



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
ประจำปีการศึกษา 2557  
(วันที่ 1 สิงหาคม 2557 ถึง 31 กรกฎาคม 2558)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร  
ประเมินเมื่อวันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2558

โดย  
คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2557 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่องคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จึงขอเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งประกอบด้วย ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผลการประเมินตามองค์ประกอบ รวมทั้งจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง และวิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรมเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีต่อไป

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร  
ประจำปีการศึกษา 2557

	หน้า
1. บทสรุปผู้บริหาร	1
2. รายงานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน	2
3. บทนำ	3
4. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	12
5. วัตถุประสงค์ในการประเมิน	15
6. วิธีการประเมิน	15
7. ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้	16
8. ผลการประเมินตามรายองค์ประกอบคุณภาพ สกอ.	19
9. จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะต่อองค์ประกอบ	20
<b>ภาคผนวก</b>	<b>23</b>
- คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ 1212/2558 เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน คณะมัณฑนศิลป์ และสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2557	
- กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2557	
- รายงานผู้ให้ข้อมูลประกอบการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2557	

**รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557**  
**สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร**

**1. บทสรุปผู้บริหาร**

คณะกรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2557 ตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ประกอบด้วย องค์กรประกอบที่ 1(ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 และ ตัวบ่งชี้ที่ 1.6) องค์กรประกอบที่ 5 (ตัวบ่งชี้ที่ 5.1) และองค์กรประกอบที่ 6 ภารกิจเฉพาะของสำนักงานอธิการบดี


จากการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ในรอบปีการศึกษา 2557ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา ของ สกอ. โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พบว่าสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ของ สกอ. ภาพรวมอยู่ในระดับ “ดี” คะแนนเฉลี่ย 4.21 คะแนน โดยมีรายละเอียดดังตาราง


องค์กรประกอบ	คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน
องค์กรประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต (2 ตัวบ่งชี้)	4.00	ดี
องค์กรประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ (1 ตัวบ่งชี้)	5.00	ดีมาก
องค์กรประกอบที่ 6 ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร (ภารกิจเฉพาะของสำนักงานอธิการบดี) (2 ตัวบ่งชี้)	4.02	ดี
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ทุกองค์กรประกอบ</b>	<b>4.21</b>	<b>ดี</b>


คณะกรรมการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการประเมินฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานตามภารกิจให้บรรลุตามปณิธานของหน่วยงานต่อไป

2. รายงานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2557  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

ลงนาม..........ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ตวงรักษ์ นันทวิสาร์กุล)

ลงนาม..........กรรมการ  
(อาจารย์อัสรี ศรีคุณ)

ลงนาม..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุ้นเรื้อน เพชรวัลย์)

ลงนาม..........เลขานุการ  
(นางสาวจิวรรณ जानทอง)

### 3. บทนำ

3.1 ชื่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยที่ได้รับการประเมิน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

3.2 รอบการประเมินผลการดำเนินงาน  
ประจำปีการศึกษา 2557 (วันที่ 1 สิงหาคม 2557– 31 กรกฎาคม 2558)

3.3 วัน เดือน ปี ที่ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2558

3.4 ประวัติความเป็นมาและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

#### ประวัติความเป็นมา

เดิมมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2505 ต่อมาได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยศิลปากรฉบับลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2514 ให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี โดยให้แบ่งส่วนราชการเป็นกองกลาง และแบ่งเป็น 4 แผนก คือ

- (1) แผนกสารบรรณ
- (2) แผนกคลังและพัสดุ
- (3) แผนกบริการนักศึกษา
- (4) แผนกห้องสมุด

ต่อมาปีพ.ศ. 2515 ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยศิลปากรฉบับลงวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2515 ให้มีวิทยาลัยทับแก้วโดยให้แบ่งส่วนราชการเป็น 5 แผนก คือ

- (1) แผนกสารบรรณ
- (2) แผนกบริการกลาง
- (3) แผนกดูแลอาคารและสถานที่
- (4) แผนกห้องสมุดห้องสมุดเสียงและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
- (5) แผนกการเงินและพัสดุ

ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีแบ่งส่วนราชการออกเป็นกองและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มีสถานะเป็นหน่วยงานที่เป็นส่วนราชการ จำนวน 5 กอง และเป็นหน่วยงานในกำกับ จำนวน 7 กอง ดังนี้

1. กองที่เป็นส่วนราชการตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2532 ตามประกาศฉบับลงวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2532 ได้แก่

- (1) กองกลาง
- (2) กองกิจการนักศึกษา
- (3) กองงานวิทยาเขต
- (4) กองบริการการศึกษา
- (5) กองแผนงาน

2. กองที่เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมติสภามหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2550 ตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การจัดตั้งและแบ่งหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป และ มหาวิทยาลัยศิลปากรได้มีประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การจัดตั้ง และแบ่งหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 20) พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2556 แบ่งหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยการจัดตั้ง กองนิติการ และแบ่งหน่วยงานในกองการเจ้าหน้าที่ และ

สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นตั้งแต่วันที่ 9 พฤษภาคม 2556 เป็นต้นไป  
ได้แก่

- (1) กองการเจ้าหน้าที่
- (2) กองคลัง
- (3) กองนิติการ
- (4) กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์
- (5) สำนักงานตรวจสอบภายใน
- (6) สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
- (7) สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีมีสำนักงานและพื้นที่ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยศิลปากร ตลิ่งชัน กรุงเทพฯ  
นอกจากนี้ มีพื้นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ กรุงเทพฯ
2. มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์จังหวัดนครปฐม
3. มหาวิทยาลัยศิลปากรวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีจังหวัดเพชรบุรี  
โดยแบ่งพื้นที่ตามภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละกอง ดังนี้
1. กองกลางมีพื้นที่ตั้งอยู่ที่ตึกสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 6 และที่วังท่าพระ
2. กองกิจการนักศึกษา มีพื้นที่ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระและพื้นที่พระราชวังสนามจันทร์
3. กองงานวิทยาเขตมีพื้นที่ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์
4. กองบริการการศึกษามีพื้นที่ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระและพระราชวังสนามจันทร์
5. กองแผนงานมีพื้นที่ตั้งอยู่ที่ตึกสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 7 และบางส่วนปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่  
มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์
6. กองการเจ้าหน้าที่มีพื้นที่ตั้งอยู่ที่ตึกสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 7
7. กองคลังมีพื้นที่ตั้งอยู่ที่ตึกสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 6
8. กองนิติการ มีพื้นที่ตั้งอยู่ที่ตึกสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 7
9. กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์มีพื้นที่ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัย  
ศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์
10. สำนักงานตรวจสอบภายในมีพื้นที่ตั้งอยู่ที่ตึกสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 7
11. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษามีพื้นที่ตั้งอยู่ที่ตึกสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 3
12. สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี มีพื้นที่ตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขต  
สารสนเทศเพชรบุรี

## ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ มาตรการและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

### ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้วยหลักการบริหารจัดการที่ดี  
เพื่อนำไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งการสร้างสรรค์

### วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรสมรรถนะสูงในการสนับสนุนการขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

## พันธกิจ(Mission)

ดำเนินการประสานงานและกำกับติดตาม เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการด้านแผนงบประมาณและการเงิน บุคลากร การบริหารงานทั่วไป การบริการการศึกษา กิจกรรมนักศึกษา และการประกันคุณภาพ รวมทั้งตรวจสอบและให้คำปรึกษา

## แผนยุทธศาสตร์ มาตรการและแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี

### แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2558-2563

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการบริหารจัดการเพื่อรองรับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

- เป้าประสงค์ 1** มีระบบการบริหารจัดการตามพันธกิจที่สอดคล้องตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- ตัวชี้วัด** 1. จำนวนระบบงานในการรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- กลยุทธ์** 1.1 สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- เป้าประสงค์ 2** เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ พร้อมรองรับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
- ตัวชี้วัด** 1. จำนวนระบบงานในการรองรับการพัฒนาทางกายภาพ  
2. จำนวนระบบงานในการรองรับการเป็น City Campus
- กลยุทธ์** 1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างความแข็งแกร่งระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ

- เป้าประสงค์ 1** กระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- ตัวชี้วัด** 1. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในแต่ละกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงหรือ  
2. ร้อยละการบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนากระบวนการหรือ  
3. ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงพัฒนากระบวนการในเชิงรุก
- กลยุทธ์** พัฒนาระบบงานการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
- เป้าประสงค์ 2** ระบบฐานข้อมูลมีการเชื่อมโยงและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
- ตัวชี้วัด** 1. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงหรือปรับปรุง  
2. จำนวนงานที่มีการพัฒนาโดยประยุกต์ใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ MIS
- กลยุทธ์** 1.1 พัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการบริหารและการบริการ
- เป้าประสงค์ 3** มีระบบประชาสัมพันธ์และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง
- ตัวชี้วัด** 1. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ช่องทางการสื่อสารในสำนักงานอธิการบดี
- กลยุทธ์** 1.1 พัฒนาระบบประชาสัมพันธ์และการสื่อสารจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงรุก และประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีประสิทธิภาพ
- เป้าประสงค์ 4** มีเครือข่าย/ความร่วมมือครอบคลุมทุกพันธกิจ
- ตัวชี้วัด** 1. จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก
- กลยุทธ์** 1.1 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือตามพันธกิจ



เป้าประสงค์5 ระบบการควบคุมภายใน เพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้  
ตัวชี้วัด 1. ร้อยละความเสี่ยงที่เหลืออยู่  
กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

เป้าประสงค์6 ระบบการเงินงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ  
ตัวชี้วัด 1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การเงินสำนักงานอธิการบดี  
กลยุทธ์ 1.1 การเงินและงบประมาณ

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลเพื่อเสริมสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร

เป้าประสงค์ 1 บุคลากรมีสมรรถนะสอดคล้องกับตำแหน่งงาน  
ตัวชี้วัด 1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน  
กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาสมรรถนะ บุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์2 มีระบบพี่เลี้ยงและสอนงาน (Coaching and Mentoring)  
ตัวชี้วัด 1. จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่ระบบพี่เลี้ยงและสอนงาน  
กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาระบบพี่เลี้ยงและสอนงาน (Coaching and Mentoring)

เป้าประสงค์3 เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมีผลงานวิชาการจากงานประจำของบุคลากร  
ตัวชี้วัด 1. จำนวนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน  
กลยุทธ์ 1.1 สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี

เป้าประสงค์4 บุคลากรได้รับการพัฒนา  
ตัวชี้วัด 1. ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก (เฉพาะข้าราชการและพนักงาน)  
2. ร้อยละของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก (ระดับหัวหน้างานขึ้นไป)  
กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานสู่องค์กรแห่งความสุข

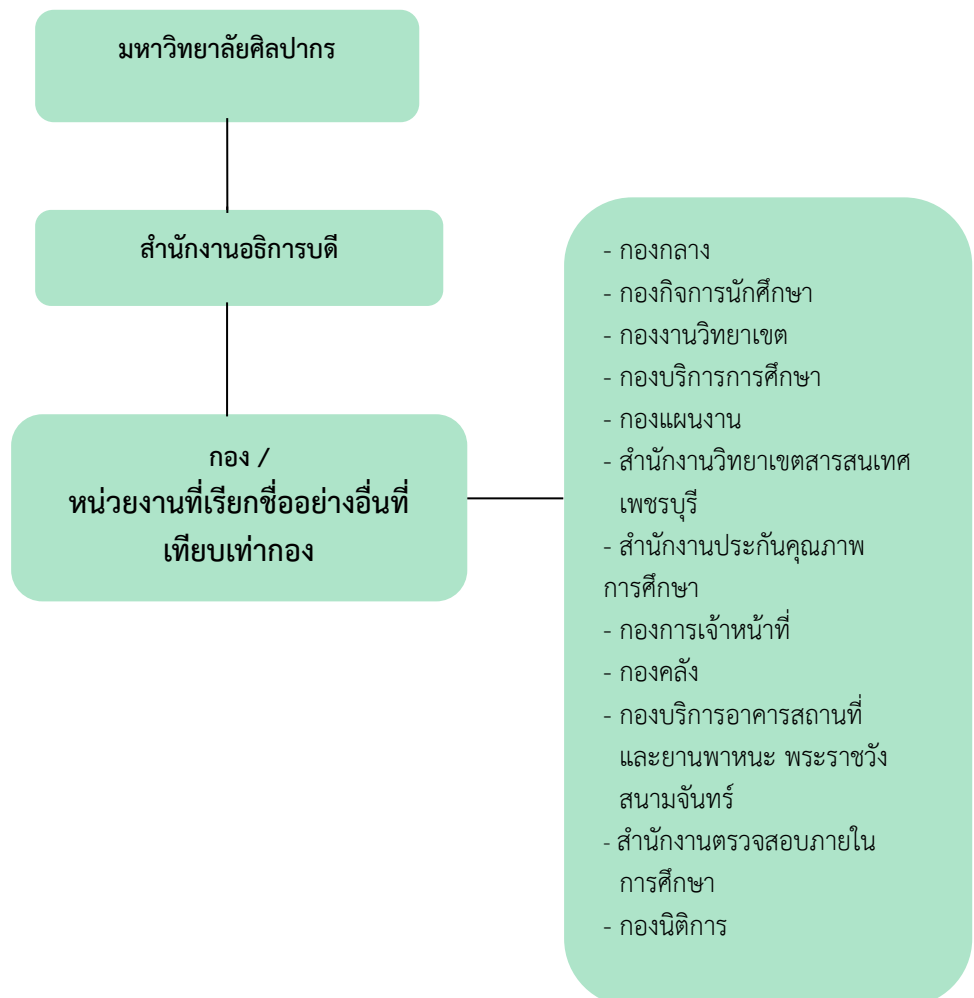
เป้าประสงค์1 บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความสุขในการทำงาน  
ตัวชี้วัด 1. ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
กลยุทธ์ 1.1 พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร และสร้างองค์กรแห่งความสุข

## โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร

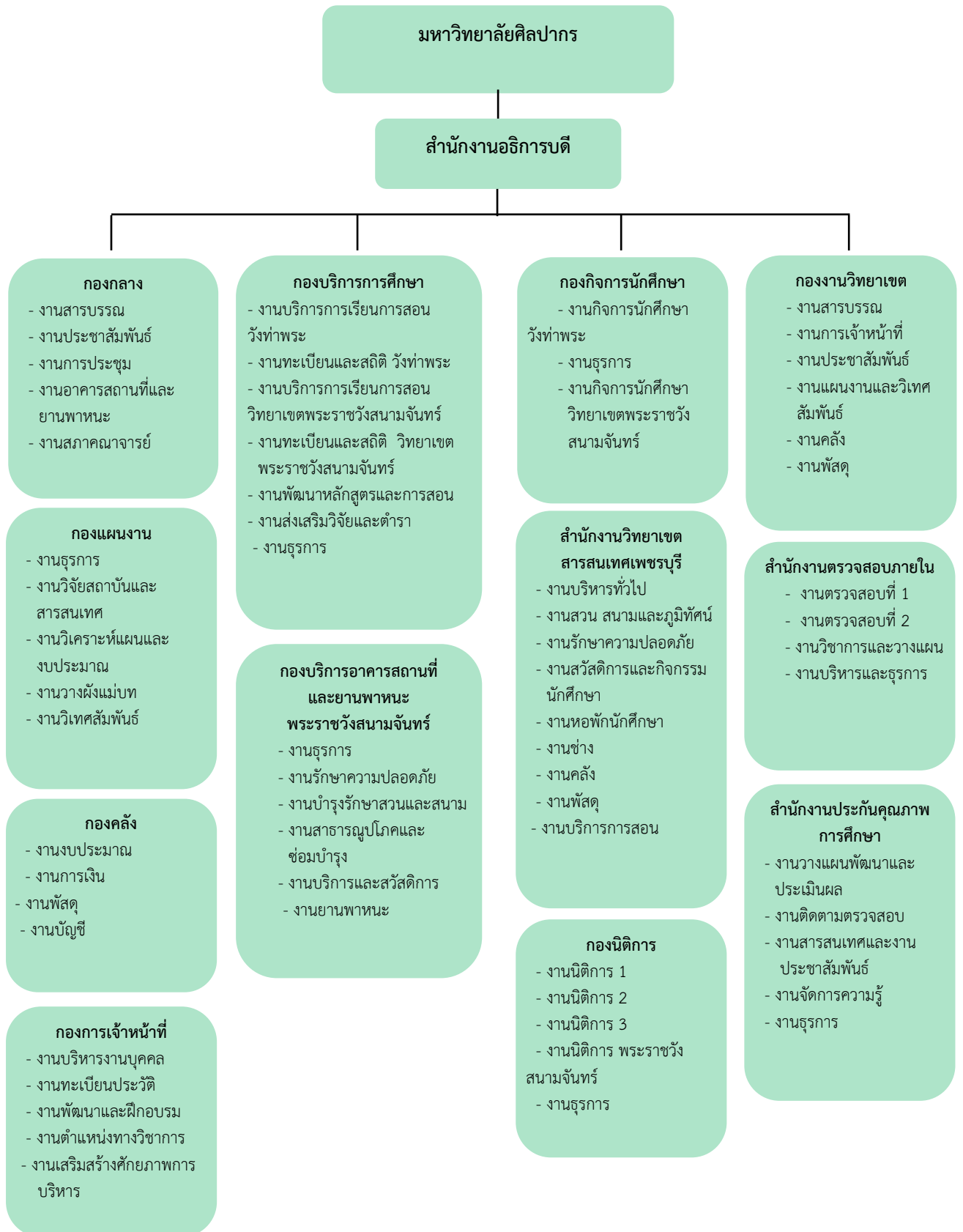
สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินงานแบ่งเป็น 12 กอง ประกอบด้วย

1. กองกลาง
2. กองกิจการนักศึกษา
3. กองงานวิทยาเขต
4. กองบริการการศึกษา
5. กองแผนงาน
6. สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
7. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
8. กองการเจ้าหน้าที่
9. กองคลัง
10. กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์
11. สำนักงานตรวจสอบภายใน
12. กองนิติการ

## แผนภูมิโครงสร้างองค์กรของสำนักงานอธิการบดี



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี



## โครงสร้างการบริหาร

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัย มีภารกิจสนับสนุนในการบริหารงาน มหาวิทยาลัยของอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รวมทั้งการให้บริการแก่คณะวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ การบริหารงานโดยทั่วไปของสายการบังคับบัญชาเมื่ออธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล สั่งการ รับผิดชอบในการดำเนินงาน ตามที่อธิการบดีได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ไว้ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 1646/2557 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2557 และคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 284/2558 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558

ส่วนการบริหารงานภายในกองของสำนักงานอธิการบดี มีผู้อำนวยการกองเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ การบริหารงานและมีหัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับงานตามลำดับชั้น ภายใต้นโยบายและการบริหารงานของอธิการบดี รองอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โดยอธิการบดีได้มอบอำนาจ ให้ผู้อำนวยการกองและผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีไว้ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 1191/2556 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2556 และคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ 185/2554 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2554

นอกจากนี้ สำนักงานอธิการบดีมีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน โดยใช้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีและที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมหารือร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองและบุคลากรผู้แทนจากกองต่าง ๆ ในการติดตามแก้ไขปัญหา ปรับปรุงในกิจกรรม/งานที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงาน ตลอดจนงานในด้านการประกันคุณภาพเป็นระยะ ๆ

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารในสำนักงานอธิการบดี



จุดเด่นของสำนักงานอธิการบดี

1. มีคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้อำนวยการกองทุกกองเป็นคณะกรรมการ และมีการประชุมคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านต่างๆ ของแต่ละกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
2. เป็นหน่วยงานที่เป็นผู้นำในการขับเคลื่อนด้านการบริหารจัดการที่สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. เป็นผู้นำในการถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การบริหารจัดการของคณะวิชาและหน่วยงาน
4. มีการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
5. มีการบริหารจัดการในลักษณะรวมบริการไว้ที่ส่วนกลาง ณ วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โดยมีสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ทำหน้าที่เป็นทั้งสำนักงานเลขานุการคณะวิชาและสำนักงานอธิการบดีไปพร้อมกัน

## การบริหารจัดการ

### บุคลากร

สำนักงานอธิการบดีมีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 694 คน แบ่งเป็นข้าราชการ 119 คน พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 211 คน พนักงานราชการ จำนวน 23 คน ลูกจ้างประจำ 108 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 233 คน (ตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่งและประเภท

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
สำนักงานอธิการบดี	4	0	0	0	0	4
กองกลาง	9	23	3	20	32	87
กองกิจการนักศึกษา	17	22	1	13	37	90
กองงานวิทยาเขต	29	15	8	4	3	59
กองบริการการศึกษา	27	17	1	8	5	58
กองแผนงาน	7	15	1	1	1	25
สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	3	40	0	0	94	137
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	1	6	0	0	1	8
กองการเจ้าหน้าที่	6	13	0	1	1	21
กองคลัง	4	30	0	3	2	39
กองบริการอาคารสถานที่ฯ	8	13	9	57	56	143
สำนักงานตรวจสอบภายใน	2	9	0	0	1	12
กองนิติการ	2	8	0	1	0	11
<b>รวม</b>	<b>119</b>	<b>211</b>	<b>23</b>	<b>108</b>	<b>233</b>	<b>694</b>

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศิลปากร ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2558

### งบประมาณ

ในปีงบประมาณพ.ศ. 2558 สำนักงานอธิการบดีได้รับงบประมาณทั้งในส่วนของงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้รวมทั้งสิ้น 994,703,490.00 บาท (เก้าร้อยเก้าสิบล้านเจ็ดแสนสามพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 2 งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรจำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณ

ปี	ประเภทของแหล่งงบประมาณ		รวม
	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	
2558	731,485,200.00	263,218,290.00	994,703,490.00
2557	597,370,000.00	229,623,700.00	826,993,700.00
2556	486,783,000.00	212,002,300.00	698,785,300.00
2555	429,174,500.00	177,855,416.71	607,029,916.71
2554	422,637,000.00	185,271,000.00	607,908,000.00
2553	341,215,000.00	185,803,000.00	527,018,000.00

## อาคารสถานที่

ตารางที่ 3 ข้อมูลอาคารสถานที่และพื้นที่ใช้สอย

อาคารสถานที่	พื้นที่ใช้สอย (ตารางเมตร)
สำนักงานอธิการบดี (ตลิ่งชัน)	7,551.20
สำนักงานอธิการบดีวังท่าพระ	379.00
สำนักงานอธิการบดี (พระราชวังสนามจันทร์)	4,233.00
สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	89,500.00
อาคาร 50 ปี	4,724.83
โรงพิมพ์	659.00
<b>รวม</b>	<b>107,047.03</b>

## การพัฒนาบุคลากร

ในปีการศึกษา 2557 สำนักงานอธิการบดีมีบุคลากรที่กำลังศึกษาต่อระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจำนวน 1 คน ปริญญาตรี จำนวน 5 คน ปริญญาโทจำนวน 11คน และปริญญาเอกจำนวน 3 คนรวมบุคลากรศึกษาต่อจำนวน 20คน

## 4. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

สำนักงานอธิการบดีได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาจากการประเมินตนเองและจากข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมินไปวางแผนพัฒนาทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (ตารางที่ 4)

ตารางที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2557 สำนักงานอธิการบดี (ระหว่าง 1 สิงหาคม 2557 – 31 กรกฎาคม 2558)

องค์ประกอบ	ข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมิน	ผลการดำเนินการ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ภูมิฐาน วัตถุประสงค์ และ แผนการดำเนินการ	1. การจัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับแผนต่าง ๆ แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	มีการผลักดันแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี โดยให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมโดยให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปสู่ผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่ระดับบุคคลต่อไป
องค์ประกอบที่ 3	1. ควรจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้และประสบการณ์ให้ศิษย์เก่าที่ชัดเจน เช่น การจัดสัมมนา การจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ให้ศิษย์เก่า เป็นต้น 2. ควรพิจารณาการแต่งตั้งคณะทำงานของโครงการพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อแสดงให้เห็นการจัดกิจกรรมด้วยกระบวนการ PDCA โดยนักศึกษา	กองกิจการนักศึกษากำลังดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า เพื่อจัดบริการข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่าโดยผ่านทางเว็บไซต์ศิษย์เก่า และการเชิญศิษย์เก่าเข้าร่วมโครงการต่างๆ บัณฑิตวิทยาลัยได้แจ้งแก่คณะวิชาการร่วมหลักสูตรพหุวิทยาการ และแจ้งแก่ที่ประชุมกก.ประจำบัณฑิตวิทยาลัย และที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อร่วมมือดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การดำเนินการ การกำกับติดตาม และการประเมินผล และจัดทำรายงานในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

องค์ประกอบ	ข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมิน	ผลการดำเนินการ
องค์ประกอบที่ 7	<p>1. มีการติดตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นระยะ ๆ และควรจัดทำแผนบุคลากรเชิงรุกรายบุคคล</p>	<p>1. มีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแล้วนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)</p> <p>3. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>4. จัดทำโครงการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับผู้บริหารและบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี และจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินการโครงการฯ ประเมินความสำเร็จของแผน</p> <p>5. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรต่อไป</p> <p>6. นำผลการประเมินตามข้อ 3 และ ข้อ 4 ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรต่อไป</p>
	<p>2. สำนักงานอธิการบดี ควรทำหน้าที่เป็นหน่วยงานช่วยมหาวิทยาลัย จัดกิจกรรมสร้างและพัฒนาผู้บริหารของคณะวิชา ภาควิชา / สาขาวิชา โดยให้ความรู้ในงานบริหารที่ผู้บริหารจำเป็นต้องรู้ ซึ่งช่วยป้องกันปัญหาขาดแคลนผู้บริหารระดับคณะวิชา และหน่วยงานย่อยของคณะวิชา</p>	<p>1. สำนักงานอธิการบดีได้ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานช่วยมหาวิทยาลัย จัดกิจกรรมสร้างและพัฒนาผู้บริหารของคณะวิชา ภาควิชา / สาขาวิชา โดยให้ความรู้ในงานบริหารที่ผู้บริหารจำเป็นต้องรู้ โดยได้จัดทำโครงการพัฒนาผู้บริหาร ดังนี้</p> <p>1.1 หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยศิลปากร โครงการภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์และการบริหารมหาวิทยาลัยเชิงยุทธศาสตร์ (Creative Leadership and Strategies Management) เพื่อเพิ่มศักยภาพและสมรรถนะสำหรับผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้บริหารระดับรองอธิการบดี คณบดี และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีความพร้อมอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการซึ่งถือว่าเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อองค์กร</p> <p>1.2 หลักสูตรพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายวิชาการของมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่ตำแหน่งรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา</p> <p>1.3 หลักสูตรพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้แก่ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ หัวหน้างาน</p>
	<p>3. ทบทวนวิสัยทัศน์และเอกลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี เนื่องจากเป็นข้อความที่เหมือนกัน</p>	<p>นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์และเอกลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดีต่อไป</p>



องค์ประกอบ	ข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมิน	ผลการดำเนินการ
องค์ประกอบที่ 8	<p>1. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการเงินและงบประมาณความเชื่อมโยงกับระบบอื่น เพื่อนำมาใช้บูรณาการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS) ให้เป็นระบบ Business Intelligence เพื่อให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลในหลากหลายมุมมองของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถแสดงเป็นกราฟฟิค ตาราง นำมาตัดสินใจและสกัดรายงานเพื่อการวิเคราะห์</p>	<p>1. กำหนดแผนกลยุทธ์ทางการเงินสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>2. กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับกองในสำนักงานอธิการบดี</p> <p>3. มีการวางแผนและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส</p> <p>4. กำหนดให้กองคลังเป็นหน่วยงานรวบรวมและจัดทำรายงานทางการเงิน ปีละ 2 ครั้ง โดยจัดทำข้อมูลทางการเงินเฉพาะงบประมาณแผ่นดิน เพื่อใช้ในเปรียบเทียบย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี</p> <p>5. มีที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลที่ได้ไปใช้เพื่อการวางแผนและตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>6. รวบรวมและนำเสนอปัญหาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหารที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้แก่คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับการใช้งานอย่างแท้จริง</p> <p>รวบรวมและนำเสนอปัญหาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหารที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้แก่คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับการใช้งานอย่างแท้จริง</p>
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	<p>1. ควรมีการประเมินผลโครงการ 3D ที่เป็นรูปธรรมสะท้อนถึงผลที่เกิดกับผู้เรียน ตามนโยบาย 3D มีความรู้ เจตคติที่ดี ตลอดจนเกิดพฤติกรรมตามคุณลักษณะ 3 ด้าน</p>	<p>1. จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ตามแนวนโยบายสถานศึกษา 3 ดี (3D) และส่งเสริมสนับสนุนทั้งทรัพยากร สิ่งอำนวยความสะดวก และบุคคล โดยมีโครงการหรือกิจกรรมรองรับครบทั้ง 3 ด้าน (1) ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย (2) ด้านการส่งเสริมให้มีคุณธรรม จริยธรรมและความเป็นไทย (3) ด้านการสร้างภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติดทุกชนิด</p> <p>2. จัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านประชาธิปไตย ด้านจริยธรรมและด้านภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด</p> <p>3. พัฒนาคณาจารย์และบุคลากรให้มีองค์ความรู้และทักษะการปฏิบัติงานด้าน 3 ดี (3D)</p> <p>4. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการดำเนินงานตามนโยบายคุณภาพสถานศึกษา 3 ดี (3D)</p>

องค์ประกอบ	ข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมิน	ผลการดำเนินการ
	2. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลโครงการ แต่ละโครงการควรพิจารณาถึงการวัดผลที่สะท้อนถึง outcome ที่เกิดกับผู้เรียนในตัวบ่งชี้ที่ 10.2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมรองรับครบทั้ง 3 ด้าน ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ด้านการส่งเสริมให้มีคุณธรรม จริยธรรมและความเป็นไทย ด้านการสร้างภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติดทุกชนิด</li> <li>2. สรุปและรายงานผลการดำเนินการทุกกิจกรรมและมีการเสนอแนวทางการดำเนินงานจากผลการประเมินของแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายงานต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร</li> <li>3. หากเป็นโครงการต่อเนื่องให้นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป</li> <li>4. การกำหนดวัตถุประสงค์และการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษา 3 ดี (3D) ให้สอดคล้องกับผลที่เกิดกับผู้เรียนคือมีความรู้ เจตคติที่ดี และเกิดพฤติกรรมตามคุณลักษณะ 3 ดี</li> </ol>

## 5. วัตถุประสงค์ในการประเมิน

5.1 เพื่อประเมินระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ปี 2557

5.2 เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารและบุคลากร ค้นหาจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยศิลปากรอย่างต่อเนื่อง

## 6. วิธีการประเมิน

### 6.1 การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ประชุมเพื่อเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม โดยศึกษาจากรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา 2557 โดยประธานเสนอให้ตรวจประเมินทุกตัวบ่งชี้ไปพร้อม ๆ กันในลักษณะพิชญพิจารณา

### 6.2 การดำเนินการระหว่างการตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศึกษาเอกสารรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา 2557ตรวจสอบรายการเอกสารอ้างอิงตามรายงานที่ระบุไว้ และการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหารและบุคลากรประกอบการพิจารณาประเมินคุณภาพภายใน

### 6.3 การดำเนินการหลังการตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ประชุมร่วมกันในการพิจารณาผลการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดีโดยได้เสนอแนะจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ผลการประเมินรายองค์ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

#### 6.4 วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ตรวจสอบความสอดคล้องและความถูกต้องจากรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2557 กับเอกสารอ้างอิงและข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและการดำเนินงานจริง

#### 7. ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตาราง ป.1)

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมพิจารณาผลการประเมิน เมื่อวันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2558 แล้วเห็นว่าสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ดำเนินการตามองค์ประกอบคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งหมด 2 องค์ประกอบ 3 ตัวบ่งชี้ ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และภารกิจเฉพาะของสำนักงานอธิการบดี โดยมีผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ดังรายละเอียดตามตาราง ป.1

ตารางที่ 5 ตาราง ป.1 สรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนประเมินของสำนักงานอธิการบดี	คะแนนประเมินโดยคณะกรรมการ (เกณฑ์ สกอ.)	หมายเหตุ (เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)			
		ตัวหาร				
<b>องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต</b>						
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	5 ข้อ		5 ข้อ	5.00	4.00	ขาดข้อ 5 เนื่องจากขาดเอกสารที่บ่งบอกถึงการทบทวนผลการประเมินการให้บริการเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	5 ข้อ		5 ข้อ	5.00	4.00	ขาดข้อ 4 เนื่องจากยังไม่พบการนำผลประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1</b>	<b>ตามเกณฑ์ สกอ.</b>			<b>5.00</b>	<b>4.00</b>	
<b>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ</b>						
ตัวบ่งชี้ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ	6 ข้อ		7 ข้อ	5.00	5.00	หมายเหตุ : เกณฑ์ข้อที่ 2 เป็นเกณฑ์ที่ สนอ.กำหนดขึ้น แตกต่างจากเกณฑ์ของ สกอ.
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 5</b>	<b>ตามเกณฑ์ สกอ.</b>			<b>5.00</b>	<b>5.00</b>	

ตารางที่ 5 ตาราง ป.1 สรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนประเมินของสำนักงานอธิการบดี	คะแนนประเมินโดยคณะกรรมการ (เกณฑ์ สกอ.)	หมายเหตุ (เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)			
		ตัวหาร				
<b>องค์ประกอบที่ 6 ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร (ภารกิจเฉพาะของสำนักงานอธิการบดี)</b>						
ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	3.51		4.04	4.04	4.04	
ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4 ข้อ		4 ข้อ	4.00	4.00	
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 6</b>	<b>ตามเกณฑ์ สกอ.</b>			<b>4.02</b>	<b>4.02</b>	
<b>เฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบตามเกณฑ์ สกอ.</b>	<b>ตามเกณฑ์ สกอ. (องค์ประกอบที่ 1 และ 5)</b>			<b>5.00</b>	<b>4.33</b>	
<b>เฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ</b>	ตามเกณฑ์ สกอ.(องค์ประกอบที่ 1 และ 5) + เกณฑ์เฉพาะของ สนอ. (องค์ประกอบที่ 6)			5.00	4.21	

8. ผลการประเมินตามรายองค์ประกอบคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี

ตารางที่ 6 ตาราง ป.2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนน				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า (I)	กระบวนการ (P)	ผลผลิต หรือ ผลลัพธ์ (O)	คะแนน รวม	
					0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้อง ปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต		4.00		4.00	ดี
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ		5.00		5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 6 ภารกิจสนับสนุน การเรียนการสอนและการบริหาร (ภารกิจเฉพาะของสำนักงาน อธิการบดี)	4.04		4.00	4.02	ดี
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สกอ.		4.33		4.33	ดี
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ (สกอ. + ภารกิจเฉพาะของ สนอ.)	4.04	4.33	4.00	4.21	ดี
ผลการประเมิน	ดี	ดี	ดี	ดี	

## 9. จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบ

### องค์ประกอบที่ 1 : การผลิตบัณฑิต

จุดแข็ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัยมีงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่หลากหลายสอดคล้องกับการพัฒนาตามกรอบ TQF</li> </ul>
แนวทางเสริมจุดแข็ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัยควรบูรณาการกิจกรรมนักศึกษาให้เข้ากับการเรียนการสอน โดยเน้นจุดเด่นของสถาบันคือ ความเป็นศิลปะ เพื่อเสริมสร้างอัตลักษณ์ “ศิลปากรเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งการสร้างสรรค์”</li> </ul>
จุดที่ควรพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษายังขาดการนำผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการมาวิเคราะห์ ส่งผลให้การปรับปรุงในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไปไม่ต่อบัวตฤประสงคืในภาพรวมของโครงการ เพียงแต่ตอบข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม(ตัวชี้วัดความสำเร็จไม่สะท้อนวัตถุประสงค์ของโครงการ)</li> <li>- การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษายังขาดการนำผลการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่มีพัฒนา/ปรับปรุง เพื่อให้เป็นไปตามความความคาดหวังของนักศึกษาอย่างเหมาะสม</li> </ul>
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกิจการนักศึกษาควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสโมสรนักศึกษาและชมรมต่าง ๆ ให้มีความสำคัญกับการวิเคราะห์ผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงโครงการพัฒนานักศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- กองกิจการนักศึกษาควรส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษาในการทำ R2R เพื่อปรับปรุงระบบการพัฒนานักศึกษาและเสริมสร้างการพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> <li>- กองกิจการนักศึกษาควรกำหนดให้สโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ สรุปผลการประชุมที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> </ul>
วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม	-

## องค์ประกอบที่ 5 : การบริหารจัดการ

จุดแข็ง
- สำนักงานอธิการบดีมีการเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และมีการบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล
แนวทางเสริมจุดแข็ง
- สำนักงานอธิการบดีควรเสริมสร้างวัฒนธรรมการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตการทำงาน (เช่น การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษในกลุ่มทำงานผ่านสังคมออนไลน์) เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและการพึ่งพาตนเอง
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
- สำนักงานอธิการบดีควรมีการทบทวนการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง โดยปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านความเสี่ยง นอกจากนี้ควรกำหนดความถี่ในการจัดกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง
วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม
-



องค์ประกอบที่ 6: ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร  
(ภารกิจเฉพาะของสำนักงานอธิการบดี)

จุดแข็ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา มีการพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวกและระบบรักษาความปลอดภัย เช่น การปรับปรุงห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ระบบไฟฟ้า ประปา ระบบกำจัดของเสียและขยะ</li> <li>- มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการรักษาสีเขียวและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>
แนวทางเสริมจุดแข็ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนักให้บุคลากร นักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมดูแลรักษาสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบสาธารณูปโภค</li> <li>- มหาวิทยาลัยควรส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศทดแทนการใช้กระดาษ ให้ครอบคลุมพันธกิจต่าง ๆ โดยเฉพาะระบบการประเมินการใช้บริการและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>
จุดที่ควรพัฒนา	-
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	-
วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม	-

### ภาคผนวก

- คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ 1212/2558 เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน คณะมัณฑนศิลป์ และสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2557
- กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2557
- รายงานผู้ให้ข้อมูลประกอบการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2557



คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ 1212 / 2558

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
คณะมัณฑนศิลป์ และสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2557

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ 1153/2558 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยศิลปากร ระดับคณะวิชา/หน่วยงานสนับสนุนเทียบเท่า ประจำปีการศึกษา  
2557 แล้วนั้น เนื่องจาก ประธานกรรมการ / กรรมการบางท่านมีภารกิจเร่งด่วน จึงขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ใน  
รายการที่ 4 คณะมัณฑนศิลป์ และรายการที่ 21. สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นดังรายนามต่อไปนี้

4. คณะมัณฑนศิลป์ (วันพุธที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2558)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ	สรวยสุวรรณ	ประธานกรรมการ
อาจารย์ ดร.ปรีชญา	ครูเกษตรา	กรรมการ
อาจารย์นิลุบล	ชอรวมเดช	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณิ	มงคลสวัสดิ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภัทรพล	สุวรรณกุลสง	กรรมการ
นางสาวอัญชานา	คล่องไชยชน	เลขานุการ
นางภาวนา	ใจประสาท	ผู้ประสานงาน

18. สำนักงานอธิการบดี (วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2558)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงรักษ์	นันทวิสารกุล	ประธานกรรมการ
อาจารย์อัสรี	ศรีคุณ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อุ่นเรือน	เพชรวัลย์	กรรมการ
นางสาวจิราวรรณ	งานทอง	เลขานุการ
นางสายสมร	สุระแสง	ผู้ประสานงาน

สั่ง ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2558

๒.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร  
ประจำปีการศึกษา 2557  
วันศุกร์ ที่ 21 สิงหาคม 2558  
ณ ห้องประชุม 414, 415 และห้องนริศรานุวัตติวงศ์ สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน

เวลา	สถานที่	การดำเนินงาน
08.30 -09.00 น.	ห้อง 414 ตึกสำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 4	คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในประชุมพิจารณาแนวทางการตรวจประเมินฯ
09.00 – 10.00 น.	ห้องประชุมนริศรานุวัตติวงศ์	- อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรกล่าวต้อนรับ คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีสรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี
10.00 – 11.30 น.	ห้องประชุม 415	คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดีและตรวจเอกสารหลักฐานอ้างอิง
11.30 – 12.00 น.	ห้องประชุม 415	สัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากร ของสำนักงานอธิการบดี
12.00 – 13.00 น.	ห้องประชุม 415	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	ห้องประชุม 415	คณะกรรมการฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดีและตรวจเอกสารหลักฐานอ้างอิง
14.30 – 16.00 น.	ห้องประชุมนริศรานุวัตติวงศ์	คณะกรรมการฯ ประชุมสรุปผลการประเมินฯ และนำเสนอสรุปผลการประเมินฯ

รายนามผู้ให้ข้อมูลประกอบการประเมินคุณภาพภายใน  
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2557  
วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2558

1. นางสาวสันนิษา ก้องสมุทร ผู้อำนวยการกองคลัง
2. นางสาวเสาวณีย์ คุปุลทรัพย์ ผู้อำนวยการกองแผนงาน
3. นางสาวนรีรัตน์ ทับทองกุล นักวิชาการศึกษำชำนาญการพิเศษ กองกิจการนักศึกษา
4. นางสาวศวิศศนันท์ ชีพชูเชาวน์ หัวหน้างานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ กองแผนงาน
5. นางสาวเดือนเพ็ญ มงคลการ หัวหน้างานวิชาการและวางแผนสำนักงานตรวจสอบภายใน
6. นางสาวธันยาภรณ์ ทองทับทิม หัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรมกองการเจ้าหน้าที่