



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
ตามเกณฑ์มาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร

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

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยศิลปากร

คำนำ

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของกองแผนงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2551 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยศิลปากร

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยศิลปากรดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการฯ จึงขอเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งประกอบด้วย ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผลการประเมินตาม องค์ประกอบคุณภาพ และผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา รวมทั้งจุดอ่อน ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาการดำเนินการของกองแผนงาน ต่อไป

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประจำปีการศึกษา 2551

สารบัญ

	หน้า
รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน.....	1
บทนำ.....	2
ประวัติความเป็นมา และข้อมูลทั่วไป.....	2
ประวัติความเป็นมา.....	2
ปรัชญา.....	3
ปณิธาน.....	3
วิสัยทัศน์.....	3
วัตถุประสงค์.....	3
แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี.....	4
โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารจัดการ.....	5
โครงสร้างสายการบังคับบัญชา.....	7
อัตรากำลัง.....	8
งบประมาณ.....	9
อาคารสถานที่.....	9
วิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	10
การวางแผนและการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	10
วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล.....	11
ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้.....	10
จุดแข็ง จุดอ่อนและข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน.....	19
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> จำนวนบุคลากรของกองแผนงานจำแนกตามตำแหน่งและประเภท.....	9
<u>ตารางที่ 2</u> งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร.....	9
จำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณ พ.ศ. 2551	
<u>ตารางที่ 3</u> ข้อมูลอาคารสถานที่แสดงพื้นที่ใช้สอยของกองแผนงาน.....	10
<u>ตารางที่ 4</u> ตารางป.1 ผลการประเมินตามรายตัวบ่งชี้ของ สกอ.....	12
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	
<u>ตารางที่ 5</u> ป. 2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ	16
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	
<u>ตารางที่ 6</u> ตาราง ป. 3 ผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา	17
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	
<u>ตารางที่ 7</u> ตาราง ป. 4 ผลการประเมินตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ	18
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร	

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
ตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประจำปีการศึกษา 2551

1. รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ลงนาม.....ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วศิน อิงคพัฒนานกุล)

ลงนาม.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณินิตย์ เจริญวรการ)

ลงนาม.....กรรมการ

(อาจารย์ปัญญา วิจิณนสาร)

ลงนาม.....กรรมการ

(นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์)

ลงนาม.....กรรมการ

(นางสาวจริยา ลาภวรกิจชัย)

ลงนาม.....กรรมการ

(นางศิริวิษ ดโนทัย)

ลงนาม.....เลขานุการ

(นางสาวอัญชนา คล่องไวยชน)

2. บทนำ

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร

ระยะเวลาการประเมินผล

ประเมินผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2551 (วันที่ 1 มิถุนายน 2551 – 31 พฤษภาคม 2552)

วัน เดือน ปีที่ประเมิน

วันพฤหัสบดีที่ 25 – วันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2552

ประวัติความเป็นมาและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกองแผนงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประวัติความเป็นมา

กองแผนงานถือกำเนิดมาจากหน่วยวิจัยสถาบัน ต่อมาเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2536 ได้รับการอนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัย (ปัจจุบัน คือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) ให้ยกฐานะเป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานในฐานะหน่วยงานสนับสนุน โดยมีการดำเนินการตามภารกิจดังนี้

1. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผนและพัฒนามหาวิทยาลัย
2. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษา แผนงบประมาณการศึกษา ตลอดจนติดตามและประเมินผล เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. ออกแบบและจัดทำผังแม่บทของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแผนประกอบการพัฒนาทางกายภาพของมหาวิทยาลัย
4. จัดทำหนังสือเอกสารสารสนเทศเผยแพร่แก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. ประสานความร่วมมือจากหน่วยงาน/คณะวิชาต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และสร้างเครือข่ายจากองค์กรภายนอกเพื่อแสวงหาความร่วมมือทางด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ตระหนักถึงพันธกิจและความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดปรัชญา ปณิธาน

ปรัชญา

“ยึดหลักวิชาการ ประสานความคิด ชี้นำการพัฒนา”

ปณิธาน

“กองแผนงานมุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินพันธกิจของมหาวิทยาลัยไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาการ ที่เข้มแข็ง และการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเสนอแนวทางอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย “

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรที่ปฏิบัติงานโดยมีหลักวิชาการที่เข้มแข็ง บุคลากรมีคุณภาพ มีการบริหารจัดการที่ดี ประสานความคิดและความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อเสนอแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์และจัดทำข้อมูล สำหรับการวางแผน กรอบทิศทางการพัฒนา และติดตามประเมินผล/แผนของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อวิเคราะห์และจัดทำนโยบายและแผน งบประมาณและประเมินผลการดำเนินงาน
3. วิเคราะห์และจัดทำผังพัฒนาด้านกายภาพ เพื่อใช้เป็นแผนประกอบการพัฒนาทางกายภาพให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยและดำเนินการด้านการวิจัยสถาบัน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการของมหาวิทยาลัย
5. ประสานและส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน (ปีงบประมาณ 2548 -2551)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานและการเพิ่มศักยภาพบุคลากร

- 1.1 ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานและอัตรากำลัง
- 1.2 พัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร และเผยแพร่ความรู้ภายในมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- 1.1 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูลให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การปรับปรุงระบบการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- 3.1 การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
- 3.2 การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน

แผนยุทธศาสตร์กองแผนงาน (ปีงบประมาณ 2552 -2555)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการฐานข้อมูลเพื่อเพิ่มศักยภาพของกองแผนงาน

- 1.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์กองแผนงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
- 1.2 การพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

- 2.1 องค์กรมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มศักยภาพบุคลากร

- 3.1 การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- 3.2 พัฒนาระบบการบริหารความรู้ภายในองค์กร

โครงสร้างองค์กรและการโครงสร้างการบริหาร

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีโครงสร้างองค์กรประกอบด้วยงานจำนวน 5 งาน แต่ละงานประกอบด้วยหน่วยงานย่อย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

งานธุรการ ประกอบด้วย

1. หน่วยงานสารบรรณ

ดำเนินการด้านสารบรรณ การรับ – ส่ง และจัดเวียนหนังสือราชการ ร่างหนังสือโต้ตอบ การจัดเก็บเอกสาร จัดเตรียมการประชุม การขอใช้รถ การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคลากร เกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย การโอน/ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับวุฒิ การเปลี่ยนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การต่อสัญญาจ้าง งานทะเบียนประวัติ การลาและสวัสดิการ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2 หน่วยงานการเงินและพัสดุ

ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก - จ่าย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณเงินรายได้ การโอนเงินระหว่างหมวด ตลอดจนการกันเงินเหลือปี ดำเนินการด้านพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ โดยดำเนินการสืบราคาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ใช้แล้วเสื่อมสภาพ

3 หน่วยงานพิมพ์และอัดสำเนา

ดำเนินการด้านการจัดพิมพ์เอกสาร ออกแบบจัดหน้าเอกสาร อัดสำเนา ถ่ายเอกสาร เผยแพร่ เย็บเล่ม ทำปก ตัดริม เข้าเล่ม เอกสารเพื่อการเผยแพร่

งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

1 หน่วยงานข้อมูล

เก็บรวบรวม วิเคราะห์และบริการข้อมูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น ข้อมูลนักศึกษา ด้านการเงิน ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ข้อมูลทางวิชาการ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. หน่วยงานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

ดำเนินงานการวิจัยสถาบันเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

3. หน่วยงานสารสนเทศ

จัดทำหนังสือและเอกสารเผยแพร่แก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น ผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษาเพื่อเผยแพร่ในสื่อบัตรพระราชทานปริญญาบัตร สารสนเทศ

งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

1. หน่วยงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

วิเคราะห์แผน จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ประสานงานวางแผน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนต่าง ๆ

2 หน่วยงานวิเคราะห์งบประมาณ

จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ข้อมูลประกอบคำขอ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกมหาวิทยาลัย และจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และกองแผนงาน

3. หน่วยงานวางแผนอัตรากำลัง

ประสานงานการขอกรอบอัตรากำลังกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การขอกรอบผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อเป็นอาจารย์พิเศษ และอาจารย์ชาวต่างประเทศ

งานวางแผนแม่บท

1. หน่วยงานวางแผน

จัดทำผังรวมและผังเฉพาะบริเวณของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบเป็นแผนพัฒนาการศึกษาในปัจจุบันและอนาคต สำนักรวบรวมข้อมูลผังบริเวณ และทำแผนที่ ประสานงานด้านการวางแผน เพื่อการก่อสร้างอาคาร และระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ

2 . หน่วยงานออกแบบ

ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบ เพื่อการก่อสร้าง ซ่อมแซม ดัดแปลง ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง ออกแบบเขียนแบบงานครุภัณฑ์ภายในมหาวิทยาลัย จัดทำรายการประกอบแบบและประมาณราคา ประสานงาน และสนับสนุนด้านการขอตั้งงบประมาณ และบริหารงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ติดต่อประสานงานด้านแบบก่อสร้างกับหน่วยงานภายนอก

3. หน่วยงานควบคุมและประสานงานก่อสร้าง

ศึกษารายละเอียดการก่อสร้าง ควบคุมงาน ตรวจงาน แก้ไขปัญหางาน และรายงานผลการก่อสร้าง จัดระบบแฟ้มบัญชีค่าวัสดุก่อสร้าง เอกสารสัญญา จำแนกเก็บแผนที่ประกอบ และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัย

งานวิเทศสัมพันธ์

1. หน่วยบริการทั่วไป

ทำหน้าที่ด้านการให้บริการข้อมูลวิเทศสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายใน และหน่วยงานอื่น ๆ จัดพิมพ์เอกสาร / จดหมายโต้ตอบทางราชการกับคณะวิชาและหน่วยงานภายนอก ปฏิบัติงานด้านการจัดตั้ง เบิกจ่าย ควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรซึ่งเกี่ยวข้องกับงานวิเทศสัมพันธ์

2. หน่วยรับรองต่างประเทศ พิธีการ และสารสนเทศ

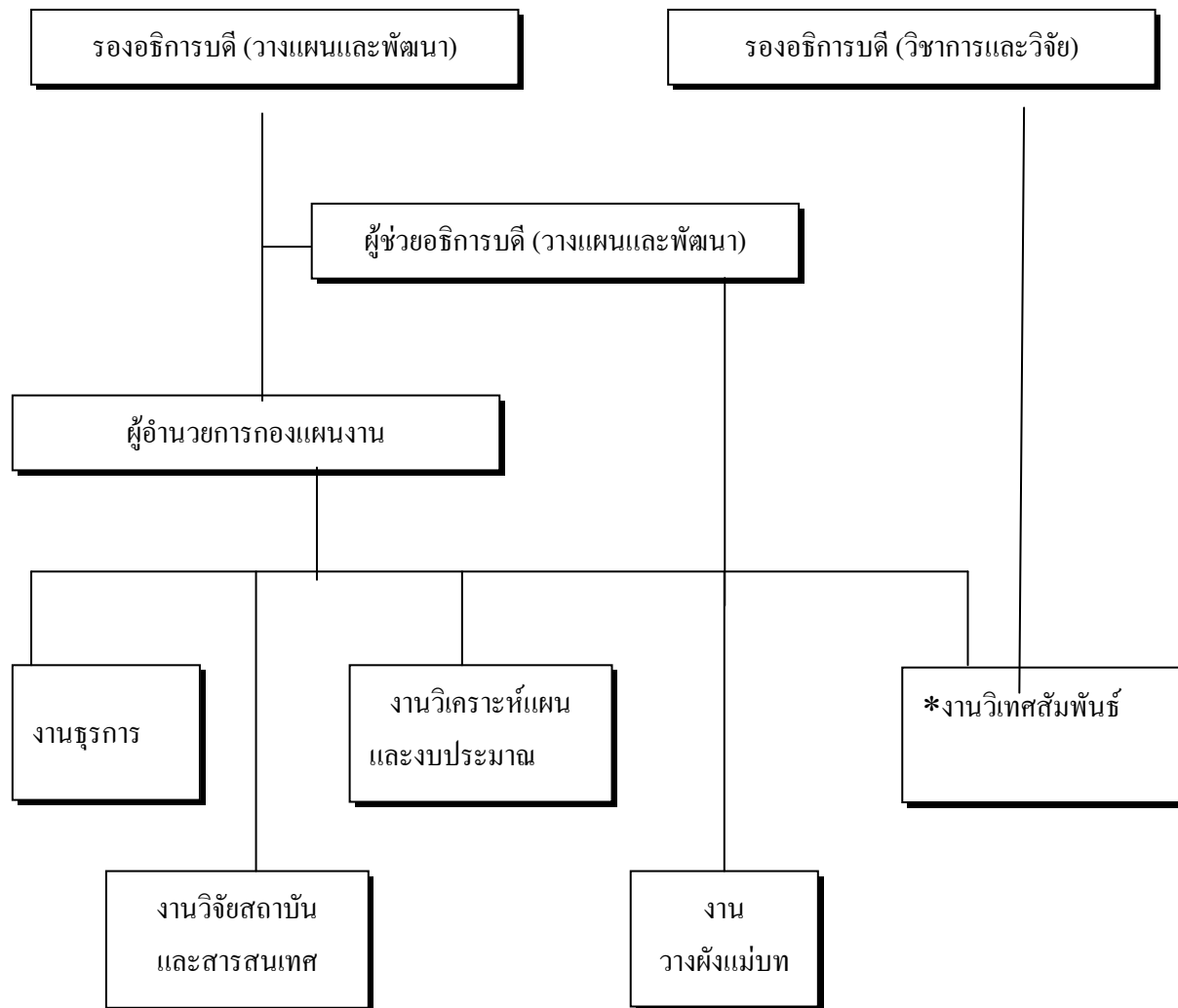
ให้การดูแล ต้อนรับ / รับรอง คณะผู้แทนจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่างประเทศอื่น ๆ ที่มาเยี่ยมชมหรือเจรจาความร่วมมือต่าง ๆ กับมหาวิทยาลัย ดูแลอาจารย์ / นักศึกษาที่อยู่ในโครงการแลกเปลี่ยนของมหาวิทยาลัย จัดประชุม สัมมนานานาชาติ นิทรรศการและประสานงานโครงการกิจกรรมด้านต่างประเทศ จัดทำ / ควบคุมการจัดทำโครงการเดินทางไปต่างประเทศของคณะผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ที่จะเจรจาความร่วมมือในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ และประสานงานในการประชุมสัมมนานานาชาติของผู้บริหาร พร้อมกับการจัดทำเอกสารข่าวสารการเผยแพร่กิจกรรมของงานวิเทศสัมพันธ์

2. หน่วยทุนและความร่วมมือกับต่างประเทศ

ทำหน้าที่ประสานงานในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนบุคลากร นักศึกษา อาจารย์ การให้ความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ประสานงานระหว่างคณะวิชากับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการต่างประเทศ สถาบันเอกอัครราชทูตต่าง ๆ องค์การทั้งในและต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทุนการศึกษา การอบรม ประชุมสัมมนา การวิจัย การศึกษาดูงาน รวมทั้งการจัดทำคำขอของบประมาณธุรกิจและการประชุมนานาชาติ ผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

โครงสร้างสายการบังคับบัญชา

การบริหารงานภายในกองแผนงานมีผู้อำนวยการกองแผนงานเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบการบริหารงาน และมีหัวหน้างานรับผิดชอบดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน ภายใต้นโยบายและการบริหารงานของรองอธิการบดี (วางแผนและพัฒนา)



* การปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของรองอธิการบดี (วิชาการและวิจัย)

อัตรากำลัง

กองแผนงานมีอัตรากำลัง ในปีการศึกษา พ.ศ. 2551 (ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2552) จำนวน 25 อัตรา จำแนกเป็นข้าราชการ 9 อัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย 11 อัตรา ลูกจ้างประจำ 2 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว 3 อัตรา มีรายละเอียดจำแนก ดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรกองแผนงานจำแนกตามตำแหน่งและประเภท

ตำแหน่ง	ข้าราชการ		พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม
	สาย ข.	สาย ค.				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		1	1		2	3
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2		6		1	9
สถาปนิก		1	1			2
วิศวกร		3				3
ช่างเขียนแบบ		1	1			2
นักวิทยาศาสตร์		1	2			3
พนักงานบริการอัดสำเนา				1		1
นักการภารโรง				1		1
รวม	2	7	11	2	3	25

งบประมาณ

กองแผนงานได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.2551 รวมทั้งสิ้น 8,798,000 บาท จำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 5,398,000 บาท และงบประมาณ เงินรายได้ จำนวน 3,400,000. บาท ซึ่งมีการปรับลดงบประมาณเงินรายได้ในระหว่างปีลงจำนวน 294,828.92 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 2 งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร

จำแนกตามประเภทของแหล่งงบประมาณ พ.ศ. 2551

ปี พ.ศ.	ประเภทของแหล่งงบประมาณ		รวม	% เพิ่ม-ลด
	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้		
2551	5,398,000	3,400,000	8,798,000	+ 4.7
2550	5,527,100	2,874,200	8,401,300	+ 13.5
2549	5,430,700	1,974,200	7,404,900	

อาคารสถานที่

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีสถานที่ปฏิบัติราชการอยู่ที่ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดนครปฐม โดยมีที่ตั้งอยู่ที่ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี (ตลิ่งชัน) และชั้น 1

ตารางที่ 3 ข้อมูลอาคารสถานที่แสดงพื้นที่ใช้สอยของกองแผนงาน

อาคารสถานที่	พื้นที่ใช้สอย (ตร.ม.)
1.สำนักงานอธิการบดี (ตลิ่งชัน)	277.75
2.สำนักงานอธิการบดี (วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์)	60.00

3. วิธีการประเมิน

3.1 การวางแผนและการประเมิน

3.1.1 วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพการศึกษา

3.1.1.1 เพื่อตรวจสอบ/ประเมินระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของกองแผนงาน และการดำเนินงานตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

3.1.1.2 เพื่อให้กองแผนงาน รับทราบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนดไว้

3.1.1.3 เพื่อประเมินผลความก้าวหน้าหลังจากมีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2551 และเสนอข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกองแผนงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.1.2 การเตรียมการและวางแผนการตรวจประเมิน

คณะกรรมการประชุมร่วมกันเพื่อเตรียมการและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม โดยศึกษาจากรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2551 ของกองแผนงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิง และสรุปสาระสำคัญเพื่อเก็บข้อมูลเพิ่มเติม จากการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน พร้อมทั้งสัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากร เพิ่มเติม เพื่อสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ซึ่งได้นำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร หัวหน้างาน บุคลากร และผู้รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษาของกองแผนงาน เมื่อวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2551 ณ ห้องประชุมนริศรานุวัตติวงศ์ สำนักงานอธิการบดีตลิ่งชัน

3.2 วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดำเนินการประเมินจากการศึกษาเอกสารรายงานการประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง การตรวจเอกสารหลักฐานตามตัวบ่งชี้ และเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ ได้ประชุมเพื่อหาข้อสรุปผลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาปรับปรุง

4. ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตาราง ป 1)

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมพิจารณาผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของกองแผนงาน ประจำปีการศึกษา 2551 เมื่อวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2551 แล้วเห็นว่ากองแผนงาน ได้ดำเนินการตามองค์ประกอบคุณภาพการจัดการศึกษาตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 4 องค์ประกอบ และ 15 ตัวบ่งชี้ โดยมีผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้จะแสดงได้ตามตารางดังนี้

ตารางที่ 4 ตารางป.1ผลการประเมินตามรายตัวบ่งชี้ของ สกอ. กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะกรรมการฯ	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 7 (3คะแนน)	-	ระดับ 7	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมาย ตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (O)	ร้อยละ 70 (1 คะแนน)	5	41.67	✗	1	0	กองแผนงานควรนับตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ และ เมื่อดูในรายละเอียดพบว่า บางตัวบ่งชี้ ไม่สำเร็จเพราะ ปัจจัยภายนอก เช่น การว่างผังแม่บท ไม่สำเร็จเพราะ โครงการล่าช้ากว่าแผน ผู้รับเหมาขาดสภาพคล่อง ในปี ต่อไปควรพิจารณาตัวบ่งชี้ที่ไม่สำเร็จเพราะปัจจัย ภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ ควรพิจารณาว่า บุคลากร ได้ทำ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนหรือไม่
		12					
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1	2 ตัวบ่งชี้					1.50	เดิม 2.00

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะกรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (สัดส่วน)	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร		✗ = ไม่บรรลุ			
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ							
ตัวบ่งชี้ 7.1 คณะวิชาใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันคณะวิชาให้แข่งขันได้ในระดับสากล (P)	5 ข้อ (3 คะแนน)	-	5 ข้อ	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของคณะวิชา (P)	ระดับ 3 (2 คะแนน)	-	ระดับ 3	✓	2	2	
ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรเรียนรู้ (P)	ระดับ 4 (3คะแนน)	-	ระดับ 2	✗	1	1	
ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (P)	ระดับ 5 (3 คะแนน)	-	ระดับ 5	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย (I)	ระดับ 4 (3 คะแนน)	-	ระดับ 2	✗	2	2	
ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะวิชา (O)	ระดับ 2 (1 คะแนน)	-	ระดับ 2	✓	2	2	

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะกรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร	สัดส่วน)	✗ = ไม่บรรลุ			
ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา (P)	ระดับ 3 (2 คะแนน)	-	ระดับ 5	✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (O)	ระดับ 7 (2 คะแนน)	-	ระดับ 7	✓	2	2	
ตัวบ่งชี้ 7.10 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน (O)	ร้อยละ 80 (2 คะแนน)		ร้อยละ 72.80	✗	1	1	* ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจหน่วยงาน จึงไม่นำมาเป็นตัวหารด้วย
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7	8 ตัวบ่งชี้					2.25	
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ							
ตัวบ่งชี้ 8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรรการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (P)	ระดับ 7 (3 คะแนน)	-	ระดับ 7	✓	3	3	ไม่พบแผนยุทธศาสตร์ทางการเงินที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่พบแผน/ผลของกองตามรูปแบบของสำนักงานงบประมาณ และพบคำของบประมาณที่ขอตามแผนยุทธศาสตร์ของกอง จึงถือเป็นแผนยุทธศาสตร์ทางการเงิน โดยอนุโลม
ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน (P)	ระดับ 3 (2 คะแนน)	-	ระดับ 3	✓	2	2	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8	2 ตัวบ่งชี้					2.50	

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	ประเมิน โดย หน่วยงาน	ประเมินโดย คณะกรรมการฯ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (สัดส่วน)	✓ = บรรลุ			
		ตัวหาร		✗ = ไม่บรรลุ			
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							
ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา (P)	ระดับ 5 (3 คะแนน)	ระดับ 5		✓	3	3	
ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (O)	ระดับ 4 (3 คะแนน)	ระดับ 4		✓	3	3	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9	2 ตัวบ่งชี้					3.00	
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ	14 ตัวบ่งชี้					2.29	เดิม 2.20

ตารางที่ 5 ป. 2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

องค์ประกอบ	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ		3	0	3	1.50	พอใช้
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	2	12	4	18	2.25	พอใช้
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ		5		5	2.50	ดี
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ		3	3	6	3.00	ดีมาก
รวม (14 ตัวบ่งชี้)	2	23	7	32	2.29	
เฉลี่ย	2.00	2.56	1.75			ดี
ผลการประเมิน	พอใช้	ดีมาก	พอใช้			

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 กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

มาตรฐาน	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต						
2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา						
ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา	2	22	7	31	2.21	ดี
ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา						
3. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้		1		1	1.00	ยังไม่ได้คุณภาพ
รวม	2	23	7	32	2.29	
เฉลี่ย	2.00	2.56	1.75			ดี
ผลการประเมิน	พอใช้	ดีมาก	พอใช้			

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 กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

มาตรฐาน	คะแนนประเมิน			รวม	เฉลี่ย	ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต			
1. ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			2	2	2.00	พอใช้
2. ด้านกระบวนการภายใน		14	5	19	2.38	ดี
3. ด้านการเงิน		5		5	2.50	ดี
4. ด้านบุคลากร การเรียนรู้และนวัตกรรม	2	4		6	2.00	พอใช้
รวม	2	23	7	32	2.29	
เฉลี่ย	2.00	2.56	1.75			ดี
ผลการประเมิน	พอใช้	ดีมาก	พอใช้			

ผลการประเมิน

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

จุดแข็ง จุดอ่อนและข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน (ระบุจุดเด่น วิธีปฏิบัติ และผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น ตลอดจนเงื่อนไข ของความสำเร็จ ระบุจุดที่ควรพัฒนาพร้อมทั้งสาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะ)

จุดแข็ง

1. บุคลากรในกองแผนงานให้ความสำคัญกับการประเมินตนเองอย่างดียิ่ง และได้นำข้อเสนอแนะ จากกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา มาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. กองแผนงานให้ความสำคัญกับการกำหนดยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงานประจำปี โดยจัดทำกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
3. กองแผนงานให้ความสำคัญกับการบริหารงาน แบบมีส่วนร่วมมีการติดตามการประเมินผลงานอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินผลงาน เป็นรายชิ้นงาน พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

จุดอ่อน

1. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 ถึงปัจจุบัน ซึ่งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน ต้องทำงานหัวหน้างานวิเคราะห์แผนและงบประมาณด้วย ส่งผลให้การบริหารจัดการภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพลดลง
2. มีระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานมาก แต่ยังไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์และเผยแพร่ได้อย่างเต็มที่

ข้อเสนอแนะ

1. ควรนำเสนอผู้บริหารให้ทราบผลกระทบของการไม่มีผู้อำนวยการกองแผนงาน
2. จัดทำฐานข้อมูลกองแผนงาน แยกออกจากฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้ประเมินการใช้ประโยชน์ของฐานข้อมูล และสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการนำไปสู่การพัฒนาฐานข้อมูลให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
3. ระดับสำนักงานอธิการบดี ควรจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี และถ่ายทอดกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ไปยังกองที่เกี่ยวข้องให้เป็นเจ้าภาพ และมอบหมายเจ้าภาพให้จัดโครงการที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ เพื่อนำไปสู่การจัดทำตัวชี้วัด ระดับบุคคล (Individual scorecard) เนื่องจากพบว่า การทำแผนปฏิบัติการของกองแผนงานได้ทำกลยุทธ์และโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แต่ไม่พบการทำกลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง และข้อเสนอแนะภาพรวม

จุดแข็ง

1. หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาอย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน
2. บุคลากรของทุกหน่วยงานให้ความสำคัญกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษา และแสดงให้เห็นถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานอธิการบดี
3. หน่วยงานมีการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างดี
4. หน่วยงานมีการจัดทำเรื่องการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระเบียบที่กำหนดอย่างชัดเจน
5. หน่วยงานมีการจัดเอกสารหลักฐานอ้างอิงเป็นระบบและชัดเจน สะดวกต่อการตรวจประเมิน
6. หน่วยงานมีการนำระบบฐานข้อมูล MIS มาใช้ในการบริหารจัดการ- มีการจัดเก็บเอกสาร ที่ง่ายและสะดวกในการตรวจสอบ

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. มหาวิทยาลัยควรส่งเสริมให้มีหน่วยงานภายในด้านบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสนับสนุนงบประมาณ สำหรับการสร้างทุนทางวัฒนธรรมมากขึ้น
3. ควรกำหนดคุณภาพและน้ำหนักของงานศิลปวัฒนธรรม ระหว่างกิจกรรมงานประเพณี กับงานศิลปกรรม ให้เห็นความแตกต่าง ชัดเจนยิ่งขึ้น
4. มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไม่เพียงพอ และควรใช้งานด้านบำรุงศิลปวัฒนธรรม 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. นางสาวอัญญา คล่องไชยชน | เลขานุการ |
| 8. นางสาวนลินรัตน์ ปิจฉิมพัทธพงษ์ | ผู้ประสานงาน |
| 9. นางสาวสันนิภา ก้องสมุทร | ผู้ประสานงาน |
| 10. นางอัจฉรา ทองสงโสม | ผู้ประสานงาน |
| 11. นางสาวศวันันท์ ชีพชูเชาวน์ | ผู้ประสานงาน |
| 11. นางเดือนเพ็ญ มงคลการ | ผู้ประสานงาน |
| 12. นางสาวสาวิตศรี 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 วิกิรันด	กรรมการ
5. นายสมชาย วิจิตร	กรรมการ
6. นางสาวสวิตศรี ศิลประเสริฐ	เลขานุการ
7. นางฉัตรสุดา แก้วนุช	ผู้ประสานงาน
8. นางศิริรัตน์ จุลยร	ผู้ประสานงาน
9. นางสาวพิชิตาภา ทับทอง	ผู้ประสานงาน
10. นายบุญส่ง แยมพราย	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 แยมพราย	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
กองแผนงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร

บุคลากร

1. นางสาวเสาวณีย์ คุปุลทรัพย์ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพฯ
2. นางสาวศวิสศนันท์ ชีพชูเชาวน์ หัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

ภาพการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
สำหรับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนพื้นที่ตลิ่งชัน ประจำปีการศึกษา 2551

