

แผนปฏิบัติการดำเนินงานของอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567)

ปณิธาน

“อาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีชีวิตเพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และต่อยอดด้านศิลปะและวัฒนธรรม”

วิสัยทัศน์

“อาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่มีชีวิตชั้นนำของภาคใต้ตอนบน ที่มุ่งเน้นการวิจัย การถ่ายทอดภูมิปัญญา และสืบสานประเพณีอันดีงามของไทย”

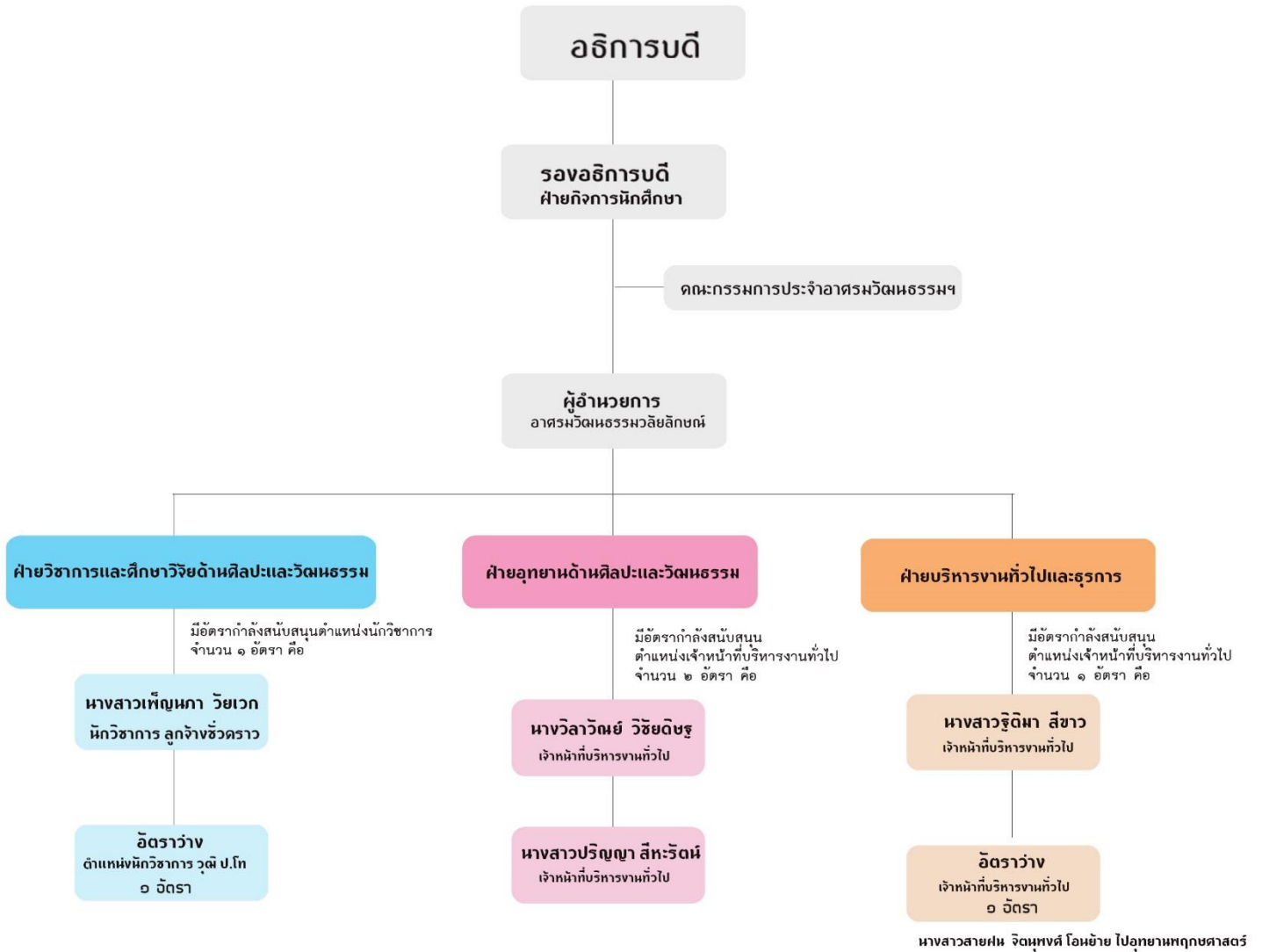
*** “แหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่มีชีวิต” คือ แหล่งศึกษาค้นคว้าและรวบรวมองค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม และยกระดับโบราณสถานในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เผยแพร่ผ่านสื่อสารสนเทศที่ทันสมัย ตลอดจนส่งเสริมให้มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

พันธกิจ

1. สร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อการต่อยอดและพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. ทำนุบำรุง อนุรักษ์ พิธีกรรม สืบสาน และพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นสมบัติของท้องถิ่นและประเทศชาติโดยส่วนรวม
3. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านศิลปะและวัฒนธรรม
4. ดำเนินงานให้เกิดแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม
5. สร้างเครือข่าย และประสานความร่วมมือด้วยการบูรณาการและการแลกเปลี่ยนทางศิลปะและวัฒนธรรมทั้งระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

ปรับปรุงข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

แผนผังแสดงโครงสร้างหน่วยงาน “อาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์”



ศ.ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์
อธิการบดี



รศ.ดร.ตราวุธ ปาลีโกชน์
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา



คณะกรรมการประจำอาศรมวัฒนธรรมฯ

รศ.ดร.ตราวุธ ปาลีโกชน์
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
อาศรมวัฒนธรรมมหาวิทยาลัย



ฝ่ายวิชาการและศึกษาวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม

นางสาวเพ็ญนภา วัชวอก
นักวิชาการ



จัตราว่าง
ตำแหน่งนักวิชาการ วุฒิ ป.โท
๑ จัตรา



ฝ่ายอุทยานด้านศิลปะและวัฒนธรรม

นางวิลาวัณย์ วัชรดิษฐ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวปริญญา สีหะรัตน์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการ

นางสาวฐิติมา สีขาว
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



จัตราว่าง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑ จัตรา



ภาระงานที่รับผิดชอบ อาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์

อาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งฝ่ายงานออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ 1) ฝ่ายวิชาการและวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม 2) ฝ่ายอุทยานด้านศิลปะและวัฒนธรรม 3) ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการ ซึ่งกำหนดหน้าที่แต่ละฝ่ายดังนี้

1) ฝ่ายวิชาการและวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ศึกษาวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์โบราณคดีของแหล่งโบราณสถานคุ้มครองและแหล่งโบราณสถานอื่น ๆ ในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยสร้างความร่วมมือในการวิจัยระหว่างอาจารย์ของมหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญจากภายนอก ยกระดับงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมตามแนวทางแผนปฏิรูปยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นศูนย์กลางด้านศิลปะและวัฒนธรรมของภาคใต้และประเทศ (Cultural Hub) ผ่านการพัฒนาโบราณสถานคุ้มครองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีชีวิตและทันสมัย ยกระดับสารอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์จากรัฐบาลระดับชาติสู่ระดับนานาชาติ รวมทั้งทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านศิลปะและวัฒนธรรม และ/หรือผลิตบัณฑิตด้านวัฒนธรรมศึกษา มุ่งสร้างนวัตกรรมทางศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและตอบสนองความต้องการของสังคม

2) ฝ่ายงานอุทยานด้านศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่มีชีวิตด้านศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาด้านศิลปะและวัฒนธรรมตามอัธยาศัยและตลอดชีวิต โดยรับผิดชอบพัฒนางาน ดังนี้

2.1) พัฒนาแหล่งโบราณสถานในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เช่น โบราณสถานคุ้มครอง โบราณสถานบ้านเนินอิฐ และวัดจันออก-จันตก เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ตามอัธยาศัย และแหล่งท่องเที่ยวด้านประวัติศาสตร์โบราณคดีที่สำคัญของภาคใต้

2.2) งานอนุรักษ์ สืบสาน และเผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม เช่น การจัดกิจกรรมเชิงประเพณี การจัดนิทรรศการ การจัดทำคลังข้อมูล และระบบฐานข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม จัดการการแสดงด้านศิลปะและวัฒนธรรม รวมทั้งการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมสู่สาธารณะผ่านสื่อวิทยุ วิทยุโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวีดิทัศน์เชิงสารคดี และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

3) ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ แผนงานและงบประมาณ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง การประกันคุณภาพการศึกษา งานสารบรรณ งานการประชุม งานการเงิน งานพัสดุ งานบุคลากร งานเลขานุการ และการจัดการด้านทรัพย์สิน โดยการนำหลัก 5 ส และการประหยัดพลังงาน และรักษาสิ่งแวดล้อมภายใต้นโยบาย “มหาวิทยาลัยสีเขียว” มาเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานด้านการบริหารงานและธุรการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เพื่อก่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เป็นองค์กรที่มีความกะทัดรัด และโปร่งใส เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ทั้งด้านสุขภาพกายและใจที่ดีในการทำงาน เพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอข่ายภาระงานฝ่ายวิชาการและศึกษาวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม

1. ยกระดับโบราณสถานคุ้มครองให้แหล่งเรียนรู้ให้ทันสมัย จัดทำชุดโครงการวิจัยด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดีของแหล่งโบราณสถานคุ้มครอง และแหล่งโบราณสถานอื่น ๆ ในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยสร้างความร่วมมือในการวิจัยระหว่างอาจารย์ของมหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญจากภายนอก โดยนำผลวิจัยมาเป็นข้อมูลในการจัดทำสื่อผ่านเทคโนโลยีในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อยกระดับแหล่งเรียนรู้โบราณสถานคุ้มครองให้ทันสมัย เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และโบราณคดีของจังหวัดนครศรีธรรมราช

2. ดำเนินงานยกระดับสารอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ (Walailak Abode of Culture Journal) สู่วารสารระดับนานาชาติ TCI / ACI / Scopus และ ISI ตามลำดับ ควบคุมมาตรฐานและคุณภาพของบทความให้มีความ รวมถึงการพัฒนารูปแบบของวารสารให้มีมาตรฐานสากล จัดทำวารสารผ่านระบบการจัดการวารสารออนไลน์ (Thai Journals Online: ThaiJO)

3. ยกระดับหลักสูตรฝึกอบรมศิลปะและวัฒนธรรมพื้นฐานสู่มาตรฐานระดับชาติ ประกอบด้วย หลักสูตรฝึกอบรมโนร่าห์ และหลักสูตรฝึกอบรมหนังตะลุง ให้เป็นหลักสูตรที่ได้รับมาตรฐานและผ่านการรับรองกระทรวงวัฒนธรรม หลักสูตรที่ผ่านการรับรองจะนำมาใช้เป็นต้นแบบในการฝึกอบรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม รวมถึงพัฒนาเป็นการอบรมในระบบออนไลน์ ซึ่งเป็นแนวทางในการส่งเสริม อนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

4. บริการข้อมูลด้านวิชาการและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้แก่นักวิจัย นักวิชาการ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรงานบริการวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน และงานวิจัยร่วมกับสำนักวิชา หรือหน่วยงานอื่นๆ

อัตราคนครอง 1. นางสาวเพ็ญภา วยเวก นักวิชาการ (ลูกจ้างชั่วคราว) (รับผิดชอบงานข้อ 1 – 3)

อัตรารว่าง อัตรารว่างตำแหน่งนักวิชาการ วุฒิปริญญาโท พนักงานได้ออกไป จำนวน 1 อัตรา อยู่ระหว่างการขออนุมัติอัตราทดแทนพนักงานที่

หมายเหตุ : อัตราตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวจะสิ้นสุดลงเมื่อมีกระบวนการบรรจุแต่งตั้งอัตรานักวิชาการ วุฒิปริญญาโทที่ว่างลงไปได้แล้วเสร็จด้วยความเรียบร้อย

ขอบข่ายภาระงานฝ่ายอุทยานด้านศิลปะและวัฒนธรรม

1. งานสารนิเทศน์ด้านศิลปะและวัฒนธรรม

- 1.1 การผลิตสื่อวิทยุด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.2 การผลิตและออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.3 การผลิตและออกแบบนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.4 การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.5 การออกแบบและเผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรมผ่านสื่ออินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์

2. งานอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ และการประกวดแข่งขันด้านศิลปะและวัฒนธรรม

- 2.1 การประกวดขับร้องเพลงไทยลูกทุ่งรางวัลถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในงานวลัยลักษณ์เคย์
- 2.2 การประกวดเพลงร้องเรือเต็กรางวัลถ้วยพระราชทานสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในรัชกาลที่ 9
- 2.3 การประกวดขับบทหนังตะลุงร่วมกับจังหวัดนครศรีธรรมราช
- 2.4 การประกวดเรียงความเนื่องในงานประเพณีเดือนสิบร่วมกับจังหวัดนครศรีธรรมราช

3. งานกิจกรรมเชิงประเพณีและวันสำคัญต่าง ๆ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

- 3.1 กิจกรรมวันลอยกระทง
- 3.2 กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ (ด้านศิลปะและวัฒนธรรม)
- 3.2 กิจกรรมวลัยลักษณ์สงกรานต์...สืบสานประเพณี
- 3.3 กิจกรรมวันภาษาไทย...วลัยลักษณ์
- 3.4 กิจกรรมประเพณีบุญสารทเดือนสิบจังหวัดนครศรีธรรมราช

4. งานอุทยานโบราณคดี

- 4.1 การพัฒนาผังกายภาพแหล่งเรียนรู้โบราณสถานตุมปัง และโบราณสถานอื่นๆ ในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยโดยการใช้เทคโนโลยีเข้ามาเป็นเครื่องมือในการนำเสนอข้อมูล
- 4.2 การพัฒนาพื้นที่โบราณสถานตุมปัง ให้เป็นเส้นทางศึกษาธรรมชาติ เรียนรู้ประวัติศาสตร์และพรรณไม้ในพื้นที่โบราณสถานตุมปัง
- 4.3 การจัดเวทีวิชาการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดี เพื่อยกระดับสู่การพัฒนาแหล่งโบราณสถานให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและเรียนรู้เชิงวัฒนธรรม
- 4.4 การบริการนำชมแหล่งโบราณสถานตุมปัง
- 4.5 การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดีในรูปแบบสื่อต่างๆ เช่น สื่อเทคโนโลยีเสมือนจริง สื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์ทั้งไทยและอังกฤษ สื่ออินเทอร์เน็ต
- 4.6 การจัดค่ายเยาวชนรักษ์โบราณสถานฯ
- 4.7 การจัดฝึกอบรมยุวมัคคุเทศก์ 3 ภาษา

5. งานอุทยานธรรมนิเทศน์

- 5.1 กิจกรรมทอดกฐินในนาม มวล.
- 5.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษา
- 5.3 กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางศาสนาต่างๆ
- 5.4 กิจกรรมค่ายศาสนสัมพันธ์

6. งานอุทยานไทยทักษิณ

6.1 การจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ด้านศิลปะและวัฒนธรรมภาคใต้

6.2 การจัดตั้งหอนาฏศิลป์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

อัตราคนครอง

1. นางวิลาวัลย์ วิชัยดิษฐ จนท. (ข้อ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7)

2. นางสาวปริญญา สีหะรัตน์ จนท. (ข้อ 1.5, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4)

หมายเหตุ ด้วยภาระงานในฝ่ายอุทยานด้านศิลปะและวัฒนธรรมมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังที่รับผิดชอบ จึงได้มีการมอบหมายกระจายงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการร่วมช่วยรับนำไปดำเนินการในส่วนของงานอุทยานธรรมนิทัศน์ และอุทยานไทยทักษิณเป็นการชั่วคราวเพื่อให้งานสามารถขับเคลื่อนไปได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้

ขอข้ายภาระงาน ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

1. วางแผนงานและงบประมาณ
2. งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
3. งานประกันคุณภาพการศึกษา (ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม)
4. งานบริหารงานบุคคลระดับหน่วยงาน
5. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบงบประมาณ MIS
6. งานการประชุมคณะกรรมการประจำอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ และการประชุมด้านการบริหารงานอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์
7. งานบูรณาการงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอน
8. งานสร้างสมรรถนะสากลและการเรียนรู้วัฒนธรรมอาเซียนแก่นักศึกษา
9. ระบบสารบรรณและอำนาจการ
10. ระบบงานพัสดุและครุภัณฑ์
11. งานเลขานุการ
12. งานการประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน
13. งานระบบทะเบียนผู้มีอุปการคุณ และกลุ่มเป้าหมายด้านศิลปะและวัฒนธรรม
14. งานเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับรางวัลด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมจากหน่วยงานภายในและภายนอก
15. งานบริการกลางของอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์
16. งานบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม (จำหน่ายหนังสือ และสื่อวีดิทัศน์ที่ผลิตเพื่อจำหน่ายในนามอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์)

อัตรากำลัง

1. นางสาวฐิติมา สีขาว จนท. (ข้อ9,10,11,12,13,14,15,16 และได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านอุทยานธรรมนิทัศน์ และงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและกิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับสำนักวิชาเป็นการชั่วคราวควบคู่ไปด้วย เพราะอัตรากำลังมีจำกัดเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนภาระงานที่มีอยู่ของหน่วยงานโดยรวม)
2. อัตรากำลังว่าง 1 อัตรา (ข้อ 1,2,3,4,5,6,7,8 และได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านอุทยานไทยทัศน์เป็นการชั่วคราวควบคู่ไปด้วยในระหว่างรอขออนุมัติอัตรากำลังสนับสนุนเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับภาระงานของหน่วยงานในภาพรวม)

**** นางสาวสายฝน จิตนุพงศ์ จนท โอนย้ายไปอุทยานพฤกษศาสตร์**