



# รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560

ระดับหน่วยงานสนับสนุน

## สำนักงานบัณฑิตศึกษา

Singha Park Cafe  
MFU Chiang Rai

มหาวิทยาลัย  
แม่ฟ้าหลวง

มหาวิทยาลัย  
แม่ฟ้าหลวง

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย  
แม่ฟ้าหลวง

อาคารบริหารกลาง มฟล

สำนักงานอธิการบดี  
ม.แม่ฟ้าหลวง

ทางหลวงชนบท เชียงราย 3303

## รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน

### สำนักงานบัณฑิตศึกษา

#### มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงาน สันนิษฐาน (สำนักงานบัณฑิตศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามคำสั่งที่ 2295/2560 ลงวันที่ 27 กันยายน 2560 มีรายนามคณะกรรมการ ดังนี้

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์สุปราณี อัทธเสรี | ประธาน              |
| 2. อาจารย์ ดร.ต่อพันธ์ ทันตร      | กรรมการ             |
| 3. นางดาวนภา สุยะนนท์             | กรรมการ             |
| 4. นางเกษมศรี คงมีลาภ             | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดดังกล่าว คือ การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของ สำนักงานบัณฑิตศึกษา ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนา และปรับปรุงระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอรายงานผลการประเมินคุณภาพต่อหัวหน้าสำนักงานบัณฑิตศึกษาและ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงต่อไป

# สำนักงานบัณฑิตศึกษา

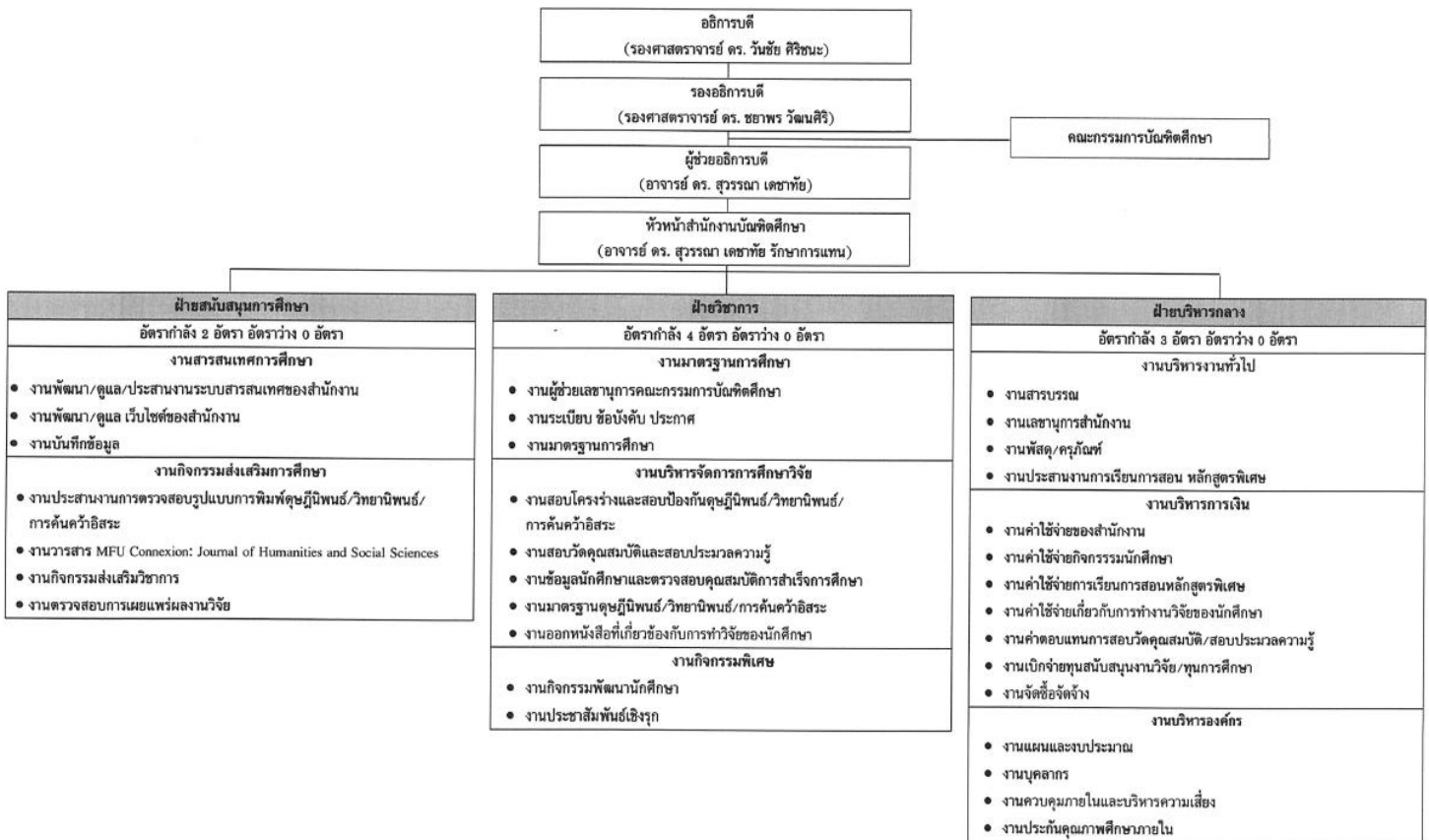
รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

\*\*\*\*\*

#### 1. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและผังการบังคับบัญชา



## 2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

### 1) ฝ่ายสนับสนุนการศึกษา

มีภารกิจหลักในงานด้านการส่งเสริมการผลิตบัณฑิตเพื่อให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่สนับสนุนการบริหารจัดการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์

#### ■ งานสารสนเทศการศึกษา

- งานพัฒนา/ดูแล/ประสานงานระบบสารสนเทศของสำนักงาน
  - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (Grad MIS)
  - ระบบวารสาร MFU Connexion: Journal of Humanities and Social Sciences
  - ระบบ iThesis
  - ระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา
- งานพัฒนา/ดูแล เว็บไซต์ของสำนักงาน
  - ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน
  - ลงประกาศ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
  - ออกแบบเว็บไซต์เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน
- งานบันทึกข้อมูล
  - บันทึกข้อมูลผลคะแนนภาษาอังกฤษ
  - บันทึกข้อมูลผลการสอบวัดคุณสมบัติ และสอบประมวลความรู้

#### ■ งานกิจกรรมส่งเสริมการศึกษา

- งานประสานงานการตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์ดัชนี/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
  - ให้คำแนะนำการจัดรูปแบบการพิมพ์ ขั้นตอนการส่งเล่ม
  - รับเล่มส่งตรวจ ตรวจสอบความเรียบร้อยถูกต้องก่อนเข้าระบบการส่งตรวจและประสานงานการรับ-ส่งเล่ม ระหว่างนักศึกษา และคณะกรรมการตรวจฯ
- งานวารสาร MFU Connexion: Journal of Humanities and Social Sciences
  - ตรวจรูปแบบบทความ
  - ตรวจการอ้างอิงในเนื้อหาให้ตรงกับเอกสารอ้างอิง
  - ตรวจรูปแบบการเขียนบรรณานุกรมของเอกสารอ้างอิง
  - ประสานงานการรับส่งบทความระหว่างผู้เขียน บรรณาธิการ ผู้ทรงคุณวุฒิ
  - ส่งหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ทางอีเมล

- ทำต้นฉบับส่งโรงพิมพ์ และเสนอจัดซื้อจัดจ้างพิมพ์วารสาร
- ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงฯ ประจำฉบับ
- ทำรายการเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำฉบับ
- ส่งวารสารฉบับพิมพ์
- จัดประชุมคณะทำงานวารสาร
- เป็น Admin เว็บไซต์วารสาร รับ-ส่งบทความผ่านระบบออนไลน์ และจัดทำเอกสาร
- งานวารสารฯ รวมทั้งโต้ตอบอีเมลงานวารสารฯ
- ติดตามผลประเมินบทความที่ค้างส่ง
- วางแผนการเงิน งบประมาณเกี่ยวกับวารสาร
- งานกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ
  - วางแผนการจัดกิจกรรม
  - ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
  - ติดต่อประสานงานวิทยากร จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และอาหารว่าง
  - ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม
  - จัดกิจกรรม
  - ประเมินผล สรุปค่าใช้จ่าย และทำรายงานผลการจัดกิจกรรม
- งานตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานวิจัย
  - ตรวจสอบการเผยแพร่งานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย
  - ติดตามเอกสารการเผยแพร่ที่ไม่ครบ

## 2) ฝ่ายวิชาการ

มีภารกิจหลักในงานด้านการจัดระบบการกำกับดูแล วางแผน และสนับสนุนการดำเนินงาน บัณฑิตศึกษาของสำนักวิชาที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย รวมถึงส่งเสริมมาตรฐานทางวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษา ในการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพตามมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- งานมาตรฐานการศึกษา
  - งานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
    - รวบรวมวาระการประชุมจากทุกสำนักวิชาและศึกษาข้อมูล / ตรวจสอบ / ค้นหาข้อมูลตามข้อบังคับหรือประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ในประเด็นต่าง ๆ เพื่อจัดทำวาระการประชุม
    - จัดทำวาระการประชุม
    - นัดหมายการประชุม/จัดเตรียมห้องประชุม/จัดเตรียมอาหารว่าง
    - จัดทำมติ/รายงานการประชุม และแจ้งเวียน
    - ติดตามการดำเนินงานตามมติการประชุม
    - จัดทำวาระเสนอต่อสภาวิชาการ
    - จัดทำวาระเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)
    - เสนอเรื่องต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ถ้ามี)
    - ดำเนินงานเรื่องอื่น ๆ ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา / สภาวิชาการ/สภามหาวิทยาลัย/ หรือการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมอบหมาย
    - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
  - งานระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
    - จัดทำ (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
    - จัดประชุมย่อย/ประสานงานการตรวจสอบความถูกต้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
    - เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาและที่ประชุมสภาวิชาการหรือที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)/เสนอผู้มีอำนาจลงนาม
    - ประสานงานการแปลภาษาอังกฤษ
    - ประชาสัมพันธ์ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติ
  - งานมาตรฐานการศึกษา
    - ให้คำปรึกษาเกณฑ์การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แก่อาจารย์ และนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา
    - ติดตามความก้าวหน้าเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- งานบริหารจัดการการศึกษาวิจัย
  - งานสอบโครงร่างและสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
    - ประสานงานการเดินทาง/ที่พักกรรมการสอบภายนอก
    - จัดทำเอกสารการสอบ/ประสานงานด้านสถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และอาหารว่าง
    - แจ้งผลการสอบ/บันทึกผลการสอบและการเปลี่ยนแปลงประวัติการจัดทำวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระในระบบ MIS

- สรุปรายละเอียดคำตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบและการจัดทำ ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษา
- งานสอบวัดคุณสมบัติและสอบประมวลความรู้
  - จัดทำเอกสารการสอบ/ประสานงานด้านสถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และอาหารว่าง
  - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
  - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ
  - ติดตามผลการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้
  - ตรวจสอบการบันทึกผลในระบบ MIS และตรวจสอบการโอนข้อมูลไปยังส่วนทะเบียนและประมวลผล
- งานข้อมูลนักศึกษาและตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษา
  - งานข้อมูลประวัติกระบวนการในการจัดทำรายวิชาดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
  - ตรวจสอบมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ
  - ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่ขอขยายระยะเวลา ลาพักการศึกษาและสำเร็จการศึกษา
  - ตรวจสอบการบันทึกผลการเผยแพร่ของนักศึกษา และตรวจสอบการโอนข้อมูลไปยังส่วนทะเบียนและประมวลผล
  - ประสานงานส่งผลการศึกษารายวิชาดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแก่สำนักวิชา
  - ประสานงานการรายงานความก้าวหน้า และรายชื่อผู้จบการศึกษาให้ส่วนทะเบียนและประมวลผล
- งานมาตรฐานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
  - งานจัดทำปฏิทินการศึกษา
  - งานตรวจรูปแบบการพิมพ์ของนักศึกษาก่อนการเข้าเล่มฉบับสมบูรณ์
  - งานนำส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ให้แก่ สำนักวิชา/อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
  - งานปรับปรุงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานออกหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยของนักศึกษา
- งานกิจกรรมพิเศษ
  - งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
    - วางแผนการจัดกิจกรรม
    - ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

- ติดต่อประสานงานวิทยากร จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และอาหารว่าง
- ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม
- จัดกิจกรรม
- ประเมินผล สรุปค่าใช้จ่าย และทำรายงานผลการจัดกิจกรรม
- งานประชาสัมพันธ์เชิงรุก
  - วางแผนโครงการ/งบประมาณ
  - ประสานงานข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบเว็บไซต์ และวีดิทัศน์

### 3) ฝ่ายบริหารกลาง

มีภารกิจหลักในงานด้านการบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารและบริการ โดยมีบทบาทในการประสานงาน ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
  - งานสารบรรณ
    - บันทึกรับเอกสารเข้าหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
    - บันทึกทะเบียนรับคำร้อง และแบบฟอร์มต่าง ๆ
  - งานเลขานุการสำนักงาน
    - ประสานงานการเดินทางและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
    - เลขานุการฯ การประชุมสำนักงาน
  - งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
    - สำรวจความต้องการใช้วัสดุสำนักงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
    - ทำใบจองและอนุมัติใบจองวัสดุในระบบ ERP
    - จัดทำค่าใช้จ่ายหน่วยงานในระบบ ERP
    - ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี/รายการผลการตรวจนับ
  - งานประสานงานการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ
    - ประสานงานตารางเรียนกับสำนักวิชาและปรับปรุงตารางเรียนบนหน้าเว็บไซต์สำนักงานให้เป็นปัจจุบัน
    - ประสานงานการเดินทาง ที่พัก และรถรับ-ส่งสำหรับอาจารย์พิเศษ
    - จัดทำเอกสารตารางรถสำหรับอาจารย์พิเศษ
    - ประสานงานการจองห้องเรียน โสตทัศนูปกรณ์ อาหารว่างและอาหารกลางวัน
    - จัดเตรียมอุปกรณ์ใบเซ็นชื่อเข้าห้องเรียนสำหรับนักศึกษา
    - เวียนแจ้งเอกสารรับรองอาจารย์พิเศษทางระบบสารบรรณออนไลน์
    - ประสานงานเรื่องข้อสอบ/จองห้องสอบ และสมุดคำตอบ



- จัดส่งข้อสอบหลังจากการสอบเสร็จสิ้นให้แก่อาจารย์ผู้สอน
- งานบริหารการเงิน
  - งานค่าใช้จ่ายของสำนักงาน
  - งานค่าใช้จ่ายกิจกรรมนักศึกษา
    - ขออนุมัติค่าใช้จ่ายกิจกรรมนักศึกษา
    - รวบรวมเอกสารเพื่อคืนเงิน/รายงานค่าใช้จ่าย
    - บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย/การคืน-ยืมเงินทดรองจ่าย (ถ้ามี)
  - งานค่าใช้จ่ายการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ
    - ขออนุมัติค่าใช้จ่ายการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ
    - จัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง
    - ทำเอกสารชุดโอนเงินค่าตอบแทนการสอนและการสอบ
    - รวบรวมเอกสารเพื่อคืนเงิน/รายงานค่าใช้จ่าย
    - บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย/การคืน-ยืมเงินทดรองจ่าย (ถ้ามี)
  - งานค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำงานวิจัยของนักศึกษา
    - ขออนุมัติค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำงานวิจัยของนักศึกษา
    - จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการสอบ/อาจารย์ที่ปรึกษา/กรรมการตรวจรูปแบบการพิมพ์
    - รวบรวมเอกสารเพื่อคืนเงิน/รายงานค่าใช้จ่าย
    - บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย/การคืน-ยืมเงินทดรองจ่าย (ถ้ามี)
  - งานค่าตอบแทนการสอบวัดคุณสมบัติ/สอบประมวลความรู้
    - ขออนุมัติค่าตอบแทนการสอบ
    - ทำเอกสารชุดโอนเงินค่าตอบแทนการสอบ
    - รวบรวมเอกสารเพื่อคืนเงิน/รายงานค่าใช้จ่าย
    - บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย/การคืน-ยืมเงินทดรองจ่าย (ถ้ามี)
  - งานเบิกจ่ายทุนสนับสนุนงานวิจัย/ทุนการศึกษา
    - ขออนุมัติเบิกจ่ายทุนสนับสนุน
    - จัดเตรียมเอกสารสัญญา/จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน
    - ทำเอกสารชุดโอนเงินทุนสนับสนุน
    - บันทึกข้อมูลการให้ทุน
  - จัดซื้อจัดจ้าง
    - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
    - เปรียบเทียบติดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
    - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน

■ งานบริหารองค์กร

- งานแผนและงบประมาณ
  - จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณของสำนักงานฯ
  - จัดทำบันทึกอนุมัติ กรณีขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม / ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงหมวดเงินงบประมาณ
  - ตรวจสอบและดูแลงบประมาณการเบิก-จ่าย ของสำนักงานฯ ในระบบ MFU-ERP
  - เร่งรัดและติดตามการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ให้ตรงตามแผนงบประมาณที่ได้วางไว้
  - จัดทำข้อมูลตัวเลขสถิติ (Stat Key Figure)
  - จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ
- งานบุคลากร
  - ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
  - ประสานงานการสรรหาบุคลากร
  - วางแผนและประสานงานการพัฒนาบุคลากร
- งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
  - รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
  - รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน
  - จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ 2

## รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

## สำนักงานบัณฑิตศึกษา

วันอังคารที่ 31 ตุลาคม 2560

\*\*\*\*\*

สำนักงานบัณฑิตศึกษา ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้คำรับรองการปฏิบัติงานเป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินของสำนักงานบัณฑิตศึกษา จำนวน 4 คน ดังรายนามต่อไปนี้

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์สุปราณี อัทธเสรี | ประธาน              |
| 2. อาจารย์ ดร.ต่อพันธ์ ทันตร      | กรรมการ             |
| 3. นางดาวนภา สุธะนันท             | กรรมการ             |
| 4. นางเกษมศรี คงมีลาภ             | กรรมการและเลขานุการ |

โดยการประเมินครั้งนี้มีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ เพื่อทราบตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานบัณฑิตศึกษา ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีกระบวนการประเมินดังนี้ คณะกรรมการพบหัวหน้าหน่วยงานและคณะทำงานของหน่วยงาน เพื่อแนะนำคณะกรรมการและชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมิน รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าหน่วยงานและคณะทำงานของหน่วยงาน หลังจากฟังรายงานสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน คึกขารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และนำข้อมูลมาอภิปรายร่วมกัน เพื่อวิเคราะห์ สรุปผลการตรวจเยี่ยม และจัดทำข้อเสนอแนะ รวมถึงจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ต่อไป

## สำนักงานบัณฑิตศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

| ลำดับ | ตัวบ่งชี้   | เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน |
|-------|---|----------|----------------|-------|
| 1     | ระดับความพึงพอใจต่อระบบ Grad MIS  | 4.00     | 3.71           | 4.00  |
| 2     | ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริการของหน่วยงาน  | 4.25     | 4.35           | 4.00  |
| 3     | ร้อยละของการดำเนินการจัดทำวารสาร MFU-Connexion เป็นไปตามแผนที่กำหนด<br>-ฉบับที่ 1 ภายในเดือน มิถุนายน<br>-ฉบับที่ 2 ภายในเดือน ธันวาคม  | 100      | 100            | 5.00  |
| 4     | ร้อยละของการตรวจรูปแบบการพิมพ์ดุษฎีนิพนธ์วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ และสารนิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>-วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ครั้งที่ 1: 7 วัน<br>ครั้งที่ 2: 4 วัน<br>-การค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ ครั้งที่ 1: 7 วัน | 98       | 99.47          | 4.47  |
| 5     | ร้อยละของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอบงานวิจัย ภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>-วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ภายในวันสอบหรือไม่เกิน 7 วันหลังสอบ<br>-การค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ ไม่เกิน 30 วันหลังสอบ                                     | 95       | 100            | 5.00  |
| 6     | ร้อยละของระยะเวลาการดำเนินการส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 4 วันทำการ)  | 98       | 100            | 5.00  |
| 7     | ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ  | 100      | 71.43          | 2.00  |
| 8     | ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด   | 100      | N/A            | N/A   |
| 9     | ร้อยละของการคืนเงินทดรองจ่ายตามกำหนดเวลา  | 100      | 89.47          | 3.47  |
| 10    | การจัดส่งรายงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการหลังสิ้นปีงบประมาณ)   | 7        | 5              | 5.00  |
| 11    | ระดับความพึงพอใจต่อการบริการของหน่วยงาน   | 4.00     | 4.00           | 4.00  |
| 12    | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก   | 100      | 100            | 5.00  |

## สำนักงานบัณฑิตศึกษา

### รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หมายเหตุ: ไม่นับผลการดำเนินงาน 1 ตัวบ่งชี้ คือ ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผลการดำเนินงานไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานกลาง คณะกรรมการจึงทำให้ผลการดำเนินงานเป็น = N/A

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เท่ากับ 85.35 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 8 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 11 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 72.73

ส่วนที่ 3

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

\*\*\*\*\*

ด้านการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

- ตัวบ่งชี้ที่ 1 ระดับความพึงพอใจต่อระบบ Grad MIS
  - ในส่วนของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจระบบ Grad MIS ในปีถัดไป ควรเพิ่มจำนวนของกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามให้มากกว่านี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมยิ่งขึ้น

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ประมวลภาพการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

\*\*\*\*\*



สำนักงานบัณฑิตศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

# ภาคผนวก



ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
สำนักงานบัณฑิตศึกษา

| ลำดับ | ตัวบ่งชี้  | หน่วยนับ | ปีงบประมาณ         |              |                    | การประเมิน<br>ตนเอง | การประเมิน<br>จากกรรมการ | เกณฑ์การประเมิน |           |           |           |           | คะแนน | การบรรลุ<br>เป้าหมาย<br>(✓/✗) |
|-------|--|----------|--------------------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|-------------------------------|
|       |  |          | 2559<br>(เป้าหมาย) | 2559<br>(ผล) | 2560<br>(เป้าหมาย) |                     |                          | 1               | 2         | 3         | 4         | 5         |       |                               |
| 1     | ระดับความพึงพอใจต่อระบบ Grad MIS   | ระดับ    | -                  | -            | 4.00               | 3.71                | 3.71                     | 1.00-1.50       | 1.51-2.50 | 2.51-3.50 | 3.51-4.50 | 4.51-5.00 | 4.00  | ✗                             |
| 2     | ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริการของหน่วยงาน   | ระดับ    | 4.50               | 4.04         | 4.25               | 4.35                | 4.35                     | 1.00-1.50       | 1.51-2.50 | 2.51-3.50 | 3.51-4.50 | 4.51-5.00 | 4.00  | ✓                             |
| 3     | ร้อยละของการดำเนินการจัดทำวารสาร MFU-Connexion เป็นไปตามแผนที่กำหนด<br>-ฉบับที่ 1 ภายในเดือน มิถุนายน<br>-ฉบับที่ 2 ภายในเดือน ธันวาคม   | ร้อยละ   | -                  | -            | 100                | 100                 | 100                      | 60-69           | 70-79     | 80-89     | 90-99     | 100       | 5.00  | ✓                             |
| 4     | ร้อยละของการตรวจรูปแบบการพิมพ์คู่มือวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ และสารนิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>-วิทยานิพนธ์/คู่มือวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ 1: 7 วัน<br>ครั้งที่ 2: 4 วัน<br>-การค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ ครั้งที่ 1: 7 วัน | ร้อยละ   | 98                 | 97.15        | 98                 | 99.47               | 99.47                    | 60-69           | 70-79     | 80-89     | 90-99     | 100       | 4.47  | ✓                             |
| 5     | ร้อยละของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอบ งานวิจัย ภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>-วิทยานิพนธ์/คู่มือวิทยานิพนธ์ ภายในวันสอบหรือไม่เกิน 7 วันหลังสอบ<br>-การค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ ไม่เกิน 30 วันหลังสอบ                               | ร้อยละ   | 95                 | 91.98        | 95                 | 100                 | 100                      | 60-69           | 70-79     | 80-89     | 90-99     | 100       | 5.00  | ✓                             |
| 6     | ร้อยละของระยะเวลาการดำเนินการส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 4 วันทำการ)   | ร้อยละ   | 90                 | 96.67        | 98                 | 100                 | 100                      | 60-69           | 70-79     | 80-89     | 90-99     | 100       | 5.00  | ✓                             |
| 7     | ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ   | ร้อยละ   | 90                 | 83.33        | 100                | 71.43               | 71.43                    | 60-69           | 70-79     | 80-89     | 90-99     | 100       | 2.00  | ✗                             |
| 8     | ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด  | ร้อยละ   | -                  | -            | 100                | 50                  | N/A                      | 60-69           | 70-79     | 80-89     | 90-99     | 100       | N/A   | N/A                           |
| 9     | ร้อยละของการคืนเงินตรงจ่ายตามกำหนดเวลา   | ร้อยละ   | 65                 | 35.71        | 100                | 89.47               | 89.47                    | 60-69           | 70-79     | 80-89     | 90-99     | 100       | 3.47  | ✗                             |
| 10    | การจัดส่งรายงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการหลังสิ้นปีงบประมาณ)  | วันทำการ | -                  | -            | 7                  | 6                   | 5                        | 14-16           | 11-12     | 8-10      | 7         | <7        | 5.00  | ✓                             |
| 11    | ระดับความพึงพอใจต่อการบริการของหน่วยงาน  | ระดับ    | 4.25               | 4.36         | 4.00               | 4.00                | 4.00                     | 1.00-1.50       | 1.51-2.50 | 2.51-3.50 | 3.51-4.50 | 4.51-5.00 | 4.00  | ✓                             |

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
สำนักงานบัณฑิตศึกษา

| ลำดับ | ตัวบ่งชี้   | หน่วยนับ | ปีงบประมาณ         |              |                    | การประเมิน<br>ตนเอง | การประเมิน<br>จากกรรมการ | เกณฑ์การประเมิน |       |       |       |     | คะแนน | การบรรลุ<br>เป้าหมาย<br>(✓/×) |
|-------|---|----------|--------------------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|-------|-------|-------|-----|-------|-------------------------------|
|       |   |          | 2559<br>(เป้าหมาย) | 2559<br>(ผล) | 2560<br>(เป้าหมาย) |                     |                          | 1               | 2     | 3     | 4     | 5   |       |                               |
| 12    | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก | ร้อยละ   | 100                | 100          | 100                | 100                 | 100                      | 60-69           | 70-79 | 80-89 | 90-99 | 100 | 5.00  | ✓                             |
|       | รวม   |          |                    |              |                    |                     |                          |                 |       |       |       |     | 46.94 | 8                             |
|       | จากคะแนนเต็มทั้งหมด / จากตัวบ่งชี้ทั้งหมด           |          |                    |              |                    |                     |                          |                 |       |       |       |     | 55.00 | 11                            |

หมายเหตุ: ไม่นับผลการดำเนินงาน 1 ตัวบ่งชี้ คือ ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากผลการดำเนินงานไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานกลาง คณะกรรมการจึงทำให้ผลการดำเนินงานเป็น = N/A

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เท่ากับ 85.35 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 8 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 11 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 72.73



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ที่ ๒๖๙๕ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นการวางระบบและกลไกในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

**คณะกรรมการประเมินศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ**

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์สุปราณี อัทธเสรี | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ ดร.ต่อพันธ์ ทันดร      | กรรมการ             |
| ๓. นางดาวนภา สุธะนันท             | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ             | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์สุปราณี อัทธเสรี | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ ดร.ต่อพันธ์ ทันดร      | กรรมการ             |
| ๓. นางดาวนภา สุธะนันท             | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ             | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการ...

**คณะกรรมการประเมินศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.พนม วิญญายอง               | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธิวัลย์ สีทา | กรรมการ             |
| ๓. นายสุชาติ รัตนโรม                     | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด                  | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินศูนย์บริการวิชาการ**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา              | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์ศิริ สุทธิลักษณ์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกัลยา ทับเกร็ด                        | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ                          | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีนสิรินธร**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.อ.ดร.ธงชัย อยู่ญาติวงศ์ | ประธาน              |
| ๒. นายวีระชัย เจริญจิตติชัย                     | กรรมการ             |
| ๓. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวมาลินี ริยะแทน                         | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนทะเบียนและประมวลผล**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.อ.ดร.ธงชัย อยู่ญาติวงศ์ | ประธาน              |
| ๒. นายวีระชัย เจริญจิตติชัย                     | กรรมการ             |
| ๓. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวมาลินี ริยะแทน                         | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนพัฒนานักศึกษา**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร     | กรรมการ             |
| ๓. นางจิตติพร เทศกุล                     | กรรมการ             |
| ๔. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                   | กรรมการ             |
| ๕. นางเกษมศรี คงมีลาภ                    | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนบริการงานวิจัย**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.อ.ดร.ธงชัย อยู่ญาติวงศ์ | ประธาน              |
| ๒. นายวีระชัย เจริญจิตติชัย                     | กรรมการ             |
| ๓. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวมาลินี ริยะแทน                         | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการ...

**คณะกรรมการประเมินส่วนพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา    | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกัญญา หยุ่นตระกูล           | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน             | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัทธมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร    | กรรมการ             |
| ๓. นางจิตติพร เทศกุล                    | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ                   | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินสำนักงานบัณฑิตศึกษา**

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์สุปราณี อัทธเสรี | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ ดร.ต่อพันธ์ ทันดร      | กรรมการ             |
| ๓. นางดาวนภา สุธะนนท์             | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ             | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนจัดหางานและฝึกงานของนักศึกษา**

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์สุปราณี อัทธเสรี | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ ดร.ต่อพันธ์ ทันดร      | กรรมการ             |
| ๓. นางดาวนภา สุธะนนท์             | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ             | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนสารบรรณ อำนวยการและนิติการ**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัทธมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. นางสาวกัลยา ทับเกร็ด                 | กรรมการ             |
| ๓. อาจารย์เตื่อนจิต สุธหลวง             | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด                 | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนการเจ้าหน้าที่**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.พนม วิญญายอง               | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธิวัลย์ สีทา | กรรมการ             |
| ๓. นายสุชาติ รัตนโรม                     | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด                  | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนนโยบายและแผน**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. นางสาวกัลยา ทับเกร็ด                  | กรรมการ             |
| ๓. อาจารย์เตือนจิต สุทธิหลวง             | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด                  | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนอาคารสถานที่**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาทิตธาดา    | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกัญญา หย่นตระกูล            | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน             | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนประชาสัมพันธ์**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. นางสาวกัลยา ทับเกร็ด                  | กรรมการ             |
| ๓. อาจารย์เตือนจิต สุทธิหลวง             | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด                  | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนการเงินและบัญชี**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาทิตธาดา    | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกัญญา หย่นตระกูล            | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน             | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินส่วนพัสดุ**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาทิตธาดา    | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกัญญา หย่นตระกูล            | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน             | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินหน่วยตรวจสอบภายใน**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. นางสาวกัลยา ทับเกร็ด                  | กรรมการ             |
| ๓. อาจารย์เตือนจิต สุทธิหลวง             | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด                  | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินสำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาคิตธาดา              | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์สิริ สุทธิลักษณ์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกัลยา ทับเกร็ด                        | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ                          | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินสถาบันฯ**

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.พนม วิญญาอง     | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ ดร.สุวรรณา เดชาทัย | กรรมการ             |
| ๓. นางดาวนภา สุธะนนท์         | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ         | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินโครงการสวนพฤกษศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
เฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษามหาราชา**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.พนม วิญญาอง            | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ             |
| ๓. นายวีระชัย เจริญจิตติชัย          | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด              | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินโครงการจัดตั้งหน่วยความร่วมมือทางวิชาการฝรั่งเศส-  
อนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง**

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.พนม วิญญาอง     | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ ดร.สุวรรณา เดชาทัย | กรรมการ             |
| ๓. นางดาวนภา สุธะนนท์         | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด       | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินสำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษา**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาคิตธาดา              | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์สิริ สุทธิลักษณ์ | กรรมการ             |
| ๓. นายสุชาติ รัตนโรม                           | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ                          | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินสำนักงานทรัพย์สินทางปัญญาและพัฒนานวัตกรรม**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.อ.ดร.ธงชัย อยู่ญาติวงศ์ | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ฉัตรกฤษ รื่นจิตต์                     | กรรมการ             |
| ๓. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน                        | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการ...

**คณะกรรมการประเมินสำนักงานสภามหาวิทยาลัย**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. นางสาวกัลยา ทับเกร็ด                  | กรรมการ             |
| ๓. อาจารย์เตือนจิต สุทธหลวง              | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด                  | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา    | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกัญญา หยุ่นตระกูล           | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน             | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (เชียงราย)**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.อ.ดร.ธงชัย อยู่ญาติวงศ์ | ประธาน              |
| ๒. นายวีระชัย เจริญจิตติชัย                     | กรรมการ             |
| ๓. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวมาลินี รียะเทน                         | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินโครงการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์อารยธรรมลุ่มน้ำโขง**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา              | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์สิริ สุทธิลักษณ์ | กรรมการ             |
| ๓. นายสุชาติ รัตนโรม                           | กรรมการ             |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ                          | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินศูนย์กีฬาามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.อ.ดร.ธงชัย อยู่ญาติวงศ์ | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ฉัตรกฤษ รัตน์จิตต์                    | กรรมการ             |
| ๓. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน                        | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านการวิจัยเชื้อรา**

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.พนม วิญญายอง    | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ ดร.สุวรรณา เตชาทัย | กรรมการ             |
| ๓. นางดาวนภา สุษะนนท์         | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด       | กรรมการและเลขานุการ |



**คณะกรรมการประเมินศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.พนม วิญญายอง           | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ             |
| ๓. นายวีระชัย เจริญจิตติชัย          | กรรมการ             |
| ๔. นางศิริขวัญ ปัญสมคิด              | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินหน่วยจัดการสารสนเทศ**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.อ.ดร.ธงชัย อยู่ญาติวงศ์ | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ฉัตรกฤษ ธีรนิจิตต์                    | กรรมการ             |
| ๓. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน                        | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินหน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (กรุงเทพฯ)**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร     | กรรมการ             |
| ๓. นางจิตติพร เทศกุล                     | กรรมการ             |
| ๔. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                   | กรรมการ             |
| ๕. นางเกษมศรี คงมีลาภ                    | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (กรุงเทพฯ)**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร     | กรรมการ             |
| ๓. นางจิตติพร เทศกุล                     | กรรมการ             |
| ๔. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                   | กรรมการ             |
| นางเกษมศรี คงมีลาภ                       | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงานสนับสนุน เพื่อให้คำแนะนำและชี้ประเด็นสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาคุณภาพแก่หน่วยงาน
๒. ดำเนินการตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด
๓. จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพต่อหัวหน้าหน่วยงานที่รับการประเมิน

๔. ให้ข้อคิด...

๔. ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบ  
กลไกในการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐาน ตามตัวบ่งชี้คำรับรองการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณที่หน่วยงานได้กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ภัทรมิมา นรชาติศร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นรชาติศร)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง