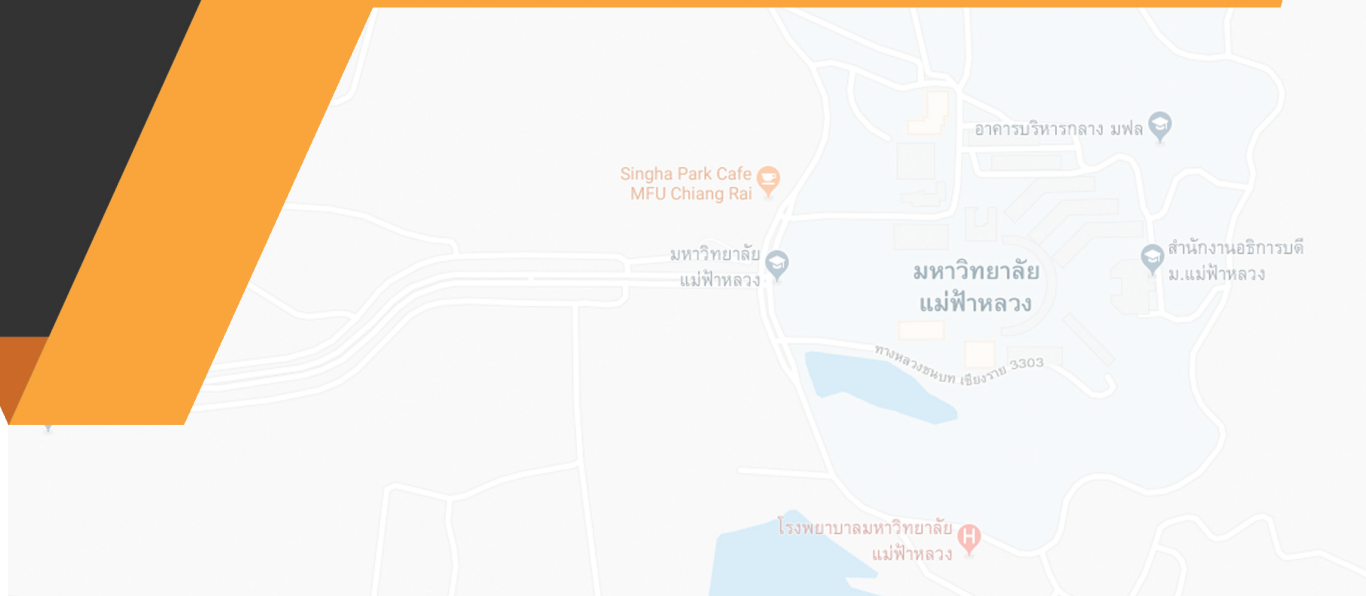




รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560

ระดับหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนพัสดุ



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน

ส่วนพัสดุ

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

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

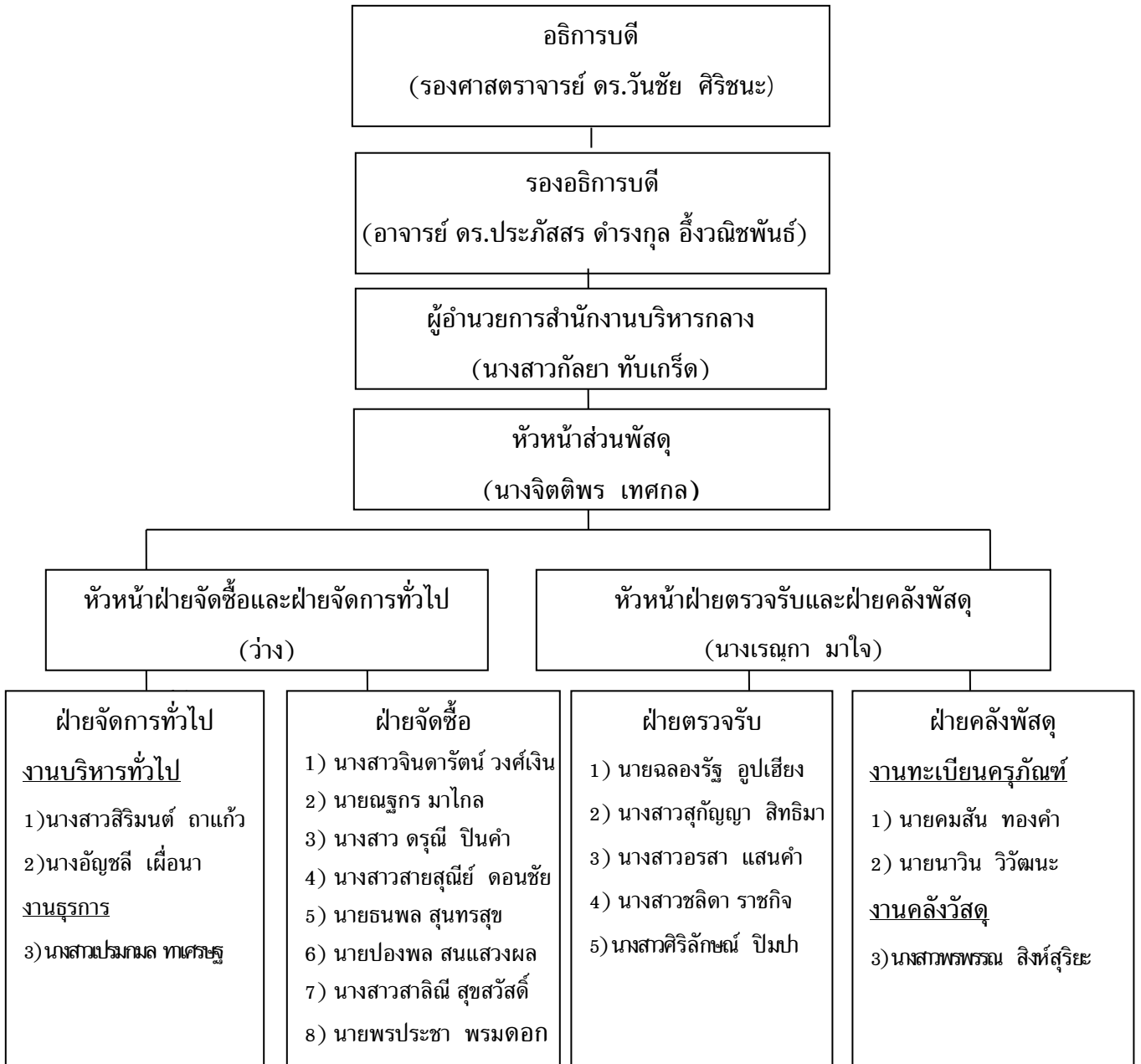
- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ |
| 3. นางสาวกัญญา หยุ่นตระกูล | กรรมการ |
| 4. นางสาวลินราพร ภิระบัน | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดดังกล่าว คือ การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของ ส่วนพัสดุ ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุง ระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอ รายงานผลการประเมินคุณภาพต่อหัวหน้าส่วนพัสดุ และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงต่อไป

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและผังการบังคับบัญชา



2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการงานพัสดุของมหาวิทยาลัย ภายใต้ระเบียบของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2558 ตามหลักเกณฑ์นโยบายที่กำหนด และตามหลักเกณฑ์ที่มีผลบังคับใช้ โดยแบ่งภาระงานในความรับผิดชอบได้ดังนี้

2.1 ภาระหน้าที่ตามภารกิจ

- 1) การจัดหาพัสดุ มีหน้าที่ จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน จัดจ้างสิ่งก่อสร้าง จ้างเหมาบริการ ค่าเช่า งานตรวจรับพัสดุ และตรวจการจ้าง
- 2) การควบคุมพัสดุ มีหน้าที่ กำหนดรหัส ลงทะเบียนครุภัณฑ์ การเก็บรักษาพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ การตรวจนับ และการจำหน่ายพัสดุ
- 3) คลังวัสดุกลาง มีหน้าที่ จัดหา ควบคุม วัสดุสำหรับรองรับการเบิกจ่ายหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

2.2 ภาระหน้าที่ตามตำแหน่ง

2.2.1 หัวหน้าส่วนพัสดุ

- 1) กำหนดแผนการปฏิบัติงาน กำกับ ควบคุมดูแล ติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด
- 2) ให้คำแนะนำข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบวิธีการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรตลอดจน แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) มอบหมายงานและสร้างความเข้าใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เข้าใจในกระบวนการ การทำงานตลอดจนติดตาม และประเมินผลการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4) รายงานผล นำเสนอข้อมูล หรือให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชารวมทั้งรับนโยบาย ข้อสังเกตจากผู้บังคับบัญชาสู่การปฏิบัติ
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 หัวหน้าฝ่าย

- 1) วางแผน จัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปีในฝ่ายที่รับผิดชอบ
- 2) ให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 3) ริเริ่มและพัฒนางานใหม่ ๆ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบมีความทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- 4) แก้ไขข้อบกพร่องและปัญหาเบื้องต้นในการดำเนินงานที่รับผิดชอบและรายงานการแก้ไข และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ
 - 5) สรุปประมวลผล และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในงานที่รับผิดชอบให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ หรือพิจารณาเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการ
 - 6) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในงานที่รับผิดชอบให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่สูงขึ้น
 - 7) ให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และติดต่อประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ
 - 8) เป็นผู้แทนหัวหน้าส่วนในการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
 - 9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3) ฝ่ายจัดการทั่วไป
- ภาระหน้าที่
- 3.1) งานธุรการ
 - รับ-ส่งเอกสาร เวียนแจ้งหนังสือ
 - ร่าง-พิมพ์ โต้ตอบหนังสือ
 - จัดเก็บเอกสาร
 - ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
 - จัดเตรียมการประชุมของส่วน
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.2) งานบริหารทั่วไป
 - งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - งานกิจกรรม 5 ส
 - งานควบคุมภายใน
 - งานบริหารความเสี่ยง
 - งานการจัดการความรู้(KM)
 - จัดทำงบประมาณ ตรวจสอบการใช้งบประมาณ และติดตามผลการปฏิบัติงาน
 - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อ/จ้าง ประจำเดือน
 - งานกิจกรรมส่วนกลาง
 - งานดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน

- ขออนุมัติหลักการปฏิบัติงานล่วงเวลาทำการ
- จัดทำหนังสือส่งสัญญาจัดซื้อ/จ้างที่มีมูลค่าเกินหนึ่งล้านบาทให้แก่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด และกรมสรรพากรภายใน 30 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ฝ่ายจัดซื้อ

ภาระหน้าที่

- ตรวจสอบเอกสารเสนอขอซื้อ/จ้าง ตรวจสอบงบประมาณ
- เสนอขอความเห็นชอบ (ตกลงราคา) ประสานผู้มีอาชีพเสนอราคา
- เสนอขอความเห็นชอบ จัดทำประกาศ จัดส่งประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก เพื่อประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่างๆ
- จำหน่ายเอกสารประกาศเชิญชวนฯลฯ
- รับเอกสารเสนอราคา
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคา
- นัดประชุมกรรมการเปิดซอง สรุปผลการพิจารณาเสนอกรรมการลงนาม
- เสนออธิการบดีอนุมัติซื้อ/จ้าง
- ทำข้อตกลงซื้อ/จ้าง หรือ สัญญา
- ตรวจสอบหลักประกันสัญญา
- จัดส่งเอกสารให้งานตรวจรับ

5) ฝ่ายตรวจรับ

ภาระหน้าที่

- ตรวจสอบรายละเอียดการซื้อ/จ้าง ตามข้อตกลงหรือสัญญา
- เตรียมการตรวจรับพัสดุ
- จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการตรวจรับเสนอคณะกรรมการ
- จัดทำหนังสือสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับกรณีส่งมอบงานไม่ตรงตามกำหนด
- จัดเตรียมเอกสารแก้ไขรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกรณีการตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาเพื่อเสนอกรรมการลงนาม และเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ
- จัดทำรายงานผลการตรวจรับ ตรวจการจ้าง เสนอคณะกรรมการลงนาม
- ส่งเอกสารการตรวจรับงานให้งานงบประมาณส่วนการเงินและบัญชี
- เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- ตรวจสอบและจัดทำเอกสารเสนออธิการบดีเพื่อออกหนังสือรับรองผลงานกรณีมีการร้องขอจากคณาจารย์
- จัดส่งเอกสารการตรวจรับ/จ้างให้งานคลังพัสดุ เพื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์

6) ฝ่ายคลังพัสดุ

ภาระหน้าที่

6.1) งานทะเบียนครุภัณฑ์

- ตรวจสอบรายการตรวจรับครุภัณฑ์
- ลงทะเบียนครุภัณฑ์ จัดทำรหัสครุภัณฑ์ ตีตรหัสครุภัณฑ์
- ส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานขอซื้อ/จ้าง
- จัดทำรายงานครุภัณฑ์ประจำเดือนส่งส่วนการเงินและบัญชี
- ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ของส่วนงาน
- การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี
- ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์สูญหาย การจำหน่ายครุภัณฑ์
- ตรวจสอบการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ
- ตรวจสอบการรับ-คืน หลักประกันสัญญา

6.2) งานคลังวัสดุ

- เบิกจ่ายวัสดุ ยืม-คืนพัสดุ
- จัดทำสถิติการเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงาน
- จัดทำบัญชีวัสดุคงคลัง
- จัดทำรายงานการเสนอขอซื้อวัสดุคงคลัง
- ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง
- จัดทำรายงานวัสดุคงคลังประจำเดือน
- การตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี

ส่วนพัสดุ

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 2

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนพัสดุ

วันอังคารที่ 31 ตุลาคม 2560

ส่วนพัสดุ ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้คำรับรองการปฏิบัติงานเป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินของส่วนพัสดุ จำนวน 4 คน ดังรายนามต่อไปนี้

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

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

ส่วนพัสดุ

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
1	ร้อยละของการลงทะเบียนหนังสือรับเรื่องทั่วไป ดำเนินการโดยทันที (พื้นเวลา 16.00 น. ดำเนินการรับเรื่องในวันถัดไป)	100.00	100.00	5.00
2	ร้อยละของการรายงานผลการจัดซื้อ/จ้าง ประจำเดือนเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)	100.00	100.00	5.00
3	ร้อยละของรายงานผลการดำเนินงาน งานบริหาร ทั่วไปเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ระยะเวลา ตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด)	100.00	100.00	5.00
4	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดวิธีตกลงราคา ภายใน 20 วัน	80.00	75.56	3.11
5	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยวิธีประกาศ เชิญชวน ภายใน 60 วัน	80.00	50.00	0.00
6	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดโดย วิธีคัดเลือก ภายใน 30 วัน	80.00	60.00	0
7	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยวิธีพิเศษ ภายใน 30 วัน	80.00	61.43	0
8	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 90 วัน	80.00	78.57	3.71
9	ร้อยละของการดำเนินงานตรวจรับนับตั้งแต่ประธาน รับทราบจนเสร็จสิ้นกระบวนการส่งให้งานคลังพัสดุ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดภายใน 12 วันทำการ	80.00	100.00	5.00
10	ร้อยละของการรายงานผลวัสดุคงคลังประจำเดือน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ 5 ของ เดือนถัดไป)	95.00	100.00	5.00
11	ร้อยละของการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการ)	95.00	99.97	5.00

ส่วนพัสดุ

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
12	ร้อยละของการดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนหมดระยะรับประกันสัญญาอย่างน้อย 30 วันทำการ	80.00	85.32	5.00
13	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	100	75.00	2.00
14	ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ถ้ามี)	100	100.00	5.00
15	ร้อยละของการคืนเงินทดรองจ่ายตามกำหนดเวลา (ถ้ามี)	100	75.41	2.00
16	การจัดส่งรายงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการหลังสิ้นปีงบประมาณ)	7	7	4.00
17	ระดับความพึงพอใจต่อบริการของหน่วยงาน	4.00	4.46	4.00
18	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายใน และภายนอก	100.00	100.00	5.00

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เท่ากับ 70.91 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 11 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 18 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 61.11

ส่วนพัสดุ

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 3

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน

ส่วนพัสดุ

1. ด้านการกำหนดตัวบ่งชี้ และความสอดคล้องของภารกิจกับคำรับรองการปฏิบัติงาน
 -
2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการทำงาน
 - เนื่องจากกฎระเบียบงานพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ควรสร้างเครือข่ายให้มากขึ้น และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย
3. ด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
 - ปรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ควรมีการจัดเรียงข้อมูลให้เป็นตามลำดับตัวบ่งชี้
4. ข้อเสนอแนะอื่นๆ
 - การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ ให้ตรงจุด และตรงประเด็นมากขึ้น

ส่วนพัสดุ

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ภาคผนวก

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนพัสดุ

ลำดับ	ดัชนีชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			การประเมิน ตนเอง	การประเมิน จากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	การบรรลุ เป้าหมาย (✓/×)
			2559 (เป้าหมาย)	2559 (ผล)	2560 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5		
1	ร้อยละของการลงทะเบียนหนังสือรับเรื่องทั่วไป ดำเนินการโดยทันที (พื้นเวลา 16.00 น.ดำเนินการรับเรื่องในวันถัดไป)	ร้อยละ	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	60-64	65-70	71-75	85	90	5.00	✓
2	ร้อยละของการรายงานผลการจัดซื้อ/จ้างประจำเดือน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด(ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)	ร้อยละ	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	70	75	80	85	90	5.00	✓
3	ร้อยละของรายงานผลการดำเนินงานบริหารทั่วไปเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ระยะเวลาตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด)	ร้อยละ	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	70	75	80	85	90	5.00	✓
4	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดวิธีตกลงราคา ภายใน 20 วัน	ร้อยละ	80.00	71.33	80.00	75.56	75.56	65	70	75	80	85	3.11	×
5	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยวิธีประกาศเชิญชวน ภายใน 60 วัน	ร้อยละ	80.00	50.91	80.00	50.00	50.00	65	70	75	80	85	0.00	×
6	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดโดย วิธีคัดเลือก ภายใน 30 วัน	ร้อยละ	80.00	42.86	80.00	60.00	60.00	65	70	75	80	85	0	×
7	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยวิธีพิเศษ ภายใน 30 วัน	ร้อยละ	80.00	71.74	80.00	61.43	61.43	65	70	75	80	85	0	×

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนพัสดุ

ลำดับ	ดัชนีชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			การประเมิน ตนเอง	การประเมิน จากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	การบรรลุ เป้าหมาย (✓/×)
			2559 (เป้าหมาย)	2559 (ผล)	2560 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5		
8	ร้อยละของการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 90 วัน	ร้อยละ	80.00	75.00	80.00	78.57	78.57	65	70	75	80	85	3.71	×
9	10. ร้อยละของการดำเนินงานตรวจรับนับตั้งแต่ประธานรับทราบจนเสร็จสิ้นกระบวนการส่งให้งานคลังพัสดุเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดภายใน 12 วันทำการ	ร้อยละ	-	-	80.00	100.00	100.00	65	70	75	80	85	5.00	✓
10	ร้อยละของการรายงานผลวัสดุคงคลังประจำเดือนเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)	ร้อยละ	90.00	100.00	95.00	100.00	100.00	70	75	80	85	90	5.00	✓
11	ร้อยละของการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการ)	ร้อยละ	90.00	100.00	95.00	99.97	99.97	70	75	80	85	90	5.00	✓
12	ร้อยละของการดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนหมดระยะรับประกันสัญญาอย่างน้อย 30 วันทำการ	ร้อยละ	-	-	80.00	85.32	85.32	65	70	75	80	85	5.00	✓
13	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	ร้อยละ	100.00	100.00	100	75.00	75.00	60-69	70-79	80-89	90-99	100	2.00	×
14	ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด(ถ้ามี)	ร้อยละ	90.00	N/A	100	100.00	100.00	60-69	70-79	80-89	90-99	100	5.00	✓
15	ร้อยละของการคืนเงินทรองจ่ายตามกำหนดเวลา(ถ้ามี)	ร้อยละ	90.00	100.00	100	75.41	75.41	60-69	70-79	80-89	90-99	100	2.00	×

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนพัสดุ

ลำดับ	ดัชนีชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			การประเมิน ตนเอง	การประเมิน จากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	การบรรลุ เป้าหมาย (✓/x)
			2559 (เป้าหมาย)	2559 (ผล)	2560 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5		
16	การจัดส่งรายงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการหลังสิ้นปีงบประมาณ)	วันทำการ	-	-	7	7	7	14-16	11-12	8-10	7	<7	4.00	✓
17	ระดับความพึงพอใจต่อบริการของหน่วยงาน	ระดับ	4.00	4.35	4.00	4.46	4.46	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4.00	✓
18	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายใน และภายนอก	ร้อยละ	90.00	94.40	100.00	100.00	100.00	60-69	70-79	80-89	90-99	100	5.00	✓
	รวม												63.82	11
	จากคะแนนเต็มทั้งหมด / จากตัวบ่งชี้ทั้งหมด												90.00	18

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เท่ากับ 70.91 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 11 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 18 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 61.11



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.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 สาทิตธาตา | 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 สาธิตธาดา | 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 สาธิตธาดา | ประธาน |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกัญญา หย่นตระกูล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวลินราพร ภิระบัน | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการประเมินส่วนพัสดุ

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา | 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 สาธิตธาดา | 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 สาธิตธาดา | 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 หยุนตระกูล | 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 สุธะนนท์ | 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