

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการอาคารจตุรรัตนารณ์

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การให้บริการอาคารจตุรรัตนารณ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
อาคารจตุรรัตนารณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.00 น. (หมายเหตุ : ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
<b>การบริการนำชมพิพิธภัณฑ์</b>				
1	รับเรื่องการขอเข้าเยี่ยมชมอาคารจตุรรัตนารณ์	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
2	นำชมตามเส้นทางการจัดแสดงในอาคารจตุรรัตนารณ์	1 ชั่วโมง	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
3	สำรวจความพึงพอใจผู้เข้าชมอาคารจตุรรัตนารณ์	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
4	จัดทำรายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าชมชมอาคารจตุรรัตนารณ์	30 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
5	นำเข้าที่ประชุมสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายอนุรักษ์ พัฒนา และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
<b>การขอข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม</b>				
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 : <a href="https://culture.ssru.ac.th">https://culture.ssru.ac.th</a> Facebook : <a href="https://www.facebook.com/ArtsandCultureSSRU">https://www.facebook.com/ArtsandCultureSSRU</a> E-mail : <a href="mailto:aco@ssru.ac.th">aco@ssru.ac.th</a> โทรศัพท์ : 02-160-1216 กล่องรับข้อความทาง Social Network กล่องรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1.	การให้บริการอาคารจุฑาทรัตนารณ์

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 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดคณะ/หน่วยงาน ..... เบอร์ติดต่อ .....

มีความประสงค์ที่จะขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เกี่ยวกับเรื่อง

๑. ....

๒. ....

๓. ....

เพื่อ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ลงชื่อ .....

ความพึงพอใจจากการรับบริการ  มากที่สุด  มาก  ปานกลาง  น้อย  น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ โดยมอบ .....เป็นผู้ให้บริการข้อมูล

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ .....

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม