



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
ตามเกณฑ์มาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประจำปีการศึกษา 2551

จันทร์ที่ 29 - วันอังคารที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2552

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยศิลปากร

คำนำ

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของกองบริการอาคารสถานที่และ
ยานพาหนะ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2551 ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ
ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยศิลปากร

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยศิลปากรดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง
คณะกรรมการฯ จึงขอเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งประกอบด้วย ผลการ
ประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผลการประเมินตามองค์ประกอบ
คุณภาพ และผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา รวมทั้งจุดอ่อน ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
และแนวทางการพัฒนาการดำเนินการของกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะต่อไป

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2551

สารบัญ

	หน้า
รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน.....	1
บทนำ.....	2
ประวัติความเป็นมา และข้อมูลทั่วไป.....	2
ประวัติความเป็นมา.....	2
ปณิธาน.....	3
คำขวัญ.....	3
วิสัยทัศน์.....	3
พันธกิจ.....	3
วัตถุประสงค์.....	3
โครงสร้างองค์กร.....	4
ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	6
อัตรากำลัง.....	7
งบประมาณ.....	9
วิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	10
การวางแผนและการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	10
วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล.....	11
ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้.....	11
จุดแข็ง จุดอ่อนและข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน.....	18
ภาคผนวก	
- คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 764/25552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	
- กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ใน ส่วนพื้นที่ตลิ่งชัน	
- รายนามผู้ร่วมให้ข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2551	
- ภาพการประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนพื้นที่ตลิ่งชัน ประจำปีการศึกษา 2551	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 1	อัตราค่าจ้างของกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ8
ตารางที่ 2	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่งและประเภท.....8
ตารางที่ 3	งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรร จำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณปี 2551.....9
ตารางที่ 4	ตารางป.1 ผลการประเมินตามรายตัวบ่งชี้ของ สกอ. กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ มหาวิทยาลัยศิลปากร.....12
ตารางที่ 5	ป. 2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ มหาวิทยาลัยศิลปากร.....15
ตารางที่ 6	ตาราง ป. 3 ผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ มหาวิทยาลัยศิลปากร.....16
ตารางที่ 7	ตาราง ป. 4 ผลการประเมินตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ กองงานวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร.....17

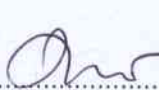
รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
ตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประจำปีการศึกษา 2551

1. รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ลงนาม..........ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.วดีน อิงคพัฒน์กุล)

ลงนาม..........กรรมการ
(เภสัชกร รองศาสตราจารย์ ดร.เกษร จันทรศิริ)

ลงนาม..........กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงเดือน ไกรลาศ)

ลงนาม..........กรรมการ
(นางมาลินี วิกรานต์)

ลงนาม..........กรรมการ
(นายสมชาย วิจิตร)

ลงนาม..........เลขานุการ
(นางสาวสาวิตรี ศิลประเสริฐ)

2. บทนำ

ชื่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยที่ได้รับการประเมิน

กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2551

(ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2551 – 31 พฤษภาคม 2552)

วัน เดือน ปี ที่ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

วันจันทร์ที่ 29 – วันอังคารที่ 30 มิถุนายน 2552

ประวัติความเป็นมาและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ
พระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประวัติความเป็นมา

พ.ศ.2514 สำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติ ให้มหาวิทยาลัยศิลปากรจัดตั้งวิทยาลัย
ทับแก้ว มีหน้าที่ให้บริการช่วยวิชาการ และให้บริการทั่วไปฯ โดยมีแผนกดูแลอาคารสถานที่ที่เป็น
หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยทับแก้ว ตามหนังสือสำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติ ที่ สร 1402/ (73)/
6896 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2514

พ.ศ.2534 ทบวงมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
(ก.ม.) ได้อนุมัติให้แบ่งส่วนราชการภายในกองต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี เป็น 5 กอง แผนกดูแล
อาคารและสถานที่เปลี่ยนสถานะ เป็น งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สังกัดกองงานวิทยาเขต
สำนักงานอธิการบดี

พ.ศ.2550 มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุง และจัดตั้งหน่วยงานในกำกับระดับกองหรือที่มี
ฐานะเทียบเท่ากอง และหน่วยงานในกำกับระดับงานในสำนักงานอธิการบดี โดยมีมติที่ประชุมสภา
มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/ 2550 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2550 งานอาคารสถานที่และยานพาหนะได้รับการ
จัดตั้งและแบ่งหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็น กองบริการอาคารสถานที่และ
ยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นมา ตามประกาศมหาวิทยาลัย
ศิลปากร เรื่อง การจัดตั้งและแบ่งหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2550
ลงวันที่ 17 กันยายน 2550 โดยนายกสภามหาวิทยาลัย

ปณิธาน

“มุ่งมั่นในการให้บริการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย”

คำขวัญ

“บริการดี มีวินัย ซื่อตรง ปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม”

วิสัยทัศน์

“มุ่งพัฒนาสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและมีจิตสำนึกในการให้บริการ
เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย”

พันธกิจ

กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ด้านสถานที่ สาธารณูปโภค และสวัสดิการต่างๆ เพื่อจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

นโยบายคุณภาพ

กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ มีนโยบายในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านสถานที่ สวัสดิการ ความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกอื่นๆ รวมทั้งให้บริการด้านสาธารณูปโภคต่างๆ อย่างมีคุณภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริการ และปฏิบัติต่อผู้ขอรับบริการด้วยความเต็มใจ เสมอภาค และตรงเวลา

วัตถุประสงค์

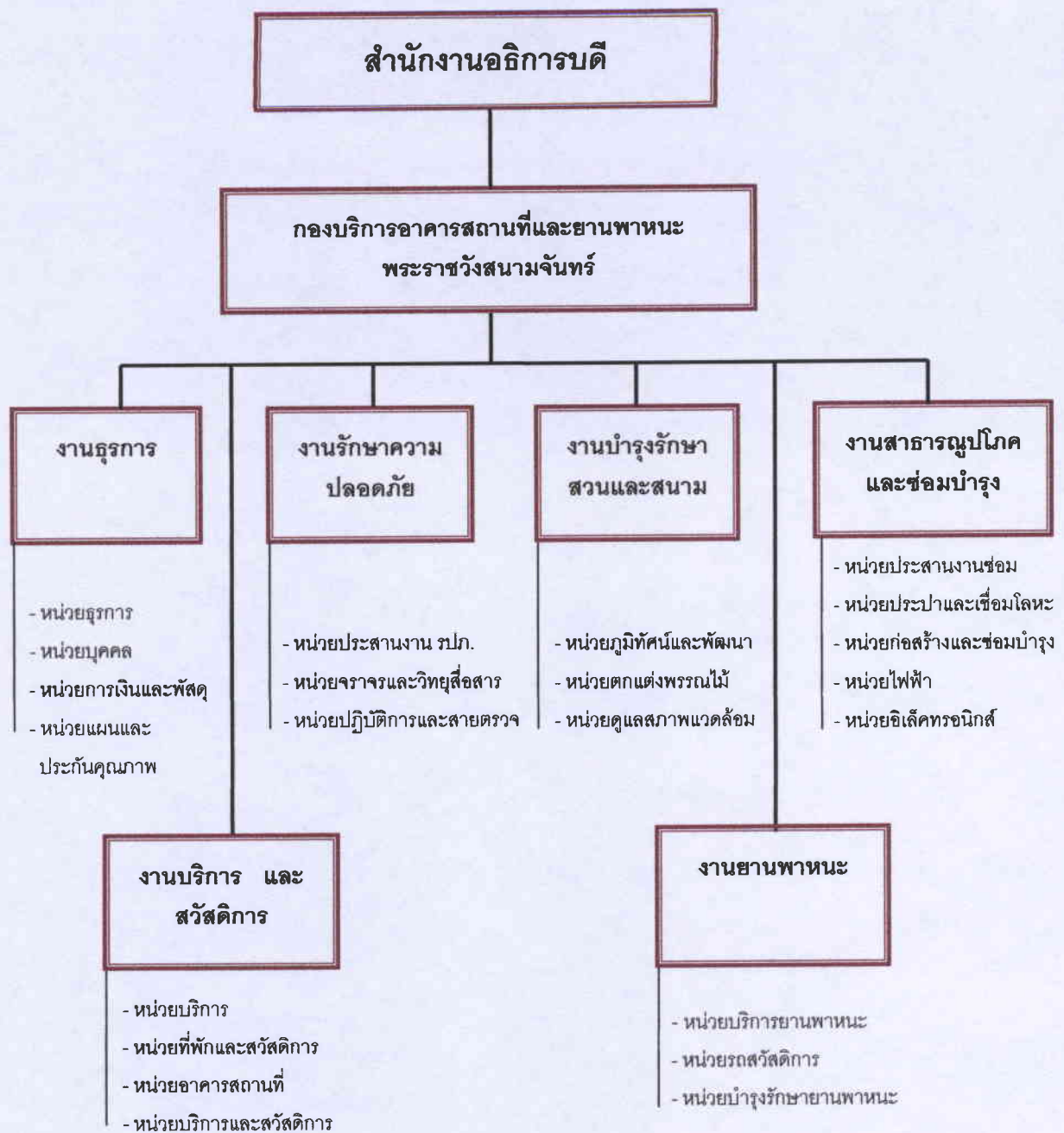
1. เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับการบริการอย่างเสมอภาค
3. เพื่อให้การส่งมอบงานเป็นไปอย่างถูกต้องและตรงเวลา

โครงสร้างองค์กร

กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนวิชาการในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยให้บริการคณะวิชาและหน่วยงานต่างๆ ในวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และวิทยาเขตอื่นๆ ตามที่มีการขอให้บริการตามภาระงาน โดยจัดแบ่งโครงสร้างการบริหารงานและหน่วยงานตามลักษณะการปฏิบัติงานออกเป็น 6 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานรักษาความปลอดภัย
3. งานบำรุงรักษาสวนและสนาม
4. งานสาธารณูปโภคและซ่อมบำรุง
5. งานบริการและสวัสดิการ
6. งานยานพาหนะ

แผนภูมิโครงสร้างองค์กรของกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี



ขอขานหน้าทีความรับผิดชอบ

งานธุรการ

รับผิดชอบในการดำเนินงานสารบรรณ ด้านการเงินและพัสดุ ติดต่อประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานทั้งภายใน ภายในมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ รวบรวมเอกสารและข้อมูลต่างๆ จากทุกหน่วยงานในกองบริการอาคารสถานที่ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษาของกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์

งานรักษาความปลอดภัย

รับผิดชอบในการจัดการรักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ โดยดูแล ตรวจตรา ตรวจสอบ เพื่อความปลอดภัยของบุคลากร อาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของราชการ และนักศึกษา ควบคุม ดูแล บริการ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประสานงาน ติดตามเรื่องที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงและพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งให้บริการเชื่อมต่อโทรศัพท์นอกเวลาราชการ

งานบำรุงรักษาสวนและสนาม

รับผิดชอบงานด้านภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย ดูแล บำรุงรักษาสวน สนาม สภาพแวดล้อม และพัฒนาภูมิทัศน์ ให้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยมีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม มีบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการเรียนการสอน และที่อยู่อาศัย พร้อมทั้งดำเนินการ เพาะ ขยายพันธุ์ ปลูก ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ เพื่อทดแทนต้นไม้ที่ตาย ตัดแต่งต้นไม้ยืนต้นให้สวยงามไม่เป็นอันตรายต่อบุคลากร และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งดำเนินการผลิตปุ๋ยน้ำชีวภาพเพื่อใช้บำรุงรักษาพรรณไม้ในมหาวิทยาลัยด้วย ซึ่งมีพื้นที่รับผิดชอบ ประมาณ 427 ไร่

งานสาธารณูปโภคและซ่อมบำรุง

ให้บริการด้านการตรวจสอบ เขียนแบบ ประมาณราคางานก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมบำรุงอาคารและสิ่งก่อสร้างขนาดเล็ก ดำเนินการก่อสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้างขนาดเล็ก ดำเนินการขอจัดซื้อวัสดุซ่อม ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุซ่อมประเภทต่างๆ ประสานงานด้านการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสิ่งก่อสร้าง และระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย และให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้าง วัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน ตลอดจนให้บริการติดตั้ง จัดซ่อม บำรุงรักษา และดูแล

ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

งานบริการและสวัสดิการ

ให้บริการเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ส่วนกลาง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานอธิการบดีโดยให้บริการที่พักรับรอง แก่บุคลากร คณะวิชา หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย จัดสวัสดิการด้านต่างๆ เช่น จัดสรรที่พักอาศัย ที่จอดรถยนต์แก่บุคลากร ให้สอดคล้องกับระเบียบที่พักรับรองของมหาวิทยาลัย ให้บริการร้านอาหารสวัสดิการ ตลอดจนบริการเชื่อมต่อโทรศัพท์ภายนอกกับโทรศัพท์ภายในของมหาวิทยาลัยในเวลาราชการ ให้บริการการใช้ห้องเรียนและห้องประชุมขนาดใหญ่ การขอใช้สถานที่ รวมทั้งดูแลพื้นที่และอาคารต่างๆ ในศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา และบริหารจัดการเงินกองทุนพัฒนาที่พักอาศัย

งานยานพาหนะ

มีหน้าที่ให้บริการด้านยานพาหนะแก่คณะวิชา หน่วยงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากรใช้ในการเดินทางไปราชการต่างๆ เช่น การเรียนการสอน การติดต่อประสานงาน ประชุมสัมมนา การเดินทางไปราชการ รวมทั้งจัดเป็นรถสวัสดิการรับ – ส่ง บุคลากร กรุงเทพฯ – นครปฐม / นครปฐม – กรุงเทพฯ รวมทั้งสนับสนุนยานพาหนะในการจัดงานพิธีและจัดกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนดูแล บำรุงรักษายานพาหนะให้มีสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย

อัตรากำลัง

กองบริการอาคารสถานที่ มีบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 159 คน ดังนี้

ข้าราชการ	13 คน
พนักงาน	16 คน
- พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	7 คน
- พนักงานราชการ	9 คน
ลูกจ้างประจำ	88 คน
ลูกจ้างชั่วคราว	42 คน

ตารางที่ 1 อัตรากำลังของกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ
ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2552

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร (คน)					รวม อัตรากำลัง
	ข้าราชการ	พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	
งานธุรการ	5	-	2	1	-	8
งานรักษาความปลอดภัย	1	-	1	27	25	54
งานบำรุงรักษาสวนและ สนาม	1	-	1	18	2	22
งานสาธารณูปโภคและ ซ่อมบำรุง	2	6	3	18	4	33
งานบริการและสวัสดิการ	1	1	2	10	6	20
งานยานพาหนะ	3	-	-	14	5	22
รวม	13	7	9	88	42	159

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่งและประเภท

ตำแหน่ง	ข้าราชการ		พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม
	สาย ข	สาย ค					
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	9	-	1	-	-	10
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	-	2	-	-	-	-	2
เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง	-	-	-	1	-	-	1
วิศวกร	-	1	-	-	-	-	1
นักวิชาการเกษตร	1	-	-	-	-	-	1
นักวิชาการสัตวศาสตร์	-	-	-	1	-	-	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	1	-	-	1
นายช่าง	-	-	6	-	-	-	6
ช่างซ่อมบำรุง	-	-	-	1	-	-	1
นักบริหารงานทั่วไป	-	-	1	-	-	-	1
พนักงานคอมพิวเตอร์	-	-	-	1	-	-	1
พนักงานพัสดุ	-	-	-	1	-	-	1
พนักงานรักษาความปลอดภัย	-	-	-	1	-	-	1
พนักงานเกษตร	-	-	-	1	-	-	1
พนักงานบริการ	-	-	-	-	11	-	11

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่งและประเภท (ต่อ)

ตำแหน่ง	ข้าราชการ		พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม
	สาย ข	สาย ค					
พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	3	5	8
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	-	-	9	-	9
พนักงานขับรถเท	-	-	-	-	1	-	1
พนักงานขับรถยก	-	-	-	-	1	-	1
พนักงานโทรศัพท์	-	-	-	-	4	-	4
เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	-	1	1
แม่บ้าน	-	-	-	-	5	-	5
ยาม	-	-	-	-	27	25	52
ช่างปูนชั้น 3	-	-	-	-	3	-	3
ช่างระบบน้ำ	-	-	-	-	5	-	5
ช่างไม้	-	-	-	-	2	1	3
ช่างไม้ชั้น 3	-	-	-	-	2	-	2
ช่างฝีมือโรงงานชั้น 3	-	-	-	-	3	-	3
ช่างฝีมือโลหะชั้น 2	-	-	-	-	2	-	2
ช่างตักแต่ง	-	-	-	-	9	-	9
ลูกมือช่างประปา	-	-	-	-	-	1	1
ลูกมือช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	1	-	1
คนงาน	-	-	-	-	-	9	9
รวม	1	12	7	9	88	42	159

งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2551 กองงานวิทยาเขต (จัดสรรร่วมกับกองบริการอาคารสถานที่) ได้รับงบประมาณทั้งในส่วนของงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ รวมทั้งสิ้น 75,131,000 บาท สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรจำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณ ปี 2551

ปี	ประเภทของแหล่งงบประมาณ			รวม
	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้	งบประมาณ โครงการพิเศษ	
2551	52,331,000.00	22,800,000.00		75,131,000.00

3. วิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.1 การวางแผนและการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.1.1 วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. เพื่อประเมินระบบและกลไกที่ดูแลรับผิดชอบขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการจัดการศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดไว้
2. เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของระบบกลไกทุกองค์ประกอบตามตัวบ่งชี้คุณภาพของกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์
3. เพื่อให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้เสนอแนะข้อคิดเห็น จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพตามองค์ประกอบของตัวบ่งชี้กำหนด

3.1.2 การเตรียมการและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในดำเนินการศึกษาเอกสารการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2551 ก่อนวันตรวจประเมินฯ

3.1.3 การดำเนินการระหว่างการตรวจเยี่ยม

1. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศึกษาเอกสารรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2551 พร้อมกับตรวจสอบความสอดคล้องและความถูกต้องกับเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานอ้างอิงไว้
2. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเยี่ยมชมสภาพจริง และสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้บริหาร และบุคลากร เป็นต้น

3.1.4 การดำเนินการหลังการตรวจเยี่ยม

1. คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ และจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
2. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากรดำเนินการติดตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน โดยหน่วยงานรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีระยะเวลาการติดตามปีละ 2 ครั้ง

3.2 วิธีการตรวจสอบความถูกต้องนำเชื่อถือของข้อมูล

1. ตรวจสอบความสอดคล้องและความถูกต้องจากรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2551 กับเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานอ้างอิงไว้
2. ตรวจสอบสภาพจริง และสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้บริหาร และบุคลากร เป็นต้น เพื่อสอบถามการดำเนินการจริง

4. ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมพิจารณาผลการประเมินระหว่างวันจันทร์ที่ 29 – วันอังคารที่ 30 มิถุนายน 2552 แล้วเห็นว่ากองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ดำเนินการตามองค์ประกอบคุณภาพการจัดการศึกษาตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้จะแสดงได้ดังนี้

ตารางที่ 4 ตารางป.1 ผลการประเมินตามรายตัวบ่งชี้ของ สกอ. กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร		✗ = ไม่บรรลุ			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ							
1.1ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการ พัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (P)	ระดับ 5 (1คะแนน)	-	ระดับ 5	✓	3	2	แก้ไขจากระดับ 7 เป็นระดับ 5 ไม่ได้ข้อ 6 - 7 การนำผลการประเมิน และผลการดำเนินการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (O)	ร้อยละ 75 (2 คะแนน)	27	ร้อยละ90	✓	3	3	
		30					
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1	2 ตัวบ่งชี้					2.50	เดิม 3.00
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ							
ตัวบ่งชี้ 7.1 คณะวิชาใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันคณะวิชาให้แข่งขันได้ในระดับสากล (P)	4 ข้อ (2คะแนน)	-	4 ข้อ	✓	3	2	แก้ไขจาก 5 ข้อ เป็น 4 ข้อ ไม่ได้ข้อ 4 ไม่มีการประเมินผู้บริหาร
ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของคณะวิชา (P)	ระดับ 3 (2คะแนน)	-	ระดับ 2	✓	2	1	แก้ไขจากระดับ 3 เป็นระดับ 2 ไม่มีกระบวนการประเมินศักยภาพ/การปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจน

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร	(% หรือ สัดส่วน)	✗ = ไม่บรรลุ			
ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรเรียนรู้ (P)	ระดับ 2 (1คะแนน)	-	ระดับ 4	✓	1	3	แก้ไขจากระดับ 2 เป็นระดับ 4
ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (P)	ระดับ 4 (2คะแนน)	-	ระดับ 6	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย (I)	ระดับ 5 (3คะแนน)	-	ระดับ 3	✓	3	3	แก้ไขจากระดับ 5 เป็นระดับ 3 ไม่มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะวิชา (O)	ระดับ 3 (2คะแนน)	-	ระดับ 4	✓	2	2	แก้ไขจากระดับ 3 เป็นระดับ 4
ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา (P)	ระดับ 3 (1คะแนน)	-	ระดับ 5	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (O)	ระดับ 5 (2คะแนน)	-	ระดับ 8	✓	3	3	
*ตัวบ่งชี้ 7.10 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน (O)	ร้อยละ 80 (2คะแนน)		ร้อยละ 71.84	✗	1	1	* ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจหน่วยงาน จึงไม่นำมาเป็นตัวหารด้วย
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7	8 ตัวบ่งชี้					2.50	เดิม 2.33

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร		✗ = ไม่บรรลุ			
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ							
ตัวบ่งชี้ 8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบ การเงิน และงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ (P)	ระดับ 3 (1คะแนน)	-	ระดับ 3	✓	1	1	
ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและ ภายนอกร่วมกัน (P)	ระดับ 4 (3คะแนน)	-	ระดับ 4	✓	3	3	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8	2 ตัวบ่งชี้					2.00	เดิม 2.00
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							
ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกัน คุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารการศึกษา (P)	ระดับ 7 (3คะแนน)	-	ระดับ 5	✓	3	3	แก้ไขจากระดับ 7 เป็นระดับ 5
ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (O)	ระดับ 3 (2คะแนน)	-	ระดับ 4	✓	3	3	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9	2 ตัวบ่งชี้					3	เดิม 3.00
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ	14 ตัวบ่งชี้					2.50	

ตารางที่ 5 ป. 2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

องค์ประกอบ	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และแผนการดำเนินการ		2	3	5	2.50	ดี
องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม						
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	3	12	5	20	2.50	ดี
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ		4		4	2.00	พอใช้
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ		3	3	6	3.00	ดีมาก
รวม (14 ตัวบ่งชี้)	3	21	11	35	2.50	
เฉลี่ย	3.00	2.33	2.75			ดี
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดี	ดีมาก			

ผลการประเมิน

- ≤ 1.50 การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ
- 1.51 – 2.00 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้
- 2.01 – 2.50 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี
- 2.51 – 3.00 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก

ตารางที่ 6 ตาราง ป. 3 ผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

มาตรฐาน	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต						
2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา						
ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา	3	18	11	32	2.46	ดี
ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา						
3. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้		3		3	3.00	ดีมาก
รวม	3	21	11	35	2.50	
เฉลี่ย	3.00	2.33	2.75			ดี
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดี	ดีมาก			

ผลการประเมิน

- ≤ 1.50 การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ
 1.51 – 2.00 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้
 2.01 – 2.50 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี
 2.51 – 3.00 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก

ตารางที่ 7 ตาราง ป. 4 ผลการประเมินตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

มาตรฐาน	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
1. ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			2	2	2.00	พอใช้
2. ด้านกระบวนการภายใน		11	9	20	2.22	ดี
3. ด้านการเงิน		4		4	2.00	พอใช้
4. ด้านบุคลากร การเรียนรู้และนวัตกรรม	3	6		9	3.00	ดีมาก
รวม	3	21	11	35	2.50	
เฉลี่ย	3.00	2.33	2.75			ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดี	ดีมาก			

ผลการประเมิน	
≤ 1.50	การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ
1.51 – 2.00	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้
2.01 – 2.50	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี
2.51 – 3.00	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก

จุดแข็ง จุดอ่อนและข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบ (ระบุจุดเด่น วิธีปฏิบัติและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น ตลอดจนเงื่อนไข ของความสำเร็จ ระบุจุดที่ควรพัฒนาพร้อมทั้งสาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะ)

จุดแข็ง

1. กองบริการอาคาร มีการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติราชการประจำปี
2. บุคลากรให้ความร่วมมือในการประกันคุณภาพการศึกษา

จุดอ่อน

1. ไม่มีระบบการประเมินศักยภาพผู้บริหารของหน่วยงาน
2. ไม่มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
3. ขาดความรู้ความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

1. พัฒนาระบบการประเมินผู้บริหารที่มีความจำเพาะเจาะจง สำหรับผู้บริหารระดับสูง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย บุคคลภายนอกหน่วยงาน เป็นประธาน และมีผู้ให้บริการเป็นแหล่งข้อมูลการประเมิน
2. แลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษา กับหน่วยงานภายนอก

จุดแข็ง และข้อเสนอแนะภาพรวม

จุดแข็ง

1. มีกระบวนการพัฒนาการดำเนินการหน่วยงานให้ได้เป้าประสงค์ของปรัชญา และปณิธานของหน่วยงาน เป็นอย่างดี โดยมีแผนสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และแผนพัฒนาของชาติ
2. มีปณิธานชัดเจน มีที่มาจากการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน บุคลากรมีความเข้าใจและร่วมสร้างพันธกิจที่สอดคล้องให้เห็นผลได้ร่วมกัน
3. มีแผนการจัดการการเงินและงบประมาณสอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
4. มีความสามารถในการบริการได้ครบตามภารกิจ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

5. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่เข้มแข็ง โดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้ เป้าหมายได้ชัดเจน สามารถถ่ายทอดความรับผิดชอบสู่ระดับบุคคลได้เป็นอย่างดี และมีระบบการเก็บข้อมูลประกันคุณภาพที่ดี ทำให้สามารถแสดงเอกสารหลักฐานได้เหมาะสมและครบถ้วน

จุดอ่อน

1. การถ่ายทอดความรู้ ระหว่างบุคลากรภายในยังมีน้อย
2. ไม่มีระบบการประเมินศักยภาพผู้บริหารของหน่วยงาน
3. ไม่มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
4. ขาดความรู้ความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน
5. ขาดการวางแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว ทั้งในระดับผู้บริหารและปฏิบัติการ
6. ขาดการวางแผนหารายได้โดยส่วนกลางอย่างจริงจัง และรายได้ที่เกิดจากการให้เข้าทรัพยากรมิได้นำเข้าระบบงบประมาณเงินรายได้
7. ไม่มีการกำหนดขอบเขตการขยายตัวคณะวิชาเอาไว้ จะนำไปสู่การขยายตัวโดยขาดทิศทางที่เหมาะสม อุดมการณ์ที่รวมบริการประสานภารกิจ อาจทำไม่ได้ในอนาคต

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดการเกี่ยวกับแผนการบริหารจัดการให้ชัดเจน
2. ควรมีข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาส เพื่อให้ได้ภาพรวมของการใช้งบประมาณ ที่ไม่เป็นไปตามแผนงาน
3. ควรมีที่ปรึกษาจากภายนอกที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารจัดการ/ การดำเนินงานของหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมตั้งแต่การวางแผนการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
4. ควรจัดทำระบบและเกณฑ์/แนวทางการประเมินผู้บริหารระดับหัวหน้ากองที่เปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น นอกเหนือไปจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยรองอธิการบดี
5. ควรเสริมสร้างและให้ความรู้แก่บุคลากรหน่วยงาน ด้านการจัดการความรู้ โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นศูนย์ข้อมูลทางการศึกษา ของมหาวิทยาลัย พร้อมจัดทำคู่มือ และถ่ายทอดความรู้ แก่หน่วยงานอื่นเพิ่มขึ้น
6. ควรกำหนดให้มีการประชุมในหน่วยงานเพิ่มขึ้น ทั้งระดับหัวหน้างาน และภายในงาน เพื่อทบทวนผลการทำงานให้บริการเป็นระยะๆ และนำไปสู่การจัดทำแผน การปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานเป็นระบบ

ข้อเสนอแนะระดับมหาวิทยาลัย

1. ในเรื่องการติดตามตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงานควรมีแผนการจัดทำและดำเนินงานตามโปรแกรมของหน่วยงานโดยไม่รบกวนการทำงานของหน่วยประกัน หรือหนังสือการสอบถามข้อมูลจากหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้มีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพต่อหน่วยงานของตัวเอง
2. ควรมีการทบทวนตัวบ่งชี้และพัฒนาตัวบ่งชี้ที่เหมาะสมและเป็น KPI ที่แท้จริงของหน่วยงานสนับสนุน
3. ระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดระดับการเข้าถึงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้โดยยังคงคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานด้วย เช่น การกำหนดให้หัวหน้างานสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้เพื่อการเก็บข้อมูล
4. แลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษา กับหน่วยงานภายนอก
5. ควรมีแผนการเพิ่มกำลังคนในส่วนที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ซึ่งใช้เงินงบประมาณ ในโครงสร้างกำลังคนให้มากขึ้น จะลดปัญหาการสูญเสียกำลังคนที่ดี มีความสามารถและประสบการณ์ เนื่องจากการลาออกไปทำงานที่อื่น อันจะทำให้หน่วยงานอ่อนแอลง
6. ควรมีแผนระยะยาวในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
7. ควรจัดทำ common data set ในระดับสำนักงานอธิการบดี
8. ควรแยกแหล่งเงินงบประมาณให้ชัดเจน เช่น งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เป็นต้น

ภาคผนวก

- คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 764/25552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร
- กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนพื้นที่พระราชวังสนามจันทร์ และวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
- รายนามผู้ร่วมให้ข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2551
- ภาพการประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนพื้นที่พระราชวังสนามจันทร์ และวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2551



คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ 764 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานระดับ
กองในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร อันประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ กอง
แผนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา กองงานวิชาเขต กองบริการอาคาร
สถานที่และยานพาหนะพระราชวังสนามจันทร์ กองบริการการศึกษา กองกิจการนักศึกษา และสำนักงานวิทยา
เขตสารสนเทศเพชรบุรี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2551 ดังนี้

1. หน่วยงานระดับกองในสำนักงานอธิการบดี ส่วนพื้นที่คลังชั้น
(ตรวจประเมินคุณภาพในวันที่ 25 -26 มิถุนายน 2552)

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วสิน อิงกพัฒน์กุล	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณินันต์ เจริญวราร	กรรมการ
3. อาจารย์ปัญญา วิจิณธสาร	กรรมการ
4. นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์	กรรมการ
5. นางสาวจริยา ลาภารกิจชัย	กรรมการ
6. นางศิริวิษ คโนทัย	กรรมการ
7. นางสาวอัญญา คล่องไชยชน	เลขานุการ
8. นางสาวนลินรัตน์ ปิจฉิมพัทธพงษ์	ผู้ประสานงาน
9. นางสาวสันนิษา ก้องสมุทร	ผู้ประสานงาน
10. นางอัจฉรา ทองส่งโตม	ผู้ประสานงาน
11. นางสาวศวิสนันท์ จิพฐะชวน	ผู้ประสานงาน
11. นางเดือนเพ็ญ มงคลการ	ผู้ประสานงาน
12. นางสาวดาวิดตรี ศิลประเสริฐ	ผู้ประสานงาน

2. หน่วยงานระดับกอง ในสำนักงานอธิการบดี ส่วนพื้นที่พระราชวังสนามจันทร์ และวิทยาเขต
สารสนเทศเพชรบุรี (ตรวจประเมินคุณภาพในวันที่ 29 -30 มิถุนายน 2552)

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วสิน อิงกพัฒน์กุล	ประธานกรรมการ
2. เกษียร รองศาสตราจารย์ ดร.เกษร จันทรศิริ	กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงเดือน ไกรลาศ	กรรมการ
4. นางมาลินี วิกิรันด	กรรมการ
5. นายสมชาย วิจิตร	กรรมการ
6. นางสาวดาวิดศรี ศิลประเสริฐ	เลขานุการ
7. นางฉัตรสุดา แก้วนุช	ผู้ประสานงาน
8. นางศิริรัตน์ จุลนร	ผู้ประสานงาน
9. นางสาวพิชิตภา ทับทอง	ผู้ประสานงาน
10. นายบุญส่ง แยมพราย	ผู้ประสานงาน
11. นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์	ผู้ประสานงาน

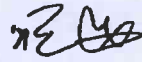
3. สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

(ตรวจประเมินคุณภาพในวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2552)

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วสิน อิงกพัฒน์กุล	ประธานกรรมการ
2. เกษียร รองศาสตราจารย์ ดร.เกษร จันทรศิริ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนิษฐา ทรัพย์วราร	กรรมการ
4. นางสาวพัฒนา สวงนกล้าจิตต์	กรรมการ
5. นางสาวจริยา ลาภวรกิจชัย	กรรมการ
6. นางสาวอัญญา คล่องไวยชน	เลขานุการ
7. นางสาวดาวิดศรี ศิลประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขานุการ
8. นางสาวนลินรัตน์ ปิณฑิพัทธพงษ์	ผู้ประสานงาน
9. นางสาวสันนิภา ก้องสมุทร	ผู้ประสานงาน
10. นางอจธรา ทองส่งโสม	ผู้ประสานงาน
11. นางสาวศวิสนันท์ จิพฐะชวน	ผู้ประสานงาน
12. นางเดือนเพ็ญ มงคลการ	ผู้ประสานงาน
13. นางสาวนิศารัตน์ เวชประพันธ์	ผู้ประสานงาน
14. นางฉัตรสุดา แก้วนุช	ผู้ประสานงาน
15. นางศิริรัตน์ จุลนร	ผู้ประสานงาน
16. นางสาวพิชิตภา ทับทอง	ผู้ประสานงาน
17. นายบุญส่ง แยมพราย	ผู้ประสานงาน
18. นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์	ผู้ประสานงาน

ทั้งนี้ ให้ทำการตรวจประเมินคุณภาพ แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา

ตั้ง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(อาจารย์ ดร.อุทัย คุณเกษม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

**กำหนดการประเมินคุณภาพภายในสำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ในส่วนพื้นที่วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี**

(กองบริการการศึกษา กองกิจการนักศึกษา กองงานวิทยาเขต กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์ และ

สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี)

ระหว่างวันที่ 29 - 30 มิถุนายน 2552

ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ชั้น 3

วันจันทร์ ที่ 29 มิถุนายน 2552

- | | |
|-------------------|--|
| 8.50 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในมาถึงห้องประชุม |
| 9.00 น. เป็นต้นไป | - หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีกล่าวต้อนรับและสรุปการดำเนินงานประกันคุณภาพในภาพรวม
- ผู้อำนวยการกองทั้ง 5 หน่วยงาน บรรยายสรุปการประกันคุณภาพของกอง |
| 11.00 – 12.00 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหลักฐานอ้างอิง |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 16.30 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหลักฐานอ้างอิง (ต่อ) |

วันอังคาร ที่ 30 มิถุนายน 2552

- | | |
|--------------------|---|
| 8.30 น. เป็นต้นไป | - คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหลักฐานอ้างอิง (ต่อ) และตรวจเยี่ยมพื้นที่
- คณะกรรมการฯ ประชุมสรุป |
| 15.00 น. เป็นต้นไป | คณะกรรมการฯ บรรยายสรุปและให้ข้อเสนอแนะ |

รายนามผู้ร่วมให้ข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2551
กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. นายพละ ดลวิทยากุล | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ |
| 2. นางศิริรัตน์ จุลชร | |

รูปภาพการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.)
กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2551

