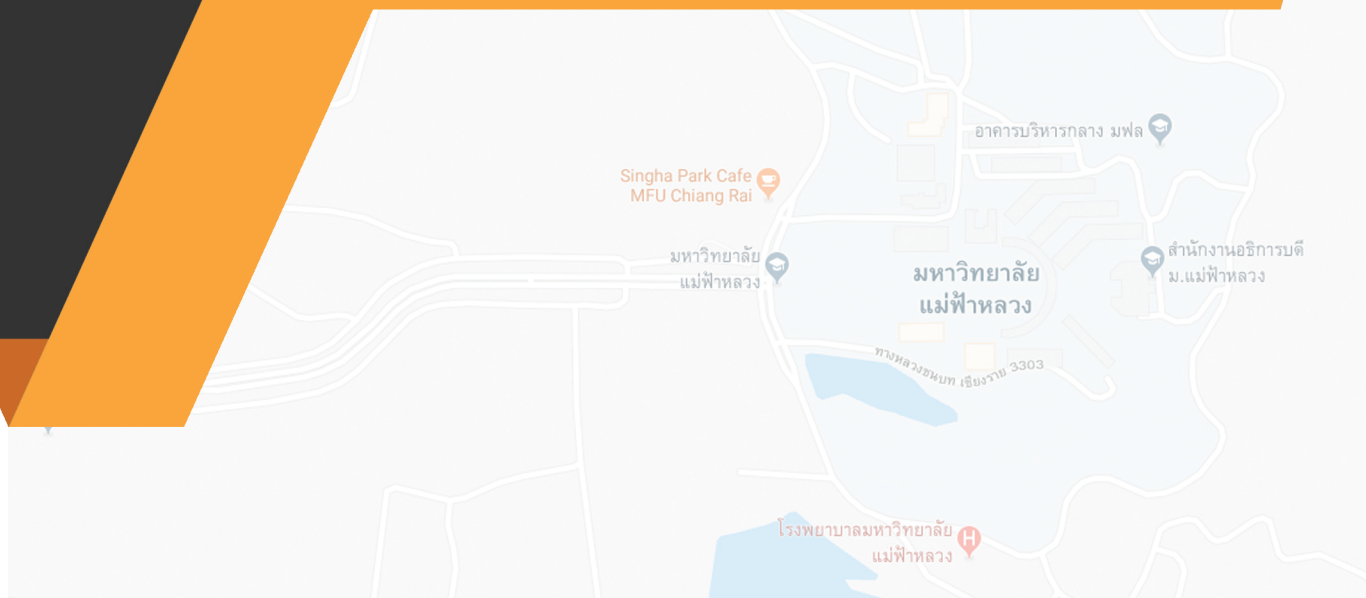




รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560

ระดับหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนอาคารสถานที่



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน

ส่วนอาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

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

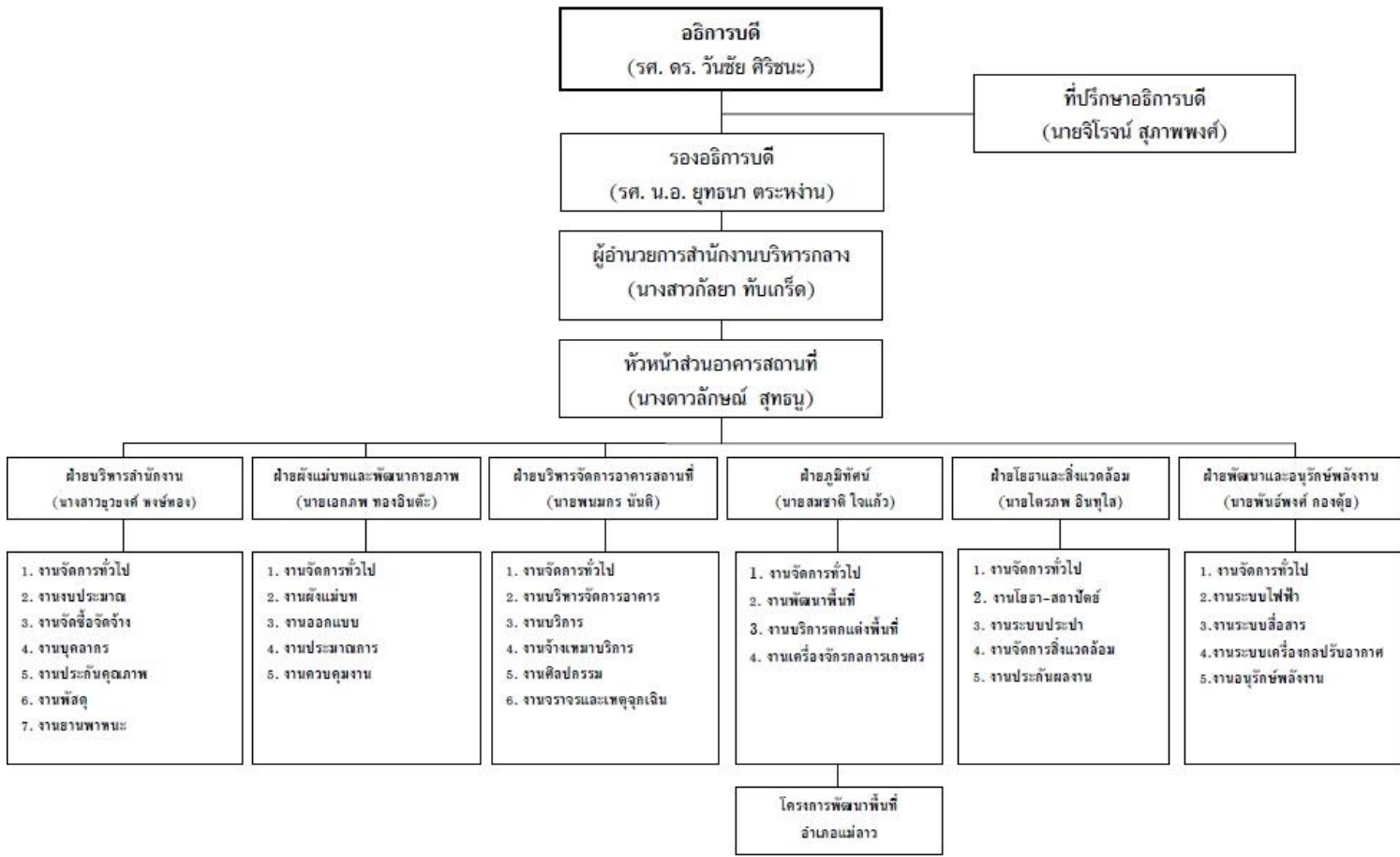
- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ |
| 3. นางสาวกัญญา หยุ่นตระกูล | กรรมการ |
| 4. นางสาวลินราพร ภิระบัน | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดดังกล่าว คือ การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของ ส่วนอาคารสถานที่ ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอรายงานผลการประเมินคุณภาพต่อหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ต่อไป

ส่วนอาคารสถานที่
รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 1
ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและผังการบังคับบัญชา



2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ส่วนอาคารสถานที่แบ่งภาระงานออกเป็น 6 ฝ่าย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายบริหารสำนักงาน

(1) งานจัดการทั่วไป

- กำกับดูแลงานสารบรรณของหน่วยงาน รับ-ส่ง จัดเก็บเอกสาร
- ร่าง-พิมพ์ โต้ตอบหนังสือ เวียนแจ้งหนังสือ
- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- ดูแลรวบรวมและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ดูแลตารางนัดหมายประชุม และภารกิจของหัวหน้าส่วน
- งานจัดทำการประชุม จัดทำระเบียบวาระประชุม รายงานการประชุมของหน่วยงาน

(2) งานงบประมาณ

- จัดทำงบประมาณของหน่วยงาน
- จัดทำคู่มือการทำงานของหน่วยงาน
- ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน/ไตรมาส

(3) งานจัดซื้อจัดจ้าง

- ประสานงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- ตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มการขอจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และรายละเอียด TOR ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ/จ้าง
- จัดทำเอกสารการขอจัดซื้อ-จ้าง
- ประสานงานการตรวจรับพัสดุ กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รายงานผลการจัดซื้อ-จ้าง ประจำเดือน/ไตรมาส
- ประสานงานการยืม-คืน เงินทรองจ่าย เงินสำรองจ่าย ของหน่วยงาน

(4) งานบุคลากร

- จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร
- กำหนดคุณลักษณะและคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งงานต่าง ๆ รวมถึงจัดทำเอกสารเพื่อขอดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงาน

ส่วนอาคารสถานที่

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

- ดูแลสวัสดิการของบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- สรุปผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายค่าแรงลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ของหน่วยงาน
- สรุปผลการปฏิบัติงาน และการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

(5) งานประกันคุณภาพ

- จัดทำเอกสารการควบคุมภายในของแต่ละฝ่าย
- ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานสรุป
- จัดทำเอกสารการประเมินตนเองของหน่วยงาน(SAR)
- รวบรวมเอกสารการประกันคุณภาพ เพื่อรับการประเมินจากหน่วยตรวจสอบและคณะกรรมการประเมิน
- กำหนดมาตรการในการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. ของหน่วยงาน
- กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. ของหน่วยงาน

(6) งานพัสดุ

- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์
- ควบคุมดูแล การเบิก - จ่ายครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานผลการเบิก - จ่าย ครุภัณฑ์ ประจำเดือน
- การรับมอบ-การส่งมอบ วัสดุครุภัณฑ์
- ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของครุภัณฑ์ เพื่อทำการซ่อมแซม และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา
- ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ประจำปี และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- ควบคุมดูแล การเบิก- จ่าย วัสดุ และจัดทำรายงานผลการเบิก-จ่ายวัสดุประจำเดือน
- ตรวจสอบวัสดุคงคลังประจำปี

(7) งานยานพาหนะ

- จัดให้บริการยานพาหนะแก่หน่วยงานต่าง ๆ
- ควบคุมดูแลพนักงานขับรถให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง และสรุปผลการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน
- การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และตรวจเช็คครุภัณฑ์ยานพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- จัดทำเอกสารใบแจ้งซ่อม กรณีครุภัณฑ์ยานพาหนะเกิดความชำรุดบกพร่อง
- จัดทำประวัติการซ่อมบำรุงของครุภัณฑ์ยานพาหนะ
- ตรวจสอบ และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง กรณีครุภัณฑ์ยานพาหนะได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย

2. ฝ่ายผังแม่บทและพัฒนาคุณภาพ

(1) งานจัดการทั่วไป

- กำกับดูแลงานสารบรรณของฝ่าย รับ-ส่ง เอกสาร จัดเก็บเอกสาร
- ร่าง-พิมพ์ โต้ตอบหนังสือ เวียนแจ้งหนังสือ
- ประสานงานการจัดประชุมที่เกี่ยวข้อง
- รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานก่อสร้าง การปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง และการจัดซื้อครุภัณฑ์

(2) งานผังแม่บท

- กำกับดูแลระบบงานกายภาพให้เป็นไปตามผังแม่บท
- จัดทำข้อมูลอาคาร (GIS)
- ปรับปรุงแบบอาคาร และแบบระบบสาธารณูปการ
- ปรับปรุงผังแม่บท ตามระยะเวลาที่เหมาะสม
- เก็บข้อมูลผลการสำรวจชั้นดิน/การสำรวจรังวัดพื้นที่
- จัดทำ TOR การจ้างเหมาที่เกี่ยวข้อง

(3) งานออกแบบ

- ออกแบบ แก้ไข ปรับปรุงงานสิ่งก่อสร้าง (งานสิ่งก่อสร้างขนาดเล็ก)
- ออกแบบครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์ประกอบอาคาร
- จัดทำ TOR การจ้างออกแบบ (งานก่อสร้างขนาดใหญ่)
- กำหนดหลักเกณฑ์ และ/หรือ มาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์
- ตรวจสอบแบบก่อสร้าง แบบปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
- เก็บรวบรวมแบบ และรายละเอียดประกอบแบบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ประมาณราคา และจัดทำ BOQ งานออกแบบก่อสร้าง
- ประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้ออกแบบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวมข้อมูลราคา วัสดุ และครุภัณฑ์

(4) งานประมาณการ

- จัดทำ TOR การจ้างออกแบบ
- ประสานงานกับผู้ออกแบบ
- กำหนดหลักเกณฑ์ และหรือ มาตรฐานวัสดุ, ครุภัณฑ์ เพื่อการออกแบบ
- ตรวจสอบและหรือเป็นกรรมการตรวจสอบและรับมอบงานออกแบบ
- ประมาณราคา และจัดทำBOQ งานออกแบบก่อสร้าง
- รวบรวมข้อมูลราคา วัสดุ และครุภัณฑ์
- จัดทำแผนงาน
- จัดทำวงดงาน
- จัดเตรียมการจัดจ้าง
- จัดทำคำชี้แจง เพิ่มเติม
- จัดทำ TOR การจัดจ้าง
- เป็นกรรมการและเลขานุการพิจารณาราคากลาง

(5) งานควบคุมงาน

- จัดทำ TOR การจ้างควบคุมงาน (งานก่อสร้างขนาดใหญ่)
- ควบคุมงานก่อสร้างให้งานก่อสร้างที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกแบบ (งานก่อสร้างขนาดเล็ก) และประสานงานให้งานก่อสร้างเป็นไปตามสัญญา
- ตรวจสอบ BOQ ของผู้ออกแบบ และผู้รับจ้าง
- ประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้ออกแบบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เก็บและรวบรวม แบบ AS-BUILT และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมงานติดตั้งครุภัณฑ์ประกอบอาคาร

3. ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่**(1) งานจัดการทั่วไป**

- งานรับ-ส่ง เอกสารของฝ่าย และประสานงานด้านธุรการกับฝ่ายต่าง ๆ
- ร่าง พิมพ์ ทาน หนังสือ และบันทึกต่าง ๆ ของฝ่าย
- งาน 5 ส
- เตรียมการและจัดการประชุมฝ่าย
- งานงบประมาณจัดซื้อ-จ้าง และบริหารฝ่าย

ส่วนอาคารสถานที่

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

- จัดทำงบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณฝ่าย
- ขออนุมัติจัดซื้อ-จ้าง
- ตรวจสอบ และเบิกจ่าย OT
- จัดทำค่าใช้จ่าย และการเบิกจ่ายในกิจกรรมต่างๆ
- ดำเนินการจัดทำ SAR ,การบริหารความเสี่ยง และรายงานประจำปีของฝ่าย
- ควบคุมดูแล งานจ้างเหมาจัดทำปลวก มด แมลงฯ
- ดูแลระบบการให้บริการ Online
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(2) งานบริหารจัดการอาคาร

- งานรับ-ส่ง เอกสารการขอใช้อาคารสถานที่
- ร่าง พิมพ์ ทาน หนังสือ และบันทึกต่างๆ ของผู้ขอใช้บริการ
- ควบคุมดูแลความพร้อมของอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และบ้านพักบุคลากร
- ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และบ้านพักบุคลากร
- ตรวจสอบความชำรุดเสียหายหลังการส่งคืนบ้านพักบุคลากร
- ตรวจสอบความพร้อมของบ้านพักบุคลากร ก่อนส่งมอบให้ผู้เข้าพักอาศัย
- ตรวจสอบความชำรุดเสียหายหลังการส่งคืนบ้านพักบุคลากร
- รายงานการตรวจสอบความเสียหายหลังการส่งคืนบ้านพักบุคลากร และประสานการชดเชยค่าเสียหาย
- ประสานการแจ้งซ่อม ความชำรุดเสียหายของอาคาร
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(3) งานบริการ

- ประสานและให้บริการจัดและตกแต่งสถานที่กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย
- ประสานและให้บริการจัดและตกแต่งสถานที่หน่วยงานภายนอก
- ให้บริการการขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ภายในมหาวิทยาลัย
- งานจัดห้องเรียน และห้องสอบ
- ควบคุมคลังวัสดุ ครุภัณฑ์ในการให้บริการส่วนกลาง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(4) งานจ้างเหมาบริการ

- งานจัดทำและร่าง TOR งานจ้างเหมาบริการ

- งานรับ-ส่ง เอกสารของของงานจ้างเหมาบริการ
- ร่าง พิมพ์ ทาน หนังสือ และบันทึกต่าง ๆ ของงานจ้างเหมาบริการ
- ควบคุมดูแล ประสานงาน ด้านงานรักษาความสะอาด
- ควบคุมดูแล ประสานงาน ด้านงานรักษาความปลอดภัย
- เตรียมการและจัดการประชุมตรวจรับงานจ้างเหมา
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(5) งานศิลปกรรม

- ออกแบบป้ายข้อความกิจกรรมต่าง ๆ
- ออกแบบฉาก/นิทรรศการ กิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- ออกแบบและจัดทำป้ายภายใน-ภายนอกอาคาร
- ประสานและควบคุมการติดตั้งป้ายต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(6) งานจราจรและเหตุฉุกเฉิน

- กำหนดมาตรการด้านจราจร และความปลอดภัย
- ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกด้านการจราจร
- รับแจ้ง และประสานงานด้านเหตุฉุกเฉิน
- ประสานการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาเหตุฉุกเฉินและสาธารณภัย
- ควบคุมดูแลสัตว์เลี้ยงภายในมหาวิทยาลัย
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายภูมิทัศน์

(1) งานจัดการทั่วไป

- กำกับดูแลงานสารบรรณของฝ่าย รับ-ส่ง เอกสาร จัดเก็บเอกสาร
- ร่าง-พิมพ์ โต้ตอบหนังสือ เวียนแจ้งหนังสือ
- ประสานงานการจัดประชุมที่เกี่ยวข้อง

(2) งานพัฒนาพื้นที่

- ดูแล บำรุง รักษา พืช พรรณไม้ ไม้ดอก ไม้พุ่มในพื้นที่
- ดูแลและป้องกันการพังทลายของที่ดินและภูเขาในพื้นที่
- ดูแลและป้องกันการเผาและทำลายป่าภายในมหาวิทยาลัย

โดยแบ่งกลุ่มพื้นที่ จำนวน 4 กลุ่ม ประกอบด้วย

กลุ่มที่ 1 มีพื้นที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- สำนักงานอธิการบดี
- กลุ่มอาคารเรียนรวม 1 - 3
- อาคารหอประชุมสมเด็จพระเจ้า
- อาคารสำนักวิชา 2
- แคนเฉลิมพระเกียรติฯและลานดาว
- ถนนมหาวิทยาลัยและสวนวนาภิรมย์

กลุ่มที่ 2 พื้นที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- กลุ่มอาคารปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ 1 - 7
- อาคารโรงอาหารและกิจกรรม
- อาคารสำนักวิชา 1
- อาคารเรียนรวม 5
- อาคารเรียนปรีคลินิก
- วิหารพระเจ้าล้านทอง
- อาคารบริการวิชาการและวิจัย
- อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

กลุ่มที่ 3 พื้นที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- อาคารบ้านพักอธิการบดี
- กลุ่มอาคารบ้านพักรับรอง
- กลุ่มอาคารบ้านพักพนักงาน
- กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาหญิง
- กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาจีนและนานาชาติ
- โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- อาคารศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีนสิรินธร

กลุ่มที่ 4 พื้นที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาลำดวน
- อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ
- สนามกีฬาเอนกประสงค์

ส่วนอาคารสถานที่

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

- อาคารรับรองวณาคณะ
- กลุ่มอาคารศูนย์วัฒนธรรม
- หอพักบุคลากรมะขามป้อม
- อาคารโรงผลิตน้ำประปา
- พื้นที่อ่างเก็บน้ำ

งานอื่น ๆ การจัดทำปุ๋ยหมักและปุ๋ยน้ำชีวภาพ

- จัดหาวัสดุและส่วนผสมในการทำปุ๋ยหมักและปุ๋ยน้ำชีวภาพ
- จัดเตรียมพื้นที่ในการจัดทำปุ๋ยหมักและปุ๋ยน้ำชีวภาพ
- ดำเนินการจัดทำปุ๋ยหมักและปุ๋ยน้ำชีวภาพ
- จัดเก็บและเบิกจ่ายใช้ในพื้นที่

(3) งานบริการตกแต่งพื้นที่ อาคาร และงานพิธีการ

- จัดเตรียมไม้กระถางสำหรับให้บริการตกแต่งสถานที่ภายในอาคาร
- ให้บริการจัดตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับในงานพิธีการ งานประชุมสัมมนา งานกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(4) งานเครื่องจักรกลการเกษตร

- จัดทำทะเบียน ควบคุม วัสดุ ครุภัณฑ์เกษตรและเครื่องจักรกลเกษตร
- ซ่อมแซม บำรุง รักษา วัสดุ ครุภัณฑ์เกษตรและเครื่องจักรกลเกษตร
- ให้บริการเครื่องจักรกล ประเภท รถแทรกเตอร์ รถตัดหญ้าแบบนั่งขับ และรถบรรทุกน้ำ
- ให้บริการเครื่องมือ วัสดุและครุภัณฑ์เกษตร

(5) โครงการพัฒนาพื้นที่อำเภอแม่ลาว

- งานพัฒนาพื้นที่ปลูกพืชเศรษฐกิจ /งานปลูกพืชพลังงานทดแทน
- งานเพาะชำกล้าไม้ พร้อมปลูกในลงพื้นที่
- งานขยายแนวเขตเพิ่ม /งานรักษาพื้นที่มหาวิทยาลัย

5. ฝ่ายโยธาและสิ่งแวดล้อม

(1) งานจัดการทั่วไป

- กำกับดูแลงานสารบรรณของฝ่าย รับ-ส่ง เอกสาร จัดเก็บเอกสาร
- ร่าง-พิมพ์ โต้ตอบหนังสือ เวียนแจ้งหนังสือ

- ประสานงานการจัดประชุมที่เกี่ยวข้อง

(2) งานโยธา-สถาปัตย์

- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา
 - อาคาร และสิ่งก่อสร้างต่างๆ
 - ครุภัณฑ์สำนักงาน/ครุภัณฑ์ ประกอบอาคาร
 - อ่างเก็บน้ำ
- งานปรับปรุง/ติดตั้ง
- ควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคาร

(3) งานระบบประปา

- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา
 - ระบบผลิตน้ำประปา
 - ระบบประปาสำรอง
 - ระบบสูบน้ำดับเพลิง
 - ระบบรดน้ำต้นไม้
 - ระบบน้ำดื่ม
 - น้ำพุ
- งานปรับปรุง/ติดตั้งระบบผลิตน้ำประปา
- งานควบคุมงานจ้างเหมา
 - ระบบผลิตน้ำประปา
 - ระบบสระเวย์น้ำ
 - ระบบดับเพลิง

(4) งานจัดการสิ่งแวดล้อม

- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมงานจ้างเหมา
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย
- งานจัดทำรายงานระบบบำบัดน้ำเสียตามกฎหมายกระทรวงฯ
- งานตรวจสอบคุณภาพน้ำภายในมหาวิทยาลัย
- งานพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว (โครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว)

(5) งานประกันผลงาน

- ตรวจสอบงานในระยะประกัน
- ติดตามการซ่อมแซมงาน
- ตรวจสอบการขอคืนเงินประกัน

6. ฝ่ายพัฒนาและอนุรักษ์พลังงาน

(1) งานจัดการทั่วไป

- กำกับดูแลงานสารบรรณของฝ่าย รับ-ส่ง เอกสาร จัดเก็บเอกสาร
- ร่าง-พิมพ์ โต้ตอบหนังสือ เวียนแจ้งหนังสือ
- ประสานงานการจัดประชุมที่เกี่ยวข้อง

(2) งานระบบไฟฟ้า

- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา
 - สถานีไฟฟ้าย่อย
 - สายส่งไฟฟ้า
 - หม้อแปลงไฟฟ้า
 - ระบบไฟฟ้าสำรองและไฟฉุกเฉิน (ATS)
- งานซ่อมแซม ติดตั้ง และบำรุงรักษา
 - งานระบบไฟฟ้าภายนอกอาคาร
 - งานระบบไฟฟ้าภายในอาคาร

(3) งานระบบสื่อสาร

- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา
 - ระบบข่ายสายโทรศัพท์
 - ระบบตู้ชุมสายโทรศัพท์
 - ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
 - ระบบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน (Exit Light)
 - ระบบไฟทางออกฉุกเฉิน (Emergency Light)

(4) งานระบบเครื่องกล-ปรับอากาศ

- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา
 - เครื่องปรับอากาศแบบรวมศูนย์
 - เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
 - ระบบระบายอากาศ
 - ลิฟต์
 - เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (เครื่องยนต์)
 - เครื่องทำน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์

(5) งานอนุรักษ์พลังงาน

- กำหนดเป้าหมายและแผนการอนุรักษ์พลังงาน
- กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน
- จัดทำระบบการจัดการพลังงาน
- จัดทำ Solar Roof, Solar Farm และ Solar Heater รวมถึงการพัฒนาพลังงาน

ทดแทน

- บันทึก วิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานของมหาวิทยาลัย
- ตรวจวัดประสิทธิภาพของอุปกรณ์และเครื่องจักรในอาคาร
- จัดทำรายงานการจัดการพลังงานส่งเสริมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ส่วนอาคารสถานที่

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 2

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนอาคารสถานที่

วันอังคารที่ 31 ตุลาคม 2560

ส่วนอาคารสถานที่ ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้คำรับรองการปฏิบัติงานเป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินของส่วนอาคารสถานที่ จำนวน 4 คน ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาทิตธาตา | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ |
| 3. นางสาวกัญญา หยุ่นตระกูล | กรรมการ |
| 4. นางสาวลินราพร ภิระบัน | กรรมการและเลขานุการ |

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

ส่วนอาคารสถานที่

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
1	ร้อยละความพร้อมของรถในการให้บริการ	95	91.11	4.00
2	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการด้านยานพาหนะ	80	80.71	4.00
3	ร้อยละการส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	80	36.68	1.00
4	ร้อยละของงานออกแบบครุภัณฑ์เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	80	100	5.00
5	ร้อยละของงานออกแบบที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	80	81.03	4.00
6	ร้อยละของงานควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	80	100	5.00
7	ระดับความพึงพอใจในการจัดสถานที่สำหรับกิจกรรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	4.00	4.95	5.00
8	ระดับความพึงพอใจของการให้บริการขนย้าย	4.00	4.97	5.00
9	ระดับความพึงพอใจของการให้บริการจัดทำป้ายแก่หน่วยงานต่าง ๆ	4.00	4.97	5.00
10	ระดับความพึงพอใจของการให้บริการด้านรักษาความปลอดภัย	4.00	4.94	5.00
11	ระดับความพึงพอใจของการให้บริการด้านรักษาความสะอาด	4.00	4.93	5.00
12	ระดับความพึงพอใจต่อความสวยงามด้านภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย	4.25	4.52	5.00
13	ระดับความพึงพอใจในการตกแต่งสถานที่ด้านภูมิทัศน์สำหรับกิจกรรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	4.00	4.81	5.00
14	ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาด้านโยธา/สถาปัตยกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	95	99.33	5.00
15	ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาระบบประปาสุขาภิบาลแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	95	99.52	5.00
16	ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	95	98.24	5.00

ส่วนอาคารสถานที่

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
17	ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาระบบเครื่องกลและปรับอากาศแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	95	99.54	5.00
18	ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาระบบสื่อสารแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	95	100	5.00
19	ร้อยละของงานควบคุมงานจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	80	100	5.00
20	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงาน	4.20	4.21	4.00
21	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	100	100	5.00
22	ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ถ้ามี)	100	98.12	5.00
23	ร้อยละของการคืนเงินทดรองจ่ายตามกำหนดเวลา	100	100	5.00
24	การจัดส่งรายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ)	7	6	5.00
25	ระดับความพึงพอใจต่อบริการของหน่วยงาน	4.00	4.13	4.00
26	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก	100	100	5.00

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เท่ากับ 93.08

คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 24 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 26 ตัวบ่งชี้

คิดเป็นร้อยละ 92.31

ส่วนที่ 3

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน

ส่วนอาคารสถานที่

1. ด้านการกำหนดตัวบ่งชี้ และความสอดคล้องของภารกิจกับคำรับรองการปฏิบัติงาน
 - 1) การกำหนดตัวบ่งชี้ส่วนใหญ่เป็นระดับความพึงพอใจ ควรหาตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพให้มากขึ้น ตามภารกิจและภาระงานที่รับผิดชอบ
 - 2) ตัวบ่งชี้ที่ 13 ระดับความพึงพอใจในการตกแต่งสถานที่ด้านภูมิทัศน์ สำหรับกิจกรรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ควรแยกการประเมินระหว่างภายในและภายนอก

2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการทำงาน
-

3. ด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
- ควรมีการจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง ให้สมบูรณ์ถูกต้อง ก่อนวันที่มีการตรวจประเมิน

4. ข้อเสนอแนะอื่นๆ
 - 1) ตัวบ่งชี้ที่ 20 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงาน กลุ่มตัวอย่างที่ไปเก็บข้อมูลมีจำนวนน้อยเกินไป (50 คน จาก 5,000 คน) ควรมีการเก็บกลุ่มตัวอย่างให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่น และจะได้นำมาพัฒนาคุณภาพการทำงานต่อไป
 - 2) ข้อมูลกลุ่มตัวอย่างในตัวบ่งชี้ที่เป็นระดับความพึงพอใจยังมีจำนวนน้อยเกินไป ควรมีการเก็บให้มากขึ้น และระบุกลุ่มตัวอย่างที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เพื่อจะได้เห็นผลลัพธ์ที่ชัดเจน
 - 3) นำระบบสารสนเทศมาช่วยในการเก็บข้อมูลให้มากขึ้น แทนการแจกแบบสอบถาม

ส่วนอาคารสถานที่

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ภาคผนวก

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ชื่อหน่วยงาน ส่วนอาคารสถานที่

ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			การประเมิน ตนเอง	การประเมิน จากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	การบรรลุ เป้าหมาย (✓/×)
		2559 (เป้าหมาย)	2559 (ผล)	2560 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5		
1. ร้อยละความพร้อมของรถในการให้บริการ	ร้อยละ	95	95.56	95	91.11	91.11	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100	4.00	×
2. ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการด้านยานพาหนะ	ร้อยละ	-	-	80	80.71	80.71	25-39	40-54	55-69	70-84	85-100	4.00	✓
3. ร้อยละการส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	80	36.68	36.68	25-39	40-54	55-69	70-84	85-100	1.00	×
4. ร้อยละของงานออกแบบครุภัณฑ์เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	80	100	100	25-39	40-54	55-69	70-84	85-100	5.00	✓
5. ร้อยละของงานออกแบบที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	80	81.03	81.03	25-39	40-54	55-69	70-84	85-100	4.00	✓
6. ร้อยละของงานควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	80	100	100	25-39	40-54	55-69	70-84	85-100	5.00	✓
7. ระดับความพึงพอใจในการจัดสถานที่สำหรับกิจกรรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	ระดับ	-	-	4.00	4.95	4.95	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	5.00	✓
8. ระดับความพึงพอใจของการให้บริการขนย้าย	ระดับ	-	-	4.00	4.97	4.97	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	5.00	✓
9. ระดับความพึงพอใจของการให้บริการจัดทำป้ายแก่หน่วยงานต่าง ๆ	ระดับ	-	-	4.00	4.97	4.97	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	5.00	✓
10. ระดับความพึงพอใจของการให้บริการด้านรักษาความปลอดภัย	ระดับ	-	-	4.00	4.94	4.94	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	5.00	✓
11. ระดับความพึงพอใจของการให้บริการด้านรักษาความสะอาด	ระดับ	-	-	4.00	4.93	4.93	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	5.00	✓
12. ระดับความพึงพอใจต่อความสวยงามด้านภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย	ระดับ	4.25	4.51	4.25	4.52	4.52	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	5.00	✓
13. ระดับความพึงพอใจในการตกแต่งสถานที่ด้านภูมิทัศน์สำหรับกิจกรรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	ระดับ	-	-	4.00	4.81	4.81	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	5.00	✓

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ชื่อหน่วยงาน ส่วนอาคารสถานที่

ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			การประเมิน ตนเอง	การประเมิน จากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	การบรรลุ เป้าหมาย (✓/x)
		2559 (เป้าหมาย)	2559 (ผล)	2560 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5		
14. ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาต้นไม้ / สถาปัตยกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	95	99.33	99.33	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100	5.00	✓
15. ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาระบบประปาสุขภาพแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	95	99.52	99.52	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100	5.00	✓
16. ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	95	98.24	98.24	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100	5.00	✓
17. ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาระบบเครื่องกลและปรับอากาศแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	95	99.54	99.54	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100	5.00	✓
18. ร้อยละของการดำเนินการบำรุงรักษาระบบสื่อสารแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	95	100	100	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100	5.00	✓
19. ร้อยละของงานควบคุมงานจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	-	-	80	100	100	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100	5.00	✓
20. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงาน	ระดับ	-	-	4.20	4.21	4.21	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4.00	✓
21. ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	ร้อยละ	95	100	100	100	100	60-69	70-79	80-89	90-99	100	5.00	✓
22. ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ถ้ามี)	ร้อยละ	95	99.65	100	98.12	98.12	60-69	70-79	80-89	90-99	100	5.00	✓
23. ร้อยละของการคืนเงินทอนตรงจ่ายตามกำหนดเวลา	ร้อยละ	95	98.92	100	100	100	60-69	70-79	80-89	90-99	100	5.00	✓
24. การจัดส่งรายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ)	วัน	-	-	7	6	6	14-16	11-13	8-10	7	<7	5.00	✓
25. ระดับความพึงพอใจต่อการบริการของหน่วยงาน	ระดับ	4.20	4.21	4.00	4.13	4.13	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
ชื่อหน่วยงาน ส่วนอาคารสถานที่

ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			การประเมิน ตนเอง	การประเมิน จากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	การบรรลุ เป้าหมาย (✓/x)
		2559 (เป้าหมาย)	2559 (ผล)	2560 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5		
26. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก	ร้อยละ	95	100.00	100	100	100	60-69	70-79	80-89	90-99	100	5.00	✓
รวม												121.00	24
จากคะแนนเต็มทั้งหมด / จากตัวบ่งชี้ทั้งหมด												130.00	26

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เท่ากับ 93.08 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 24 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 26 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 92.31



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 สุธะนันท์ | กรรมการ |
| ๔. นางเกษมศรี คงมีลาภ | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการประเมินศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์สุปราณี อัทธเสรี | ประธาน |
| ๒. อาจารย์ ดร.ต่อพันธ์ ทันดร | กรรมการ |
| ๓. นางดาวนภา สุธะนันท์ | 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.พันธ์สิริ 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.มัทธมา นราดิศร | 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.มัทธมา นราดิศร | 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.มัทธมา นราดิศร | 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 ธีรนิจิตต์ | กรรมการ |
| ๓. นายชัยพงษ์ 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 (เชียงใหม่)

- | | |
|---|---------------------|
| 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 |

คณะกรรมการ...

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