แบบติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2560 รอบ 6 เดือน (1 สิงหาคม 2560 – 31 มกราคม 2561)

| **องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/เกณฑ์การประเมิน** | **แผนการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2560** | | **รายละเอียดที่ดำเนินการแล้ว/กำลังดำเนินการ/ยังไม่ได้ดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แนวทางการดำเนินการ/กิจกรรม/โครงการเพื่อการพัฒนาคุณภาพ** | **เป้าหมายตามแนวทางฯ/กิจกรรม/โครงการ** |
| **องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต** | | | | |
| ตัวบ่งชี้ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี  (ผลประเมิน ปีการศึกษา 2560 รอบ 6 เดือน เท่ากับ..........ข้อ..........คะแนน, เป้าหมาย ปีการศึกษา 2560 เท่ากับ 6 ข้อ 5.00 คะแนน) | | | | |
| เกณฑ์การประเมิน  1. จัดบริการให้คำปรึกษาแนะแนวด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน  2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา  3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา  4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5  5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา  6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า | 1. จัดบริการให้คำปรึกษาทาง Hotline Face To Face และ Facebook Fanpage  - จัดโครงการขยายเครือข่าย ได้แก่  (1) โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน  (2) โครงการการจัดการความรู้ “การให้คำปรึกษา”  (3) จัดอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญดูแลและให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต  2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการให้บริการกิจกรรมนอกหลักสูตรและ แหล่งงานผ่านช่องทางต่างๆ ของกองกิจการนักศึกษา พร้อมจัดทำแบบประเมินการบริการด้านต่างๆ ได้แก่ แบบประเมินการให้ข้อมูลการบริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แบบประเมินการให้ข้อมูลการบริการแหล่งงาน  3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม  (1) โครงการตรวจสุขภาพนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย  (2) โครงการมหกรรมแรงงานอาชีพและศึกษาต่อ  (3) โครงการ Toeic  (4) ฝึกประสบการณ์การทำงานในกองกิจการนักศึกษา  (5) เตรียมความพร้อมสู่การทำงานโดยศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ  4. สำรวจและวิเคราะห์การประเมินคุณภาพการให้บริการและการจัดกิจกรรมในข้อ 1-3 โดยแยกประเด็นให้ชัดเจน  5. นำข้อมูลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ และ/หรือการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา  6. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัย ได้แก่  (1) พัฒนาเว็บไซต์ศิษย์เก่า  (2) จัดโครงการมดสร้างรังพลังแห่งการให้จากใจศิลปากร  (3) มอบรางวัลศิษย์เก่าดีเด่น  (4) จัดทำการ์ดอวยพรวันเกิด |  |  | กองกิจการนักศึกษา |
| ตัวบ่งชี้ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี  (ผลประเมิน ปีการศึกษา 2560 รอบ 6 เดือน เท่ากับ..........คะแนน, เป้าหมาย ปีการศึกษา 2560 เท่ากับ 6 ข้อ 5.00 คะแนน) | | | | |
| เกณฑ์การประเมิน  1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม  2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน  - กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน  - กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ  - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสิ่งแวดล้อม  - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม  - กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม  3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา  4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป  5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา  6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา | 1. จัดทำแผนพัฒนานักศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของนักศึกษา บุคลากรและผู้บริหาร  2. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) อย่างน้อย 5 ด้าน ประกอบด้วย คุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ  3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา โดยการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ พร้อมติดตามผลเพื่อให้เกิดผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด  4. ทุกกิจกรรมจะต้องประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพโดยเน้นตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่ตอบวัตถุประสงค์ของกิจกรรม พร้อมนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป  5. นำข้อมูลการประเมินจากข้อ 4 มาวิเคราะห์เพื่อประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย  6. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผน/การจัดกิจกรรมที่ชัดเจนและเป็นระบบ |  |  | กองกิจการนักศึกษา |
| **ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน องค์ประกอบที่ 1** | | | | |
| จุดเด่น  1. มีการพัฒนาการการให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ที่หลากหลายและเป็นกันเอง  โอกาสในการพัฒนา  1. ควรมีการจัดทำการจัดการความรู้ (KM) ในเรื่องการให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบด้านกิจการนักศึกษาของคณะวิชาและวิทยาลัย | - ตามแนวทางการดำเนินการในตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี เกณฑ์ข้อที่ 1 |  |  | กองกิจการนักศึกษา |
| 2. การสำรวจคุณภาพของการให้บริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี ควรมีการแยกประเด็นการประเมินให้ชัดเจน เพื่อทำให้การนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงได้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาให้มากยิ่งขึ้น | - ตามแนวทางการดำเนินการตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี เกณฑ์ข้อที่ 2 |  |  | กองกิจการนักศึกษา |
| 3. การประเมินความสำเร็จของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา นอกจากจะประเมินความสำเร็จของกิจกรรมและความสำเร็จตามแผนแล้ว ควรมีการประเมินด้วยว่าแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาสามารถสร้างนักศึกษาให้มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยต้องการหรือไม่ | - ตามแนวทางการดำเนินการตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี เกณฑ์ข้อที่ 4 |  |  | กองกิจการนักศึกษา |
| 4. ควรมีการแสดงผลการประเมินความสำเร็จของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในระดับกิจกรรมให้ชัดเจน | - ตามแนวทางการดำเนินการตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี เกณฑ์ข้อที่ 5 |  |  | กองกิจการนักศึกษา |
| 5. ควรเร่งพัฒนาระบบและกลไกในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัยให้มากยิ่งขึ้น | - ตามแนวทางการดำเนินการตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี เกณฑ์ข้อที่ 6 |  |  | กองกิจการนักศึกษา |
| **องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ** | | | | |
| ตัวบ่งชี้ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ  (ผลประเมิน ปีการศึกษา 2560 รอบ 6 เดือน เท่ากับ..........ข้อ..........คะแนน, เป้าหมาย ปีการศึกษา 2560 เท่ากับ 7 ข้อ 5.00 คะแนน) | | | | |
| เกณฑ์การประเมิน  1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ | 1. สำนักงานอธิการบดีดำเนินการปรับแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ.2560 - 2564 โดยมีการพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี |  |  | เกณฑ์ 1 กองแผนงาน |
| 2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน อย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน | 2. การจัดทำการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยต่อหลักสูตร โดยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งทุกสิ้นปีการศึกษา |  |  | เกณฑ์ 2 กองคลัง |
| 3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม | 3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี โดยการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี พร้อมกำหนดแนวทางมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงให้ลดลง ซึ่งความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับความเสี่ยงในระดับมหาวิทยาลัย |  |  | เกณฑ์ 3 กองแผนงาน |
| 4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน |  |  |  | เกณฑ์ 4 กองนิติการ |
| 5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง | - มหาวิทยาลัยฯ กำกับติดตามให้คณะวิชา/หน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2560 ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่กำหนดประเด็นความรู้เพื่อให้มีการบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันความรู้ และการเรียนรู้  - กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของคณะวิชา/หน่วยงานทุกรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน  - วิเคราะห์แผนและผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร  - จัดโครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (KM) |  |  | เกณฑ์ 5 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา |
| 6. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน | 6. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ตามรอบระยะเวลา 9 เดือน และ 12 เดือน ตามเดิม แต่เพิ่มเติมเนื้อหาในการจัดทำรายงาน SAR โดยเขียนรายละเอียดตัวชี้วัดตามแผนว่ามีตัวชี้วัดอะไรบ้าง และบรรลุตัวชี้วัดใดบ้าง |  |  | เกณฑ์ 6 กองการเจ้าหน้าที่ |
| 7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ | 7. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นศูนย์กลางประสานงานและดำเนินงานหรือกลไกในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์องค์ความรู้ พัฒนาระบบการจัดการความรู้ มีการจัดโครงการอบรม/สัมมนา/อบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งด้านนโยบาย การควบคุม และติดตามการดำเนินงาน |  |  | เกณฑ์ 7 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา |
| **ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน องค์ประกอบที่ 5**  จุดเด่น  1. มีการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารต่างๆ เพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับได้เป็นอย่างดี  โอกาสในการพัฒนา  1. ควรเร่งพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในลักษณะที่เป็นองค์รวม เพื่อช่วยให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | พัฒนาระบบสารสนเทศฐานข้อมูลการบริหารจัดการ ระบบบริหารทรัพยากรองค์กรของมหาวิทยาลัย (SU-ERP) |  |  | กองคลัง |
| 2. ควรเร่งพิจารณาหาแนวทางในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการสร้างรายได้และลดรายจ่ายในรูปแบบต่างๆ | มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 แผนการลดค่าใช้จ่ายและแผนปรับปรุงกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งทุกสิ้นปีงบประมาณ |  |  | กองคลัง |
| 3. การประเมินความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ควรประเมินให้ครอบคลุมถึงไตรมาสที่สาม และควรกำหนดเป้าหมายของการประเมินให้สอดคล้องกับการประเมินถึงไตรมาสที่สามด้วย | 3. กำหนดการประเมินผลตามแผนปฏิบัติเพิ่มเติมจากเดิมตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ฯ โดยจะได้ขอความคิดเห็นจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีในการกำหนดเป้าหมายรายไตรมาสต่อไป |  |  | กองแผนงาน |
| **องค์ประกอบที่ 6 ภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหาร (ภารกิจเฉพาะของหน่วยงานสนับสนุนฯ)** | | | | |
| ตัวบ่งชี้ 6.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ  (ผลประเมิน ปีการศึกษา 2560 รอบ 6 เดือน เท่ากับ..........คะแนน, เป้าหมาย ปีการศึกษา 2560 เท่ากับ 3.95 คะแนน) | | | | |
| เกณฑ์การประเมิน  คำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ > 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน | **กองคลัง**  มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองคลังทุกปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง  **กองการเจ้าหน้าที่**  ดำเนินการตามเดิม  **กองกลาง**  ในปีการศึกษา 2560 จะเน้นการประเมินผลความพึงพอใจหน้างานจากผู้รับบริการของหน่วยงานภายในกองกลางมากขึ้น รวมทั้งการส่งลิงค์ URL ในรูปแบบ Google Form ให้ผู้รับบริการประเมินผลความพึงพอใจโดยตรง  **กองกิจการนักศึกษา**  - จัดทำแบบประเมินการดำเนินงานของหน่วยต่างๆ ในกองกิจการนักศึกษา  **กองบริการการศึกษา**  ปีการศึกษา 2560 กองบริการการศึกษาจะได้วางแผนเพื่อดำเนินการสำรวจ โดยใช้แบบสำรวจของส่วนกลางสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของกองบริการฯ งานส่งเสริมวิจัยและตำราดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการต่อโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร 2 วิธี คือ  1) ผ่านระบบออนไลน์  2) ส่งเอกสารไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ใช้บริการโดยตรง โดยใช้ข้อคำถามหลักของส่วนกลางและข้อคำถามเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงพิมพ์โดยเฉพาะ เพื่อนำผลจากการสำรวจใช้ในการวางแผนปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น งานบริการการสอน พระราชวังสนามจันทร์ สำรวจการใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา และสำรวจการใช้ห้องเรียนแบบบรรยาย งานบริการการสอน วังท่าพระ สำรวจความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอน วังท่าพระ สำรวจความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ ณ มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย | ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง |  | กองกลาง, กองแผนงาน, กองคลัง, กองการเจ้าหน้าที่, กองบริการการศึกษา, กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ, กองกิจการนักศึกษา, สำนักงานวิทยาเขตเพชรบุรี, กองนิติการ, กองงานวิทยาเขต, สำนักงานตรวจสอบภายใน, สำนักงานประกันคุณภาพฯ |
| ตัวบ่งชี้ 6.2 การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้  (ผลประเมิน ปีการศึกษา 2560 รอบ 6 เดือน เท่ากับ..........ข้อ..........คะแนน, เป้าหมาย ปีการศึกษา 2560 เท่ากับ 5 ข้อ 5.00 คะแนน) | | | | |
| เกณฑ์การประเมิน  1. มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา อย่างน้อยในด้านห้องเรียนห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต  2. มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหาร และสนามกีฬา  3. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบอย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  4. มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 1 – 3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5  5. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 4 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ | **กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ พระราชวังสนามจันทร์**  1. กำหนดกิจกรรม เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนด้านกายภาพและระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัย โดยกองอาคารฯ กำหนดกิจกรรมปรับปรุงไฟฟ้าส่องสว่างถนนในวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์  2. วางแผนกำหนดขอบเขตพื้นที่ปฏิบัติงาน  3. สำรวจรายละเอียดลักษณะเฉพาะของงานเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ปฏิบัติงาน  4. ลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน  5. ติดตามแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน  **กองกลาง**  ประชุมหารือร่วมกันทั้ง 3 วิทยาเขต เพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่ทางกายภาพของแต่ละวิทยาเขต โดยพื้นที่ตลิ่งชัน  อาจตัดข้อคำถามเกี่ยวกับเรื่องพื้นที่และการใช้งานห้องต่างๆ ภายในอาคาร เนื่องจากพบว่า ข้อจำกัดในเรื่องพื้นที่ทำให้สิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่ไม่สามารถรองรับได้อย่างทั่วถึง เช่น พื้นที่จอดรถ พื้นที่สนามกีฬา พื้นที่โรงอาหาร เป็นต้น ทั้งนี้ ในระยะต่อไปอาจมีการพัฒนารูปแบบการประเมินผลในลักษณะออนไลน์ผ่านแอพพลิเคชั่น ซึ่งจะช่วยกรองข้อคำถามให้ตรงกับผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละพื้นที่  **กองบริการการศึกษา**  การปรับปรุงระบบทะเบียนนักศึกษา เพื่อให้ผู้ใช้บริการสะดวกต่อการใช้งาน และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งนี้จะมีการประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบฯ |  |  |  |
| **ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน องค์ประกอบที่ 6**  จุดเด่น  1. มีการพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวที่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของการประเมินมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University Campus)  โอกาสในการพัฒนา  1. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มาวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา ให้เป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งควรปรับปรุงรูปแบบการสำรวจความพึงพอใจในด้านนี้ให้แยกเป็นประเด็นต่างๆ ให้ชัดเจน | **สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี**  ได้นำผลการประเมินความพึงพอใจในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยเฉพาะข้อที่มีคะแนนต่ำกว่า 3.51 มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ให้เป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ ดังนี้  1. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้  - จัดซื้ออุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียนเพื่อทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ  - ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน และวางแผนการเปลี่ยนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามอายุการใช้งาน  - ตรวจสอบเก้าอี้บรรยายให้อยู่ในสภาพพร้อมจัดการเรียนการสอน, จัดซื้อเก้าอี้สำหรับผู้ถนัดซ้ายไว้ในห้องเรียนอาคารเรียนรวม 2 และอาคารวิทยบริการ  - จัดเตรียมปากกาไวท์บอร์ดไว้บริการในห้องเรียนทุกห้อง  - จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่บริเวณใต้หลังคาเพื่อลดปัญหากลิ่นจากมูลนกพิราบและดำเนินการติดตั้งตาข่ายกั้นนกประจำอาคารเรียนรวม 2 และอาคารวิทยบริการ  2. ด้านสาธารณูปโภค  - ดำเนินการคัดแยกขยะ, จัดสร้างเตาเผาขยะไร้ควัน, จัดซื้อรถกวาดดูดใบไม้  - ติดตั้งจุดรวมพลเพิ่มอีก 2 จุด ที่บริเวณอาคารที่พักบุคลากร และโรงอาหารกลาง  - จัดซื้อถังดับเพลิงเพื่อติดตั้งเพิ่มในจุดที่ขาด ได้แก่ โรงอาหารกลาง, โรงอาหารหอพัก 2 และบริเวณตลาดนัดหลังหอพักนักศึกษา 5-6  - เปลี่ยนกำลังหลอดไฟจาก 125 วัตต์ เป็น 250 วัตต์ ตลอดแนวถนนที่ความสว่างไม่ทั่วถึง  - ติดไฟเพิ่มที่ตลาดนัดหลังหอพัก 5-6 เพื่อให้มีความสว่างเพิ่มขึ้น  - เตรียมความพร้อมของระบบปั๊มน้ำประจำหอพักก่อนเปิดภาคการศึกษา และจัดเก็บสถิติการซ่อมของบูสเตอร์ปั๊มน้ำหอพักทุกตัว  3. ด้านการรักษาความปลอดภัย  - ปรับเปลี่ยนมาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้า-ออก มหาวิทยาลัย โดยใช้สติกเกอร์สำหรับบุคคลภายใน ไม่ต้องรับบัตร เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป  - เข้มงวดเรื่องการเข้า-ออกของรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของบุคคลภายนอก  - จัดตั้งหน่วยบริการประชาชนภายในมหาวิทยาลัย (สถานีตำรวจย่อย)  - เชื่อมต่อกล้องวงจรปิดจากหอพักนักศึกษาไปยังสถานีตำรวจภูธรชะอำ  4. ด้านการจัดจำหน่ายอาหาร  - เพิ่มจำนวนที่นั่งในโรงอาหารให้มากขึ้น  - ติดตั้งแผ่นกันความร้อนบนหลังคาโพลีคาร์โบเนต  ณ โรงอาหารกลาง  - ติดพัดลม จำนวน 8 ตัว ที่โรงอาหารหอพัก 2  - ทำป้ายห้ามให้อาหารสุนัขในโรงอาหาร  - วางแผนจัดตลาดนัดในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ทุกสัปดาห์ที่สองและที่สี่ของเดือน  5. ด้านอนามัยและการรักษาพยาบาล  - ปรับเปลี่ยนพื้นที่การให้บริการในห้องพยาบาลให้เหมาะสมและสะดวกต่อการมาใช้บริการของนักศึกษามากขึ้น  6. สนามกีฬา  - ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมของนักศึกษา ด้านกีฬา ด้านการออกกำลังกาย   - เสนอคำขอตั้งงบประมาณก่อสร้างอาคารกิจกรรมและนันทนาการ จนกว่าจะได้รับการจัดสรร  - สำรวจและจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ  7. ด้านหอพักนักศึกษา  - ปรับปรุงหอพักนักศึกษาให้พร้อมกับการเป็น Smart Campus โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน เพื่อเป็นหอพักทางเลือกให้กับนักศึกษา ได้แก่ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จำนวน 200 ห้อง ณ อาคารหอพัก 2 และ หอพัก 6, ติดตั้งระบบคีย์การ์ดสำหรับหอพักนักศึกษา 1-6 จำนวน 4 ชุด, ทาสีห้องพักนักศึกษา ณ อาคารหอพัก 2 และหอพัก 6 จำนวน 20 ห้อง, ปรับปรุงห้องละหมาดอาคารหอพักนักศึกษา 2  - จัดซื้อครุภัณฑ์ภายในห้องพักนักศึกษาเพื่อทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ  - จัดฝึกอบรมการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก  - ปรับปรุงรูปแบบการสำรวจความพึงพอใจในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยแยกเป็นประเด็นต่างๆ ให้ชัดเจน | - ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีการศึกษา 2560  - ผลการประเมินความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า 3.51 |  | กองบริการการศึกษา , กองกลาง , กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ , สำนักงานวิทยาเขตเพชรบุรี, กองกิจการนักศึกษา |
|  | **กองกิจการนักศึกษา**  - ทบทวนข้อคำถามที่ใช้ในการประเมิน  - จัดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์กีฬา  **กองบริการการศึกษา**  มีโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมด้วยการติดตั้งผลงานศิลปะตามมุมต่างๆ ของอาคาร เพื่อสร้างบรรยากาศสถานที่ทำงาน |  |  |  |