



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560

ระดับหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนพัฒนานักศึกษา

Singha Park Cafe
MFU Chiang Rai

มหาวิทยาลัย
แม่ฟ้าหลวง

มหาวิทยาลัย
แม่ฟ้าหลวง

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย
แม่ฟ้าหลวง

อาคารบริหารกลาง มฟล

สำนักงานอธิการบดี
ม.แม่ฟ้าหลวง

ทางหลวงชนบท เชียงราย 3303

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน

ส่วนพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

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

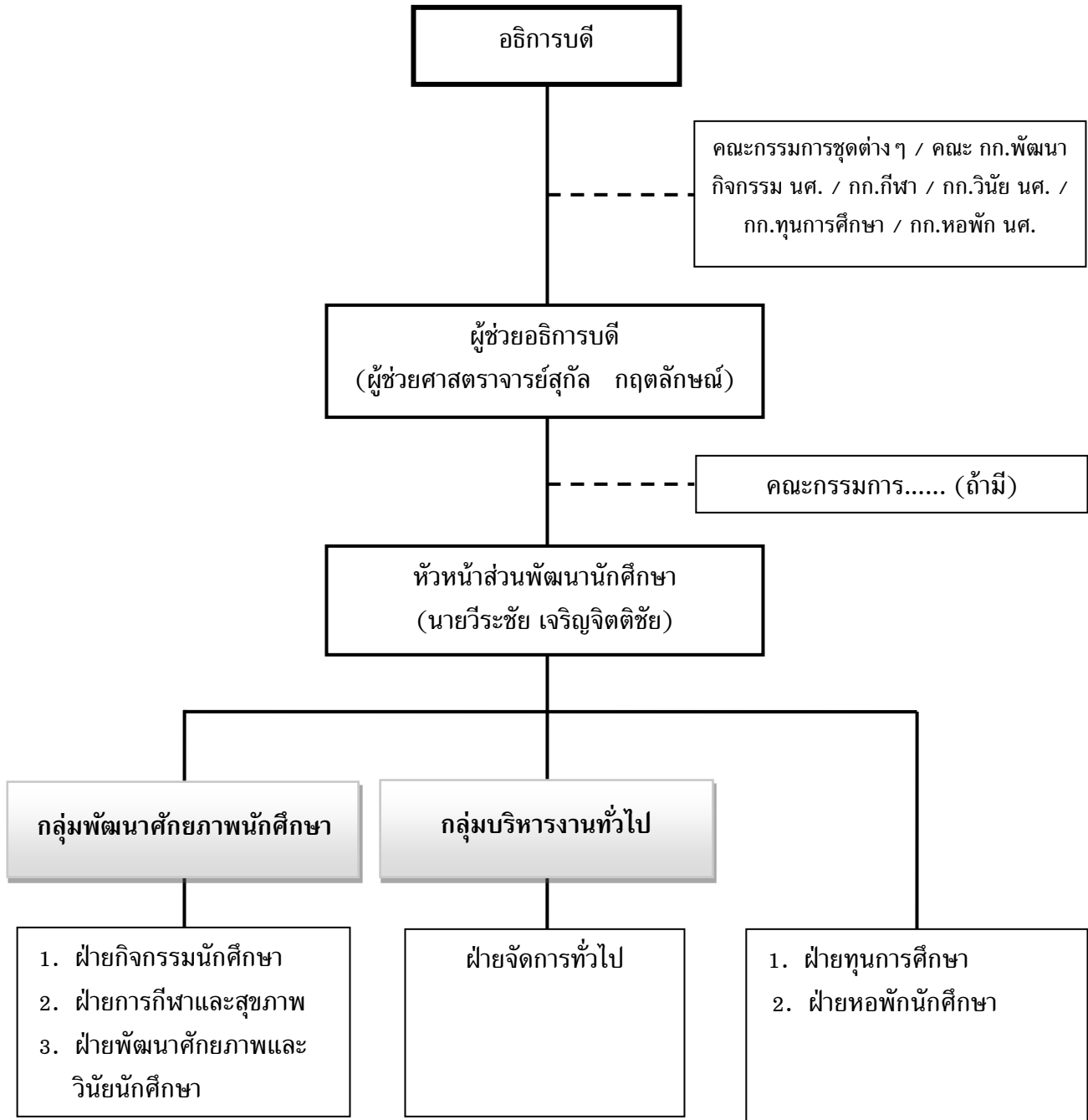
- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราดิศร | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ |
| 3. นางจิตติพร เทศกุล | กรรมการ |
| 4. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า | กรรมการ |
| 5. นางเกษมศรี คงมีลาภ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดดังกล่าว คือ การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของ ส่วนพัฒนานักศึกษา ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนา และปรับปรุงระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอรายงานผลการประเมินคุณภาพต่อหัวหน้าส่วนพัฒนานักศึกษา และ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงต่อไป

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและผังการบังคับบัญชา



2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

1. ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา เพื่อมุ่งเน้นส่งเสริม สร้างความรู้และประสบการณ์ชีวิต ที่ช่วยให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา สามารถนำความรู้ทางวิชาการไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สังคม พัฒนาความสามารถพิเศษและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ พร้อมทั้งส่งเสริมด้านระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และส่งเสริมการจัดกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) งานจัดการทั่วไป

- 1.1) งานสารบรรณ/ธุรการ
- 1.2) งานการประชุมฝ่าย
- 1.3) งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
- 1.4) งานการเงิน/งบประมาณ
- 1.5) งานการประกันคุณภาพการศึกษา

2) งานกิจกรรมนักศึกษา

- 2.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 2.2) จัดทำคู่มือกิจกรรมนักศึกษา และปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา
- 2.3) จัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาทางด้านอารมณ์ สังคม และสติปัญญา
- 2.4) ส่งเสริมการดำเนินโครงการตามงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณ เงินอุดหนุนในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และจากแหล่งงบประมาณอื่นๆ
- 2.5) ประสานงานและดำเนินการคัดเลือก ส่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหรือ การประกวดแข่งขัน อบรม สัมมนา ของนักศึกษา
- 2.6) จัดเก็บและบันทึกประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมลงในระบบฐานข้อมูล
- 2.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

3) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของนักศึกษา

- 3.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 3.2) ส่งเสริมการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของนักศึกษา
- 3.3) ส่งเสริมการดำเนินโครงการตามงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณเงินอุดหนุนในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และจากแหล่งงบประมาณอื่น ๆ
- 3.4) จัดทำระบบฐานข้อมูลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของนักศึกษา
- 3.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4) งานองค์การนักศึกษา

- 4.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 4.2) ส่งเสริมการดำเนินโครงการขององค์การนักศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษารู้จักคิดวิเคราะห์ และสร้างสรรค์กิจกรรมในแนวทางที่เป็นประโยชน์
- 4.3) ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมชมรมนักศึกษา ภายใต้การบริหารขององค์การนักศึกษา
- 4.4) ส่งเสริมการดำเนินโครงการตามงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณเงินอุดหนุนในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และจากแหล่งงบประมาณอื่น ๆ
- 4.5) ประสานงานและดำเนินการคัดเลือก ส่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหรือ การประกวด แข่งขัน อบรม สัมมนาของชมรมนักศึกษาหรือองค์การนักศึกษา
- 4.6) จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านกิจกรรมชมรมนักศึกษาและองค์การนักศึกษา
- 4.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

5) งานกิจกรรมสโมสรนักศึกษาสำนักวิชา/สาขาวิชา/ชั้นปี

- 5.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 5.2) ส่งเสริมงานด้านการจัดกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาสำนักวิชา สาขาวิชา/ชั้นปี อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนานักศึกษา
- 5.3) ส่งเสริมการดำเนินโครงการตามงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณเงินอุดหนุนในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และจากแหล่งงบประมาณอื่น ๆ

- 5.4) ประสานงานและดำเนินการคัดเลือก ส่งนักศึกษาเข้าร่วมการประกวด แข่งขัน
อบรม สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมของสำนักวิชา/สาขาวิชาของนักศึกษา
 - 5.5) จัดทำระบบฐานข้อมูลกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาสำนักวิชา/สาขาวิชา/ชั้นปี
 - 5.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 6) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายการกีฬาและสุขภาพ

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาได้เล่นกีฬาและออกกำลังกายตามความสนใจและความเหมาะสม เพื่อให้นักศึกษามีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ มีความสามัคคี มีคุณธรรมและจริยธรรม นอกจากนี้ยังส่งเสริม รมรงค์ป้องกันด้านการจราจร อุบัติภัยต่างๆ ยาเสพติดและโรคติดต่อร้ายแรง รวมไปถึงการให้บริการงานด้านการทหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) งานจัดการทั่วไป

- 1.1) งานสารบรรณ/ธุรการ
- 1.2) งานการประชุมฝ่าย
- 1.3) งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
- 1.4) งานการเงิน/งบประมาณ
- 1.5) งานการประกันคุณภาพการศึกษา

2) งานกีฬา

- 2.1) ส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัย เช่น กีฬาลำดวนเกมส์ กีฬานักศึกษาใหม่ กีฬาสีสำนักวิชาต่างๆ เป็นต้น
- 2.2) ประสานและดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬานอกมหาวิทยาลัย เช่น กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬาสถาบันอุดมศึกษาเชียงใหม่-พะเยากีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นต้น
- 2.3) ส่งเสริมการดำเนินงานของชมรมกีฬาของนักศึกษา
- 2.4) บริการวัสดุอุปกรณ์ด้านการกีฬา
- 2.5) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬา
- 2.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

3) งานส่งเสริมสุขภาพ

- 3.1) ส่งเสริมสุขภาพพลานามัยแก่นักศึกษา
- 3.2) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ
- 3.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4) งานยาเสพติดและโรคติดต่อร้ายแรง

- 4.1) คุ้มครองและป้องกันยาเสพติดและโรคติดต่อร้ายแรงของนักศึกษา
- 4.2) คุ้มครองและป้องกันด้านการจราจรและอุบัติเหตุต่าง ๆ ของนักศึกษา
- 4.3) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานยาเสพติดและโรคติดต่อร้ายแรง
- 4.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

5) งานการทหาร

- 5.1) การประสานด้านการจัดการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา (นักศึกษาวิชาทหาร)
- 5.2) การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (เกณฑ์ทหาร)
- 5.3) การขอผ่อนผันการเรียกพลฝึกวิชาทหาร เข้ารับราชการทหาร เพื่อลาศึกษาต่อ
- 5.4) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานการทหารของนักศึกษา
- 5.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

6) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**3. ฝ่ายพัฒนาศักยภาพและวินัยนักศึกษา**

มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีศักยภาพในการคิด วิเคราะห์ และสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและคุณค่า เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการใช้ชีวิต รวมทั้งรณรงค์ส่งเสริม ป้องกัน ป้องปราม และแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมของนักศึกษา ให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีอันดีงาม ประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ ของมหาวิทยาลัย และกฎหมายบ้านเมือง ตลอดจนการให้บริการบริการสวัสดิการและการคุ้มครองสวัสดิภาพของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) งานจัดการทั่วไป

- 1.1) งานสารบรรณ/ธุรการ
- 1.2) งานการประชุมฝ่าย

- 1.3) งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
- 1.4) งานการเงิน/งบประมาณ
- 1.5) งานการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและส่งเสริมวินัยนักศึกษา
 - 2.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
 - 2.2) จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีพฤติกรรมที่เหมาะสม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีค่านิยมที่ดีงาม
 - 2.3) ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ
 - 2.4) จัดเก็บและบันทึกประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมลงในระบบฐานข้อมูล
 - 2.6) จัดทำข้อบังคับ ประกาศ หรือระเบียบต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวินัยนักศึกษา
- 3) งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - 3.1) ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำเอกสารรายงานประกันคุณภาพประเมินตนเอง (SAR) และรวบรวมจัดเตรียมเอกสารรายงานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจากภายในและภายนอก
 - 3.2) ดำเนินงานด้านการจัดการองค์ความรู้ในหน่วยงาน
 - 3.3) ดำเนินงานด้านจัดทำผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ
 - 3.4) จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เช่น โครงการนักศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมนักศึกษาวงดนตรีมหาวิทยาลัย MFU BAND
 - 3.5) ประสานงานและดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย เข้าร่วมแข่งขันการประกวดของหน่วยงานต่างๆ
 - 3.6) จัดทำข่าวสารเผยแพร่แก่นักศึกษาดีเด่นของมหาวิทยาลัยในสื่อต่างๆ
 - 3.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 4) งานเครือข่ายพัฒนาบัณฑิตอุดมคติไทย/บัณฑิตไทยไม่โกง
 - 4.1) ประสานงานเครือข่ายพัฒนาบัณฑิตอุดมคติไทย/บัณฑิตไทยไม่โกง
 - 4.2) ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายของเครือข่ายฯ และนโยบายของมหาวิทยาลัย
 - 4.3) ขยายผลนโยบายด้านการพัฒนาบัณฑิตอุดมคติไทย/บัณฑิตไทยไม่โกง

- 4.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 5) งานพระราชทานปริญญาบัตร
 - 5.1) ประสานการดำเนินงานด้านครุวิทยฐานะมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจการจ้างฯ
 - 5.2) ประสานการดำเนินงานด้านการถ่ายภาพหมุ่บัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 - 5.3) จัดทำคู่มือการฝึกซ้อมบัณฑิตการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
 - 5.4) ดำเนินการฝึกซ้อมบัณฑิตการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
 - 5.5) จัดส่งข้อมูลข่าวสารการพระราชทานปริญญาบัตรให้กับบัณฑิต
 - 5.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 6) งานประสานงานนักศึกษาเก่า มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
 - 6.1) จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาเก่า ติดตามข่าวสารของนักศึกษาเก่าในด้านต่าง ๆ และปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
 - 6.2) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาเก่าทราบ
 - 6.3) จัดกิจกรรมส่งเสริมนักศึกษาเก่าอันเป็นประโยชน์ทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ และสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกับนักศึกษาเก่า
 - 6.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 7) งานประชาสัมพันธ์/สารสนเทศ
 - 7.1) จัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน
 - 7.2) พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 7.3) ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการของนักศึกษา นักศึกษาเก่า และของหน่วยงาน ผ่านทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ
 - 7.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 8) งานดูแล ป້องปราม ติดตาม ตักเตือน
 - 8.1) พิจารณาลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัย ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - 8.2) ติดตามนักศึกษาที่กระทำความผิด เพื่อตักเตือน ลงโทษ และแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรม
 - 8.3) ประสานงานบุคคล และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ในการดูแล ป້องปราม ติดตามด้านวินัยนักศึกษา

- 8.4) จัดเก็บและบันทึกการกระทำผิดวินัยของนักศึกษาระบบฐานข้อมูล
- 8.5) จัดทำรายงานสถิติข้อมูลการกระทำผิดวินัยนักศึกษา
- 8.6) จัดทำระบบการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อแก้ไขประวัติการกระทำผิดวินัยของนักศึกษา
- 8.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 9) งานช่วยเหลือ ค้ำครอง ดูแลสิทธิและสวัสดิภาพของนักศึกษา
 - 9.1) รับแจ้งเหตุและช่วยเหลือนักศึกษาผู้ประสบภัยและบรรเทาเหตุเบื้องต้น
 - 9.2) ช่วยเหลือ/ไกล่เกลี่ย กรณีที่นักศึกษาที่มีปัญหาด้านคดีความ ข้อพิพาท
 - 9.3) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อติดตามดูแลสวัสดิภาพ และความเป็นอยู่ของนักศึกษา
 - 9.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 10) งานประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา และกลุ่มบุคลากร
 - 10.1) ประสานการดำเนินการด้านการประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา
 - 10.2) ประสานติดตามการเบิกจ่ายการประกันอุบัติเหตุ
 - 10.3) ติดตามดูแลนักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุ
 - 10.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 11) การดำเนินงานและร่วมประชุมรับฟังนโยบายจากภาครัฐ
 - 11.1) คณะกรรมการรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย จ.เชียงราย
 - 11.2) คณะทำงานศูนย์ต่อสู้และป้องกันปัญหาเสพติดระดับพื้นที่ จ.เชียงราย
 - 11.3) คณะทำงานการจัดระเบียบสังคมจังหวัดเชียงราย
 - 11.4) คณะกรรมการศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนน
 - 11.5) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จังหวัดเชียงราย
 - 11.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 12.) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริการและสวัสดิการนักศึกษา

4. ฝ่ายทุนการศึกษา

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่เรียนดี แต่มีความจำเป็นด้านทุนทรัพย์ เพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ว่า “นักศึกษาทุกคนที่สามารถเรียนได้ จะต้องได้เรียนทุกคน จะไม่มีใครต้องออกจากมหาวิทยาลัยแห่งนี้ เพราะความยากจน” รวมถึงบริการสวัสดิการต่างๆ แก่นักศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) งานจัดการทั่วไป

- 1.1) งานสารบรรณ/ธุรการ
- 1.2) งานการประชุมฝ่าย
- 1.3) งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
- 1.4) งานการเงิน/งบประมาณ
- 1.5) งานการประกันคุณภาพการศึกษา

2) งานทุนการศึกษาทั่วไป

- 2.1) ทุนการศึกษาที่มีเงื่อนไข
- 2.2) ทุนการศึกษาที่ไม่มีเงื่อนไข
- 2.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

3) งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- 3.1) กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- 3.2) กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
- 3.3) โครงการเงินยืมเพื่อการศึกษา มพล.
- 3.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4) งานทุนการศึกษาโครงการพิเศษ

- 4.1) ทุนการศึกษาสิรินธร เพื่อนักศึกษาในท้องถิ่นทุรกันดาร
- 4.2) ทุนการศึกษาในพระราชานุเคราะห์ฯ
- 4.3) ทุนการศึกษานักศึกษาต่างชาติ
- 4.4) ทุนโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้
- 4.5) ทุนการศึกษานักศึกษาพิการ
- 4.6) ทุนการศึกษาพิเศษอื่นๆ

- 4.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 5) งานทุนอาหารกลางวัน
 - 5.1) การจัดทำคู่มืออาหารกลางวัน
 - 5.2) ประสานการดำเนินโครงการกับสำนักวิชา /หน่วยงานภายใน
 - 5.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 6) งานเงินยืมฉุกเฉินของนักศึกษา
 - 6.1) บริการเงินยืมฉุกเฉิน
 - 6.2) ติดตามการชำระหนี้ เกินกำหนด
 - 6.3) ประสานงานในการดำเนินงานด้านการยืมเงินฉุกเฉินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 6.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 7) งานบริการการตรวจสอบการผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา
 - 7.1) การบริการตรวจสอบการขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา
 - 7.2) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 8) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ฝ่ายหอพักนักศึกษา

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลความเป็นอยู่และให้บริการสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักศึกษาที่พักอาศัยอยู่ในหอพักนักศึกษา ให้ความสะดวก สบาย เปิดโอกาสการเรียนรู้ทางด้านสังคม ส่งเสริมบรรยากาศในหอพักนักศึกษาให้อบอุ่นเหมือนบ้าน เอื้ออำนวยต่อการศึกษา สนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองอย่างเหมาะสมในทุกด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) งานจัดการทั่วไป
 - 1.1) งานสารบรรณ/ธุรการ
 - 1.2) งานการประชุมฝ่าย
 - 1.3) งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
 - 1.4) งานการเงิน/งบประมาณ
 - 1.5) งานการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.6) จัดทำข้อมูล ปรับปรุง และรวบรวมข้อมูล คำร้องขอต่าง ๆ
 - 1.7) งานทะเบียนราษฎรนักศึกษา
 - 1.8) จัดทำบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศนักศึกษาหอพัก (ระบบ MIS)

2) งานบริการและสวัสดิการ

- 2.1) ดูแลความเป็นอยู่ของนักศึกษาหอพัก
- 2.2) การปฐมพยาบาลเบื้องต้นหรือนำนักศึกษาหอพักเจ็บป่วยส่งโรงพยาบาล
- 2.3) จัดซื้อและจัดสรรยาสามัญประจำบ้านให้นักศึกษาหอพัก
- 2.4) ประสานงานการตรวจสอบอนามัยให้นักศึกษาหอพัก
- 2.5) จัดซื้อและจัดสรรหนังสือพิมพ์และนิตยสารให้นักศึกษาหอพัก
- 2.6) ประสานงานด้านระบบอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์ของหอพักนักศึกษา
- 2.7) ประสานงานด้านคุณภาพน้ำดื่มและน้ำประปาให้นักศึกษาหอพัก
- 2.8) ประสานงานการปรับปรุงและพัฒนาระบบ MIS ที่เกี่ยวข้อง
- 2.9) ประสานงานด้านระบบกล้องวงจรปิด ระบบสแกนลายนิ้วมือ โทรศัพท์ของหอพัก และและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ
- 2.10) รายงานสรุปสถิติการให้บริการสวัสดิการต่าง ๆ
- 2.11) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

3) ด้านวินัยนักศึกษาหอพัก

- 3.1) การตรวจเยี่ยมนักศึกษาภายในหอพัก
- 3.2) ดำเนินการด้านวินัยนักศึกษาหอพักและติดตามผล
- 3.3) รายงานสถิติข้อมูลการกระทำผิดวินัยนักศึกษาหอพัก
- 3.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4) งานกิจกรรมหอพักนักศึกษา

- 4.1) ส่งเสริมและการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาหอพัก ร่วมกับคณะกรรมการนักศึกษาหอพัก
- 4.2) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมนักศึกษาหอพัก
- 4.3) นำนักศึกษาหอพักเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- 4.4) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ
- 4.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

5) งานด้านการเงิน

- 5.1) จัดทำแผนงานและงบประมาณของฝ่ายหอพักนักศึกษา
- 5.2) บันทึกค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา
- 5.3) ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของหอพัก

- 5.4) ตรวจสอบการจัดสรรห้องพัก
- 5.5) บันทึกค่าความเสียหายอื่น ๆ ของห้องพัก
- 5.6) ตรวจสอบและติดตามหนี้ค้างของนักศึกษาที่ย้ายออกจากห้องพักแล้ว
- 5.7) ตรวจสอบหนี้สินของนักศึกษาที่พ้นสภาพ/ลาออก/จบการศึกษา
- 5.8) ออกใบเสร็จรับเงินรายได้ต่างๆ เช่น ค่าที่พักรั่วครว
- 5.9) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

6) งานด้านการตลาด

- 6.1) จัดทำแผนงาน/งบประมาณด้านการตลาดของหอพักนักศึกษา
- 6.2) การจัดสรรห้องพักสำหรับนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1
- 6.3) การรับสมัครและจัดสรรห้องพักสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป
- 6.4) การจัดทำแผนการจัดสรรห้องพักร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.5) การจัดทำระบบสนับสนุนการจัดสรรหอพักนักศึกษา (ระบบสุ่มห้องพักสำหรับนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1 /ระบบรับสมัครห้องพักสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป)
- 6.6) การบันทึกรายชื่อนักศึกษาเข้าระบบฐานข้อมูล (ระบบบริการการศึกษา MIS)
- 6.7) การตรวจสอบการเข้าพักในห้องพักของนักศึกษาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- 6.8) การจัดทำและดูแลฐานข้อมูลหอพักนักศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
- 6.9) การตรวจสอบการลาออกจากห้องพักของนักศึกษา
- 6.10) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

7) งานด้านการจัดการอาคารและครุภัณฑ์

- 7.1) จัดทำแผนและงบประมาณด้านการจัดการอาคารและครุภัณฑ์
- 7.2) งานซ่อมบำรุงอาคารและวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุดการซ่อมบำรุง
- 7.3) จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์และจัดการคลังการซ่อมแซมและบำรุงหอพักนักศึกษา
- 7.4) งานจ้างเหมาบริการเพื่อซ่อมบำรุงอาคารและวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ
- 7.5) วางแผนการซ่อมบำรุงประจำปีร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ
- 7.6) ประสานงานกับบริษัททำความสะอาดบริษัทรักษาความปลอดภัย ในการวางแผนการทำความสะอาดใหญ่ และการจัดกิจกรรมป้องกันภัยที่เกิดขึ้นในหอพัก
- 7.7) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัอาคารและวัสดุครุภัณฑ์หอพัก
- 7.8) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

8) งานหอพักเครือข่ายมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

- 8.1) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณภาพหอพักเครือข่ายฯ
- 8.2) ตรวจสอบความเป็นอยู่ของนักศึกษาที่อาศัยในหอพักเครือข่ายฯ
- 8.3) ส่งเสริมและพัฒนาหอพักเครือข่ายฯ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.4) ประสานการดูแลนักศึกษาร่วมกับคณะกรรมการหอพักเครือข่ายฯ
- 8.5) จัดประชุม สัมมนา คณะกรรมการหอพักเครือข่ายฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

9) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

6. ฝ่ายจัดการทั่วไป

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) งานสารบรรณ/ธุรการ

- 1.1) ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ
- 1.2) ร่าง/พิมพ์หนังสือภายใน/ภายนอก ที่เป็นส่วนกลาง
- 1.3) ตรวจสอบหนังสือ/เอกสาร ก่อนเสนอหัวหน้าส่วนลงนาม/สั่งการ
- 1.4) ติดตามงานฝ่ายต่างๆ ตามที่หัวหน้าส่วนมอบหมาย
- 1.5) ประสานและติดตามเรื่องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 1.6) จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูล การเข้าศึกษาตึกจากคณะศึกษาดูงานต่างๆ
- 1.7) งานเลขานุการหัวหน้าส่วน
- 1.8) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

2) งานการประชุม รับผิดชอบงานด้านการประชุมของหน่วยงาน ในการกำหนดวันเวลา สถานที่ จัดทำวาระ หนังสือเชิญประชุม จัดบันทึกรายงานการประชุม และแจ้งเวียนรายงานประชุมให้กับผู้บริหารและบุคลากร โดยกำหนดการประชุม เช่น

- 2.1) ประชุมประจำเดือน เดือนละ 1 ครั้ง
- 2.2) ประชุมหัวหน้าฝ่าย เดือนละ 2 ครั้ง
- 2.3) ประชุมเฉพาะกิจ (คณะกรรมการต่างๆ ของหน่วยงาน)

3) งานการเงิน/งบประมาณ รับผิดชอบด้าน

- 3.1) รวบรวม/วิเคราะห์ จัดทำงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อขอรับการจัดสรร ประจำปี และทบทวนกลางปี
- 3.2) ติดตาม/สรุปผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- 3.3) ติดตาม/สรุปผลการยืม/คืนเงินท่ตรงของหน่วยงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 3.4) สรุปรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานทุกสิ้นเดือนและสิ้นไตรมาสต่อมหาวิทยาลัย

- 3.5) สรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานทุกสิ้นเดือนและสิ้นไตรมาสต่อมหาวิทยาลัย
- 4) งานพัสดุ/ครุภัณฑ์ รับผิดชอบด้านพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่มีไว้ในหน่วยงาน ดังนี้
 - 4.1) จัดซื้อ/จัดจ้าง/ตรวจรับ/ควบคุม/ดูแลรักษาวัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นส่วนกลาง
 - 4.2) สำรอง/เบิก/จ่ายวัสดุอุปกรณ์จากส่วนพัสดุ เพื่อใช้ในหน่วยงาน
 - 4.3) ตรวจสอบและสรุปครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน รายงานต่อมหาวิทยาลัย
 - 4.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 5) งานบุคลากร รับผิดชอบงานด้านบุคลากรภายในหน่วยงาน โดย
 - 5.1) จัดทำแฟ้มประวัติข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน
 - 5.2) สรุปรวบรวมและตรวจสอบการมาปฏิบัติงาน/ลา/ขาด/สาย ของบุคลากร
 - 5.3) การพัฒนาบุคลากร การส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม การอบรม สัมมนา ภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย
 - 5.4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรประจำรอบการประเมิน
 - 5.5) การประเมินศักยภาพพนักงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
 - 5.6) การเรียกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการที่เลี้ยงให้กับบุคลากรใหม่
 - 5.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 6) งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดย
 - 6.1) จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน
 - 6.2) ดำเนินงานการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
 - 6.3) ดำเนินงาน/ตรวจสอบการดำเนินงานกิจกรรม Green Office ภายในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
 - 6.4) ดำเนินงาน/ตรวจสอบการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ KM ภายในหน่วยงาน
 - 6.5) ดำเนินงานด้านค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือนักศึกษากรณีเกิดเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ
- 7) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 2

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนพัฒนานักศึกษา

วันศุกร์ที่ 3 พฤศจิกายน 2560

ส่วนพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้คำรับรองการปฏิบัติงานเป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินของส่วนพัฒนานักศึกษา จำนวน 5 คน ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราดิศร | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระพงษ์ บึงไกร | กรรมการ |
| 3. นางจิตติพร เทศกุล | กรรมการ |
| 4. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า | กรรมการ |
| 5. นางเกษมศรี คงมีลาภ | กรรมการและเลขานุการ |

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

ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
1	ร้อยละของการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	90	90.33	4.00
2	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการขององค์การนักศึกษา	80	83.78	4.00
3	จำนวนการจัดกิจกรรมส่งเสริมนักศึกษาในแต่ละด้าน			
	3.1 กิจกรรมส่งเสริมวิชาการและความเป็นสากล	8	10	5.00
	3.2 กิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาและสุขภาพกายและใจ	6	9	5.00
	3.3 กิจกรรมส่งเสริมการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม	6	9	5.00
	3.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	5	9	5.00
	3.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม	9	11	5.00
	3.6 กิจกรรมส่งเสริมการมีจิตสาธารณะ	4	6	5.00
	3.7 กิจกรรมส่งเสริมทักษะการคิดวิเคราะห์และความคิดสร้างสรรค์	4	4	4.00
	3.8 กิจกรรมส่งเสริมทักษะการบูรณาการการทำงานเป็นทีม	4	9	5.00
	3.9 กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ ความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ และหน้าที่พลเมือง	4	7	5.00
4	ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านจรรยาบรรณ	5	1.49	5.00
5	ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านการแต่งกาย	5	1.81	5.00
6	ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยหอพักนักศึกษา	5	4.28	5.00
7	ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา เมื่อเปรียบเทียบกับนักศึกษาที่ขอรับทุนและผ่านการพิจารณาจากสำนักวิชา	80	85.51	5.00
8	ร้อยละของนักศึกษาที่ได้เข้าพักหอพักนักศึกษาเมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เข้าพัก	90	100	5.00

ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
9	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อบริการของหน่วยงานในแต่ละด้าน			
	9.1 การให้บริการด้านทุนการศึกษา	4.00	4.49	4.00
	9.2 การให้บริการด้านหอพักนักศึกษา	4.00	4.41	4.00
	9.3 การให้บริการช่วยเหลือนักศึกษากรณีเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่าง ๆ	4.00	4.39	4.00
	9.4 การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์	4.00	4.54	5.00
	9.5 การให้บริการคำแนะนำให้คำปรึกษาทั่วไป	4.00	4.49	4.00
10	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	4.00	4.38	4.00
11	จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับจากหน่วยงานภายนอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา(TQF)	5	7	5.00
12	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	100	96.49	4.00
13	ร้อยละของการใช้งบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับจัดสรร			
	13.1 งบประมาณที่ดำเนินการโดยส่วนพัฒนานักศึกษา	100	84.50	3.00
	13.2 งบประมาณที่ดำเนินการโดยองค์การบริหารองค์การนักศึกษา/สภานักศึกษา/สโมสรนักศึกษา/ชมรม	100	74.27	2.00
14	ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	100	0	0
15	ร้อยละของการคืนเงินทดรองจ่ายตามกำหนดเวลา	100	91.94	4.00
16	การจัดส่งรายงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการหลังสิ้นปีงบประมาณ)	7	12	2.00
17	ระดับความพึงพอใจต่อบริการของหน่วยงาน(ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก)	4.00	4.20	4.00
18	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก	100	100	5.00

ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เท่ากับ 84.52 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 25 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 31 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 80.65

ส่วนที่ 3

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน

ส่วนพัฒนานักศึกษา

1. ด้านการกำหนดตัวบ่งชี้ และความสอดคล้องของภารกิจกับคำรับรองการปฏิบัติงาน
 - 1) ตัวบ่งชี้ที่ 4 ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านจรรยาบรรณ ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านการแต่งกาย และตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยหอพักนักศึกษา
 - ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ควรพิจารณาทบทวนตัวบ่งชี้ โดยเพิ่มข้อความ ในท้ายข้อความของตัวบ่งชี้ (เพิ่มเติม) ด้วยข้อความ “น้อยกว่าร้อยละ 5” เพื่อให้เกิดความชัดเจนของผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้
 - 2) ตัวบ่งชี้ที่ 8 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้เข้าพักหอพักนักศึกษาเมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เข้าพัก
 - ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ควรพิจารณาทบทวนตัวบ่งชี้ โดยเพิ่มข้อความ ดังนี้ ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่ได้เข้าพักหอพักนักศึกษาเมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เข้าพัก เนื่องจากข้อความดังกล่าวไม่อยู่ในคำรับรองการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 แต่มีข้อความอยู่ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
 - 3) ตัวบ่งชี้ที่ 9 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อบริการของหน่วยงานในแต่ละด้าน
 - ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ควรพิจารณาทบทวนตัวบ่งชี้ดังกล่าว โดยใช้ข้อความว่า “ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ามารับบริการของหน่วยงานในแต่ละด้าน”
 - 4) ตัวบ่งชี้ที่ 13 ร้อยละของการใช้งบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับจัดสรร
 - ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ควรพิจารณาทบทวนตัวบ่งชี้ดังกล่าว โดยใช้ข้อความว่า “ร้อยละของการใช้งบประมาณที่ใช้จ่ายจริงตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับจัดสรร” เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับตัวบ่งชี้
2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการทำงาน
 - ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนักศึกษา ขอฝากส่วนพัฒนานักศึกษา เรื่องการประเมินตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติทั้ง 5 ประการ ดังนี้
 - (1) คุณธรรม จริยธรรม
 - (2) ความรู้
 - (3) ทักษะทางปัญญา
 - (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
 - (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3. ด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

➤ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก

- ในการเขียนผลการดำเนินงาน ควรแสดงข้อมูลการเข้าร่วม การอบรม/สัมมนา และวันที่เข้าร่วมการอบรม/สัมมนา โดยต้องเป็นการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องทางด้านวิชาชีพหรือการทำงานของพนักงานของหน่วยงาน

4. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- หน่วยงานควรพิจารณากำหนดคำรับรองการปฏิบัติงานตามภารกิจที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการทำงานตามภารกิจที่ชัดเจน อาทิเช่น ตัวบ่งชี้ที่ 8 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนขึ้นอยู่กับจำนวนทุนและการพิจารณาของสำนักวิชา แต่ไม่แสดงผลการดำเนินงานของส่วนพัฒนานักศึกษาอย่างชัดเจน เป็นต้น

ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ภาคผนวก

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนพัฒนานักศึกษา

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			การประเมิน ตนเอง	การประเมิน จากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	การบรรลุ เป้าหมาย (✓/×)
			2559 (เป้าหมาย)	2559 (ผล)	2560 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5		
1	ร้อยละของการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ร้อยละ	90	92.67	90	90.33	90.33	60-69	70-79	80-89	90-99	100	4.00	✓
2	ร้อยละของกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการขององค์การนักศึกษา	ร้อยละ	80	80.14	80	83.78	83.78	50-59	60-69	70-79	80-89	90-100	4.00	✓
3	จำนวนการจัดกิจกรรมส่งเสริมนักศึกษาในแต่ละด้าน													
	3.1 กิจกรรมส่งเสริมวิชาการและความเป็นสากล	กิจกรรม	9	10	8	10	10	5	6	7	8	9	5.00	✓
	3.2 กิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาและสุขภาพกายและใจ	กิจกรรม	6	6	6	9	9	3	4	5	6	7	5.00	✓
	3.3 กิจกรรมส่งเสริมการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสสิ่งแวดล้อม	กิจกรรม	5	6	6	9	9	2	3	4	5	6	5.00	✓
	3.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	กิจกรรม	4	4	5	9	9	2	3	4	5	6	5.00	✓
	3.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม	กิจกรรม	8	8	9	11	11	6	7	8	9	10	5.00	✓
	3.6 กิจกรรมส่งเสริมการมีจิตสาธารณะ	กิจกรรม	-	-	4	6	6	1	2	3	4	5	5.00	✓
	3.7 กิจกรรมส่งเสริมทักษะการคิดวิเคราะห์และความคิดสร้างสรรค์	กิจกรรม	-	-	4	4	4	1	2	3	4	5	4.00	✓
	3.8 กิจกรรมส่งเสริมทักษะการบูรณาการการทำงานเป็นทีม	กิจกรรม	-	-	4	9	9	1	2	3	4	5	5.00	✓
	3.9 กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ ความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ และหน้าที่พลเมือง	กิจกรรม	-	-	4	7	7	1	2	3	4	5	5.00	✓
4	ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านจรรยาบรรณ	ร้อยละ	6	0.77	5	1.49	1.49	8	7	6	5	4	5.00	✓
5	ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านการแต่งกาย	ร้อยละ	6	2.20	5	1.81	1.81	8	7	6	5	4	5.00	✓
6	ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยหอพักนักศึกษา	ร้อยละ	6	2.98	5	4.28	4.28	8	7	6	5	4	5.00	✓
7	ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา เมื่อเปรียบเทียบกับนักศึกษาที่ขอรับทุนและผ่านการพิจารณาจากสำนักวิชา	ร้อยละ	80	88.56	80	85.51	85.51	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	5.00	✓
8	ร้อยละของนักศึกษาที่ได้เข้าพักหอพักนักศึกษาเมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เข้าพัก	ร้อยละ	90	100	90	100	100	60-69	70-79	80-89	90-99	100	5.00	✓

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนพัฒนานักศึกษา

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			การประเมินตนเอง	การประเมินจากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย (✓/×)
			2559 (เป้าหมาย)	2559 (ผล)	2560 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5		
9	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อบริการของหน่วยงานในแต่ละด้าน													
	9.1 การให้บริการด้านทุนการศึกษา	ระดับ	-	-	4.00	4.49	4.49	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4.00	✓
	9.2 การให้บริการด้านหอพักนักศึกษา	ระดับ	-	-	4.00	4.41	4.41	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4.00	✓
	9.3 การให้บริการช่วยเหลือนักศึกษากรณีเกิดอุบัติเหตุ /อุบัติเหตุต่าง ๆ	ระดับ	-	-	4.00	4.39	4.39	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4.00	✓
	9.4 การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์	ระดับ	-	-	4.00	4.54	4.54	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	5.00	✓
	9.5 การให้บริการคำแนะนำให้คำปรึกษาทั่วไป	ระดับ	-	-	4.00	4.49	4.49	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4.00	✓
10	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	ระดับ	-	-	4.00	4.38	4.38	1.00-1.51	1.51-2.51	2.51-3.51	3.51-4.51	4.51-5.01	4.00	✓
11	จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับจากหน่วยงานภายนอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)	คน	-	-	5	7	7	2	3	4	5	6	5.00	✓
12	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	ร้อยละ	90	87.28	100	96.49	96.49	60-69	70-79	80-89	90-99	100	4.00	×
13	ร้อยละของการใช้งบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับจัดสรร													
	13.1 งบประมาณที่ดำเนินการโดยส่วนพัฒนานักศึกษา	ร้อยละ	-	-	100	84.50	84.50	60-69	70-79	80-89	90-99	100	3.00	×
	13.2 งบประมาณที่ดำเนินการโดยองค์การบริหารองค์การนักศึกษา /สภานักศึกษา /สโมสรนักศึกษา /ชมรม	ร้อยละ	-	-	100	74.27	74.27	60-69	70-79	80-89	90-99	100	2.00	×
14	ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ร้อยละ	90	100	100	100	0	60-69	70-79	80-89	90-99	100	0	×
15	ร้อยละของการคืนเงินทรองจ่ายตามกำหนดเวลา	ร้อยละ	90	78.06	100	91.94	91.94	60-69	70-79	80-89	90-99	100	4.00	×
16	การจัดส่งรายงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วันทำการหลังสิ้นปีงบประมาณ)	วันทำการ	-	-	7	10	12	14-16	11-13	8-10	7	<7	2.00	×
17	ระดับความพึงพอใจต่อบริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก)	ระดับ	4.00	4.09	4.00	4.09	4.20	1.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4.00	✓
18	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก	ร้อยละ	90	100	100	100	100	60-69	70-79	80-89	90-99	100	5.00	✓
	รวม												131.00	25
	จากคะแนนเต็มทั้งหมด /จากตัวบ่งชี้ทั้งหมด												155.00	31

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เท่ากับ 84.52 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 25 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 31 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 80.65



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 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 (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