



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
ตามเกณฑ์มาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประจำปีการศึกษา 2551
วันพฤหัสบดีที่ 25 – วันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน พ.ศ.2552

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยศิลปากร

คำนำ

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของกองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประจำปีการศึกษา 2551 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยศิลปากร

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยศิลปากรดำเนินการไปอย่าง
ต่อเนื่อง คณะกรรมการฯ จึงขอเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งประกอบด้วย
ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผลการประเมินตาม
องค์ประกอบคุณภาพ และผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา รวมทั้งจุดอ่อน ข้อคิดเห็น/
ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาการดำเนินการของกองคลังต่อไป

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
กองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประจำปีการศึกษา 2551

สารบัญ

	หน้า
รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน.....	1
บทนำ.....	2
ประวัติความเป็นมา และข้อมูลทั่วไป.....	2
ประวัติความเป็นมา.....	2
ปรัชญา.....	3
ปณิธาน.....	3
วัตถุประสงค์.....	3
โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ และการดำเนินงาน.....	3
อัตรากำลัง.....	5
งบประมาณ.....	6
อาคารสถานที่.....	7
วิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	8
การวางแผนและการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	8
วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล.....	9
ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้.....	10
จุดแข็ง จุดอ่อนและข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน.....	16
ภาคผนวก	
- คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 764/2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	
- กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนพื้นที่ตลิ่งชัน	
- รายนามผู้ร่วมให้ข้อมูลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2551	
- ภาพการประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนพื้นที่ตลิ่งชัน ประจำปีการศึกษา 2551	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
<u>ตารางที่ 1</u> อัตรากำลังของกองคลัง.....	6
<u>ตารางที่ 2</u> งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร.....	7
จำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณ พ.ศ. 2551	
<u>ตารางที่ 3</u> ข้อมูลอาคารสถานที่แสดงพื้นที่ใช้สอยของกองคลัง.....	7
<u>ตารางที่ 4</u> การแบ่งพื้นที่ใช้งานในอาคารสถานที่.....	7
<u>ตารางที่ 5</u> ตารางป.1 ผลการประเมินตามรายตัวบ่งชี้ของ สกอ.....	10
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	
<u>ตารางที่ 6</u> ป. 2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ	13
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	
<u>ตารางที่ 7</u> ตาราง ป. 3 ผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา	14
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	
<u>ตารางที่ 8</u> ตาราง ป. 4 ผลการประเมินตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ	15
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
ตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
กองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประจำปีการศึกษา 2551

1. รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ลงนาม.....ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วสิน อิงคพัฒนานกุล)

ลงนาม.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณินันต์ย์ เจริญวรารากร)

ลงนาม.....กรรมการ

(อาจารย์ปัญญา วิจิณธสาร)

ลงนาม.....กรรมการ

(นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์)

ลงนาม.....กรรมการ

(นางสาวจริยา ลาภวรกิจชัย)

ลงนาม.....กรรมการ

(นางศิริวิษ ดโนทัย)

ลงนาม.....เลขานุการ

(นางสาวอัญชนา คล่องไชยชน)

2. บทนำ

ชื่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยที่ได้รับการประเมิน

กองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2551

(ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2551 – 31 พฤษภาคม 2552)

วัน เดือน ปี ที่ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

วันพฤหัสบดีที่ 25 – 26 มิถุนายน 2552

ประวัติความเป็นมาและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประวัติความเป็นมา

เดิมมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้มีพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2505 และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยศิลปากร ฉบับลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2506 ให้แบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีกองกลางขึ้นตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม 2506 ซึ่งได้แบ่งส่วนราชการในกองกลางเป็น 4 แผนก คือ

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

ต่อมา ปี พ.ศ. 2534 ได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการใหม่ โดย ก.ม. มีมติให้แบ่งส่วนราชการในกองกลางเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายคลัง ฝ่ายบริหารและธุรการ และฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และในปี พ.ศ. 2550 สภามหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2550 ได้มีมติให้จัดตั้งกองคลังขึ้นเป็นหน่วยงานในกำกับสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การจัดตั้งและแบ่งหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป ปัจจุบันกองคลังตั้งอยู่ที่ ชั้น 6 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ตลิ่งชัน

ปณิธาน

กองคลังเป็นหน่วยงานหลักที่ดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย มีการพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานให้ทันสมัยก้าวไกลพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับเพื่อประโยชน์แก่องค์กร จึงได้กำหนดคำขวัญไว้ว่า

“พัฒนาคณ พัฒนางาน พร้อมให้บริการ ด้วยความเต็มใจ ก้าวไกลเทคโนโลยี”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย และเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารทางด้านการเงินการคลังแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย
2. เป็นหน่วยงานหลักที่ดำเนินการด้านพัสดุของมหาวิทยาลัย และเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารทางด้านพัสดุแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย
3. เพื่อเพิ่มความสามารถในการจัดการแก่ผู้ปฏิบัติงาน ลดขั้นตอน ลดความซ้ำซ้อน และเสริมสร้างประสิทธิภาพการให้บริการโดยถูกต้อง รวดเร็ว โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาระบบฐานข้อมูล
4. เพื่อมุ่งเน้นความเป็นเลิศในการให้บริการและคุณภาพของงาน ให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุด ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์แก่องค์กรโดยรวม

โครงสร้างองค์การ การบริหารจัดการ และการดำเนินงาน

กองคลัง ประกอบด้วย 4 งาน ดังนี้

- (1) งานงบประมาณ
- (2) งานพัสดุ
- (3) งานการเงิน
- (4) งานบัญชี

กองคลัง มีภารกิจเป็นหน่วยงานหลักที่ดูแลรับผิดชอบในด้านงานงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี ของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติของคณะรัฐมนตรี ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอก เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานงบประมาณ กระทรวงการคลัง ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม และธนาคารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น บริการข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ www.fd.su.ac.th และเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารทางด้านการเงินการคลังและพัสดุแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการ ได้แก่ ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี โดยเกณฑ์คงค้าง(เกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ) และได้มีการพัฒนางานตามระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) ของกระทรวงการคลัง โดยนำส่งข้อมูลเข้าระบบผ่านทางเครื่อง Terminal เช่น การจ่ายตรงแก่เจ้าหน้าที่ มีการวางฎีกา มีการนำส่งข้อมูลบัญชีผ่านระบบ GFMS

โดยมีหน่วยงานย่อยภายในกองคลังรับผิดชอบงานเฉพาะด้าน ดังนี้

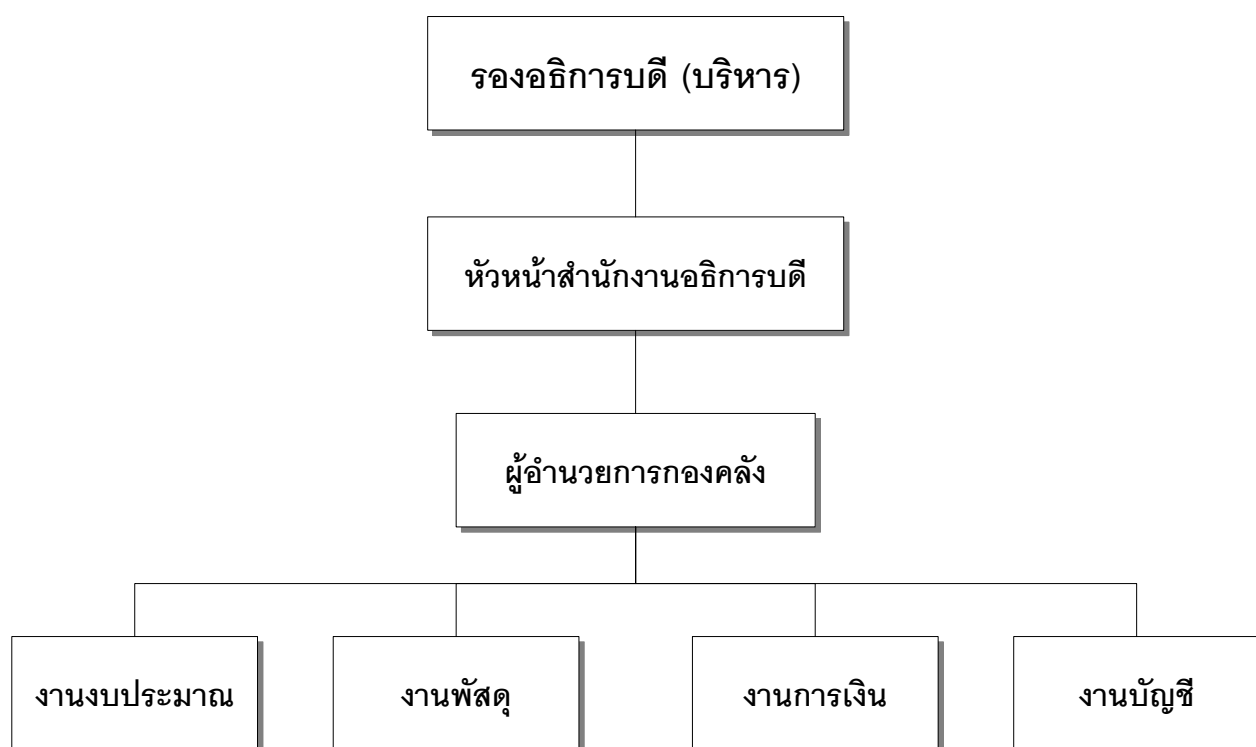
3.1 งานงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย และควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และอนุมัติเลขที่เบิกจ่ายในระบบ MIS รายงานแผนและผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายงานผลการก่อหนี้ผูกพันของงบประมาณรายจ่ายที่จัดสรรให้เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุนส่งหน่วยงานภายนอก ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานงบประมาณและให้บริการข้อมูลด้านงบประมาณแก่หน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดจ้าง จัดซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ E-Auction พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ MIS และ GFMS ประสานงานในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การกันเงินงบประมาณไว้เบิกจ่ายเหลือในปี การขยายเวลากันเงินงบประมาณ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านพัสดุแก่หน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.3 งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเงิน จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยโดยดำเนินการผ่านระบบ MIS และ GFMS ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย และขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้นอกงบประมาณ เงินรับฝาก เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินกองทุน

3.4 งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของมหาวิทยาลัยโดยเกณฑ์คงค้าง ซึ่งรวมทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้นอกงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS) และ GFMIS พร้อมจัดทำบัญชีต้นทุน เงินสวัสดิการต่างๆ เงินสนับสนุนจากภายนอก และจัดเก็บข้อมูลเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อเสนอผู้บริหารและแจ้งคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านบัญชีแก่หน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี



อัตรากำลัง

กองคลังมีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 37 คน แบ่งเป็นข้าราชการ 13 คน พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 19 คน พนักงานราชการ 1 คน ลูกจ้างประจำ 3 คน และลูกจ้างชั่วคราว 1 คน แยกตามตำแหน่งงาน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 อัตรากำลังของกองคลัง

ตำแหน่ง	ข้าราชการ	พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม
นักวิชาการเงินและบัญชี	9				1	10
นักวิชาการพัสดุ	1					1
เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	1					1
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	2					2
นักการเงินและบัญชี		15				15
นักบริหารงานทั่วไป		4				4
นักวิชาการคอมพิวเตอร์			1			1
พนักงานเก็บเอกสาร				2		2
นักการภารโรง				1		1
รวม	13	19	1	3	1	37

งบประมาณ

กองคลังยังมิได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ แต่ใช้งบประมาณร่วมกับกองกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 กองกลางได้รับงบประมาณทั้งในส่วนของงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้รวมทั้งสิ้น 287,185,999 บาท (สองร้อยแปดสิบเจ็ดล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) ทั้งนี้กองคลังได้มีการจัดเก็บข้อมูลรายจ่ายในส่วนของกองคลังไว้ โดยกองคลังเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนของงบบุคลากรและงบดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.2551 ในงบบุคลากร 3,567,936.65 บาท งบดำเนินงาน 598,168.39 บาท และงบเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายพนักงานมหาวิทยาลัย 90,300 บาท โดยแยกตามบัญชีถือจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั้งสิ้น 112,863,700 บาท รวมเป็นเงิน 4,256,405.04 บาท

สำหรับเงินรายได้ค่าใช้จ่ายในส่วนของกองคลัง งบบุคลากรมีจำนวน 1,842,568.44 บาท โดยจำแนกเป็น พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 1,726,344.84 บาท และค่าจ้างชั่วคราว 116,223.60 บาท งบดำเนินงาน 1,048,774.12 บาท รวมเป็นเงิน 2,891,342.56 บาท

ตารางที่ 2 งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรร
จำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณ ปี 2551

ปี	ประเภทของแหล่งงบประมาณ			รวม
	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	งบประมาณโครงการพิเศษ	
2551	215,072,300	72,113,699	-	287,185,999

อาคารสถานที่

กองคลังมีอาคารสถานที่และพื้นที่การใช้สอย ดังนี้

ตารางที่ 3 ข้อมูลอาคารสถานที่และพื้นที่ใช้สอยของกองคลัง

อาคารสถานที่	พื้นที่ใช้สอย (ตารางเมตร)
อาคาร สำนักงานอธิการบดี ชั้น 6	954.74
รวม	954.74

ตารางที่ 4 การแบ่งพื้นที่ใช้งานในอาคารสถานที่

ใช้งานพื้นที่	จำนวนห้อง	พื้นที่ (ตร.ม.)
ห้องผู้อำนวยการ	1	20.00
ห้องมั่นคง	1	43.20
ห้องประชุม	1	20.31
พื้นที่ทำงาน	1	363.46
ห้องโถง	1	28.69
ห้องเก็บของ	1	46.48
ห้องเตรียมอาหาร	1	10.28
อื่นๆ เช่น โถงทางเดิน , โถงลิฟท์ , ห้องน้ำ ฯลฯ		422.32

3. วิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.1 การวางแผนและการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3.1.1 วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. เพื่อประเมินระบบและกลไกที่ดูแลรับผิดชอบองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการจัดการศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดไว้
2. เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของระบบกลไกทุกองค์ประกอบตามตัวบ่งชี้คุณภาพของกองคลัง
3. เพื่อให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้เสนอแนะข้อคิดเห็น จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพตามองค์ประกอบของตัวบ่งชี้ที่กำหนด

3.1.2 การเตรียมการและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม

1. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในดำเนินการศึกษาเอกสารการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2551 ก่อนวันตรวจประเมินฯ
2. คณะกรรมการประชุมร่วมกันเพื่อเตรียมการและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม โดยศึกษาจากรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2551 ของกองคลัง และเอกสารหลักฐานอ้างอิง พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญเพื่อเก็บข้อมูลเพิ่มเติม จากการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน และสัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีข้อเสนอแนะข้อคิดเห็น ซึ่งได้นำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร หัวหน้างาน บุคลากร และผู้รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง เมื่อวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2551 ณ ห้องประชุมนิทรรศน์วัดติวงศ์ สำนักงานอธิการบดีตึกชั้น

3.1.3 การดำเนินการระหว่างการตรวจเยี่ยม

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

3.1.4 การดำเนินการหลังการตรวจเยี่ยม

1. คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของกองคลัง และจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
2. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากรดำเนินการติดตามระบบ และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน โดยหน่วยงานรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีระยะเวลาการติดตาม ปีละ 2 ครั้ง

3.2 วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

1. ตรวจสอบความสอดคล้องและความถูกต้องจากรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2551 กับเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานอ้างอิงไว้
2. ตรวจเยี่ยมสภาพจริง และสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้บริหาร และบุคลากร เป็นต้น เพื่อสอบถามการดำเนินการจริง

4. ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมพิจารณาผลการประเมินระหว่างวันพฤหัสบดีที่ 25 - 26 มิถุนายน 2552 แล้วเห็นว่ากองคลัง มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ดำเนินการตามองค์ประกอบคุณภาพการจัดการศึกษาตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้จะแสดงได้ดังนี้

ตารางที่ 5 ตารางป.1ผลการประเมินตามรายตัวบ่งชี้ของ สกอ. กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (สัดส่วน)	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร		✗ = ไม่บรรลุ			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ							
1.1 ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือ ปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการ พัฒนากล ยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัว บ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (P)	-	-	ระดับ 4		1	1	
ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมาย ตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (O)	-	43	86.00		2	2	
		50					
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1	2 ตัวบ่งชี้					1.50	
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ							
ตัวบ่งชี้ 7.1 คณะวิชาใช้หลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการและสามารถผลักดัน คณะวิชาให้แข่งขันได้ในระดับสากล (P)	4 ข้อ (2 คะแนน)		5 ข้อ	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับ ของคณะวิชา (P)	ระดับ 3 (2 คะแนน)	-	ระดับ 3	✓	2	2	
ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาองค์กรสู่องค์กร เรียนรู้ (P)	ระดับ 5 (3 คะแนน)	-	ระดับ 5	✓	3	3	

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (สัดส่วน)	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร		✗ = ไม่บรรลุ			
ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (P)	ระดับ 6 (3 คะแนน)	-	ระดับ 6	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย (I)	ระดับ 5 (3 คะแนน)	-	ระดับ 3	✓	3	3	แก้ไขจาก ระดับ 4 เป็น ระดับ 3
ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะวิชา (O)	ระดับ 3 (2 คะแนน)	-	ระดับ 3	✓	2	2	
ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา (P)	ระดับ 5 (3 คะแนน)	-	ระดับ 5	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (O)	ระดับ 7 (2 คะแนน)	-	ระดับ 8	✓	3	3	
*ตัวบ่งชี้ 7.10 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน (O)	ร้อยละ 80 (2 คะแนน)		ร้อยละ 78.40	✗	2	2	* ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจหน่วยงาน จึงไม่นำมาเป็นตัวหารด้วย
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7	8 ตัวบ่งชี้					2.75	เดิม 2.56

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (สัดส่วน)	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร		✗ = ไม่บรรลุ			
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ							
ตัวบ่งชี้ 8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบ การเงิน และงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ (P)	ระดับ 7 (3 คะแนน)	-	ระดับ 7	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและ ภายนอกร่วมกัน (P)	ระดับ 3 (2 คะแนน)	-	ระดับ 3	✓	2	2	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8	2 ตัวบ่งชี้					2.50	
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							
ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกัน คุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารการศึกษา (P)	ระดับ 4 (2 คะแนน)	ระดับ 6		✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (O)	ระดับ 4 (3 คะแนน)	ระดับ 4		✓	3	3	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9	2 ตัวบ่งชี้					3.00	
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ	14 ตัวบ่งชี้					2.57	เดิม 2.53

ตารางที่ 6 ป. 2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

องค์ประกอบ	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ		1	2	3	1.50	ยังไม่ได้คุณภาพ
องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม						
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	3	14	5	22	2.75	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ		5		5	2.50	ดี
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ		3	3	6	3.00	ดีมาก
รวม (14 ตัวบ่งชี้)	3	23	10	36	2.57	
เฉลี่ย	3.00	2.56	2.50			ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดี			

ผลการประเมิน

≤ 1.50 การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ

1.51 – 2.00 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้

2.01 – 2.50 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี

2.51 – 3.00 การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก

ตารางที่ 7 ตาราง ป. 3 ผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

มาตรฐาน	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต						
2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา						
ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา	3	20	10	33	2.54	ดีมาก
ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา						
3. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้		3		3	3.00	ดีมาก
รวม	3	23	10	36	2.57	
เฉลี่ย	3.00	2.56	2.50			ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดี			

ผลการประเมิน

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

ตารางที่ 8 ตาราง ป. 4 ผลการประเมินตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

มาตรฐาน	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
1. ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			2	2	2.00	พอใช้
2. ด้านกระบวนการภายใน		12	8	20	2.50	ดี
3. ด้านการเงิน		5		5	2.50	ดี
4. ด้านบุคลากร การเรียนรู้และนวัตกรรม	3	6		9	3.00	ดีมาก
รวม	3	23	10	36	2.57	
เฉลี่ย	3.00	2.56	2.50			ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดี			

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. ผู้บริหารกองคลังและบุคลากรยอมรับความสำคัญและให้ความร่วมมือในการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี จึงพยายามดำเนินการให้ข้อมูลและจัดทำรายงานประเมินตนเอง
2. บุคลากรมีความตั้งใจดำเนินการในหลายตัวบ่งชี้ด้านการบริหารจัดการ
3. กองคลังมีการจัดเอกสารหลักฐานอ้างอิงเป็นระบบและชัดเจน สะดวกต่อการตรวจประเมิน

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรให้ความรู้และความเข้าใจในเรื่องของการทำประกันคุณภาพการศึกษา กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน

-

ข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด หน่วยงานควรกำหนดแผนปฏิบัติงานเฉพาะภารกิจของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

1. ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ หน่วยงานควรประเมินความพึงพอใจระบบฐานข้อมูลที่หน่วยงานเป็นเจ้าของระบบ ด้วยหน่วยงานเอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาฐานข้อมูลให้ดียิ่งขึ้น

2. ตัวบ่งชี้ที่ 7.10 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน

ในการสำรวจความพึงพอใจ หน่วยงานควรมีการสำรวจผู้รับบริการ โดยอาจจำแนกเป็นประเภท

ดังนี้

- 1) บุคคลภายในมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ)
- 2) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย (ข้าราชการเกษียณ ร้านค้า)
- 3) นักศึกษา

เมื่อสำรวจความพึงพอใจแล้ว ควรนำผลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับ ผู้รับบริการในแต่ละประเภท มีความพึงพอใจในการให้บริการเป็นอย่างไร

นอกจากนั้น ในการสำรวจความพึงพอใจ ที่มีผลการประเมินต่ำหรือมีข้อเสนอแนะ/ข้อควรปรับปรุง หน่วยงานควรนำเสนอผู้บริหารรับทราบ พร้อมกับเสนอแนวทางการแก้ไข เพื่อจัดทำแผนการพัฒนารับปรุง

จุดแข็ง และข้อเสนอแนะภาพรวม

จุดแข็ง

1. หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาอย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน
2. บุคลากรของทุกหน่วยงานให้ความสำคัญกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา และแสดงให้เห็นถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานอธิการบดี
3. หน่วยงานมีการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างดี
4. หน่วยงานมีการจัดทำเรื่องการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระเบียบที่กำหนดอย่างชัดเจน
5. หน่วยงานมีการจัดเอกสารหลักฐานอ้างอิงเป็นระบบและชัดเจน สะดวกต่อการตรวจประเมิน
6. หน่วยงานมีการนำระบบฐานข้อมูล MIS มาใช้ในการบริหารจัดการ- มีการจัดเก็บเอกสารที่ง่ายและสะดวกในการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ

1. ทุกหน่วยงานควรมีการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหาร
2. ผู้บริหารในระดับกองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ต้องทำงานภารกิจนอกเหนือจากตำแหน่งผู้บริหาร ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ความก้าวหน้า สิทธิประโยชน์ และโอกาสการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
3. ควรจำแนกกลุ่มตัวอย่างในการประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถสะท้อนข้อเท็จจริงของแต่ละกลุ่มตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และกำหนดรูปแบบการประเมินความพึงพอใจที่มีรูปแบบเดียวกัน
4. ควรจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2 ส่วน คือ 1) แบบประเมินความพึงพอใจของแต่ละหน่วยงาน 2) แบบประเมินความพึงพอใจที่มีรูปแบบเดียวกันเพื่อใช้ร่วมกันทุกหน่วยงาน
5. ควรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล ให้สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
6. หน่วยงานควรกำหนดแผนปฏิบัติงานเฉพาะภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้

ข้อเสนอแนะระดับมหาวิทยาลัย

1. มหาวิทยาลัยควรดำเนินการให้มีตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม ได้รับการรับรองจากกฤษฎีกา เพื่อให้งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็น 1 ใน 4 ของพันธกิจอุดมศึกษา มีบทบาทต่อการพัฒนาประเทศมากขึ้น
2. มหาวิทยาลัยควรส่งเสริมให้มีหน่วยงานภายในด้านศิลปวัฒนธรรม และสนับสนุนงบประมาณ สำหรับการสร้างทุนทางวัฒนธรรมมากขึ้น
3. ควรกำหนดคุณภาพและน้ำหนักของงานศิลปวัฒนธรรม ระหว่างกิจกรรมงานประเพณี กับงานศิลปกรรม ให้เห็นความแตกต่าง ชัดเจนยิ่งขึ้น
4. มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไม่เพียงพอ และควรใช้งานด้านศิลปวัฒนธรรม ประชาสัมพันธ์ให้งานด้านอื่น ๆ สัมฤทธิ์ผลด้วย

ภาคผนวก

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



คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ 764 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานระดับ
กองในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร อันประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ กอง
แผนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา กองงานวิทยาเขต 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 เจริญวรการ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ปัญญา วิจิตรนสาร | กรรมการ |
| 4. นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวจริยา ลาภวรกิจชัย | กรรมการ |
| 6. นางศิริวิษ คโนทัย | กรรมการ |
| 7. นางสาวอัญชนา คล่องไชยชน | เลขานุการ |
| 8. นางสาวนลินรัตน์ ปิจฉิมพัทธพงษ์ | ผู้ประสานงาน |
| 9. นางสาวสันนิภา ก้องสมุทร | ผู้ประสานงาน |
| 10. นางอัจฉรา ทองสงโสม | ผู้ประสานงาน |
| 11. นางสาวศวันันท์ ชีพชูเชาวน์ | ผู้ประสานงาน |
| 11. นางเดือนเพ็ญ มงคลการ | ผู้ประสานงาน |
| 12. นางสาวสาวิตตรี ศิลประเสริฐ | ผู้ประสานงาน |

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

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วสิน อิงคพัฒนกุล	ประธานกรรมการ
2. เกษกร รองศาสตราจารย์ ดร.เกษร จันทศิริ	กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงเดือน ไกรลาส	กรรมการ
4. นางมาลินี วิกรานต์	กรรมการ
5. นายสมชาย วิจิตร	กรรมการ
6. นางสาวสวิตศรี ศิลประเสริฐ	เลขานุการ
7. นางฉัตรสุดา แก้วนุช	ผู้ประสานงาน
8. นางศิริรัตน์ จุลยร	ผู้ประสานงาน
9. นางสาวพิชิตาภา ทับทอง	ผู้ประสานงาน
10. นายบุญส่ง เข้มพราย	ผู้ประสานงาน
11. นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์	ผู้ประสานงาน

3. สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

(ตรวจประเมินคุณภาพในวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2552)

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วสิน อิงคพัฒนกุล	ประธานกรรมการ
2. เกษกร รองศาสตราจารย์ ดร.เกษร จันทศิริ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณินันต์ เจริญวรการ	กรรมการ
4. นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์	กรรมการ
5. นางสาวจริยา ลาภวรกิจชัย	กรรมการ
6. นางสาวอัญชนา คล่องไชยชน	เลขานุการ
7. นางสาวสวิตศรี ศิลประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขานุการ
8. นางสาวนลินรัตน์ ปิจฉิมพัทธพงษ์	ผู้ประสานงาน
9. นางสาวสันนิภา ก้องสมุทร	ผู้ประสานงาน
10. นางอังคณา ทองส่งโสม	ผู้ประสานงาน
11. นางสาวศวิสนันท์ ชีพชูเชาวน์	ผู้ประสานงาน
12. นางเดือนเพ็ญ มงคลการ	ผู้ประสานงาน
13. นางสาวนิสรัตน์ เวชประพันธ์	ผู้ประสานงาน
14. นางฉัตรสุดา แก้วนุช	ผู้ประสานงาน
15. นางศิริรัตน์ จุลยร	ผู้ประสานงาน
16. นางสาวพิชิตาภา ทับทอง	ผู้ประสานงาน
17. นายบุญส่ง เข้มพราย	ผู้ประสานงาน
18. นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์	ผู้ประสานงาน

ทั้งนี้ ให้ทำการตรวจประเมินคุณภาพ แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา

ตั้ง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. 2552



(อาจารย์ ดร.อุทัย คุลยเกษม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการประเมินคุณภาพภายในสำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนพื้นที่ตลิ่งชัน
(กองกลาง กองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง สำนักงานตรวจสอบภายใน และสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา)

ระหว่างวันที่ 25 - 26 มิถุนายน 2552

ณ ห้องประชุมนริศรานูวัตติวงศ์ และห้อง 401 สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ชั้น 4

วันพฤหัสบดี ที่ 25 มิถุนายน 2552

- | | |
|-------------------|---|
| 8.50 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในมาถึงห้องประชุม |
| 9.00 น. เป็นต้นไป | - รองอธิการบดี (บริหาร) กล่าวต้อนรับ
- หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีสรุปการดำเนินงานประกันคุณภาพในภาพรวม
- ผู้อำนวยการกองทั้ง 6 หน่วยงาน บรรยายสรุปการประกันคุณภาพของกอง |
| 11.00 – 12.00 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหลักฐานอ้างอิง (ห้อง 401) |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 16.30 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหลักฐานอ้างอิง (ต่อ) |

วันศุกร์ ที่ 26 มิถุนายน 2552

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

**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

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

บุคลากร

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1. นางสาวนพพร อมรเมธ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 2. นางสาวสันนิษา ก้องสมุทร | หัวหน้างานงบประมาณ |
| 3. นางสาวอรพรรณ มีแก้ว | นักการเงินและบัญชี |

ภาพการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
สำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนพื้นที่ตลิ่งชัน ประจำปีการศึกษา 2551

