



**แผนพัฒนาาระบบสารสนเทศ
ประจำปี พ.ศ. 2560**

**ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**

ข้อมูลเบื้องต้น

ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

ประวัติความเป็นมา...ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เดิมคือหน่วยประจำคณะ วัฒนธรรม วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา ทำหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า เก็บรวบรวม ข้อมูลทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น และข้อมูลทั่ว ๆ ไป ตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2516

ต่อมาได้เปลี่ยนเป็น ศูนย์วัฒนธรรม วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา ครั้นเมื่อ สำนักงานคณะกรรมการ วัฒนธรรมแห่งชาติ ได้กระจายงานออกสู่ภูมิภาคต่าง ๆ โดยให้จังหวัดที่มีวิทยาลัยครู ใช้วิทยาลัยครูเป็น ศูนย์วัฒนธรรมจังหวัด ส่วนจังหวัดที่ไม่มีวิทยาลัยครูให้ใช้โรงเรียนประจำจังหวัด เป็นศูนย์กลางการ ดำเนินงาน วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติควบคู่กัน ไปด้วย จวบจนปัจจุบัน

ผู้บริหารงานด้านวัฒนธรรมของหน่วยประจำคณะ ศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดฉะเชิงเทรา สำนัก ศิลปวัฒนธรรม และศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ได้แก่

- | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------|-----|--------------|
| 1. อาจารย์สุจิตรา | ยงเยี่ยงงาม | พ.ศ. 2516 | ถึง | พ.ศ. 2520 |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธานี | पालสุทธิ | พ.ศ. 2520 | ถึง | พ.ศ. 2524 |
| 3. อาจารย์ดำรงเกียรติ | นงสกุล | พ.ศ. 2524 | ถึง | พ.ศ. 2528 |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุมศรี | นพวงศ์ ณ อยุธยา | พ.ศ. 2528 | ถึง | พ.ศ. 2541 |
| 5. อาจารย์เรณู | ขวัญฉาย | พ.ศ. 2541 | ถึง | พ.ศ. 2545 |
| 6. อาจารย์จินดา | เนื่องจำนงค์ | พ.ศ. 2545 | ถึง | พ.ศ. 2556 |
| 7. อาจารย์อารีญา | บุญทวี | พ.ศ. 2556 | ถึง | พ.ศ. 2560 |
| 8. อาจารย์ธรรมรัตน์ | สิมะโรจนา (รักษาราชการ) | วันที่ 8 มี.ค 2560 | ถึง | 20 พ.ค. 2560 |
| 9. อาจารย์ ดร.จินดา | เนื่องจำนงค์ | วันที่ 21 พ.ค. 2560 | ถึง | ปัจจุบัน |

ปรัชญา

อนุรักษ์ พัฒนา สืบสาน สร้างสรรค์ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และความเข้มแข็งด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการบริการชุมชน

พันธกิจ

1. สร้างเครือข่ายทางศิลปะ และวัฒนธรรม ในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ
2. เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม และบริการด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ส่งเสริม อนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุง เผยแพร่และสร้างสรรค์งานศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. ปลูกฝังค่านิยม จิตสำนึกความภาคภูมิใจในศิลปะ วัฒนธรรม เอกลักษณ์ ภูมิปัญญาของท้องถิ่นและของชาติ ให้นักศึกษาและชุมชน

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

MORAL : TEAMWORK คือ การทำงานเป็นทีมที่เข้มแข็งบนพื้นฐานคุณธรรม จริยธรรม

T = TEAM COOPERATION = การทำงานเป็นทีม

E = EQUALITY = ความเสมอภาคในการทำงาน และการสร้างขวัญ
กำลังใจในการทำงาน

A = ART = ศิลปะในการทำงาน

M = MORALITY = การมีศีลธรรม

W = WILLINGNESS = ความเต็มใจในการทำงาน และการบริการ

O = OPPORTUNITY = การให้โอกาสในการพัฒนาความก้าวหน้า และการ
พัฒนาตนเองอยู่เสมอ

R = RESPONSIBILITY = ความรับผิดชอบในการทำงาน

K = KNOWLEDGED = ความรู้ความเข้าใจงาน

วัตถุประสงค์

1. มุ่งพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางข้อมูล และแหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. เพื่ออนุรักษ์ พัฒนา และสร้างสรรค์ โดยส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. เพื่อประสานความร่วมมือกับเครือข่าย อันจะส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ และร่วมแก้ปัญหาของชุมชนและท้องถิ่น

เอกลักษณ์ ของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และความเข้มแข็งทางศิลปะ และวัฒนธรรม การบริการท้องถิ่น ตลอดจนพัฒนา ศิลปวัฒนธรรมสู่สากล

วัตถุประสงค์ ของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

สร้างสรรค์งาน บูรณาการท้องถิ่น

โครงสร้างองค์การ และการบริหารงานศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์



ภาระงานฝ่ายบริหาร วางแผนและงานประกันคุณภาพ

1. งานธุรการ
2. เลขานุการและงานประชุม
3. งานการเงิน พัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง
4. งานประกันคุณภาพ
5. งานนโยบาย ยุทธศาสตร์ การวางแผน
6. งานประชาสัมพันธ์
7. งานบุคลากรและสวัสดิการ
8. งานควบคุมภายใน/บริหารความเสี่ยง/ตรวจสอบภายใน
9. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กพร. / สมศ. / สกอ. และ สวพ.
10. งานรายงานแผนและผลการปฏิบัติงาน (รายไตรมาส)

ภาระงานฝ่ายเผยแพร่ศาสนา วัฒนธรรม

1. งานจัดทำสื่อ/นิทรรศการ/เอกสารการฝึกอบรม
2. งานประสานงานองค์กรเครือข่ายทางวัฒนธรรม
3. งานฝึกอบรมเผยแพร่ศิลปะ และวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น และบริการชุมชน
4. งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเผยแพร่และแลกเปลี่ยนศิลปะ และวัฒนธรรม
5. งานส่งเสริมและทำนุบำรุงศาสนา
6. งานจัดกิจกรรมอนุรักษ์ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมร่วมสมัย
7. งานอนุรักษ์เฝ้าระวังทางวัฒนธรรม
8. งานพัฒนาประชาธิปไตย ส่งเสริมความเป็นไทยและต่อต้านยาเสพติด
9. งานนวัตกรรมและสารสนเทศ /งานจัดระบบฐานข้อมูล
10. งานออกแบบงานวัฒนธรรม /งานศิลปกรรม
11. งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ (หอศิลป์ ลานวัฒนธรรม และศูนย์วิชาการท้องถิ่น) และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานฝ่ายวิจัยชุมชน และบริการท้องถิ่น

1. งานพัฒนามาตรฐานศิลปะ และวัฒนธรรม
2. งานจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
3. งานส่งเสริมการสร้างรายได้
4. งานศึกษาค้นคว้า วิจัยข้อมูล องค์ความรู้ และรวบรวมข้อมูลวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. งานสรุปผลโครงการ ประเมินโครงการ/กิจกรรม
6. งานสังเคราะห์องค์ความรู้งานวิจัย
7. งานความคิดสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

บุคลากร

ด้านบุคลากรของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ปัจจุบันประกอบด้วยบุคลากร จำนวน ๒ กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารศูนย์ศิลปะฯ ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำมีวาระบริหาร ๔ ปี โดยมี คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ศิลปะฯ จำนวน 4 คน บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 6 คน รวมทั้งสิ้น 10 คน

การบริหารจัดการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิตามโครงสร้างที่กำหนดตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น เพื่อกำกับดูแลในด้านการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ได้แก่

คณะกรรมการบริหาร ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

๑. นายจินดา	เนืองจ่านงค์	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น
๒. นายโยธิน	จี้กั้ววาฬ	รองผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น
๓. นายวชิรพงศ์	มณีนันท์วิวัฒน์	รองผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น
๔. นางสาวอารีญา	บุญทวี	รองผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น
๕. นางการดา	รสทอง	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะฯ
๖. นางสาวอรรวรรณ	เล็กชะอุ่ม	รองหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะฯ

คณะกรรมการที่ปรึกษา ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

1. อาจารย์ ดร.จินดา	เนืองจ่านงค์	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
2. ผศ.ดร.ผ่องศรี	มาสขาว	กรรมการที่ปรึกษาฝ่ายภาษาต่างประเทศและอาเซียน
3. อาจารย์โยธิน	จี้กั้ววาฬ	กรรมการที่ปรึกษาฝ่ายศิลปะ
4. อาจารย์รักษา	ปิยะพงษ์	กรรมการที่ปรึกษาฝ่ายศิลปะร่วมสมัย
5. นางพวงผกา	วิมลภักตร์	กรรมการที่ปรึกษาฝ่ายวัฒนธรรม
6. นายขวัญชัย	รักษาพันธ์	กรรมการที่ปรึกษาฝ่ายปราชญ์ชาวบ้าน
7. อาจารย์อารีญา	บุญทวี	เลขานุการ

คณะกรรมการประจำ ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

1. อาจารย์ ดร.จินดา	เนืองจำนงค์	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะฯ	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์อารียา	บุญทวี	รองผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะฯ	รองประธานกรรมการ
3. ศาสตราจารย์วิโชค	มุกตามณี	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
4. ศาสตราจารย์สุชาติ	เถาทอง	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชুমศรี นพวงศ์ ณ อยุธยา		ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
6. อาจารย์วิชัย	พงษ์โหมต	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละออ	เพชรรัตน์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
8. อาจารย์โยธิน	จี้กั้ววาท	รองผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะฯ	กรรมการ
9. อาจารย์วัชรีย์	ปิ่นนิยม	ผู้แทนรองคณบดี คณะมนุษยศาสตร์	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชาญ	ตอปรรัมย์	ผู้แทนรองคณบดี คณะเทคโนโลยีฯ	กรรมการ
11. นายกิตติพงษ์	ทับพุง	ผู้แทนสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
12. นางการดา	รสทอง	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	เลขานุการ
13. นางสาวอรรรณ	เล็กชะอุ่ม	รองหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หมายเหตุ : คณะกรรมการประจำศูนย์ศิลปะฯ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งฯ

คณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

1. อาจารย์ ดร.จินดา	เนืองจำนงค์	ผู้อำนวยการฯ	คณะมนุษยศาสตร์ฯ
2. อาจารย์โยธิน	จี้กั้ววาท	รองผู้อำนวยการฯ	คณะมนุษยศาสตร์ฯ
3. อาจารย์วัชรพงษ์	มณีนันทีวัฒน์	รองผู้อำนวยการฯ	คณะครุศาสตร์
4. อาจารย์อารียา	บุญทวี	รองผู้อำนวยการฯ	คณะมนุษยศาสตร์ฯ
5. นางการดา	รสทอง	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ	
6. น.ส.อรรรณ	เล็กชะอุ่ม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (รองหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ)	
7. นายณัฐปนนท์	สิงห์ยศ	นักวิชาการศึกษา	
8. น.ส.นวลลออ	อนุสิทธิ์	นักวิชาการช่างศิลป์	
9. น.ส.จิตติรัตน์	เอนกสุวรรณกุล	นักวิชาการศึกษา	
10. นายสุรพล	โตะสีดา	เจ้าหน้าที่วิจัย	

ข้อมูลบุคลากร

1. อาจารย์ประจำ (ข้าราชการ)	จำนวน	2	คน
1.1 วุฒิปริญญาเอก	จำนวน	1	คน
1.2 วุฒิปริญญาโท	จำนวน	1	คน
1.3 วุฒิปริญญาตรี	จำนวน	-	คน
2. ข้าราชการพลเรือน	จำนวน	1	คน
2.1 วุฒิปริญญาโท	จำนวน	-	คน
2.2 วุฒิปริญญาตรี	จำนวน	1	คน
3. พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ	จำนวน	2	คน
3.1 วุฒิปริญญาโท	จำนวน	2	คน
3.2 วุฒิปริญญาตรี	จำนวน	-	คน
4. พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน	จำนวน	5	คน
4.1 วุฒิปริญญาโท	จำนวน	4	คน
4.2 วุฒิปริญญาตรี	จำนวน	1	คน

ประเภทบุคลากร	จำนวน	อาจารย์ /บุคลากร			ผู้ช่วยศาสตราจารย์			รองศาสตราจารย์		
		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
ข้าราชการ	3	1	1	1						
พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	5	1	4	-	-	-	-	-	-	-
รวม	10	2	7	1						

ศักยภาพคณาจารย์ นำแนกตามฝ่าย

ฝ่าย	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง วิชาการ	ตำแหน่ง บริหาร	วุฒิการศึกษา
ฝ่ายบริหาร	นายจินดา เนื่องจำนงค์	อาจารย์ประจำ (ข้าราชการ)	ผู้อำนวยการ	ปริญญาเอก (ทัศนศิลป์ และ การออกแบบ)
	นายโยธิน จี๊กังวาท	อาจารย์ประจำ (ข้าราชการ)	รองผู้อำนวยการ	ปริญญาโท (ศิลปศึกษา)
	นายวชิรพงศ์ มณีนันทวัฒน์	พนักงาน มหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	รองผู้อำนวยการ	ปริญญาโท (ปรัชญาและ ศาสนา)
	น.ส.อารีญา บุญทวี	พนักงาน มหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	ผู้อำนวยการศูนย์ ศิลปะฯ	ปริญญาโท (การจัดการพัฒนา สังคม)
สำนักงาน ผู้อำนวยการ	นางการดา รสทอง	ข้าราชการพลเรือน	หัวหน้าสำนักงาน	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป (บัญชี)
	น.ส.อรวรรณ เล็กชะอุ่ม	พนักงาน มหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	รอง หัวหน้า สนง. ผู้อำนวยการ	ปริญญาโท (รัฐประศาสน ศาสตร์)
	น.ส.ฐิติรัตน์ เอนกสุวรรณกุล	พนักงาน มหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	กรรมการ	ปริญญาโท (รัฐประศาสน ศาสตร์)
หน่วยงานอนุรักษ์ ส่งเสริมเผยแพร่ ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และบริการวิชาการ สู่ชุมชน	นายณัฐปนนท์ สิงห์ยศ	พนักงาน มหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	กรรมการ	ปริญญาโท (คหกรรมศาสตร์)
	น.ส.นवलลออ อนุสิทธิ์	พนักงาน มหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	กรรมการ	ปริญญาโท (การบริหารศิลปะ และวัฒนธรรม)
หน่วยงานศึกษา ค้นคว้า และวิจัย ศิลปะวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาแหล่ง เรียนรู้	นายสุรพล โต๊ะสีดา	พนักงาน มหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	กรรมการ	ปริญญาตรี (รัฐประศาสน ศาสตร์)

กรอบภาระงานคณะกรรมการบริหารดำเนินงาน ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

อาจารย์ ดร.จินดา เนื่องจำนงค์

มีภาระงาน ดังนี้

- กำหนดแนวนโยบาย และปฏิบัติการดำเนินงานของศูนย์ศิลปะฯ รวมทั้งมหาวิทยาลัย
- ประสานงานบริหารทั่วไป / งานอนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนา เผยแพร่ สร้างสรรค์ / งานศึกษาค้นคว้าและวิจัย / งานจัดการความรู้ / งานบริหารความเสี่ยง / งานประกันคุณภาพการศึกษา / งานควบคุมภายในและควบคุมภายนอก
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศูนย์วิชาการท้องถิ่น และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- สร้างเครือข่ายทางวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเป็นไทย ต้านภัยยาเสพติด และการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม
- ควบคุมการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯ / หน่วยงานภายนอก เช่น สภาวัฒนธรรมจังหวัด กระทรวงวัฒนธรรม และเครือข่ายศิลปะ วัฒนธรรมอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา องค์กรบริหารส่วนตำบล

รองผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

1. อาจารย์โยธิน จีกังวาท รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการท้องถิ่น

ภาระงานฝ่ายบริหารและบริการท้องถิ่น

1. งานธุรการ
2. งานเลขานุการและงานประชุม
3. งานประชาสัมพันธ์
4. งานการเงินและพัสดุ
5. งานพัฒนาบุคลากร และสวัสดิการ
6. งานนวัตกรรมและสารสนเทศ
7. งานออกแบบงานวัฒนธรรม และงานศิลปกรรม
8. งานจดหมายข่าว สื่อสร้างสรรค์
9. งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ (หอศิลป์ ลานวัฒนธรรม และศูนย์วิชาการท้องถิ่น)
10. งานส่งเสริมการสร้างรายได้
11. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. นายวชิรพงษ์ มณีนันทิวัฒน์ รองผู้อำนวยการงานเผยแพร่ทางศาสนา วัฒนธรรม และวิจัยชุมชน

ภาระงานฝ่ายเผยแพร่ศาสนา วัฒนธรรม และวิจัยชุมชน

1. งานศึกษาค้นคว้า วิจัยข้อมูล องค์ความรู้ และรวบรวมข้อมูลวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. งานจัดทำสื่อ เอกสารการฝึกอบรมด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. งานฝึกอบรมเผยแพร่ศิลปะ และวัฒนธรรมในประเทศและต่างประเทศ
4. งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเผยแพร่และแลกเปลี่ยนศิลปะ และวัฒนธรรม
5. งานส่งเสริมและทำนุบำรุงศาสนา และปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม
6. งานจัดกิจกรรมอนุรักษ์ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมร่วมสมัย
7. งานอนุรักษ์เฝ้าระวังทางวัฒนธรรม
8. งานจัดทำฐานข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรมในการเผยแพร่ในประเทศและในกลุ่มประเทศอาเซียน
9. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. อาจารย์อาริยา บุญทวี รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและงานประกันคุณภาพ

ภาระงานฝ่ายบริหาร วางแผนและงานประกันคุณภาพ

1. งานนโยบาย ยุทธศาสตร์ การวางแผน การทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนดำเนินงาน
2. งานประกันคุณภาพการศึกษา
3. งานพัฒนามาตรฐานศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. งานประสานงานองค์กรเครือข่ายทางวัฒนธรรม
5. งานประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน
6. งานจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น รวมทั้งเครือข่ายภายในประเทศ
7. งานกำกับติดตามการจัดทำแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
8. งานควบคุมภายใน/แผนบริหารความเสี่ยง ตรวจสอบภายใน
9. งานประเมินผลปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กพร. สมศ. สกอ.
10. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. นางการดา รสทอง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะฯ

มีภาระงาน ดังนี้

1. ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินการทุกส่วนงาน หรือในหน่วยงานสำนักงาน ผู้อำนวยการ
2. กำกับ ดูแล สอนงานหรือนิเทศการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และร่วมประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
3. พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ และกำกับ ติดตาม ทบทวนดูแลให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางแผนไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. กำกับดูแลและกลั่นกรองหนังสือราชการ เอกสารเรื่องต่าง ๆ ก่อนเสนอผู้บริหาร
5. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หัวหน้ากลุ่มงานในฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรในสำนักงาน รวมทั้งประสานงานด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานใน และหน่วยงานภายนอก
6. วางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักงานทุกฝ่ายให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์ศิลปะฯ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งสภามหาวิทยาลัย
7. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน และร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี
8. กำกับดูแลจัดทำเอกสารประกอบการของงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
9. พัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพของสำนักงานผู้อำนวยการ
10. ช่วยกำกับดูแลการประหยัดพลังงาน ไฟฟ้า น้ำประปา ภายในศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น
11. ช่วยผู้อำนวยการในการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
12. ควบคุม ตรวจสอบ จัดระบบงานและจัดการงานวินิจัยสั่งการต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสำนักงาน ให้ดำเนินการตามระเบียบแบบแผนของราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
13. ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง
14. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ศักยภาพบุคลากรประจำศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	น.ส.อรวรรณ เล็กชะอุ่ม	ปริญญาโท (รัฐประศาสน ศาสตร์)	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการรับ-จ่ายเงิน 2. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การ ยืม-คืน เงินทดรองจ่าย การลงบัญชี ควบคุมยอดเงินและเบิกเงิน 3. การจัดทำและวิเคราะห์ งบประมาณ การขอโอนและ เปลี่ยนแปลงการใช้เงิน 4. ดำเนินการคุมยอด งบประมาณการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินรายได้ของศูนย์ฯ 5. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การ จัดซื้อ - จัดจ้าง ตามกิจกรรม / โครงการต่าง ๆ 6. จัดทำแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์ฯ 7. จัดทำคู่มือ และรายงานการ ประกันคุณภาพ / การควบคุมภายใน 8. ปฏิบัติงานวิเคราะห์ข้อมูล การ ขอและจัดทำงบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณรายได้ 9. ปฏิบัติงานจัดทำรายงาน ประจำปี 10. การจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (ราย ตัวชี้วัดของ กพร. และ สมศ.) 11. ประสานงานระหว่าง หน่วยงานในกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้ง ภายในและภายนอก เกี่ยวกับ งานด้าน วัฒนธรรม 12. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ศักยภาพบุคลากรประจำศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
2	น.ส.นवलลอ อุนุสิทธิ์	ปริญญาโท (การบริหาร ศิลปะและ วัฒนธรรม)	นักวิชาการ ช่างศิลป์	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานธุรการของศูนย์ ในด้านการพิมพ์และผลิตเอกสารการรับ ส่ง การจัดเก็บ – ค้นหา 2. การสำรวจจัดทำทะเบียนบัญชี พัสดุ และครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น 3. งานบริการข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรมแก่บุคคลหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย 4. รวบรวมข้อมูล รูปภาพ และ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม แต่ละโครงการของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรม และท้องถิ่นเพื่อจัดทำสรุปผลการ ดำเนินงาน 5. ทำเอกสารข้อมูลด้านวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อบริการวิชาการแก่ นักศึกษาและผู้สนใจ 6. ออกแบบงานประชาสัมพันธ์ โครงการ กิจกรรมของศูนย์ เช่น ป้าย โฆษณา แผ่นพับ ใบปลิว สติ๊กเกอร์ 7. ถ่ายภาพทุกกิจกรรมของศูนย์ ศิลปะฯ และงานเครือข่าย 8. ทำข้อมูลบอร์ดและนิทรรศการวัน สำคัญทางศาสนา ประเพณี รวมทั้ง นิทรรศการหมุนเวียน 9. เก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำ รูปเล่มเอกสารองค์ความรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม และวารสารของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรม 10. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ศักยภาพบุคลากรประจำศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
3	น.ส.ฐิติรัตน์ เอนกสุวรรณกุล	ระดับปริญญาโท (รัฐประศาสน ศาสตร์)	นักวิชาการศึกษา	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำระบบบัญชี ระบบพัสดุ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง 2. จัดทำเอกสารการประชุม บันทึกการประชุมของศูนย์ศิลปะฯ 3. รายงานแผนและผลการปฏิบัติงาน (รายไตรมาส) 4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลของโครงการ-กิจกรรม 5. พัฒนาระบบติดตามประเมินผล และบริหารความเสี่ยง 6. จัดทำข้อมูลองค์ความรู้เอกสาร วารสาร หนังสือ ซีดี สื่อต่าง ๆ ให้เป็นระบบ 7. สังเคราะห์ข้อมูลศิลปวัฒนธรรม เข้าระบบฐานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต 8. จัดเก็บเอกสารข้อมูลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารของศูนย์ศิลปะฯ อย่างเป็นระบบ 9. จัดพิมพ์ข้อมูลบทความ รายงานการวิจัย องค์ความรู้ เพื่อจัดทำวารสาร เอกสารเผยแพร่ 10. จัดทำฐานข้อมูลแลกเปลี่ยน องค์ความรู้ทางศิลปะ วัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น 11. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ศักยภาพบุคลากรประจำศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
4	นายณัฐพนนท์ สิงห์ยศ	ปริญญาโท คหกรรมศาสตร์	นักวิชาการศึกษา	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บริการวิชาการทางวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ทาง ศิลปะวัฒนธรรมที่ศูนย์วิชาการท้องถิ่น บางคล้า 2. งานอนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และเผยแพร่บริการวิชาการ การฝึกอบรมวิชาชีพ 3. ศึกษา ค้นคว้า เก็บข้อมูล เอกสาร / งานวิจัยเกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น 4. ประสานงานการสร้างเครือข่าย ในสถาบันการศึกษา และชุมชน 5. วิทยากรให้ความรู้งานหัตถกรรม ประณีตศิลป์ โภชนาการ และภูมิปัญญา ท้องถิ่น 6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
5	นายสุรพล โต๊ะสีดา	ปริญญาตรี รัฐประศาสน ศาสตร์	เจ้าหน้าที่วิจัย	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำฐานข้อมูล แหล่งบริการ วิชาการทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น 2. ฝึกอบรมฐานศิลปะฯ ร่วมกับ ศูนย์เศรษฐกิจพอเพียง 3. จัดทำข้อมูลนิทรรศการ มหุณเวียนแหล่งเรียนรู้ทางศิลปะ วัฒนธรรม ศูนย์วิชาการท้องถิ่นบางคล้า 4. ศึกษา ค้นคว้า เก็บข้อมูล เอกสาร/ภาคสนาม เกี่ยวกับด้านศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น 5. นำเสนอผลงานวิจัย โครงการ และกิจกรรมของศูนย์ฯ 6. ประสานงานการสร้างเครือข่าย ในสถาบันการศึกษาและชุมชน 7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สภาพทางกายภาพในหน่วยงาน

1. อาคารสถานที่ และห้องปฏิบัติการ

1.1 ห้องสำนักงาน อาจารย์ เจ้าหน้าที่

- ศูนย์มหาวิทยาลัย จำนวน 3 ห้อง
(ห้องสำนักงาน 2 ห้อง และห้องประชุม/ฝึกอบรม 1 ห้อง)

- ศูนย์บางคล้า จำนวน 1 ห้อง

1.2 ห้องแสดงนิทรรศการ

- ศูนย์มหาวิทยาลัย จำนวน - ห้อง

- ศูนย์บางคล้า จำนวน 1 ห้อง

2. วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์

ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มีครุภัณฑ์พื้นฐาน จำนวน 212 รายการ (ส่งคืนฝ่ายพัสดุ 31 รายการ และสูญหาย 1 รายการ) ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จาก อาจารย์อารีญา บุญทวี (เครื่องดูดฝุ่น) จำนวน 1 รายการ คงเหลือพัสดุครุภัณฑ์ ณ ปัจจุบัน จำนวน 180 รายการ (ตัวอย่างรายการ ตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์) อาทิเช่น

- เครื่อง Computer	9	ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	2	เครื่อง
- เครื่อง Printer	8	เครื่อง
- เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	1	ชุด
- กล้องดิจิทัล	2	ตัว
- กล้องถ่ายวีดีโอ	1	ตัว
- เครื่องบันทึกเสียง	1	ตัว
- ชุดลำโพง (แบบเคลื่อนที่ได้)	1	ชุด
- ตู้เก็บเอกสารบานกระฉกเลื่อน	14	หลัง
- ตู้กระจกเก็บงานด้านศิลปวัฒนธรรม	4	หลัง
- เครื่องดนตรีไทย	1	ชุด
- เรือจำลอง	1	ชุด
- เรือยาว ๕ ฟีพาย	2	ลำ
- ฐานวางพระบูชา	3	ฐาน
- โต๊ะประชุม	1	ตัว
- เครื่องปรับอากาศ	4	ชุด
- โต๊ะหมู่บูชา ๘	1	ชุด

ฯลฯ

แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปี 2560
ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

โครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) เรื่อง สถานที่สำคัญที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เสด็จพระราชดำเนินเยือนจังหวัดฉะเชิงเทรา ฉบับ 3 ภาษา (ไทย-อังกฤษ-จีน)	1 เรื่อง	ตุลาคม 2560 ถึง กันยายน 2561	3,000 บาท	- อาจารย์โยธิน จี๊กังวาท (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการชุมชน) - นางสาวนวลลออ อนุสิทธิ์ (นักวิชาการช่างศิลป์)
2. จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์องค์ความรู้ “แนะนำจังหวัดฉะเชิงเทรา ฉบับอำเภอต่าตะเกียบ”	1 เรื่อง	ตุลาคม 2560 ถึง กันยายน 2561	3,000 บาท	
3. จัดทำระบบสารสนเทศงานประกันคุณภาพการศึกษา	1 เว็บไซต์	ธันวาคม 2559 ถึง กันยายน 2560	ไม่ใช้งบประมาณ	