ส่วนที่ ๓
สรุปผลการประเมินในภาพรวม

---

๑. ผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ (ตาราง ส ๑)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง
องค์ประกอบที่ ๑ : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ			**๔.๕**
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	ระดับ ๘	ระดับ ๙	๕
๑.๒ ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๗๐	๘๐	๔
องค์ประกอบที่ ๒ : ภารกิจหลักของหน่วยงาน			**๕**
๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
๒.๖ การจัดบริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า	๓ ข้อ	๓ ข้อ	๕
องค์ประกอบที่ ๕ : การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			**๕**
๕.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
องค์ประกอบที่ ๖ : การบริหารและการจัดการ			**๔.๘๐**
๖.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
๖.๒ การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
๖.๕ การนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการ	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง
๖.๖ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการใช้ในกระบวนการบริหารจัดการ	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๑.๔๐	๔
๖.๗ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	๘ ข้อ	๘ ข้อ	๕
องค์ประกอบที่ ๘ : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			**๔**
๘.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๔
คะแนนเฉลี่ยรวม			**๔.๗๒**

ค่าเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ

จากตาราง ส ๑ สรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ กองอาคารและสถานที่ มีผลการประเมินในภาพรวม มีคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ **๔.๗๒** แสดงให้เห็นว่ากองอาคารและสถานที่ มีผลการประเมินการดำเนินงานได้คุณภาพใน**ระดับดีมาก**

การแปลความหมายของผลการประเมินรายองค์ประกอบและหน่วยงาน

ช่วงค่าคะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน
๔.๕๑ – ๕.๐๐	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก
๓.๕๑ – ๔.๕๐	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี
๒.๕๑ – ๓.๕๐	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้
๑.๕๑ – ๒.๕๐	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับควรปรับปรุง
๐.๐๐ – ๑.๕๐	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับต้องปรับปรุง

๒. ตารางสรุปผลจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการปรับปรุงพัฒนาในภาพรวมของกองอาคารและสถานที่ แยกตามแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา	แนวทางการปรับปรุงพัฒนา
๑. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ แผนการดำเนินงาน และมีการทบทวนแผน	ควรมีการทบทวนแผนงานอย่างสม่ำเสมอ มีการดำเนินการตามแผนให้ครบถ้วนตามแผนงาน และควรมีการติดตามและประเมินแผนงาน เพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ทบทวนและปรับแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและงบประมาณที่มีอยู่ของหน่วยงาน ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานของกอง เพื่อสนองยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี และมีการนำผลการประเมินไปพัฒนาและปรับปรุง มีการติดตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอ
๒. ภารกิจหลักของหน่วยงาน	มีระบบและกลไกในการให้บริการ มีคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติ	ควรมีการประเมินผลและทบทวนขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างสม่ำเสมอ	ควรนำระบบสารสนเทศหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น
๕. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	เป็นหน่วยงานหลักที่ให้การสนับสนุนการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย	ควรมีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับภารกิจด้านอื่น ๆ ด้วย	วางแผนการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย และของหน่วยงานโดยมีการบูรณาการร่วมกับภารกิจด้านอื่น ๆ และ

			กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ
องค์ประกอบ	**จุดเด่น**	**จุดที่ควรพัฒนา**	**แนวทางการปรับปรุงพัฒนา**
			ราชการ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
๖. การบริหารและการจัดการ	มีการวางแผนการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมตามแผน	ควรมีการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง และครอบคลุมภารกิจหลักของกองอาคารและสถานที่ และมีการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้ต่อไป	จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การจัดการความรู้ที่มีเนื้อหาครอบคลุมภารกิจของกองอาคารและสถานที่ และวางแผนการบริหารจัดการความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดเก็บความรู้การเผยแพร่ให้เป็นระบบสามารถเข้าถึงได้ง่าย และพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

๑. รายชื่อคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพกองอาคารและสถานที่

๑. ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่	กรรมการ
๓. หัวหน้างานจัดการก่อสร้าง	กรรมการ
๔. หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๕. หัวหน้างานบริหารและธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวปวริศา โสภณมณี	ผู้ช่วยเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา

นางอรทัย เป็งนวล

๒. รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ

ลำดับที่	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง (หน่วยงานที่รับผิดชอบ)
๑	รายงานการประชุมหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๒ วาระที่ ๕.๕
๒	แผนปฏิบัติราชการกองอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓
๓	รายละเอียดโครงการสนองยุทธศาสตร์ที่เสนอมหาวิทยาลัย
๔	รูปภาพการประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนกลยุทธ์กองอาคารและสถานที่ให้กับบุคลากรกองอาคารและสถานที่
๕	แผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๓
๖	รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการกองอาคารและสถานที่ ประจำปี ๒๕๕๓
๗	รายงานการประชุมหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ วาระที่ ๕.๖
๘	รายงานการประชุมหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๓ วาระที่ ๑.๑.๓
๙	รายงานการประชุมหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้องกองอาคารและสถานที่ ประจำปี ๒๕๕๓
๑๐	แผนปฏิบัติงานประจำ กองอาคารและสถานที่ ประจำปี ๒๕๕๓
๑๑	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำของกองอาคารและสถานที่ ประจำปี ๒๕๕๓
๑๒	ผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๓
๑๓	รายงานการประชุมหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ วาระที่ ๕.๑
๑๔	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรและคณะกรรมการจัดงานต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย, ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม, จดหมายข่าว, เว็บไซต์กองอาคารและสถานที่
๑๕	ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่กองอาคารและสถานที่จัดขึ้น, จดหมายข่าว, เว็บไซต์กองอาคารและสถานที่

ลำดับที่	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง (หน่วยงานที่รับผิดชอบ)
๑๖	รายงานการประชุมหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๒ วาระที่ ๑.๑, ฐานข้อมูลอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย
๑๗	คำสั่งมอบหมายงาน, รูปภาพการมอบทุนการศึกษา, มอบวุฒิบัตรบุคลากรดีเด่นของกองอาคารและสถานที่, รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน
๑๘	แผนการจัดการความรู้, ปฏิทินการจัดการความรู้กองอาคารและสถานที่, โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กองอาคารและสถานที่
๑๙	สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และรูปภาพการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กองอาคารและสถานที่
๒๐	ผลการประเมินความพึงพอใจการนำกิจกรรม ๕ ส มาใช้ในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานของกองอาคารและสถานที่
๒๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงประจำกองอาคารและสถานที่
๒๒	รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๒ วาระที่ ๒.๑
๒๓	คู่มือบริหารความเสี่ยง : ระบบควบคุมภายในกองอาคารและสถานที่
๒๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในกองอาคารและสถานที่ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) และรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๒๕	รายงานการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม ๕ ส กองอาคารและสถานที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒
๒๖	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และคณะอนุกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ ส กองอาคารและสถานที่
๒๗	คู่มือดำเนินกิจกรรม ๕ ส กองอาคารและสถานที่
๒๘	ผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส กองอาคารและสถานที่ และผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี
๒๙	คู่มือการประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓
๓๐	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพกองอาคารและสถานที่

๓๑	รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

๓. เอกสารเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลต่าง ๆ ของกองอาคารและสถานที่

– แบบสำรวจความพึงพอใจการนำกิจกรรม ๕ ส มาใช้ในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานของกองอาคารและสถานที่