

แบบคำขอเสนอปรับโครงสร้าง

สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร (Silpakorn Institute for Lifelong Learning)

โดยการรวบรวมหน่วยงานกับ ศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

(Centre for Educational Innovation Silpakorn University)

เรื่อง	สาระสำคัญ
1. คำขอ	<p>⊗ การรวมหน่วยงาน โดย ⊗ ศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร (Centre for Educational Innovation Silpakorn University) ควรรวมหน่วยงานกับ สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร (Silpakorn Institute for Lifelong Learning)</p>
2. หลักการในการจัดตั้งส่วนงาน	<p>ศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร จัดตั้งขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา9 มาตรา10 และมาตรา22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2559 สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ.2562 จัดตั้งศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยเป็นหน่วยงานภายในระดับกองที่มีภาระหน้าที่เฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ.2562</p> <p>ศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร มีภารกิจเฉพาะส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในทุก ระดับการศึกษา มีการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรด้าน การศึกษาภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร นอกจากนี้ยังมี ภารกิจในการให้บริการวิชาการกับบุคลากรภายนอก โดยมี นโยบายสำคัญเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในการจัดการเรียน การสอน มุ่งหวังส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในการเรียนรู้ตลอด ชีวิต โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการ จัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์ในการเรียนรู้ อย่าง สูงสุด การผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา ตลอดจน บูรณาการองค์ประกอบเพื่อให้เกิดบรรยากาศที่เอื้อต่อการ เรียนรู้ของผู้เรียนมีการเชื่อมโยงการเรียนรู้ใหม่กับความรู้ เดิมด้วยเทคโนโลยี อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางในการให้ คำปรึกษาแนะนำ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้</p>

เรื่อง	สาระสำคัญ
	<p>ความสามารถและสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างคุ้มค่า พัฒนาผู้สอนที่มีคุณภาพและมีความเป็นมืออาชีพ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา Thailand Professional Standard Framework (Thailand-PSF) ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานศูนย์หรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2562 โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์ และมีคณะกรรมการผู้อำนวยการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านนโยบาย การวางแผน และกำหนดแนวปฏิบัติของศูนย์ให้ เป็นไปตามยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการจัดตั้งศูนย์</p>
<p>3. เหตุผลที่ต้องเสนอคำขอ (1) เหตุผลความจำเป็น</p>	<p>ศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร มีพันธกิจของหน่วยงาน ในการส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาในด้านการพัฒนานวัตกรรมและการวิจัยเพื่อการจัดการเรียนการสอน การให้บริการ ผลิदनวัตกรรม การเรียนการสอนที่เป็นมาตรฐาน พัฒนาระบบบริหารจัดการ หลักสูตร รายวิชาในรูปแบบของการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบัน และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต พัฒนา คณาจารย์และบุคลากรด้านการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นหน่วยงานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในด้านการจัดการเรียนการสอน ให้บริการทางวิชาการเพื่อพัฒนาการศึกษา ตามความต้องการของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและผู้สนใจทั่วไป</p> <p>สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นหน่วยงานภายในระดับกองที่มีภาระหน้าที่เฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 19) พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567 มีภารกิจเฉพาะด้านการส่งเสริม พัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่สนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์ด้วยนวัตกรรม การศึกษาที่มีมาตรฐาน ทันสมัยและตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ ตลาดแรงงาน และผู้เรียน สนับสนุนการจัดการศึกษาแบบคลังหน่วยกิตและเรียนรู้ออนไลน์ ซึ่งใช้ทรัพยากรบุคคล องค์ความรู้</p>

เรื่อง	สาระสำคัญ
	<p>และความร่วมมือจากหลากหลายคณะวิชา ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก รวมไปถึงการพัฒนาการบุคลากรด้านการเรียนการสอนการพัฒนา Up skill Re skill เป็นศูนย์กลางทดสอบและเพิ่มพูนทักษะอาชีพให้เกิดประโยชน์ในการเรียนรู้อย่างสูงสุด เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาในอนาคต</p> <p>ซึ่งทั้งสองหน่วยงานมีภารกิจเฉพาะสอดคล้องตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2567-2570 ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความสร้างสรรค์ เป็นเลิศทางวิชาการและงานวิจัย และกลยุทธ์ที่ 2 สร้างผู้เรียนเพื่อรองรับการเป็นพลเมืองโลก ประกอบด้วย</p> <p>แนวทางการขับเคลื่อนที่ 6.1 พัฒนาผู้สอนให้เป็นผู้สอนที่มีคุณภาพและมีความเป็นมืออาชีพ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา Thailand Professional Standard Framework (Thailand-PSF) ระดับ 2 ขึ้นไป แนวทางการขับเคลื่อนที่ 6.2 ส่งเสริม/สนับสนุนผู้สอนทำวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ที่ทันสมัย (onsite/online) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้สอนให้จัดการระบบการเรียนการสอนสอดคล้องกับ Outcome – Based Education ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เน้นการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning, Problem-based Learning และอื่นๆ โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาสื่อการสอนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในบริบทใหม่ รวมทั้งการอบรมเชิงปฏิบัติการ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสนับสนุนทุนนวัตกรรมการเรียนการสอนสำหรับอาจารย์เพื่อพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพตามทักษะศตวรรษที่ 21 มีทักษะการเป็นพลเมืองโลก ซึ่งเป็นภารกิจเฉพาะของศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร อีกทั้งยังมีภารกิจเกี่ยวกับงานผลิตสื่อเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการศึกษาตลอดชีวิต ลงบนระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยผลิตสื่อให้กับคณะวิชาและสาขาวิชาต่างๆ ตามความต้องการของหน่วยงาน ได้แก่ การพัฒนาคลิปวิดีโอสำหรับการนำเสนอการเรียนการสอน การวิจัย และการพัฒนาหลักสูตร รวมไปถึงงานบริการวิชาการภายในมหาวิทยาลัย เช่น การถ่ายทอดสดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร งานทับแก้ววิชาการ งาน</p>

เรื่อง	สาระสำคัญ
	<p>หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล งานวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ตลอดจนงานภายในมหาวิทยาลัยต่างๆ เช่น งานฝึกอบรมของหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี และงานประกันคุณภาพ และให้บริการทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (กระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม) ที่ดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2562 ถึงปัจจุบัน</p> <p>แนวทางการขับเคลื่อนที่ 7.1 สร้าง/ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ที่ทันสมัย พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาว ที่ตอบโจทย์ความต้องการของตลาด หรือจัดหลักสูตรร่วมกับคณะ/สถาบัน/มหาวิทยาลัยอื่น</p> <p>แนวทางการขับเคลื่อนที่ 7.4 ปรับปรุง พัฒนาแพลตฟอร์มเพื่อให้บริการและสนับสนุนการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อมุ่งเน้นการเพิ่มความหลากหลายของการจัดการศึกษา และขยายกลุ่มผู้เรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพคนทุกช่วงวัย <u>ซึ่งเป็นภารกิจเฉพาะของสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร</u> ในการจัดการศึกษาหลักสูตรบนแพลตฟอร์มออนไลน์ การบริหารรายวิชาคลังหน่วยกิตและการบริการจัดการศึกษาตลอดชีวิต การผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ งานประชาสัมพันธ์เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการเรียนการสอน การฝึกอบรมในการใช้งานระบบ การพัฒนารายวิชา ร่วมกับคณะวิชาและส่วนงานต่างๆ ซึ่งงานดูแลระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ประกอบด้วย ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ SU e-learning และระบบการเรียนการสอนตลอดชีวิต SU4Life โดยมีแผนในการพัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนการสอนที่เป็นการเรียนการสอนในสมัยใหม่ สอดคล้องกับระบบการจัดการศึกษาสนับสนุนการเรียนการสอนแบบสากลและรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี โดยคำนึงถึงประสบการณ์ในการใช้หน้าระบบ ตลอดจนลักษณะการใช้งานที่ช่วยให้ผู้เรียนและผู้สอนเพื่อให้ง่ายต่อการเรียนรู้ (user friendly)</p> <p>ด้วยความจำเป็นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ยุทธศาสตร์ และนโยบายที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ รวมไปถึงพันธกิจด้านการศึกษา และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2567-2570 ดังที่กล่าวถึงข้างต้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและลดความซ้ำซ้อนของ</p>

เรื่อง	สาระสำคัญ
(2) ภาระงานที่รับผิดชอบ	<p>ทรัพยากร โดยพิจารณาความสอดคล้องของภารกิจและเป้าหมายในการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการจัดการศึกษา ทั้งผู้สอนและผู้เรียนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเสนอขอรวมหน่วยงาน “ศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร” รวมหน่วยงานกับ “สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร”</p> <p>ภาระงานที่รับผิดชอบของศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา Thailand Professional Standard Framework (Thailand-PSF) <ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรมอาจารย์มืออาชีพจำนวน 10 หลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง - จัดโครงการอบรมการเขียนผลงานการจัดการเรียนการสอนเพื่อขอเข้ารับการประเมินสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพกับหน่วยงาน ควอท. เพื่อขอรับการประเมิน Thailand PSF - พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อนำเข้าสู่ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ สำหรับอาจารย์บรรจุใหม่ 2. การพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนสำหรับอาจารย์มหาวิทยาลัยศิลปากร ในทุกปีการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรทุนอุดหนุนสำหรับพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนทุกปีการศึกษา - จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้มีความเข้าใจด้านการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน การจัดการความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีสำหรับการเรียนการสอนและการสนับสนุนการเรียนการสอน 3. งานบริการวิชาการโสตทัศนศึกษาภายในมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายทอดสด / บันทึกวีดิทัศน์ กิจกรรมวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น การถ่ายทอดสดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ถ่ายทอดสดกิจกรรมวันหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล งานทักแคววิชาการ งานวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ถ่ายทอดสดการนำเสนอวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ตลอดจนงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต่างๆ เช่น กิจกรรม EdPEx ของกองประกันคุณภาพการศึกษา โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของกองทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

เรื่อง	สาระสำคัญ
(3) ตัวชี้วัดความสำเร็จ	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตสื่อให้กับคณะวิชาและสาขาวิชาต่างๆตามความต้องการของหน่วยงาน เช่น การนำเสนอการเรียนการสอน การวิจัย และการพัฒนาหลักสูตร - จำนวนอาจารย์ที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์มืออาชีพ (Thailand-PSF,UK-PSF) ระดับ 3 ขึ้นไป เป้าหมาย 9 คน (นับสะสม) - จำนวนผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพในแต่ละรุ่น และหลักสูตร - ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ - ร้อยละความสำเร็จของอาจารย์บรรจุใหม่ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ จำนวน 30 ชั่วโมง ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันบรรจุแต่งตั้งหรือโอนย้ายเปลี่ยนสายงาน - จำนวนผู้เสนอขอรับทุนโครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน ในแต่ละปีงบประมาณ - ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน ในแต่ละปีงบประมาณ - จำนวนหน่วยงานที่ใช้บริการวิชาการโสตทัศนศึกษา
(4) จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่มีเพิ่มขึ้นหรือลดลง	<p>จำนวนผู้ปฏิบัติงานของศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 6 ราย (ไม่รวมผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมการศึกษาฯ) <u>พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ</u> จำนวน 2 ราย</p> <p><u>พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานชั่วคราว</u> จำนวน 3 ราย</p> <p><u>ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชั่วคราว</u> จำนวน 1 ราย</p> <p>จำนวนผู้ปฏิบัติงานของสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 12 ราย (ไม่รวมผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตฯ) <u>พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ</u> จำนวน 11 ราย</p> <p><u>พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานชั่วคราว</u></p>

เรื่อง	สาระสำคัญ
(5) งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของส่วนงาน	<p>จำนวน 1 ราย</p> <p>งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับการสนับสนุนจากเงินงบประมาณเงินรายได้จากมหาวิทยาลัย ซึ่งรายจ่ายของศูนย์นวัตกรรมการศึกษาฯ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น ๆ 2. ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง 3. ค่าใช้จ่ายโครงการตามภารกิจเชิงนโยบายฯ 4. รายจ่ายอื่น ๆ
(6) ผลกระทบที่มีต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย	<p>การปรับโครงสร้างดังกล่าวสอดคล้องตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2567-2570 ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความสร้างสรรค์ เป็นเลิศทางวิชาการและงานวิจัย และกลยุทธ์ที่ 2 สร้างผู้เรียนเพื่อรองรับการเป็นพลเมืองโลก ในการพัฒนาผู้สอนให้เป็นผู้สอนที่มีคุณภาพและมีความเป็นมืออาชีพ พัฒนาการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ที่ทันสมัย รวมไปถึงการพัฒนาหลักสูตรและระบบสนับสนุนการเรียนการสอนที่เป็นการเรียนการสอนในสมัยใหม่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาในอนาคต เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและลดความซ้ำซ้อนของทรัพยากร โดยการรวมหน่วยงาน และกำหนดบทบาทภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานให้ชัดเจนขึ้น ไม่ซ้ำซ้อน มีความคล่องตัวสูง เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p>
4. การประเมินค่างาน	<p>สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับคะแนนจากการประเมินค่างาน 62 คะแนน จากคะแนนเต็ม 80 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 77.50 ตามเอกสารแนบ 1</p>
5. โครงสร้างส่วนงาน (ถ้ามีโครงสร้างเดิม ให้แสดงข้อมูลเปรียบเทียบด้วย)	<p>ตามเอกสารแนบ 2</p>
6. อื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - เวียดนามขอความเห็นชอบคณะกรรมการอำนวยการศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2568 คณะกรรมการอำนวยการฯ พิจารณาแล้ว เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568 โดยไม่มีผู้ทักท้วง - รายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง	สาระสำคัญ
	ครั้งที่ 1/2568 วันจันทร์ที่ 20 มกราคม 2568 ระเบียบวาระที่ 3.1 ตามเอกสารแนบ 3

แบบประเมินค่างาน
สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ภาระงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ การวิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน และการประเมินค่างานของภารกิจของแต่ละงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. ภาระงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ	
หน่วยงานภายใน/หน่วยงานย่อยเดิม	หน่วยงานภายใน/หน่วยงานย่อยใหม่
<p>การบริหารจัดการของศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นลักษณะศูนย์รวมภารกิจทั้งหมดจะขึ้นตรงที่ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้มีการแบ่งงานเป็นการภายในและมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยได้แบ่งภารกิจหลักของหน่วยงาน ออกเป็น 3 ภารกิจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภารกิจผลิตนวัตกรรมการเรียนการสอน 2. ภารกิจฝึกอบรมและพัฒนา 3. ภารกิจด้านบริหารงานทั่วไป <p>โดยแต่ภารกิจจะรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภารกิจผลิตนวัตกรรมการเรียนการสอน รับผิดชอบงานดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการผลิตสื่อการเรียนการสอน (งานวีดิทัศน์ งานกราฟิก งานเว็บไซต์) พัฒนาหลักสูตร การพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพด้านการเรียนการสอน สำหรับขึ้นระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ E-Learning - บริหารจัดการการศึกษาและทรัพยากร การศึกษาในระบบออนไลน์ - ให้บริการห้องปฏิบัติการสำหรับการผลิตสื่อ/ห้องประชุมอเนกประสงค์ และบริการวิชาการ กับหน่วยงานภายในและภายนอก บริการงานสื่อวีดิทัศน์ งานโสตทัศน ถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ 	<p>สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร จะปรับปรุงโครงสร้างการปฏิบัติงานใหม่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการควบรวมหน่วยงานกับศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร และจากการย้ายตัดโอนบุคลากร สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี จึงได้ปรับโครงสร้างภายในของสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยจะมีการแบ่งโครงสร้างใหม่เป็น 7 ภารกิจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภารกิจรับสมัครผู้เรียนและการตลาด 2. ภารกิจการศึกษาตลอดชีวิต 3. ภารกิจทะเบียนและประมวลผล 4. ภารกิจดูแลระบบการเรียนการสอนออนไลน์ 5. ภารกิจนวัตกรรมการศึกษา 6. ภารกิจพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ 7. ภารกิจบริหารทั่วไป <p>โดยภารกิจที่ 1-3 และ 7 เป็นภารกิจตามโครงสร้างเดิม ที่จัดตั้งสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ส่วนภารกิจที่ 4-5 เป็นภารกิจเดิมของบุคลากร สำนักดิจิทัล และศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร และภารกิจที่ 6 เป็นภารกิจของศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากรเดิม การปรับปรุงโครงสร้างภายในหน่วยงานในครั้งนี้จะแบ่งตามกระบวนการสำคัญที่จะส่งเสริมการให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความคล่องตัว ลดความซ้ำซ้อนใน</p>

<p>2. ภารกิจฝึกอบรมและพัฒนา รับผิดชอบงานดังนี้</p> <p>2.1 งานพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพด้านการเรียนการสอน 10 หลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง ตามสถานการณ์ปัจจุบัน โดยศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาออกแบบหลักสูตรให้สอดคล้องตามความต้องการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน มีการใช้วิธีสอนที่หลากหลาย และสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - พัฒนาหลักสูตรเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการขอเข้าสู่มาตรฐานอาจารย์มืออาชีพด้านการเรียนการสอนในระดับต่างๆ ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา - จัดกิจกรรมฝึกอบรม/บรรยาย อบรมเชิงปฏิบัติการตามหลักสูตร เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการเรียนการสอน และพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน ผ่านการจัดอบรมในรูปแบบ Onsite และ Online รวมไปถึงการอบรมผ่านระบบ E-learning - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน ตามสถานการณ์ปัจจุบัน - สนับสนุนทุนอุดหนุนโครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน / สื่อการศึกษา ในทุกปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นมา <p>3. ภารกิจด้านบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานดังนี้</p> <p>3.1 งานบริหารและธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ จัดการงานทั่วไปในสำนักงาน ดูแลด้านเอกสารต่าง ๆ การร่างโต้ตอบหนังสือ การจัดเก็บเอกสาร การคัดกรองเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชา การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการจัดเตรียมการประชุม เป็นต้น 	<p>การปฏิบัติงาน และการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความสะอาดยิ่งขึ้น และเป็นการควบคุมที่ดี ตรวจสอบได้</p> <p>โดยแต่ภารกิจจะรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>1. ภารกิจรับสมัครผู้เรียนและการตลาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียนบนแพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อเข้าศึกษารายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรที่ไม่ให้ปริญญา และหลักสูตรระยะยาวในระดับอนุปริญญา ปริญญาบัณฑิตและบัณฑิตศึกษา - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและให้คำแนะนำกับลูกค้ากลุ่มสำคัญต่าง ๆ ได้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ และบุคคลทั่วไป ในเรื่องเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียนในช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร ประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงานและให้คำปรึกษาแก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง - จัดทำประกาศผลการคัดเลือก วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลเชิงลึกด้านการตลาดเพื่อจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิงรุกตรงกับกลุ่มเป้าหมาย <p>2. ภารกิจการศึกษาตลอดชีวิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรบนแพลตฟอร์มออนไลน์ที่ได้มาตรฐาน เป็นจุดแข็งของมหาวิทยาลัย หันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก และประเทศไทย ไม่มีความซ้ำซ้อนกับคณะวิชา และตอบโจทย์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะกลุ่มตลาดแรงงานและผู้เรียน - เสนอรายวิชา ชุดวิชา และหลักสูตรเข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิตให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ เป็นศูนย์กลางด้านการจัดการฐานข้อมูลรายวิชา ชุดวิชา และหลักสูตร
--	---

<p>- งานบุคคล ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย</p> <p>- งานแผนงาน ดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ตอบโจทย์ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>- งานข้อมูลระบบสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>3.2 งานการเงินและบัญชี</p> <p>- งานการเงิน ดำเนินการเรื่องเงินยืมตรงรองจ่ายภายในหน่วยงานสำหรับงบดำเนินการ และค่าใช้จ่ายโครงการตามภารกิจของหน่วยงาน จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ และการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การทำธุรกรรมด้านต่าง ๆ กับธนาคารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- งานบัญชี จัดทำบัญชีรับ บัญชีจ่ายของหน่วยงาน และทุกแหล่งเงินงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคาร รายงานการเงินต่าง ๆ และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จัดทำงบดุล และรวบรวมรายงานการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- งานบริหารงบประมาณ ดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณให้เป็นไปตามแผน งบประมาณ การงบประมาณ และวางแผนจัดทำคำขอ งบประมาณฯ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกปีงบประมาณ</p> <p>3.3 งานพัสดุ</p> <p>ดำเนินงานด้านการพัสดุของศูนย์และของโครงการตามภารกิจเชิงนโยบายฯ ได้แก่ การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การ</p>	<p>กำกับดูแลการเปิด-ปิด และปรับปรุงรายวิชา ชุดวิชา และหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- จัดการศึกษาตลอดชีวิตให้แก่ผู้เรียนบนแพลตฟอร์มออนไลน์ด้วยนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีรูปแบบการเรียนรู้ใหม่ซึ่งหลากหลายและทันสมัย ได้แก่ รูปแบบออนไลน์ผ่านการถ่ายทอดสด (Live Broadcast) รูปแบบออนไลน์ผ่านสื่อวีดิทัศน์ (Video Online Streaming) และรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ที่เกิดจากรูปแบบในชั้นเรียน (Onsite) และรูปแบบออนไลน์ผ่านการถ่ายทอดสด/ผ่านสื่อวีดิทัศน์</p> <p>- จัดทำร่างประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงานเพื่อจัดการประชุม จัดการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับคลังหน่วยกิตและการศึกษาตลอดชีวิตแก่บุคคลทั่วไป</p> <p>3. การกึ่งทะเบียนและประมวลผล</p> <p>- รับผิดชอบการบริการด้านระบบทะเบียนและการบริการผู้เรียนบนแพลตฟอร์มออนไลน์ ได้แก่ การลงทะเบียน การเพิ่ม-ถอน การออกกำหนดการสอนและการสอบ การสำรอง ที่นั่ง การวัดและประเมินผล การส่งเกรด การแจ้งเกรด การประมวลผลการศึกษา การตรวจสอบจบ การสะสมหน่วยกิต (Credit Depository) และเรียกใช้หน่วยกิต (Credit Reimbursement) จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>- การจัดทำบัตรนักศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ การออกเอกสารสำคัญ ได้แก่ ทรานสคริปต์ ประกาศนียบัตร และปริญญาบัตร การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา การใช้ Digital Library และบริการอื่น ๆ บนระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>- การประสานงานกับคณะวิชา/หน่วยงานและการให้คำปรึกษา อบรม และให้ความรู้แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่</p>
---	--

<p>เสนอแต่งตั้งกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อดำเนินการ จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง และ สัญญา อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาสัญญา จัดทำ บัญชีคุมวัสดุและครุภัณฑ์ ออกหมายเลขครุภัณฑ์ พร้อมดูแลบำรุงรักษาหรือซ่อมครุภัณฑ์ของ หน่วยงาน คัดค่าเสื่อมราคา ควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ ตรวจสอบพัสดุประจำปี จำหน่ายพัสดุที่ใช้แล้ว เสื่อมสภาพในแต่ละปี จัดทำเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ค่าวัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอื่น ๆ</p>	<p>และผู้เรียนในเรื่องที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูลเชิงลึก การให้บริการข้อมูลสถิติและสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง - การพัฒนาและบำรุงรักษาแพลตฟอร์มออนไลน์ให้มีความมิตรกับผู้ใช้งานและสามารถรองรับความต้องการ การใช้งาน รวมทั้งกำกับดูแลแพลตฟอร์มออนไลน์ให้มีความพร้อมใช้ตลอดเวลา มั่นคงปลอดภัย และน่าเชื่อถือ <p>4. ภารกิจดูแลระบบการเรียนการสอนออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบด้านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของ มหาวิทยาลัยศิลปากร SU e-learning การบริการจัดสอบออนไลน์บนระบบ SU e-Learning การสร้าง รายวิชา การเพิ่มข้อสอบเข้าสู่รายวิชา และ Monitor รายวิชาสอบ ทำการส่งข้อสอบให้กับนักศึกษาที่ส่ง ข้อสอบไม่สมบูรณ์ (In progress) และดาวน์โหลด ข้อสอบเป็นไฟล์ Excel spreadsheet ส่งให้อาจารย์ ผู้รับผิดชอบในรายวิชาต่าง ๆ - พัฒนาระบบเรียนออนไลน์ เพื่อจัดการเรียนการสอน ระบบ ThaiMOOC ให้ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ของโลก มีการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย พร้อมกับพัฒนารายวิชา สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน และฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ เพื่อการพัฒนาตนเองในการใช้นวัตกรรม ใหม่ๆในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด - พัฒนาระบบการเรียนการสอนออนไลน์ Moodle 4.5 (su-mooc.su.ac.th) เพื่อนำมาใช้ทดแทนระบบเดิม Moodle 3.10 (e-learning.su.ac.th) และเตรียม รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำคู่มือการใช้งาน Moodle 4.5 เพื่อความเป็นมาตรฐาน และเป็นจุดแข็งของ มหาวิทยาลัย <p>5. ภารกิจนวัตกรรมการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการด้านการผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา ลงบนระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนจนบูรณาการองค์ประกอบเพื่อให้เกิดบรรยากาศที่
---	---

	<p>เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนมีการเชื่อมโยงการเรียนรู้ใหม่กับความรู้เดิมด้วยเทคโนโลยี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสนับสนุนผู้สอนในการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ที่ทันสมัย โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้สอนให้จัดการระบบการเรียนการสอนสอดคล้องกับ Outcome – Based Education ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา - การอบรมเชิงปฏิบัติการ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน และพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพตามทักษะศตวรรษที่ 21 - การให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอก บริการด้านงานสื่อวิดิทัศน์ งานโสตทัศน ถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ เช่น งานวันสำคัญ กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย และกิจกรรมของหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี และการให้บริการสถานที่เพื่อใช้ในการผลิตสื่อ (ห้องStudio ห้องประชุม อเนกประสงค์) <p>6. การกิจพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรด้านการศึกษา พัฒนาผู้สอนที่มีคุณภาพและมีความเป็นมืออาชีพ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา Thailand Professional Standard Framework (Thailand-PSF) โดยการออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพด้านการเรียนการสอน 10 หลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง ตามสถานการณ์ปัจจุบัน โดยศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาออกแบบหลักสูตรให้สอดคล้องตามความต้องการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน มีการใช้วิธีสอนที่หลากหลาย และสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาหลักสูตรเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการขอเข้าสู่มาตรฐานอาจารย์มืออาชีพด้านการเรียนการสอน
--	--

	<p>สอนในระดับต่างๆ ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ อาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับกองทรัพยากรมนุษย์ เกี่ยวกับข้อมูล อาจารย์บรรจุใหม่ในแต่ละรอบการประชุม กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย - ประสานงานกับ ควอท. และคณะวิชาในการขอเข้าสู่ มาตรฐานอาจารย์มืออาชีพด้านการเรียนการสอนใน ระดับต่างๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของ สถาบันอุดมศึกษา Thailand Professional Standard <p>7. ภารกิจบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทั่วไปในสำนักงาน ดูแลด้าน เอกสารต่าง ๆ การร่างโต้ตอบหนังสือ ระบบสารบรรณ การจัดเก็บเอกสาร การคัดกรองเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชา การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอก รวมทั้งการจัดเตรียมการประชุม เป็นต้น - งานบุคคล ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้อง กับแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย การบริหารจัดการ บุคลากร การลา การรับสมัครพนักงาน การต่อสัญญา จ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมไปถึงเรื่อง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงาน - งานแผนงาน ดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน ให้ตอบโจทย์ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ กำหนด จัดทำแผนงบประมาณของหน่วยงาน รวมไปถึง การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้กับ มหาวิทยาลัย - งานข้อมูลระบบสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลสถิติ สารสนเทศ และข้อมูลเชิงลึก และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน - งานการเงิน
--	--

	<p>รับเงิน นำฝากเงิน และเก็บรักษาเงิน จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดำเนินการเรื่องเงินยืมทดรองจ่ายภายในหน่วยงานสำหรับงบดำเนินการ และค่าใช้จ่ายโครงการตามภารกิจของหน่วยงาน จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ และการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การทำธุรกรรมด้านต่าง ๆ กับธนาคารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- งานบัญชี</p> <p>จัดทำบัญชีรับ บัญชีจ่ายของหน่วยงาน และทุกแหล่งเงินงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท รายงานการเงินต่าง ๆ และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จัดทำงบดุล และรวบรวมรายงานการเงินตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำเพื่อแสดงฐานะทางการเงินของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- งานบริหารงบประมาณ</p> <p>ดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณให้เป็นไปตามแผน งบประมาณการงบประมาณ และวางแผนจัดทำค่าของงบประมาณฯ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกปีงบประมาณ</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>ดำเนินงานด้านการพัสดุของหน่วยงานและของโครงการตามภารกิจเชิงนโยบายฯ โครงการบริการวิชาการ ได้แก่ การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การเสนอแต่งตั้งกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง และสัญญา อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาสัญญา จัดทำบัญชีคุมวัสดุและครุภัณฑ์ ออกหมายเลขครุภัณฑ์พร้อมดูแลบำรุงรักษาหรือซ่อมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน คัดค้านเสื่อมราคา ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ตรวจสอบพัสดุประจำปี จำหน่ายพัสดุที่ใช้แล้วเสื่อมสภาพในแต่ละปี จัดทำเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุ และเอกสารที่</p>
--	---

	เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอื่น ๆ
2. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
2.1 คุณภาพของงาน	2.1 คุณภาพของงาน
<p>ภารกิจของหน่วยงาน จะมีการเชื่อมโยงกันในทุก ส่วน มีการติดต่อประสานงาน ชี้แจง ให้ข้อมูลกับ หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งต้อง ปฏิบัติงานด้วยคล่องตัว สามารถตอบปัญหาและ แก้ไขสถานการณ์ได้ดี</p> <p>มีการพัฒนาอาจารย์ โดยการจัดอบรมพัฒนา หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพด้าน การเรียนการสอน และมีการพัฒนาหลักสูตร ผูกอบรมสำหรับการอบรมย้อนหลัง ผ่านระบบ จัดการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัย สำหรับอาจารย์บรรจุใหม่ ตามประกาศมหาวิทยาลัย การสนับสนุนทุนอุดหนุนในการพัฒนานวัตกรรม การเรียนการสอน ในส่วนของการให้บริการวิชาการกับ หน่วยงานภายในและภายนอก บริการด้านงานสื่อ วิทยุทัศน์ งานโสตทัศน์ งานผลิตสื่อการเรียนการสอน งานถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ เนื่องจากจำนวน บุคลากรเฉพาะด้านมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อปริมาณ งานที่ได้รับมอบหมาย จึงต้องร่วมกันดำเนินการ เช่น การถ่ายทอดสด บุคลากรที่ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป หรือบริหารโครงการต้องมาช่วยกันดำเนินงาน เนื่องจากจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านนั้นๆ ไม่ เพียงพอ อีกทั้งการทำงานจะเป็นลักษณะเชิงรับ ส่วนใหญ่จะมาจากหน่วยงาน ส่วนงานของสำนักงาน อธิการบดี คณะวิชาเป็นส่วนใหญ่ที่ขอความ อนุเคราะห์ ซึ่งรูปแบบของงานมีความใกล้เคียงกับ งานนวัตกรรมการเรียนการสอนออนไลน์ ฝ่าย นวัตกรรมและวิชาการ ของสำนักดิจิทัลเทคโนโลยี ที่ ปฏิบัติงานด้านสื่อ ผลิตและพัฒนาบทเรียนออนไลน์</p>	<p>1. การติดต่อประสานงาน การชี้แจง การให้ข้อมูลกับ ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจะมีความคล่องตัว สะดวกรวดเร็วมากขึ้น เนื่องจากเมื่อ บุคลากรได้รับการมอบหมายให้ทำงานเฉพาะด้านจะมี โอกาสพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จะเกิด ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ที่รับผิดชอบทำให้สามารถชี้แจง และให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และรวดเร็วเพิ่มมากขึ้น</p> <p>2. การรวมหน่วยงานจะเป็นการทำงานเชิงรุกทำให้ สามารถนำองค์ความรู้ที่มีภายในมหาวิทยาลัยไป นำเสนอให้บริการแก่หน่วยงานภายนอกได้สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการ และสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง เป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของ มหาวิทยาลัย และเพิ่มช่องทางในการหาลูกค้าใหม่ ขยายฐานลูกค้าสำหรับการหารายได้เพิ่มมากขึ้น และเป็นช่องทางในการขยายโอกาสสำหรับการดำเนิน กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีลักษณะเดียวกันในอนาคต</p> <p>3. การรวมหน่วยงานทำให้มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านเพิ่มขึ้น สามารถมอบหมายงานตามความถนัดและ ความสามารถของบุคลากร ทำให้ลดความเหลื่อมล้ำ ข้ำซ้อนในการปฏิบัติงานและบุคลากรมีโอกาสพัฒนา ความรู้ความสามารถได้ตรงกับศักยภาพที่มีซึ่งจะทำให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p> <p>4. การวางแผน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการ ดำเนินการต่าง ๆ จากผู้บริหารจะเกิดสะดวกเร็ว ยิ่งขึ้น เนื่องจากมีการมอบหมายงานและกำหนด KPI ให้ แต่ละภารกิจชัดเจน การติดตามประเมินผลจะทำให้ สามารถติดตามงานได้อย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอนอย่าง ชัดเจน ส่งผลให้สามารถบริหารองค์กรได้อย่างมี</p>

<p>เพื่อจัดการเรียนการสอนระบบออนไลน์ให้ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ของโลก ซึ่งเป็นภารกิจที่สามารถหา รายได้ให้กับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยได้ แต่ด้วยข้อจำกัดในด้านบุคลากรที่ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน และไม่สามารถรับเงินบริการวิชาการได้ จึงทำให้ศูนย์นวัตกรรมการศึกษาฯ เป็นหน่วยงานที่เน้นการสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรทางด้าน การศึกษาเพียงอย่างเดียว</p> <p>การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และรับผิดชอบด้านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ศิลปากร SU e-learning การบริการจัดสอบออนไลน์บนระบบ SU e-Learning การสร้างรายวิชา การเพิ่มข้อสอบเข้าสู่รายวิชา และ Monitor รายวิชาสอบ ซึ่งมีลักษณะการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ คล้ายคลึงกับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต เป็นการจัดการศึกษาตลอดชีวิตให้แก่ผู้เรียนบนแพลตฟอร์มออนไลน์ด้วยนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีรูปแบบการเรียนรู้ใหม่ ซึ่งหลากหลายและทันสมัย ตอบโจทย์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะกลุ่มตลาดแรงงานและผู้เรียน ซึ่งทั้ง 2 แพลตฟอร์มจะต่างกันที่กลุ่มเป้าหมายในการใช้งาน</p> <p>และการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานจะรวมอยู่ที่ผู้อำนวยการ จึงทำให้มีภาระงานมาก บางครั้งจะมองภาพงานไม่ครอบคลุมทุกส่วน ส่งผลต่อการติดตามประเมินผลและการพัฒนาระดับองค์กรให้มีความเป็นเลิศด้านการบริการ อีกทั้งบุคลากรจะมีการปฏิบัติงานหลายหน้าที่ โดยดำเนินการตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำในลักษณะเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานมีความซ้ำซ้อน ข้อมูลจะกระจายอยู่กับตัวบุคคลไม่รวมศูนย์ ผู้บริหารไม่รู้ว่าใครเป็น Project</p>	<p>ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p> <p>5. มีการพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในลักษณะการบูรณาการร่วมกัน โดยการนำองค์ความรู้ที่มีภายในคณะวิชาช่วยเพิ่มกลไกในการบริหารจัดการของหน่วยงานหารายได้ให้มีความหลากหลายเพิ่มมากขึ้น</p> <p>6. การดำเนินงานขององค์กรมีการพัฒนาและยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการไปสู่ระดับสากล รวมทั้งมีการใช้เทคโนโลยีมาใช้เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอน เวลา และทรัพยากรลง</p> <p>7. การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายจะดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ได้แก่ การจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี สามารถตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและขจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ การทุจริตและประพฤติมิชอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น</p>
---	---

<p>Owner หรือใครต้องรับผิดชอบหลักในเรื่องใด ทำให้การเรียกใช้ข้อมูลและการติดตามความหน้าการดำเนินการในเรื่องต่างๆ เกิดความล่าช้า ข้อมูลไม่ถูกต้องและครบถ้วน</p>	
<p>2.2 ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p>	<p>2.2 ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p>
<p>ภาระงานที่รับผิดชอบมีขอบข่ายที่กว้าง มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่หลากหลาย ต้องมีการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกอยู่ตลอดเวลา การปฏิบัติงานต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ซึ่งปริมาณงานมีมาก มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ รับผิดชอบหลักภารกิจละ 1 คน ซึ่งทำงานตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำในรูปแบบเดียวกัน โดยทำงานในลักษณะรวมศูนย์ ทุกคนในหน่วยงานต้องสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในทุกส่วน แม้จะไม่ใช่งานหลักของตนเองที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินโครงการสำเร็จลุล่วงได้ตามกำหนด</p> <p>อีกทั้งการจัดตั้งหน่วยงานสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นการย้ายตัดโอนบุคลากรจากงานคลังหน่วยกิต กองบริหารงานวิชาการ และงานนวัตกรรมการเรียนการสอนออนไลน์ ฝ่ายนวัตกรรมและวิชาการ สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานเฉพาะภารกิจของตนเอง ไม่มีผู้รับผิดชอบในส่วนงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งเป็นส่วนกลางในการบริหารจัดการหน่วยงาน งานบุคคลงานแผนงาน การรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัย เป็นต้น ซึ่งในการปฏิบัติงานต้องมีการศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ต้องทำความเข้าใจดีความ และติดตามนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งต้องมีการชี้แจงทำความเข้าใจ และต้องใช้ทักษะความสามารถในการติดต่อ</p>	<p>1. ภาระงานมีความหลากหลาย ต้องมีการเชื่อมโยงในทุกภาคส่วน แต่ละงานจะมีขั้นตอนรายละเอียดวิธีปฏิบัติ ที่หลากหลาย มีขั้นตอนยากแก่การทำความเข้าใจ ต้อง ดีความ และติดตามนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง การดำเนินงานจึงมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ - ต้องมีการกำกับติดตามงานทุกขั้นตอน <p>2. ต้องมีการวางแผน กำกับติดตาม บริหารจัดการ และการจัดระบบการทำงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นงาน ที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องมีความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์สูง แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี</p> <p>3. ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษา แนะนำตลอดเวลา ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์สูง และต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังและละเอียดรอบคอบ</p> <p>4. ต้องมีการติดต่อสื่อสารและประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ จำนวนมาก ซึ่งจะมีหลายด้านและหลายกลุ่ม แต่ละกลุ่มมีความเข้าใจในงานไม่เท่ากัน ต้องมีการใช้ทักษะความสามารถในการติดต่อประสานงาน และมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการชี้แจงทำความเข้าใจ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น จึงเป็นงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก - ต้องมีการประสานงานเพื่อชี้แจงสร้างความเข้าใจใน

<p>ประสานงานและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น แต่การดำเนินงานจะเป็นไปในลักษณะเชิงรับมากกว่าเชิงรุก เช่น การหารายได้จากระบบคลังหน่วยกิต ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการตลาด เพื่อการดำเนินงานในรูปแบบเชิงรุก ในการจัดหารายได้ให้กับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม</p>	<p>การปฏิบัติให้ตรงกัน</p> <p>5. ต้องนำเสนอความคิด แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นตลอดเวลาจึงเป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์สูงมาก</p> <p>6. ต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น การผลิตสื่อ การออกแบบพัฒนาสื่อ การพัฒนานวัตกรรม การเลือกใช้นวัตกรรมและเครื่องมือในการสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมไปถึงพัฒนาหลักสูตรที่ตรงตามความต้องการของตลาดและกลุ่มเป้าหมาย และการพัฒนาแพลตฟอร์มระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ให้มีมาตรฐาน และรองรับกลุ่มเป้าหมายได้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานสูง</p> <p>7. ต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องข้อกำหนด ระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศ เพื่อนำไปใช้ประกอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานสูง</p> <p>8. ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพราะจะต้องพัฒนาระดับองค์กรไปสู่มาตรฐานสากล และพัฒนาช่องทางใหม่ ๆ เพื่อหารายได้ให้แก่มหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์ตลอดเวลา รวมทั้งต้องมีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอน เวลา และทรัพยากรลง จึงเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก</p>
---	--

3. การประเมินค่างานของภารกิจ

องค์ประกอบ	ร้อยละของปริมาณงาน	คะแนนที่ได้รับ/คะแนนเต็ม	เหตุผลในการพิจารณา
<p>1. ขอบเขตภาระงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ (20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบด้วยวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (1-5 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (6-10 คะแนน)</p> <p>(✓) เป็นงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (11-15 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (16-20 คะแนน)</p>	100	14/20	
<p>2. ความยุ่งยากของงาน (20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (1-5 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (6-10 คะแนน)</p> <p>(✓) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (11-15 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (16-20 คะแนน)</p>	100	14/20	

องค์ประกอบ	ร้อยละของปริมาณงาน	คะแนนที่ได้รับ/ คะแนนเต็ม	เหตุผลในการพิจารณา
<p>3. การตัดสินใจของส่วนงาน/หน่วยงาน (20 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยส่วนงานหรือหน่วยงานของตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยส่วนงานหรือหน่วยงานของตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)</p> <p>(✓) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยส่วนงานหรือหน่วยงานของตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)</p>	100	16/20	
<p>4. การบริหารจัดการของส่วนงาน/หน่วยงาน (20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหาเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของส่วนงาน/หน่วยงาน (1-5 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตามประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของส่วนงาน/หน่วยงาน (6-10 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างส่วนงาน/หน่วยงานระดับนโยบาย (11-15 คะแนน)</p> <p>(✓) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (16-20 คะแนน)</p>	100	18/20	
รวม	400	62/80 คิดเป็นร้อยละ 77.50	ร้อยละ

เกณฑ์การตัดสิน

ให้หน่วยงานย่อยดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน และต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ร้อยละ 70 ขึ้นไป

คณะกรรมการประเมินค่างาน

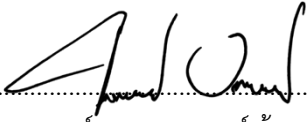
1. อธิการบดี
2. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
3. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
4. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
5. รองศาสตราจารย์ ดร.ปรารถนา ใจผ่อง
(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย)
6. ดร.ศุภธิดา พรหมพยัคฆ์
(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย)
7. รองศาสตราจารย์ ดร.ฐาปนี ธรรมเมธา
8. รองศาสตราจารย์ ดร.ปานใจ ธารทัศน์วงศ์
9. ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิต
แห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

(✓) ผ่านการประเมิน

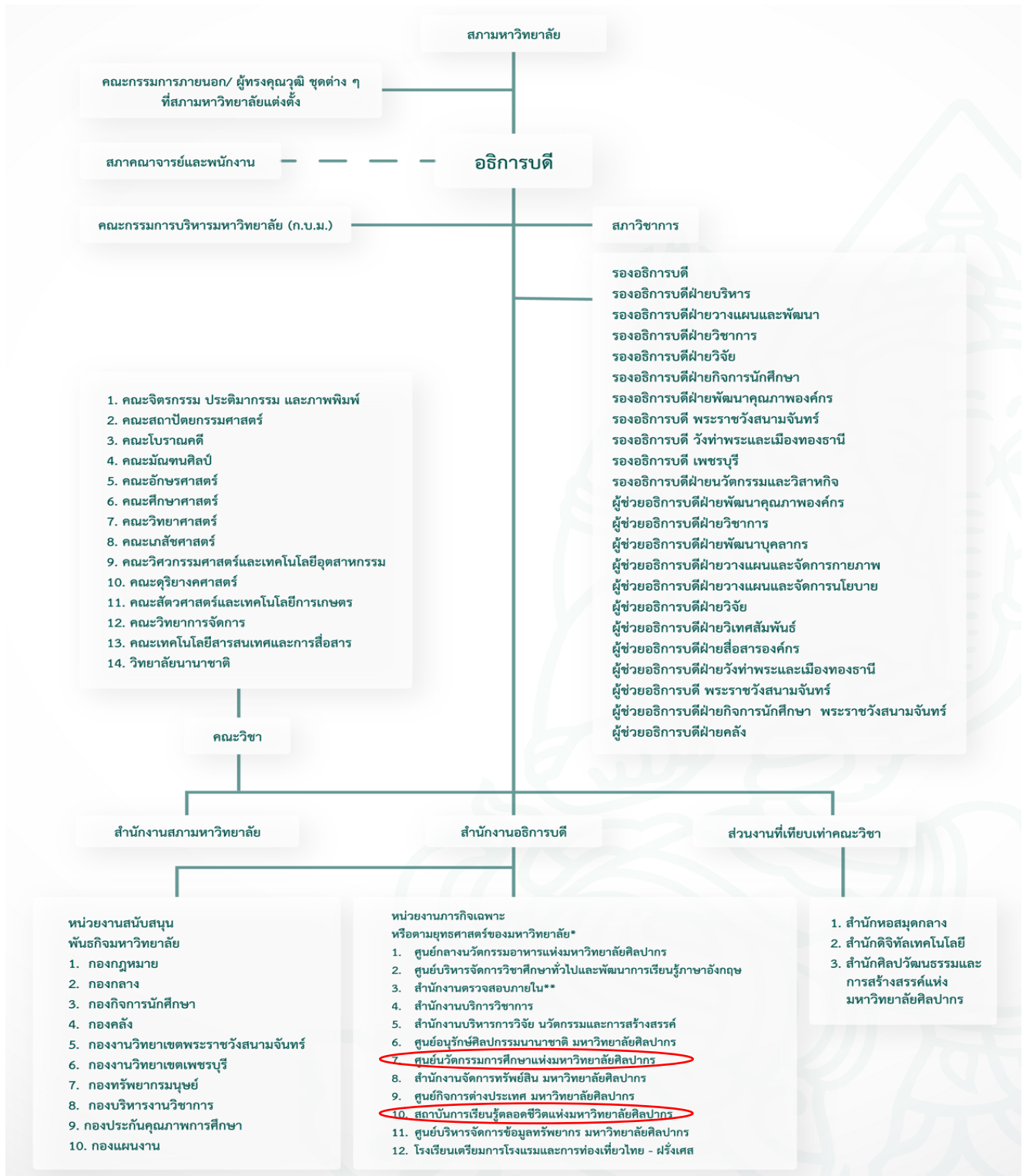
() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

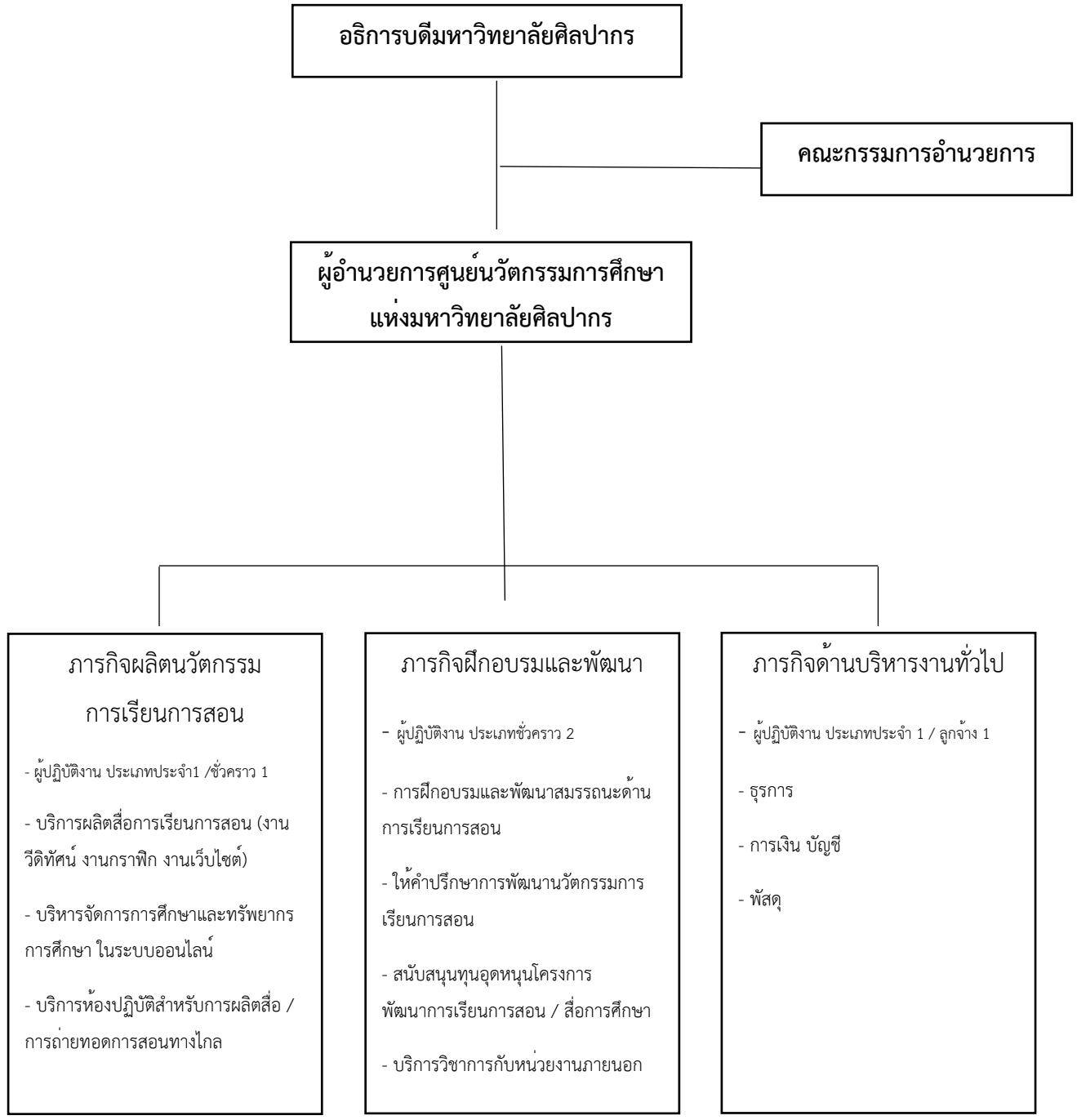

.....
(ศาสตราจารย์ ดร.ธนะเศรษฐ์ จ้าวหิรัญพัฒน์)
...../...../.....

ประธานกรรมการ

โครงสร้างของหน่วยงาน

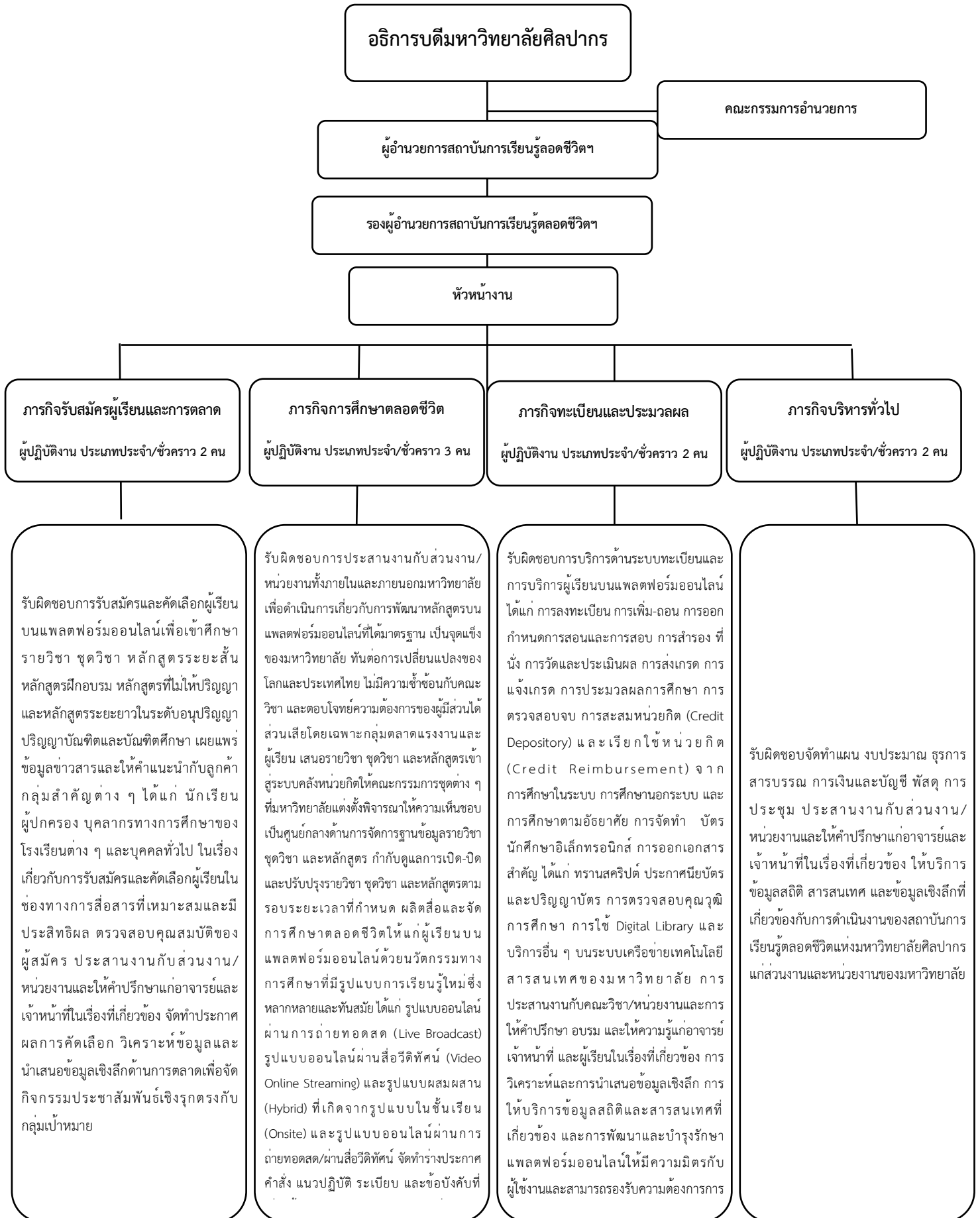


รูปภาพที่ 1 : โครงสร้างภายในมหาวิทยาลัย



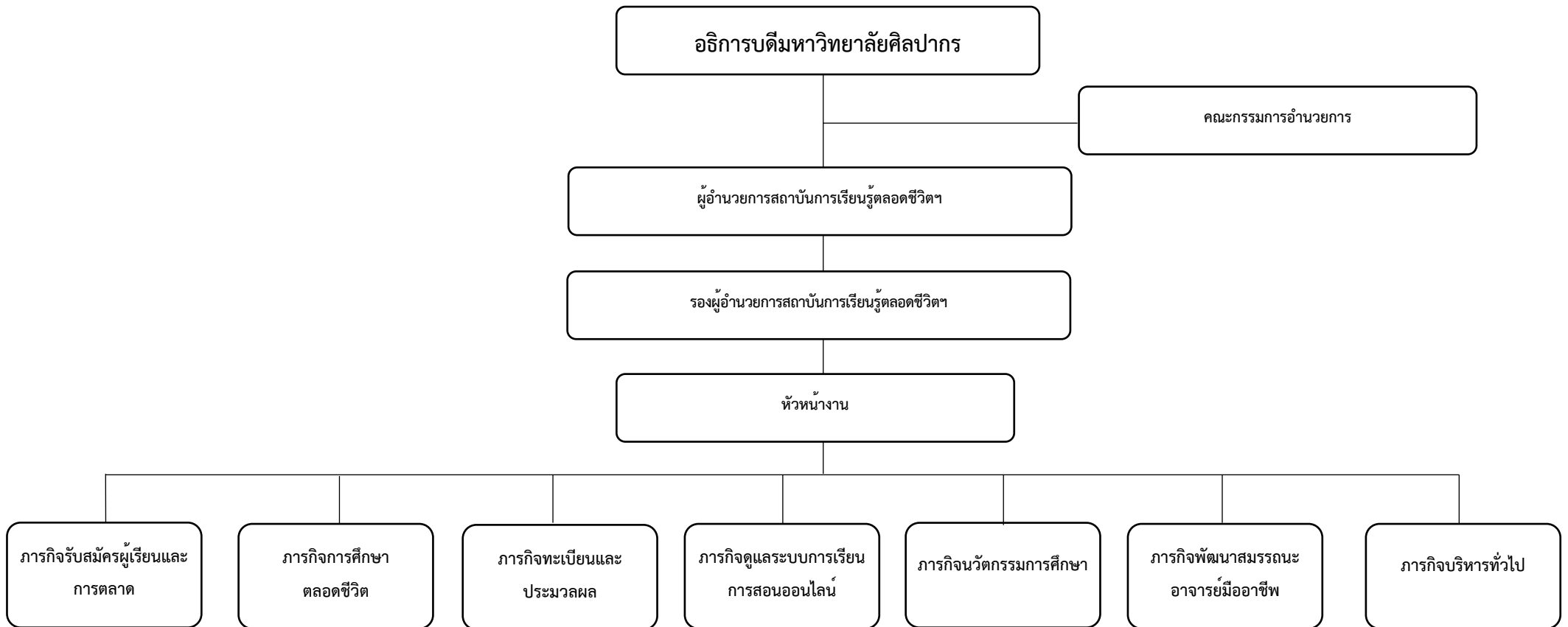
รูปภาพที่ 2 : โครงสร้างการบริหารหน่วยงานศูนย์นวัตกรรมการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

(ตามคำขอเสนอจัดตั้ง พ.ศ.2562)



รูปภาพที่ 3 : โครงสร้างการบริหารหน่วยงานสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

(ตามคำขอเสนอจัดตั้ง)



รูปภาพที่ 4 : การปรับโครงสร้างการบริหารหน่วยงานร่วมกับสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ภารกิจรับสมัครผู้เรียนและการตลาด

รับผิดชอบการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียนบนแพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อเข้าศึกษารายวิชา ชุดวิชา หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรที่ไม่ให้ปริญญา และหลักสูตรระยะยาวในระดับอนุปริญญา ปริญญาบัณฑิตและบัณฑิตศึกษา เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและให้คำแนะนำกับลูกค้ากลุ่มสำคัญต่าง ๆ ได้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง บุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนต่าง ๆ และบุคคลทั่วไป ในเรื่องเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียนในช่องทางทางออนไลน์ที่ เหมาะสม และมีประสิทธิผล ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร ประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงานและให้คำปรึกษาแก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง จัดทำประกาศผลการคัดเลือก วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลเชิงลึกด้านการตลาด เพื่อจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิงรุกตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

ภารกิจการศึกษาตลอดชีวิต

รับผิดชอบการประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรบนแพลตฟอร์มออนไลน์ที่ได้มาตรฐาน เป็นจุดแข็งของมหาวิทยาลัย ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและประเทศไทย ไม่มีความซ้ำซ้อนกับคณะวิชา และตอบโจทย์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะ กลุ่มตลาดแรงงานและผู้เรียน เสนอรายวิชา ชุดวิชา และหลักสูตรเข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิตให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ เป็นศูนย์กลางด้านการจัดการฐานข้อมูลรายวิชา ชุดวิชา และหลักสูตร กำกับดูแลการเปิด-ปิด และปรับปรุงระยะเวลาที่กำหนด ผลิตสื่อและจัดการศึกษาตลอดชีวิตให้แก่ผู้เรียนบนแพลตฟอร์มออนไลน์ด้วยนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีรูปแบบการเรียนรู้ใหม่ซึ่งหลากหลายและทันสมัย ได้แก่ รูปแบบออนไลน์ผ่านการถ่ายทอดสด (Live Broadcast) รูปแบบออนไลน์ผ่านสื่อวีดิทัศน์ (Video Online Streaming) และรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ที่เกิดจากรูปแบบในชั้นเรียน (Onsite) และรูปแบบออนไลน์ผ่านการถ่ายทอดสด/ผ่านสื่อวีดิทัศน์ จัดทำร่างประกาศ คำสั่ง แนว

ภารกิจทะเบียนและประมวลผล

รับผิดชอบการบริการด้านระบบทะเบียนและการบริการผู้เรียนบนแพลตฟอร์มออนไลน์ ได้แก่ การลงทะเบียน การเพิ่มถอน การออกกำหนดการสอนและการจัดสอบออนไลน์บนระบบ SU e-Learning การสำรองที่นั่ง การวัดและประเมินผล การส่งเกรด การแจ้งเกรด การประมวลผลการศึกษา การตรวจสอบจบ การสะสมหน่วยกิต (Credit Depository) และเรียกใช้หน่วยกิต (Credit Reimbursement) จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดทำเอกสารสำคัญ ได้แก่ ทรานสคริปต์ ประกาศนียบัตร และปริญญาบัตร การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา การใช้ Digital Library และบริการอื่น ๆ บนระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การประสานงานกับคณะวิชา/หน่วยงานและการให้คำปรึกษาอบรม และให้ความรู้แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เรียนในเรื่องที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูลเชิงลึก การให้บริการข้อมูลสถิติและสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนาและบำรุงรักษาแพลตฟอร์มออนไลน์ให้มีความมิตตรงกับผู้ใช้งานและสามารถรองรับ

ภารกิจดูแลระบบการเรียนการสอนออนไลน์

รับผิดชอบด้านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ศิลปากร SU e-learning การบริการจัดสอบออนไลน์บนระบบ SU e-Learning โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลทุกชั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่การสร้างรายวิชา การเพิ่มข้อสอบเข้าสู่รายวิชา และ Monitor รายวิชาสอบ ทำการส่งข้อสอบให้กับนักศึกษาที่ส่งข้อสอบไม่สมบูรณ์ (In progress) และดาวน์โหลดข้อสอบเป็นไฟล์ Excel spreadsheet ส่งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบในรายวิชาต่าง ๆ ออกแบบกราฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยี พัฒนาบทเรียนออนไลน์เพื่อจัดการเรียนการสอนระบบ ThaiMOOC ให้ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ของโลก มีการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย พร้อมพัฒนารายวิชา สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อการพัฒนาตนเองในการใช้นวัตกรรมใหม่ๆในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และมีบริการบันทึกวีดิทัศน์และนำเข้า

ภารกิจนวัตกรรมการศึกษา

รับผิดชอบการบริการด้านการผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา ลงทุนระบบการเรียนการสอนออนไลน์ การองค์ประกอบเพื่อให้เกิดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนมีการเชื่อมโยงการเรียนรู้กับความรู้นี้ด้วยเทคโนโลยี การสนับสนุนผู้สอนในการพัฒนา นวัตกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ที่ทันสมัย โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้สอนให้จัดการระบบการเรียนการสอนสอดคล้องกับ Outcome – Based Education ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เน้นการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning, Problem-based Learning และอื่น ๆ โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาสื่อการสอนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในบริบทใหม่ รวมทั้งการอบรมเชิงปฏิบัติการ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนา นวัตกรรมการเรียนการสอน และพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพตามทักษะศตวรรษที่ 21 รวมไปถึงรับผิดชอบการให้บริการวิชาการกับหน่วยงาน

ภารกิจพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มืออาชีพ

รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพและบุคลากรด้านการศึกษา พัฒนาผู้สอนที่มีคุณภาพและมีความเป็นมืออาชีพ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา Thailand Professional Standard Framework (Thailand-PSF) โดยมีการจัดอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมอาจารย์มืออาชีพจำนวน 10 หลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ได้พัฒนาตนเอง มีสมรรถนะและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน มีการใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย และสนับสนุนการเรียนรู้มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เน้นการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning, Problem-based Learning และอื่น ๆ โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาสื่อการสอนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในบริบทใหม่ พร้อมทั้งการอบรมเชิงปฏิบัติการ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนา นวัตกรรมการเรียนการสอน และพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพตามทักษะศตวรรษที่ 21 รวมไปถึงรับผิดชอบการให้บริการวิชาการกับหน่วยงาน

ภารกิจบริหารทั่วไป

รับผิดชอบจัดทำแผน งบประมาณ รุ้การ สารบรรณ การเงินและบัญชีพัสดุ การประชุม ประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงาน และให้คำปรึกษาแก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้บริการข้อมูลสถิติ สารสนเทศ และข้อมูลเชิงลึกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร แก่ส่วนงานและหน่วยงานของมหาวิทยาลัย