

ส่วนที่ 1  
ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

\*\*\*\*\*

พันธกิจของหน่วยงาน

ส่วนอาคารสถานที่เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานบริหารกลาง มีภารกิจในด้านการควบคุมดูแลการให้บริการยานพาหนะ ควบคุมระบบจราจร กำหนดแนวทางด้านการพัฒนาสภาพของมหาวิทยาลัย การออกแบบ-ควบคุมงานก่อสร้าง กำหนดรูปแบบรายการครุภัณฑ์กลาง บำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้สามารถพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง ควบคุมและจัดระบบรักษาความปลอดภัย ดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ จัดหา ให้บริการ และบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค บำรุงรักษาด้านภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพัฒนาระบบการทำงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ส่วนอาคารสถานที่จะเป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และมุ่งเน้นการให้บริการที่เป็นเลิศ

ปณิธานของหน่วยงาน

ประโยชน์ ประหยัด พัฒนางาน ให้บริการอย่างมืออาชีพ

### ภารกิจของหน่วยงาน

ส่วนอาคารสถานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญ ประกอบด้วย

1. ดูแลการให้บริการด้านยานพาหนะ
2. พัฒนาด้านกายภาพ และการวางผังแม่บทของมหาวิทยาลัย
3. ออกแบบ วางแผนและควบคุมดูแลโครงการก่อสร้างของมหาวิทยาลัย
4. กำหนดรูปแบบรายการครุภัณฑ์กลาง
5. จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวก (Facility) รวมถึงดูแลความพร้อมของอาคารสถานที่
6. ควบคุมระบบรักษาความปลอดภัย และระบบการจราจร
7. ดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่
8. ดูแลบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม และภูมิทัศน์โดยรอบมหาวิทยาลัย
9. ซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารและระบบสาธารณูปโภค
10. สนับสนุนและให้บริการในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา รวมถึงหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

### การบริหารงานภายในส่วนอาคารสถานที่

ส่วนอาคารสถานที่ มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด รองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกลาง และหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของส่วนอาคารสถานที่ ตามลำดับ มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 5 ฝ่าย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายบริหารสำนักงาน
2. ฝ่ายผังแม่บทและพัฒนากายภาพ
3. ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่
4. ฝ่ายภูมิทัศน์
5. ฝ่ายซ่อมบำรุง

โดยมีหัวหน้าฝ่ายกำกับดูแลให้บุคลากรภายในฝ่าย ปฏิบัติงานตามภารกิจ และแผนการปฏิบัติงาน และต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ นอกจากนี้ส่วนอาคารสถานที่ ได้กำหนดมอบหมายเป็นการภายในให้มีผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย เพื่อช่วยติดตามการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

**คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง**

ส่วนอาคารสถานที่ มีคณะกรรมการ และคณะทำงานที่ทำหน้าที่ในการวางแผนพัฒนาหน่วยงานกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่าย เพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ทราบ ซึ่งประกอบด้วย

1. คณะทำงาน 5 ส. ส่วนอาคารสถานที่ ทำหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบกิจกรรม 5 ส. ส่วนอาคารสถานที่ ทุกพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
2. คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนอาคารสถานที่ ทำหน้าที่กำหนดแนวทาง และวางแผนการตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล ติดตามการดำเนินงาน และรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำหนดแนวทางวางแผนการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงของส่วนอาคารสถานที่ ติดตามการดำเนินงาน และรายงานผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
4. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่น ส่วนอาคารสถานที่ ทำหน้าที่คัดเลือกพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นในแต่ละเดือน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งเป็นกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากร
5. คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ส่วนอาคารสถานที่ ทำหน้าที่ในการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีที่พนักงานส่วนอาคารสถานที่กระทำความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อสรุปผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
6. คณะกรรมการตรวจนับวัสดุคงคลัง ทำหน้าที่ในการตรวจนับและตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายและการควบคุมวัสดุ สรุปผลการเบิกจ่ายวัสดุคงคลังของส่วนอาคารสถานที่ เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
7. ผู้ควบคุมงาน ทำหน้าที่ในการควบคุมงาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง งานจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย และงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

## 2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ส่วนอาคารสถานที่แบ่ง เป็น 5 ฝ่าย ประกอบด้วย

### 2.1 ฝ่ายบริหารสำนักงาน

- 2.1.1 งานสารบรรณ และธุรการ
- 2.1.2 งานงบประมาณและการเงิน
- 2.1.3 งานจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.1.4 งานบุคลากร
- 2.1.5 งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง งานประกันคุณภาพ และงาน 5 ส
- 2.1.6 งานครุภัณฑ์และวัสดุ
- 2.1.7 งานยานพาหนะ

### 2.2 ฝ่ายผังแม่บทและพัฒนากายภาพ

- 2.2.1 งานธุรการ
- 2.2.2 งานผังแม่บท
- 2.2.3 งานออกแบบ
- 2.2.4 งานควบคุมงาน
- 2.2.5 งานอนุรักษ์พลังงาน

### 2.3 ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่

- 2.3.1 งานธุรการ
- 2.3.2 งานบริหารจัดการอาคาร
- 2.3.3 งานบริการ
- 2.3.4 ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน (6999)

### 2.4 ฝ่ายภูมิทัศน์

- 2.4.1 งานธุรการ
- 2.4.2 งานภูมิทัศน์และบำรุงรักษา
- 2.4.3 งานบริการตกแต่งพื้นที่ อาคาร และงานพิธีการ
- 2.4.4 งานเครื่องจักรกลเกษตร
- 2.4.5 โครงการกำจัดและตัดแยกขยะ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- 2.4.6 โครงการพัฒนาพื้นที่อำเภอแม่ลาว

**2.5 ฝ่ายซ่อมบำรุง**

2.5.1 งานธุรการ

2.5.2 งานซ่อมบำรุง

- งานโยธา
- ระบบไฟฟ้า
- ระบบสื่อสาร
- ระบบประปา-สุขาภิบาล
- ระบบเครื่องกลปรับอากาศ

2.5.3 งานปรับปรุง/ต่อเติมอาคาร และติดตั้งระบบประกอบอาคาร

2.5.4 งานตรวจสอบและติดตามงานในระยะประกันผลงาน

2.5.5 งานจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

**บุคลากรภายในหน่วยงาน : อัตรากำลังในปัจจุบันและการมอบหมายงาน**  
**บุคลากรส่วนอาคารสถานที่ มีจำนวนทั้งสิ้น 271 อัตรา ประกอบด้วย**

1. หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	จำนวน	1	อัตรา
2. วิศวกร	จำนวน	6	อัตรา
3. สถาปนิก	จำนวน	2	อัตรา
4. เจ้าหน้าที่บริหาร	จำนวน	9	อัตรา
5. เจ้าหน้าที่เกษตร	จำนวน	2	อัตรา
6. พนักงานธุรการ	จำนวน	5	อัตรา
7. ช่างเทคนิค	จำนวน	27	อัตรา
8. ช่างศิลป์	จำนวน	1	อัตรา
9. ผู้ช่วยช่าง (รายเดือน)	จำนวน	16	อัตรา
10. พนักงานขับรถ(รายเดือน)	จำนวน	43	อัตรา
11. คนงานรายเดือน (งานจ้างเหมา/บริการ)	จำนวน	5	อัตรา
12. คนงานรายเดือน (งานเกษตร)	จำนวน	12	อัตรา
13. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	จำนวน	142	อัตรา

## ส่วนที่ 2

### รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

#### ส่วนอาคารสถานที่

วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2557

\*\*\*\*\*

ส่วนอาคารสถานที่ ได้ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 โดยใช้องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ใน 3 องค์ประกอบ 4 ตัวบ่งชี้ โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 4 คน ดังรายนามต่อไปนี้

- |                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.รัชณี สรรเสริญ | ประธาน              |
| 2. อาจารย์ ดร.นนท์ ธิติเลิศเดชา     | กรรมการ             |
| 3. อาจารย์ณัฐวุฒิ ดอนลาว            | กรรมการ             |
| 4. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า              | กรรมการและเลขานุการ |

โดยการประเมินครั้งนี้มีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ เพื่อทราบระดับคุณภาพของหน่วยงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมีกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้ คณะกรรมการพบรักษาการแทนหัวหน้าส่วน เพื่อแนะนำคณะกรรมการและชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมินรับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ หลังจากฟังรายงานสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และนำข้อมูลมาอภิปรายร่วมกัน เพื่อวิเคราะห์ สรุปผลการตรวจเยี่ยม และจัดทำข้อเสนอแนะ รวมถึงจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของส่วนอาคารสถานที่ ประจำปีการศึกษา 2556 ต่อไป

#### แนวทางการประเมิน

ใช้การประเมินตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐานข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ใน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน (ตัวบ่งชี้ที่ 1.1)

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ (ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 และ ตัวบ่งชี้ที่ 7.4)

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (ตัวบ่งชี้ที่ 9.1)

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ กำหนดเป็น 5 ระดับ ในแต่ละตัวบ่งชี้ โดยมีความหมายดังนี้

คะแนน 0.00-1.50	หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
คะแนน 1.51-2.50	หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน 2.51-3.50	หมายถึง การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน 3.51-4.50	หมายถึง การดำเนินงานระดับดี
คะแนน 4.51-5.00	หมายถึง การดำเนินงานระดับดีมาก

## สรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินโดยกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน		หมายเหตุ
					ประเมินตนเอง	กรรมการ	
ตัวบ่งชี้ 1.1	8 ข้อ	8 ข้อ (1,2,3,4,5,6,7,8)	8 ข้อ (1,2,3,4,5,6,7,8)	/	5.00	5.00	
ตัวบ่งชี้ 7.2	4 ข้อ	5 ข้อ (1,2,3,4,5)	4 ข้อ (1,2,3,4)	/	5.00	4.00	
ตัวบ่งชี้ 7.4	5 ข้อ	6 ข้อ (1,2,3,4,5,6)	6 ข้อ (1,2,3,4,5,6)	/	5.00	5.00	
ตัวบ่งชี้ 9.1	8 ข้อ	8 ข้อ (1,2,3,4,5,6,7,8)	8 ข้อ (1,2,3,4,5,6,7,8)	/	4.00	4.00	
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>					<b>4.75</b>	<b>4.50</b>	
<b>ผลการประเมิน</b>					<b>ระดับดีมาก</b>	<b>ระดับดี</b>	



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
ประจำปีการศึกษา 2556  
ส่วนอาคารสถานที่

\*\*\*\*\*

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

จุดแข็ง

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และมีระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนทุกเดือน
2. การเชื่อมโยงแนวคิดเชิงนโยบายจากผู้บริหารไปสู่การดำเนินหรือกิจกรรมที่เป็นรูปธรรม
3. มีระบบการบริหารจัดการผลการดำเนินงานในแต่ละฝ่ายงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถผลักดันให้งานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพภายใต้จำนวนบุคลากรที่มีจำกัด
4. มีช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศออนไลน์ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพรวมถึงมีระบบการติดตามงานที่ชัดเจน

แนวทางเสริมจุดแข็ง

เนื่องจากส่วนอาคารสถานที่มีภารกิจที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยและมีปริมาณงานจำนวนมาก จึงควรเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากสายด่วน HOTLINE 6999 เช่น การติดต่อผ่านระบบ LINE ระบบไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (MAIL) เป็นต้น

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

1. มีระบบในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานที่ชัดเจน โดยเฉพาะการจัดการความรู้เรื่อง การจัดการภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย ที่สามารถเชื่อมโยงผลจากการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติงานจริงได้อย่างชัดเจน
2. มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่าย รวมถึงมีการนำประเด็นความเสี่ยงจากปีที่ผ่านมาพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

จุดที่ควรพัฒนา

กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ได้ดำเนินการในแต่ละปีการศึกษา ควรต่อยอดเพื่อพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice ) ต่อไป

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรทำการศึกษาและค้นหาถึงแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคุณภาพภายในหน่วยงานภายใน อันจะนำไปสู่วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบและมีแนวทางการแก้ไขที่ชัดเจน
2. การจัดระบบในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อช่วยกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาผลการดำเนินงานในทุกตัวบ่งชี้

ประมวลภาพการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
ประจำปีการศึกษา 2556

ส่วนอาคารสถานที่

\*\*\*\*\*

