

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการพิพิธภัณฑ์และแหล่งเรียนรู้ อาคารสายสุทธานภดล

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การให้บริการพิพิธภัณฑ์อาคารสายสุทธานภดล

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ต้องการเข้าชมพิพิธภัณฑ์อาคารสายสุทธานภดล สามารถลงทะเบียนก่อนเข้าชม ณ จุดให้บริการ One Stop Service โดยไม่เสียค่าเข้าชมใดๆ หากต้องการเข้าชมเป็นหมู่คณะ สามารถส่งบันทึกขอเข้าเยี่ยมชมล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
อาคาร 27 พิพิธภัณฑ์อาคารสายสุทธานภดล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.00 น. (หมายเหตุ : ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
การบริการนำชมพิพิธภัณฑ์				
1	รับเรื่องการขอเข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์อาคารสายสุทธานภดล	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
2	นำชมตามเส้นทางการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์อาคารสายสุทธานภดล	1 ชั่วโมง	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
3	สำรวจความพึงพอใจผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์อาคารสายสุทธานภดล	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
4	จัดทำรายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าชมชมอาคารสายสุทธานภดล	30 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
5	นำเข้าที่ประชุมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
การขอข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม				
1.	รับเรื่องขอข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				ศิลปวัฒนธรรม
2.	จัดทำข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม	3 ชั่วโมง	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
3.	จัดส่งข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม	5 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
4.	สำรวจความพึงพอใจผู้ขอข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
5.	จัดทำรายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจผู้ขอข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม	30 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
6.	นำเข้าที่ประชุมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	-	-

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2.	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 (แก้ไขเพิ่มเติม)
3.	พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2546
4.	คู่มือจรรยาบรรณข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา Website : https://culture.ssru.ac.th Facebook : https://www.facebook.com/ArtsandCultureSSRU E-mail : aco@ssru.ac.th โทรศัพท์ : 02-160-1216 กล่องรับข้อความทาง Social Network กล่องรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1.	การให้บริการพิพิธภัณฑสถานสายสุทธานภดล

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์



แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์
เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สังกัดคณะ/หน่วยงาน เบอร์ติดต่อ
มีความประสงค์ที่จะขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อ

ในวันที่ ตั้งแต่เวลา โดยมีผู้เข้าเยี่ยมชมจำนวน
..... คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ลงชื่อ
(.....)

หมายเหตุ กรุณาติดต่อการขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมรัตนโกสินทร์ล่วงหน้า
อย่างน้อย ๓ วัน
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม โทร ๐ - ๒๑๖๐ - ๑๒๑๖ โทรสาร ๐ - ๒๑๖๐ - ๑๐๕๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
เพื่อโปรดพิจารณา
 อนุมัติ โดยมอบ เป็นวิทยากรนำชม
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม



แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดคณะ/หน่วยงาน เบอร์ติดต่อ

มีความประสงค์ที่จะขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เกี่ยวกับเรื่อง

๑.

๒.

๓.

เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ลงชื่อ

(.....)

ความพึงพอใจจากการรับบริการ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ โดยมอบเป็นผู้ให้บริการข้อมูล

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม