบวนการ “ศึกษา สืบสาน สร้างสรรค์” ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนขึ้น นำไปสู่แนวทางการทำงานของบุคลากรทั้งในปัจจุบันและต่อ ๆ ไป



ภาพที่ 4.2 ข (3)-1 กระบวนการจัดการความรู้ แบบ 7 ขั้นตอน

## ยกระดับภูมิปัญญาสู่สากล



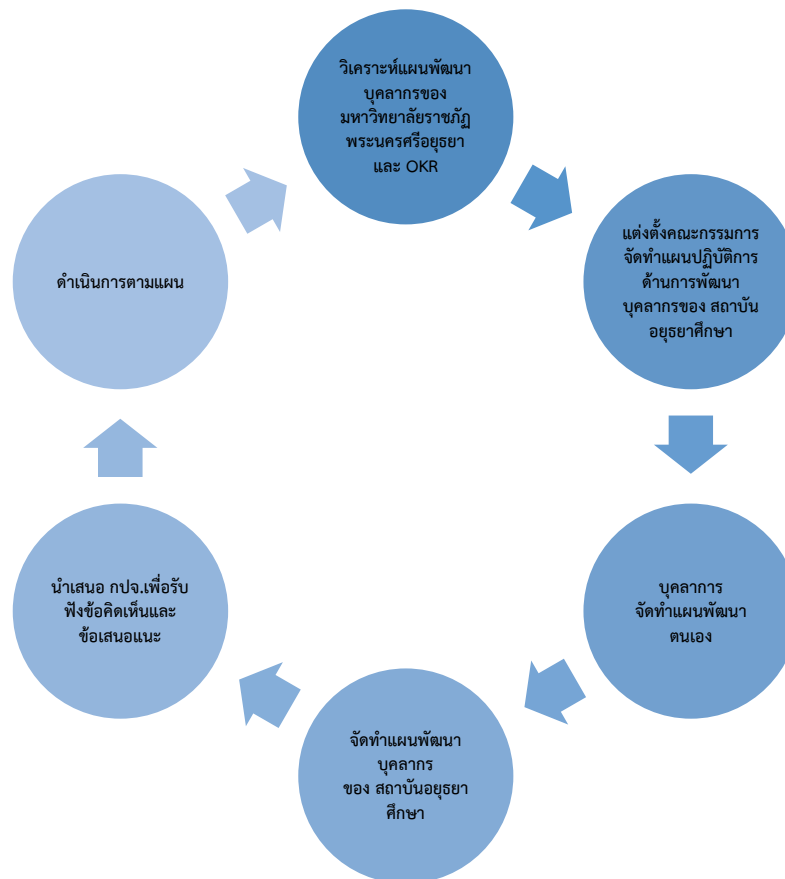
## ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา

ภาพที่ 4.2 ข (3)-2 กระบวนการ “ศึกษา สืบสาน สร้างสรรค์”

## หมวด 5 บุคลากร

### 5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

สถาบันอยุธยาศึกษา ดำเนินการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีความสุข ภายใต้วัฒนธรรมองค์กร “รักศิลปวัฒนธรรม สุจริตโปร่งใส จิตสาธารณะ มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด” เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรยากาศการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข นำมาซึ่งความพึงพอใจในทุกๆ ด้าน โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามขั้นตอน ดังภาพที่ 5.1



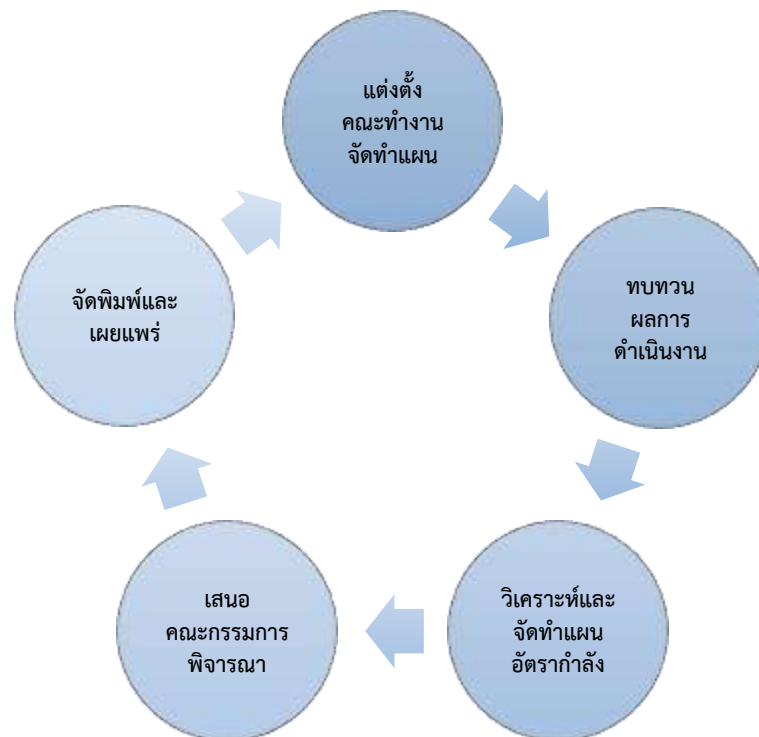
ภาพที่ 5.1 การแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

## 5.1 ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

### 5.1 ก.(1) ความจำเป็นด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง

สถาบันอยุธยาศึกษากำหนดให้มีการประเมินชีตความสามารถของบุคลากรโดยปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนด OKRs และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของบุคลากรตามสมรรถนะ และตามที่กำหนดไว้ใน ประกาศ ก.พ.อ. โดยให้นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง ทั้งนี้ก่อนเริ่มการประเมินของแต่ละรอบ มหาวิทยาลัยจะออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยผ่านความเห็นชอบของ ก.บ.ม. ให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดทราบโดยทั่วไป

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยเริ่มจาก (1) การแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568 (2) ทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (3) ดำเนินการวิเคราะห์ภาระงานตามพันธกิจของ สถาบันอยุธยาศึกษา และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ กพอ. (4) จัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568 ของหน่วยงาน (5) เสนอแผนอัตรากำลัง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568 ของ สถาบันอยุธยาศึกษา ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อเข้าสู่กระบวนการให้ความเห็นชอบและพิจารณาอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย



ภาพที่ 5.1 ก (1) การแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

### 5.1 ก.(2) บุคลากรใหม่

สถาบันอยุธยาศึกษา ดำเนินการให้ได้มาซึ่งบุคลากรตามกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุบุคลากรใหม่ (Recruit) ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อจัดส่งให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศการสรรหาบุคลากร

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีนโยบายในการหมุนเวียนบุคลากรสายสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัย โดยมีบุคลากรย้ายมาปฏิบัติงานที่ สถาบันอยุธยาศึกษา จำนวน 2 ตำแหน่ง ทั้งนี้ สถาบันอยุธยาศึกษา มีแนวทางในการดูแลบุคลากร (Retain) โดยผู้บริหารปฐมนิเทศเพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจของ สถาบันอยุธยาศึกษา และมอบหมายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นหลัก สร้างความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่ง โดยมีหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้สอนงานและเปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ได้เรียนรู้งานเพิ่มเติม นอกจากนี้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรใหม่ผ่านการบรรยายในวันปฐมนิเทศ การเน้นย้ำในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน สถาบันอยุธยาศึกษา ที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน และการประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์

### 5.1 ก.(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการเตรียมการสำหรับการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร โดยการวิเคราะห์อัตราที่จะเกษียณอายุงาน และวางแผน/เตรียมกำลังคนเพื่อทดแทนอัตราเกษียณ การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่บุคลากร โดยมุ่งให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนงาน อันเป็นเป้าหมายหลักในการดำเนินงานของสถาบัน มีการทำ KM เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

### 5.1 ก.(4) การทำงานให้บรรลุผล

สถาบันอยุธยาศึกษา ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะ เทคนิค วิธีการทำงาน เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เข้าใจ เข้าถึง และการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPex สำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย การอบรมเชิงปฏิบัติการคุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ภาครัฐในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2565 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ 2565 การอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวโน้มของ KM ในยุคดิจิทัล ARU Km Day และการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ทั้งนี้ให้ความสำคัญกับการทำงานให้บรรลุผลโดยส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตบริการ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้า/ผู้รับบริการ ในรูปแบบ One Stop Service เพื่อการสื่อสารกับลูกค้า/ผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็วตามที่กำหนดในหมวด 4 และส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนองค์กร เพื่อให้บรรลุผลตามแผนกลยุทธ์ผ่านกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และการศึกษาดูงานเพื่อนำประสบการณ์มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

## 5.1 ข. บรรยายภาคการทำงานของบุคลากร

### 5.1 ข.(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

สถาบันอยุธยาศึกษา จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างความมั่นใจว่าสถานที่ปฏิบัติงานมีสุขภาวะความปลอดภัย โดยเน้นการปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานให้มีระบบทางกายภาพ ความปลอดภัย และสุขอนามัยที่สะอาด มีสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากรให้มีความรู้สึกผ่อนคลาย โดยมีกระบวนการ ดังนี้

**ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ** มีระบบแสงสว่าง อาคารสถานที่มีต้นไม้ใหญ่รอบอาคารที่ปลอดภัยให้ร่มรื่นเพื่อสร้างบรรยากาศพื้นที่สีเขียว การมีกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง การจัดให้มีกิจกรรม 5 ส. การคัดแยกขยะ เพื่อสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม

**ด้านสภาพแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขภาพอนามัย** มีบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลและตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอาคารสถานที่และบุคลากร เช่น การตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้าเป็นประจำ และติดตั้งระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ดังดับเพลิง ส่งเสริมให้บุคลากรตรวจสุขภาพประจำปี โดยสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ การดูแลคุณภาพอากาศภายในสำนักงาน และการจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

**ด้านความสะดวกในการทำงาน** จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับสำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ Printer เครื่องสแกนเอกสาร/การถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะ-เก้าอี้ เป็นต้น ให้เพียงพอตามจำนวนของบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การออกแบบงานและเครื่องมือการทำงานที่เหมาะสม เช่น การจัดทำ Work Flow ของงานบริการที่จำเป็น ด้านความปลอดภัยความเสี่ยงของระบบคอมพิวเตอร์งาน จัดหาระบบเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานบนระบบออนไลน์ เช่น e-Document, ระบบการประชุม (e-Meeting), ระบบบัญชี 3 มิติ เป็นต้น รวมทั้งมีพื้นที่จอดรถสำหรับบุคลากรและผู้มาติดต่อรับบริการ

### 5.1 ข. (2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

บุคลากรทุกสายงานของ สถาบันอยุธยาศึกษา ได้รับบริการและสิทธิประโยชน์สวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดนอกจากนี้ยังมีการเพิ่มสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น เงินประจำตำแหน่ง ประกันสังคม สิทธิการประกันตน การจัดโครงการพัฒนาบุคลากร การจัดฝึกอบรมประชุมสัมมนาศึกษาดูงาน การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น

สถาบันอยุธยาศึกษา สนับสนุนงบประมาณในการอบรม ศึกษาดูงาน การทำประกันการเดินทาง ให้แก่บุคลากรในการเดินทางไปราชการ การมอบช่อดอกไม้ในโอกาสที่น่ายินดี เช่น การได้เลื่อนตำแหน่ง การได้รับคัดเลือกให้เป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น

## 5.2 ความผูกพันของบุคลากร

### 5.2 ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

#### 5.2 ก.(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้ดำเนินการบริหารจัดการมอบหมายภาระงานที่สอดคล้องกับสมรรถนะของบุคลากรแต่ละคน และให้อำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระภายใต้กฎระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติของส่วนงาน การส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ได้แก่ การสนับสนุนและส่งเสริมให้ขอตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการ การเปลี่ยนตำแหน่งที่สูงขึ้นให้สอดคล้องกับคุณวุฒิและการปฏิบัติงาน

เช่น เปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานราชการเป็นตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย การให้รางวัลชมเชยบุคลากรที่ประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร การจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากร ได้แก่ การจัดสรรกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสะสมกรณีออกจากงาน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร กองทุนประกันสังคมตามนโยบายของมหาวิทยาลัย การบริหารจัดการด้านสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานให้สะอาด สวยงาม การบริหารจัดการระบบความปลอดภัยในที่ทำงานโดยการติดตั้งกล้องวงจรปิด มีเวรยามรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง

## 5.2 ก.(2) การประเมินความผูกพัน

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้กำหนดให้มีแนวทางการประเมินความผูกพัน โดยใช้เกณฑ์วัดปัจจัยความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน ได้แก่ ความเจริญก้าวหน้าในงาน เงินเดือนความสำเร็จในงานที่ทำและความพอใจในงานที่ทำ โดยฝ่ายบริหารได้ทำการประเมินความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ในการสร้างความผูกพันให้กับบุคลากร เช่น กรณีการดำเนินการนอกเวลาราชการ อาทิ กิจกรรมบรรยายทางวิชาการที่จำเป็นต้องจัดในวันหยุดเสาร์อาทิตย์ บุคลากรมีความยินดีและเต็มใจให้ความร่วมมือ บุคลากรมีความโอ้อ้อมอารีต่อเพื่อนร่วมงานโดยเห็นได้จากการให้ความช่วยเหลือในกรณีที่มีปัญหาของการปฏิบัติงานและปัญหาส่วนตัว

## 5.2 ข. วัฒนธรรมองค์กร

ผู้บริหารของ สถาบันอยุธยาศึกษา ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยการแต่งกายด้วยผ้าไทย ส่งผลให้บุคลากรปรับพฤติกรรมมาแต่งกายด้วยผ้าไทย ส่งเสริมการศึกษาและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาแล้วนำมาจัดทำเป็นหลักสูตร/กิจกรรม ในการบริการวิชาการ เช่น การอนุรักษ์ฟื้นฟูผ้าลายอย่างอยุธยา เพื่อให้เห็นคุณค่าและความงามของภูมิปัญญา การยกระดับผลิตภัณฑ์ปลาตะเพียนโบราณให้มีรูปลักษณ์ที่สวยงามสอดแทรกศิลปะของไทย เช่น เต็มลายกนกลงไป เป็นต้น

การกำกับกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย บุคลากรมีจิตสาธารณะ โดยเห็นได้จากการอาสาและให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทุกกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ร่วมกันช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อน โดยการบริจาคเงินและสิ่งของ และรวมถึงการกำกับขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความสุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่ตั้งไว้

## 5.2 ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

### 5.2 ค.(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

สถาบันอยุธยาศึกษา จัดการผลการดำเนินการของบุคลากรเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่โดดเด่นผ่านกระบวนการจัดการ เริ่มจากบุคลากรจัดทำ OKRs ของตนเองให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย แล้วรายงานผลการปฏิบัติงานตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบและตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อใช้ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำตามสัญญา นอกจากนี้ มีการให้รางวัลยกย่อง ชมเชย การพิจารณาผลงานของบุคลากรเพื่อเสนอชื่อเข้ารับรางวัลเจ้าหน้าที่ดีเด่น มอบของขวัญเพื่อแสดงความยินดีและยกย่องชมเชยการสร้างผลงานที่โดดเด่น



ในช่วงการแพร่ระบาดของโควิด-19 มีการปรับรูปแบบการปฏิบัติงานเป็นการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) มีการประชุมออนไลน์โดยใช้ระบบ Zoom Meeting ระบบงานสารบรรณออนไลน์ ARU Workflow ทำให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

## 5.2 ค.(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

บุคลากรของ สถาบันอยุธยาศึกษา จัดทำแผนพัฒนาตนเองตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายและความสนใจที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น โดยสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะหลัก แต่ละสายงาน และนำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการประจำ สถาบันอยุธยาศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ/กิจกรรม และนำเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับงบประมาณ โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนรายไตรมาส ดังภาพที่ 5.2 ค.(2)



ภาพที่ 5.2 ค.(2) กระบวนการพัฒนาบุคลากร

**ระบบการเรียนรู้และพัฒนาของผู้บริหารและบุคลากร** ผู้บริหารมีระบบการเรียนรู้และพัฒนาสู่การเป็นผู้นำ โดยเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรการพัฒนานักบริหารมหาวิทยาลัย ในเดือนมกราคมและเดือนมีนาคม 2565 สำหรับการพัฒนาบุคลากรได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการที่มหาวิทยาลัย กำหนด รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมอบรม/สัมมนาอย่างทั่วถึง เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เข้าใจ เข้าถึง และการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPex สำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย การอบรมเชิงปฏิบัติการคุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ภาครัฐในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2565

การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ 2565 การอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวโน้มของ KM ในยุคดิจิทัล ARU Km Day และการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

**การปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กรและนวัตกรรม** สถาบันอยุธยาศึกษา ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นระบบและทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดโครงการ/กิจกรรม เช่น การสัมมนาทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ การจัดแสดงนิทรรศการออนไลน์

**การมุ่งเน้นลูกค้า** สถาบันอยุธยาศึกษา เน้นการให้บริการโดยยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง มีการทำงานเป็นทีม เพื่อให้บุคลากรที่มีอยู่ร่วมกันขับเคลื่อนงานให้บรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย ทั้งนี้ สถาบันอยุธยาศึกษาได้มอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบและมีการบริการงานแบบ One Stop Service

**การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ จากบุคลากรที่ลาออกหรือเกษียณอายุ** สถาบันอยุธยาศึกษา ได้กำหนดให้บุคลากรจัดทำแบบมอบหมายภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐานและจัดทำภาระงานในรอบปีประเมินเพื่อให้สอดคล้องตาม OKRs ของ สถาบันอยุธยาศึกษา มีการสอนงานให้แก่บุคลากรที่ย้ายมาใหม่ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

### 5.2 ค.(3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา

สถาบันอยุธยาศึกษา มีระบบประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา โดยติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากได้รับการพัฒนาว่ามีการนำไปปฏิบัติจริงหรือไม่ เช่น บุคลากรที่เข้ารับการอบรม หลักสูตรนักพิธีการและศาสนพิธีกร สามารถเป็นพิธีกรในงานต่าง ๆ เช่น งานถวายพระพรเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ฯ การเป็นศาสนพิธีกรในงานมงคลสมรส การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เข้าใจ เข้าถึง และการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPex สำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย ช่วยให้ผู้บุคลากรมีความเข้าใจและสามารถเขียนรายงานประเมินตนเองได้ เป็นต้น

### 5.2 ค.(4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

สถาบันอยุธยาศึกษา มีกระบวนการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานของบุคลากรทั้งองค์กร ดังนี้

1. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) โดยยึดหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเน้นวิธีการที่ชัดเจนและโปร่งใส ตลอดจนมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน
2. กำหนดแผนการเตรียมบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น โดยการวิเคราะห์ตำแหน่งที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน เพื่อนำมาร่วมกันจัดกลุ่มงาน และจัดทำรูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. กำหนดเป้าหมายการขับเคลื่อนบุคลากรตามกลุ่มงานให้เข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร

วิธีดำเนินการดังกล่าวข้างต้น นอกจากจะส่งผลให้บุคลากรมีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยบุคลากรที่มีผลงานตามเกณฑ์มีโอกาสเลื่อนขั้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จากกระบวนการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ ส่งผลให้ สถาบันอยุธยาศึกษา สามารถกำหนดตัวบุคคล/งบประมาณที่เหมาะสมในการวางแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพให้เจริญเติบโตเป็นกำลังสำคัญขององค์กรต่อไป ซึ่งปัจจุบันบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของ สถาบันอยุธยาศึกษา ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการแล้ว จำนวน 8 คน จากจำนวนทั้งหมด 9 คน ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการนั้นสามารถได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานและพัฒนาไปจนถึงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งจะเกษียณอายุราชการในเดือนกันยายน 2566

## หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ

### 6.1 กระบวนการทำงาน

#### 6.1 ก. การออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

##### 6.1 ก.(1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

จากวิสัยทัศน์ของสถาบันอยุธยาศึกษาที่ว่า “ภายในปี พ.ศ.2567 สถาบันอยุธยาศึกษา จะเป็นสถาบันทางวิชาการที่มีหน้าที่ ศึกษา สืบสานและสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาของอยุธยา สู่การบูรณาการกับการเรียนการสอน การอนุรักษ์ และยกระดับภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน” สถาบันอยุธยาศึกษาจึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมบริการวิชาการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการดำเนินงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย 2) การบูรณาการงานด้านศิลปวัฒนธรรมการกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการบริการวิชาการ 3) การกำกับติดตามการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย 4) เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการ ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ต่อสาธารณชน 5) การสร้างแหล่งเรียนรู้หรือชุมชนต้นแบบ หรือองค์ความรู้หรือนวัตกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และ 6) กำหนด หรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2563

##### 6.1 ก.(2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ

ข้อกำหนดของ สถาบันอยุธยาศึกษา ที่ทำให้เกิดกระบวนการทำงานที่สำคัญอย่างเป็นระบบ ผ่านวงจรคุณภาพ PDCA คือมีการวางแผน การดำเนินงานตามแผน การติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน และการนำผลการประเมินไปปรับปรุง ในการให้บริการทางวิชาการแก่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้ สถาบันอยุธยาศึกษา นำข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอยุธยาศึกษา และมีการถ่ายทอดให้กับบุคลากรผ่านการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผล แนวทางการดำเนินงาน รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะแล้วนำไปรายงานให้คณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษาให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำผลการดำเนินงานจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขการให้บริการวิชาการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอนาคต

##### 6.1 ก.(3) แนวคิดในการออกแบบ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีแนวคิดในการออกแบบการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อให้ตอบสนองต่อพรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ที่ว่า ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และพันธกิจของสถาบันอยุธยาศึกษา ที่กำหนดไว้ 4 ข้อ คือ 1) ศึกษา วิจัย และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านอยุธยาศึกษา 2) อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก 3) ยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงไว้ซึ่งเอกลักษณ์และมีคุณภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น 4) บริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้รับบริการ เช่น การเข้าไปพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญา “ผ้าลายอย่างอยุธยา” ณ ชุมชนวัดย่านอ่างทอง ต.บ้านใหญ่ อ.ผักไห่ จ.พระนครศรีอยุธยา เกิดจากการสำรวจมรดกทางวัฒนธรรมในท้องถิ่น แล้วพบว่าที่วัดย่านอ่างทองมีผ้าห่อคัมภีร์โบราณทำจากผ้าลายอยุธยาควรค่าแก่การอนุรักษ์สืบสาน จึงวางแผนในการดำเนินการเพื่ออนุรักษ์สืบสาน โดยการประชุมระดมความคิดเห็น

และรวบรวมข้อมูลชุมชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และที่ประชุมมีมติเลือกผลิตภัณฑ์เป้าหมายที่จะนำมาพัฒนา และยกระดับ จึงออกแบบอนุรักษ์สืบสานโดยศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผ้าลายอย่างอยุธยา ได้แก่ ประวัติความเป็นมาของผ้าลายอย่างวัดย่านอ่างทอง โครงสร้างของผ้าลายอย่างอยุธยา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผ้าลายอย่าง แล้วดำเนินการ 1) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาแบบผลิตภัณฑ์ผ้าลายอย่างอยุธยาให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเป็นการร่วมกันจัดทำลายต้นแบบผ้าลายอย่างอยุธยา 2) จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการพิมพ์ผ้าลายอย่าง ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเรียนรู้พร้อมฝึกปฏิบัติเพื่อนำไปใช้ในการผลิตชิ้นงานจริง 3) จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการออกแบบตราสัญลักษณ์และบรรจุภัณฑ์ผ้าลายอย่างอยุธยาร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4) ผลิตบรรจุภัณฑ์ต้นแบบพร้อมตราสัญลักษณ์และสื่อประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้นำไปใช้ในการบรรจุผลิตภัณฑ์ต้นแบบ จากนั้น สถาบันอยุธยาศึกษาได้ประเมินคุณภาพผลิตภัณฑ์ต้นแบบให้พร้อมสำหรับการจัดจำหน่ายเชิงพาณิชย์ และพัฒนาช่องการค้าและกลยุทธ์ทางการตลาดโดยเชิญอาจารย์จากสาขาการตลาดเป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับผ้าลายอย่างอยุธยาเพื่อเป็นอัตลักษณ์ของท้องถิ่น ให้ชุมชนสามารถสร้างรายได้สู่ชุมชน

## 6.1 ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

### 6.1 ข.(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ที่ตั้งไว้ และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน ผู้บริหาร สถาบันอยุธยาศึกษา มอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบดำเนินงานตามพันธกิจต่าง ๆ โดยทำหน้าที่กำกับติดตามประสานงาน เพื่อให้มีการนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ ผ่านกระบวนการดำเนินงานตามหลัก PDCA โดยกำหนดตัวชี้วัดดังภาพ ตารางที่ 2.1 ข. (1)-1 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ รวมถึงมีการติดตามตรวจสอบประเมินผลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกระบวนการ

### 6.1 ข.(2) กระบวนการสนับสนุน

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้กำหนดกระบวนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน โดยในแต่ละเดือนจะมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของสถาบันอยุธยาศึกษา และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานต่าง ๆ เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ คณะกรรมการทุกท่านกำกับติดตาม วิเคราะห์ ผลของการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ รวมทั้งแผนการปฏิบัติราชการของสถาบันอยุธยาศึกษา

### 6.1 ข.(3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

สถาบันอยุธยาศึกษา ใช้วิธีการ ควบคุม ปรับปรุงกระบวนการทำงาน/ผลการปฏิบัติงาน ผ่านวงจรคุณภาพ PDCA คือมีการวางแผน การดำเนินงานตามแผน การติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน และการนำผลการประเมินไปปรับปรุง ในการให้บริการทางวิชาการแก่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจาก คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะจากสภา มาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาในปีถัดไป และมีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA และใช้เกณฑ์ EdPEX ในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดด มีการใช้ข้อมูลป้อนกลับที่ได้จากการประเมินคุณภาพการศึกษา ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการที่สำคัญและสร้างนวัตกรรม ตามโครงสร้างองค์กร P.2-ค นอกจากนี้ ยังใช้กระบวนการจัดการความรู้ในเรื่องการให้บริการที่ได้ทำอยู่เป็นประจำเช่น เทคนิคการให้บริการความรู้ ณ แหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา

## 6.1 ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการคัดเลือกเครือข่ายผู้ส่งมอบหรือคู่ความร่วมมือ โดยคำนึงถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ส่งมอบหรือคู่ความร่วมมือนั้น ๆ ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับสถาบันอยุธยาศึกษา โดยมีการทำความร่วมมือ / ข้อตกลงกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างเป็นทางการ เพื่อสร้างประโยชน์ร่วมกัน ในการแลกเปลี่ยนความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรม ทำให้สามารถมั่นใจได้ว่าเครือข่ายการทำงานในทุกภาคส่วนมีคุณสมบัติที่เพียงพอในการตอบสนองความต้องการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างแท้จริง ตลอดจนทำให้ประสิทธิภาพงานเกิดความคล่องตัวต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคมปัจจุบันอีกด้วย ดังตาราง OP1 ข-3

## 6.1 ง. การจัดการนวัตกรรม

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการดำเนินงานตามโอกาสเชิงกลยุทธ์ ในการสร้างนวัตกรรม โดย ได้เตรียมทุนทางวัฒนธรรม สื่อองค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนและสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยการจัดโครงการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนนอกจากนั้น ยังเป็นการส่งเสริม การเพิ่มรายได้ให้กับชุมชน ดังกลยุทธ์ที่อธิบายใน 2.1ก (2)

## 6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

### 6.2 ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

สถาบันอยุธยาศึกษา ได้มอบหมายให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่กำกับดูแลตัวชี้วัดของการบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน) สถาบันอยุธยาศึกษาใช้เครื่องมือวงจรคุณภาพ PDCA ในการปรับปรุงกระบวนการ และติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดำเนินงาน เช่น **ด้านการบริหารจัดการ** ได้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ผ่านคณะกรรมการดำเนินงาน สถาบันอยุธยาศึกษา และคณะกรรมการประจำสถาบันอยุธยาศึกษาพิจารณา โดยกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณ และรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเหมาะสม มีการกำกับติดตามการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า และตรงกับวัตถุประสงค์ มีการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีเร่งด่วน เช่น การขอรับ และการโอนงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายจำเป็นเร่งด่วน เป็นต้น **ด้านการบริการวิชาการ** สถาบันอยุธยาศึกษา ได้จัดกิจกรรมบริการวิชาการ เช่น การอบรมหลักสูตรระยะสั้น และการจัดกิจกรรมพัฒนาระดับผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญา “ผ้าลายอย่างอยุธยา” ซึ่งได้มีการจัดประชุมระดมความคิดเห็นและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม นอกจากนี้ ยังได้นำเสียงของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ปรับปรุงกระบวนการจัดกิจกรรมบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการควบคุมติดตามด้านการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ และปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความผิดพลาดและขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อนกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ **กำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน** สถาบันอยุธยาศึกษา มีการติดตามผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด ผ่านการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสถาบันอยุธยาศึกษาทุกเดือน **การจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้** สถาบันอยุธยาศึกษา ได้จัดกิจกรรมถ่ายทอดการจัดการความรู้ (KM) ด้านการดำเนินงานตามพันธกิจ ประจำปี พุทธศักราช 2565 ของสถาบันอยุธยาศึกษา เรื่อง กลยุทธ์การพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่สากล กรณีศึกษา การยกระดับผลิตภัณฑ์ปลาตะเพียนโบราณอยุธยา ณ สถาบันอยุธยาศึกษา โดยมีบุคลากรของสถาบันอยุธยาศึกษา ดำเนินการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนความรู้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผลจากการจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในทุก ๆ ปี ทำให้สถาบันอยุธยาศึกษา ได้รับรางวัลระดับดีเด่น จากการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี 5 ปีซ้อน

## 6.2 ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

สถาบันอยุธยาศึกษา ยึดมั่นในการปฏิบัติตาม พรบ.การกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารใด ๆ ในเว็บไซต์ และเว็บไซต์สังคมออนไลน์ของสถาบันอยุธยาศึกษา จะมีการตรวจสอบจากผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หลังจากนั้นจึงจะสามารถเผยแพร่สู่สาธารณะได้ นอกจากนี้สถาบันอยุธยาศึกษาได้ใช้ระบบเครือข่ายทางคอมพิวเตอร์ที่ได้รับการรับรองความปลอดภัยจากการโจมตีทางไซเบอร์จากสำนักวิทยบริการฯ ในด้านการบริหารจัดการในงานสารบรรณ สถาบันอยุธยาศึกษาใช้ซอฟต์แวร์ 3DGF และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ARU Work Flow ซึ่งมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน และควบคุมความปลอดภัยในระดับเครือข่าย

## 6.2 ค. ความเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

### 6.2 ค.(1) ความปลอดภัย

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานของสถาบันอยุธยาศึกษา โดยมีระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ มีระบบกล้องวงจรปิด ที่ครอบคลุมพื้นที่การให้บริการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง มีการตรวจตราอุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ให้มีความปลอดภัย และมีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

### 6.2 ค.(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการปรับแผนการให้บริการเพื่อรับมือกับความเสี่ยงขององค์กร เช่น การเสื่อมสภาพอาคารเรือนไทยที่เป็นแหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา ทำให้ต้องปิดซ่อมแซม หรือ สถานการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ปัญหาจากอุทกภัย เป็นต้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การให้บริการทางวิชาการในพื้นที่ แต่ยังสามารถรองรับผู้รับบริการ ทั้งกลุ่มเก่า และกลุ่มใหม่ เช่น นักเรียน นักศึกษา ต่างสถาบัน เครือข่ายทางด้านศิลปวัฒนธรรม นักท่องเที่ยวและประชาชนทั่วไปที่ไม่เคยใช้บริการมาก่อน โดยสามารถใช้บริการผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างต่อเนื่อง ได้แก่ เว็บไซต์ของสถาบันฯ Facebook Live, Facebook Page , YouTube Chanel รายละเอียดตามตารางที่ 3.1 ก (2)-2



## หมวด 7 ผลลัพธ์

### 7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ

#### 7.1 ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
1.พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นสถาบันทางวิชาการ มีการผลิตผลงานวิชาการและการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้มาตรฐาน	1. นำเสนอผลงานวิชาการสถาบันอยุธยาศึกษา ระดับชาติประจำปี	จำนวน 1 ครั้ง	สถาบันอยุธยาศึกษา ได้เข้าร่วมนำเสนอผลงานในงานประชุมนานาชาติ ได้ถูกเก็บ
	2. โครงการสัมมนาทางวิชาการสถาบันอยุธยาศึกษาประจำปี	จำนวน 1 ครั้ง	มีกิจกรรมสัมมนาวิชาการอยุธยาศึกษาเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 90 พรรษา “อัคราภิรัชศิลป์ สืบสานสร้างสรรค์ศิลปะแห่งสยาม”
	3. มีฐานข้อมูลทางวิชาการแบบออนไลน์	จำนวน 1 ฐาน	สถาบันอยุธยาศึกษา มีฐานข้อมูลวารสารออนไลน์ Tci
	4. มีกิจกรรมอบรมหลักสูตรระยะสั้น	ไม่น้อยกว่าปีละ 1 หลักสูตร	สถาบันอยุธยาศึกษา ได้จัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรระยะสั้น เรื่อง การจำลองตอกหนังใหญ่ และ เรื่อง การทำปลาตะเพียนโบราณ
	5. มีองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรมประวัติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 6 เรื่อง	สถาบันอยุธยาศึกษาได้จัดทำวารสารวิชาการอยุธยาศึกษาและตีพิมพ์องค์ความรู้ จำนวน 16 บทความ
	6. มีการบูรณาการองค์ความรู้กับการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่า 3 รายวิชา	สถาบันอยุธยาศึกษา ได้ดำเนินการบูรณาการสอนรายวิชา
	7. วารสารทางวิชาการอยู่ในมาตรฐานทางวิชาการที่น่าเชื่อถือ	เกณฑ์ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)	วารสารวิชาการอยุธยาศึกษา อยู่ในtci ฐาน 2
2.พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์กลางความร่วมมือ เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของอยุธยาในฐานะมรดกชาติและมรดกโลก	1. หน่วยงานที่เข้าร่วมเป็นเครือข่าย	ไม่น้อยกว่า 2 เครือข่าย	เครือข่ายสถาปัตย์และวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏแห่งประเทศไทย ,เครือข่ายศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ,เครือข่ายศิลปและวัฒนธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
	2. บุคคล/ภูมิปัญญาได้รับการเชิดชูเกียรติ	ไม่น้อยกว่าปีละ 5 คน	ผู้ได้รับรางวัลบุษราคัมมณี ปี 2565 จำนวนทั้งสิ้น 11 ท่าน
	3. สร้างแบบประเมินเพื่อวัดความภูมิใจในความเป็นไทย	ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม	สถาบันอยุธยาศึกษา ได้วัดผลความภูมิใจในความเป็นไทยจากกิจกรรม 1.กิจกรรมภูมิใจในอยุธยาครั้งที่1-4 อยู่ในระดับมาก 2.กิจกรรมอบรมหลักสูตรระยะสั้น ครั้งที่ 1-2 อยู่ในระดับมาก
	4. ผลงานสร้างสรรค์	ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ชิ้น	การสร้างสรรค์ดนตรีและนาฏศิลป์ไทยชุด “อโยธยานาฏยวิจิตร”
3.พัฒนาสถาบันอยุธยาศึกษาให้เป็นศูนย์บูรณาการองค์ความรู้และยกระดับภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง	1. จำนวนผลิตภัณฑ์ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ	ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ผลิตภัณฑ์	1.ผ้าลายอย่างวัดย่านอ่างทอง 2. ปลาตะเพียนโบราณมัดสยะสินธุ์ 3.กล้วยกรอบราตรี 4.ปลาข้าวตอกเบ็ล่นัวร์ 5.กล้วยหรรษาบ้านหันสัง 6.น้ำอบน้ำปรุงหอมละมุน
	2. ระดับความสุขของประชาชนในชุมชน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	อยู่ในระดับดี (ร้อยละ 89.64)
4.พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารหน่วยงานที่เป็นเลิศ	1. บรรลุวัตถุประสงค์ของแผน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	ร้อยละ 100
	2. จัดส่งโครงร่างองค์กร พร้อมกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ	ทันตามกำหนดระยะเวลา	จัดส่งโครงร่างองค์กร พร้อมกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบทันตามกำหนดระยะเวลา



	3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEX	ทันตามกำหนดระยะเวลา	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEX เพื่อรับการประเมินทันตามกำหนดระยะเวลา
	4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	อยู่ในระดับดีขึ้นไป	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
	5. ฐานข้อมูล	1 ระบบ	ฐานข้อมูลอยุธยาศึกษา

ตาราง 7.1 ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

<b>7.1 ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน</b>
<b>7.1 ข (1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ</b>

สถาบันอยุธยาศึกษา มีผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการทำงานดังนี้

จำนวนนวัตกรรมหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากกระบวนการทำงาน

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย		ผลลัพธ์	
	เล่มคู่มือ	นวัตกรรม	เล่มคู่มือ	นวัตกรรม
2565	5	1	8	1

ตารางที่ 7.1 ข (1)-1 จำนวนนวัตกรรมหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากกระบวนการทำงาน

จำนวนร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังสุดระยะสั้น

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย		ผลลัพธ์	
	จำนวนผู้เข้าร่วม	ร้อยละ	จำนวนผู้เข้าร่วม	ร้อยละ
2565	60	100	60	100

ตารางที่ 7.1 ข (1)-2 จำนวนร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังสุดระยะสั้น

จำนวนร้อยละของโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย		ผลลัพธ์	
	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	ร้อยละ	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	ร้อยละ
2565	45	100	45	100

ตารางที่ 7.1 ข (1)-3 จำนวนร้อยละของโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

จำนวนร้อยละของระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายทั้งหมดของสถาบันนอญุทธศึกษา ที่ถูกโจมตีบนโลกไซเบอร์

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย		ผลลัพธ์	
	จำนวนครั้งที่ถูกโจมตี	ร้อยละ	จำนวนครั้งที่ถูกโจมตี	ร้อยละ
2565	0	0	0	0

ตารางที่ 7.1 ข (1)-4 จำนวนร้อยละของระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายทั้งหมดของสถาบันนอญุทธศึกษา ที่ถูกโจมตีบนโลกไซเบอร์

#### 7.1 ข (2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

จำนวนร้อยละการอบรมและการตรวจสอบด้านความปลอดภัยของสถาบันนอญุทธศึกษา

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย		ผลลัพธ์	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
2565	1	100	1	100

ตารางที่ 7.1 ข (2) จำนวนร้อยละการอบรมและการตรวจสอบด้านความปลอดภัยของสถาบันนอญุทธศึกษา

#### 7.1 ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

จำนวนร้อยละการส่งมอบของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไข (เช่นการส่งงานไม่ทันเวลา , การทำงานหรือสัญญาจ้าง , การส่งมอบพัสดุ)

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย		ผลลัพธ์	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
2565	0	0	0	0

ตารางที่ 7.1 ค จำนวนร้อยละการส่งมอบของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

#### 7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

##### 7.2 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

##### 7.2 ก. (1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

สถาบันนอญุทธศึกษา ได้ประเมินความพึงพอใจผ่านการทำแบบสอบถามความพึงพอใจทั้งในรูปแบบเอกสารและแบบออนไลน์ โดยวัด 1.แบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม 2. แบบสอบถามความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการต่อบทบาท 3.แบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าชมศูนย์ข้อมูลนอญุทธศึกษา/ หอศิลป์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา/นิทรรศการภูมิวัฒนธรรมนอญุทธยา

จำนวนร้อยละความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

ปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์
2565	85	89.24

ตารางที่ 7.1 ก (1)-1 จำนวนร้อยละความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

จำนวนร้อยละความพึงพอใจในการเข้าใช้ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา/หอศิลป์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา/นิทรรศการ  
ภูมิวัฒนธรรมอยุธยา

ปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์
2565	85	88

ตารางที่ 7.1 ก (1)-2 จำนวนร้อยละความพึงพอใจในการเข้าใช้ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา/หอศิลป์จังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา/นิทรรศการภูมิวัฒนธรรมอยุธยา

### 7.2 ก. (2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

จำนวนร้อยละความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการต่อบทบาทของสถาบันอยุธยาศึกษา

ปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์
2565	85	85.80

ตารางที่ 7.2 ก (2) จำนวนร้อยละความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการต่อบทบาทของสถาบันอยุธยาศึกษา

### 7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

#### 7.3 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

##### 7.3 ก. (1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ปีงบประมาณ	บุคลากรสายสนับสนุนของสถาบันอยุธยาศึกษา				รวม
	ระดับปฏิบัติการ		ระดับชำนาญการ		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
2564	2	22.22	7	77.78	9
2565	1	11.11	8	88.89	
บุคลากรสายสนับสนุนของสถาบันอยุธยาศึกษาที่มีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น			1	11.11	

ตารางที่ 7.3 ก (1) ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

### 7.3 ก. (2) บรรยากาศการทำงาน

จำนวนร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศที่ส่งผลต่อการทำงานร่วมกัน (สำรวจจากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 13 คน)

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลลัพธ์ (ร้อยละ)	การแปลความหมาย
1. ความพึงพอใจของบุคลากรในการดำเนินงานร่วมกัน	85	90.77	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศในการทำงาน (เช่น อุปกรณ์สำนักงาน บริเวณห้องทำงาน ความสะอาด ภูมิทัศน์ของสถานที่)		87.69	มาก
3. ความพึงพอใจต่อระบบรักษาความปลอดภัย (การโจรกรรม อัคคีภัย การโจมตีบนโลกไซเบอร์ ฯลฯ)		89.23	มาก
4. ความพึงพอใจต่อสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และขวัญกำลังใจที่ได้รับ		96.92	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจต่อนโยบายการบริหารงาน จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาลของคณะผู้บริหาร		98.46	มากที่สุด
<b>ผลรวม</b>	<b>85</b>	<b>92.61</b>	<b>มากที่สุด</b>

ตารางที่ 7.3 ก (2) จำนวนร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศที่ส่งผลต่อการทำงานร่วมกัน (สำรวจจากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 13 คน)

### 7.3 ก. (3) ความผูกพันของบุคลากร

ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศที่ส่งผลต่อการทำงานร่วมกัน จากการแปลความหมายผลลัพธ์ใน ตารางที่ 7.3 ก.(2) พบว่าบุคลากรความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.61 และในกรณีมีการดำเนินงานนอกเวลาราชการ เช่น กิจกรรมบรรยายทางวิชาการที่จำเป็นต้องจัดในวันหยุดเสาร์อาทิตย์ บุคลากรมีความยินดีและเต็มใจให้ความร่วมมืออย่างเปี่ยมล้น บุคลากรมีความโอ้ออมอารีต่อเพื่อนร่วมงานโดยเห็นได้จากการให้ความช่วยเหลือในกรณีที่มีปัญหา

### 7.3 ก. (4) การพัฒนาบุคลากร

สอดคล้องได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง ดังนี้

หลักสูตร	จำนวนคน	ร้อยละ
อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เข้าใจ เข้าถึง และการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ EdPex สำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย	14	93.30
อบรมเชิงปฏิบัติการคุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ภาครัฐในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2565	1	6.70
อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้ตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPex มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	7	46.60
สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปี งบประมาณ 2565	4	26.70

สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านแผนปฏิบัติราชการ งานประกันคุณภาพ สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	14	93.30
อบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวโน้มนของ KM ในยุคดิจิทัล ARU Km Day	5	33.30
อบรมเชิงปฏิบัติการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	13	86.66
อบรมนักพิธีการและศาสนพิธีกร	1	6.70
อบรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	3	20.00

#### ตารางที่ 7.3 ก (4) การพัฒนาบุคลากร

<b>7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร</b>
<b>7.4 ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม</b>
<b>7.4 ก. (1) การนำองค์กร</b>

ร้อยละของการรับรู้ในด้านนโยบายการบริหาร วิสัยทัศน์ ค่านิยมขององค์กร เป้าประสงค์ แผนปฏิบัติราชการ  
ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์วัดผลของ ITA

ลำดับ	ประเด็น	บุคลากรภายใน		ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
		ร้อยละ	การแปล ผล	ร้อยละ	การแปลผล
1	การรับรู้ปรัชญา วิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ขององค์กร	88.00	มาก	52.57	ปานกลาง
2	การรับรู้แผนปฏิบัติราชการ	85.33	มาก	49.15	น้อย
3	การรับรู้ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์ วัดผลของ ITA	88.67	มาก	68.75	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม		87.33	มาก	56.82	ปานกลาง

#### ตารางที่ 7.4 ก (1) ร้อยละของการรับรู้ในด้านนโยบายการบริหาร วิสัยทัศน์ ค่านิยมขององค์กร เป้าประสงค์ แผนปฏิบัติราชการ ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์วัดผลของ ITA

<b>7.4 ก. (2) การกำกับดูแลองค์กร</b>
--------------------------------------

สถาบันอยุธยาศึกษา มีการประชุมกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ดังรายการตามตารางต่อไปนี้

ลำดับ	ประเด็นข้อเท็จจริง	มี	ไม่มี
1	การเงินและพัสดุ		✓
2	การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ		✓
3	การจัดการความเสี่ยง		✓
4	การบริหารงาน		✓

#### ตารางที่ 7.4 ก (2) การกำกับดูแลองค์กร

## 7.4 ก. (3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ด้าน	กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ	จำนวน ประเด็นข้อ ร้องเรียน
การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติ โบราณสถาน โบราณวัตถุศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504</li> <li>- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537</li> <li>- พระราชบัญญัติ ส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ.2559</li> <li>- พระราชบัญญัติ จัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ.2550</li> <li>- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาว่าด้วย การดำเนินการด้านลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558</li> </ul>	-ไม่มี-
ด้านการบริหารจัดการองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารจัดการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556</li> <li>- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารจัดการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2548</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การลาและการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2)</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2562</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549</li> </ul>	-ไม่มี-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2564</li> <li>- พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562</li> <li>- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547</li> </ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### ตารางที่ 7.4 ก (3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

##### 7.4 ก. (4) จริยธรรม

จำนวนร้อยละของบุคลากรภายในสถาบันอุดมศึกษา ที่โดนร้องเรียน กระทบความผิดวินัย

ปีงบประมาณ	จำนวนข้อร้องเรียน
2565	0

ตารางที่ 7.4 ก (4) จำนวนร้อยละของบุคลากรภายในสถาบันอุดมศึกษา ที่โดนร้องเรียน กระทบความผิดวินัย

##### 7.4 ก. (5) สังคม

โปรดดูตามตาราง 7.1 ก ในหัวข้อระดับความสุขของประชาชนในชุมชน

#### 7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

##### 7.5 ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด

##### 7.5 ก. (1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สถาบันอุดมศึกษา ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ครบทุกกิจกรรมสำหรับการเบิกจ่าย โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (U2T) ไม่เป็นไปตามเป้าหมายเนื่องจากเกิดอุทกภัยในพื้นที่ ที่รับผิดชอบ

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่าย
แผ่นดิน	1,000,000.00	995,290.00	99.53
แผ่นดิน (U2T)	616,950.00	49,783.00	8.07
แผ่นดิน (U2T for BCG)	227,250.00	227,250.00	100.00
รายได้ (งบบำรุงการศึกษา และรายได้ตลาดนัด)	1,151,120.00	1,061,212.34	92.19
เงินรับฝาก	361,750.00	313,183.75	86.57
<b>รวม</b>	<b>3,357,070.00</b>	<b>2,646,719.09</b>	<b>77.27</b>

ตารางที่ 7.5 ก (1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน



### 7.5 ก. (2) ผลการดำเนินการด้านตลาด

ผลการดำเนินการด้านตลาด

สถิติจำนวนผู้เข้าใช้บริการ

ปีงบประมาณ	แหล่งเรียนรู้ภูมิวัฒนธรรม อยุธยา	ศูนย์ข้อมูลอยุธยาศึกษา และหอศิลป์จังหวัด พระนครศรีอยุธยา	เรือนไทย สถาบันอยุธยาศึกษา
2565	220 คน	634 คน	210

ตารางที่ 7.5 ก (2) ผลการดำเนินการด้านตลาด

### 7.5 ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

โปรดดูตามตาราง 7.1 ก