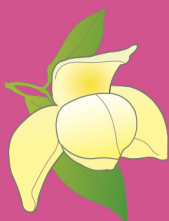




รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
ประจำปีงบประมาณ 2558  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



ระดับหน่วยงานสนับสนุน

ส่วนพัฒนานักศึกษา





## ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

### รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

#### ส่วนพัฒนานักศึกษา

#### มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับศูนย์/หน่วยงานสนับสนุน (ส่วนพัฒนานักศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามคำสั่งที่ 1898 /2558 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2558 มีรายนามคณะกรรมการ ดังนี้

- |                                          |                     |
|------------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| 2. อาจารย์เบญจมาภรณ์ สุทธนะ              | กรรมการ             |
| 3. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                   | กรรมการ             |
| 4. นางสาวลินราพร ภิระบัน                 | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดดังกล่าว คือ การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในของส่วนพัฒนานักศึกษา ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนา และปรับปรุงระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพ การศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาต่อหัวหน้าส่วน พัฒนานักศึกษา และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงต่อไป

..... พัทธมา นกสกร ..... ประธาน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร)

..... เบญจมาภรณ์ สุทธนะ ..... กรรมการ  
(อาจารย์เบญจมาภรณ์ สุทธนะ)

..... ชัยพงศ์ ..... กรรมการ  
(นายชัยพงศ์ แก้วกล้า)

..... ลินราพร ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวลินราพร ภิระบัน)



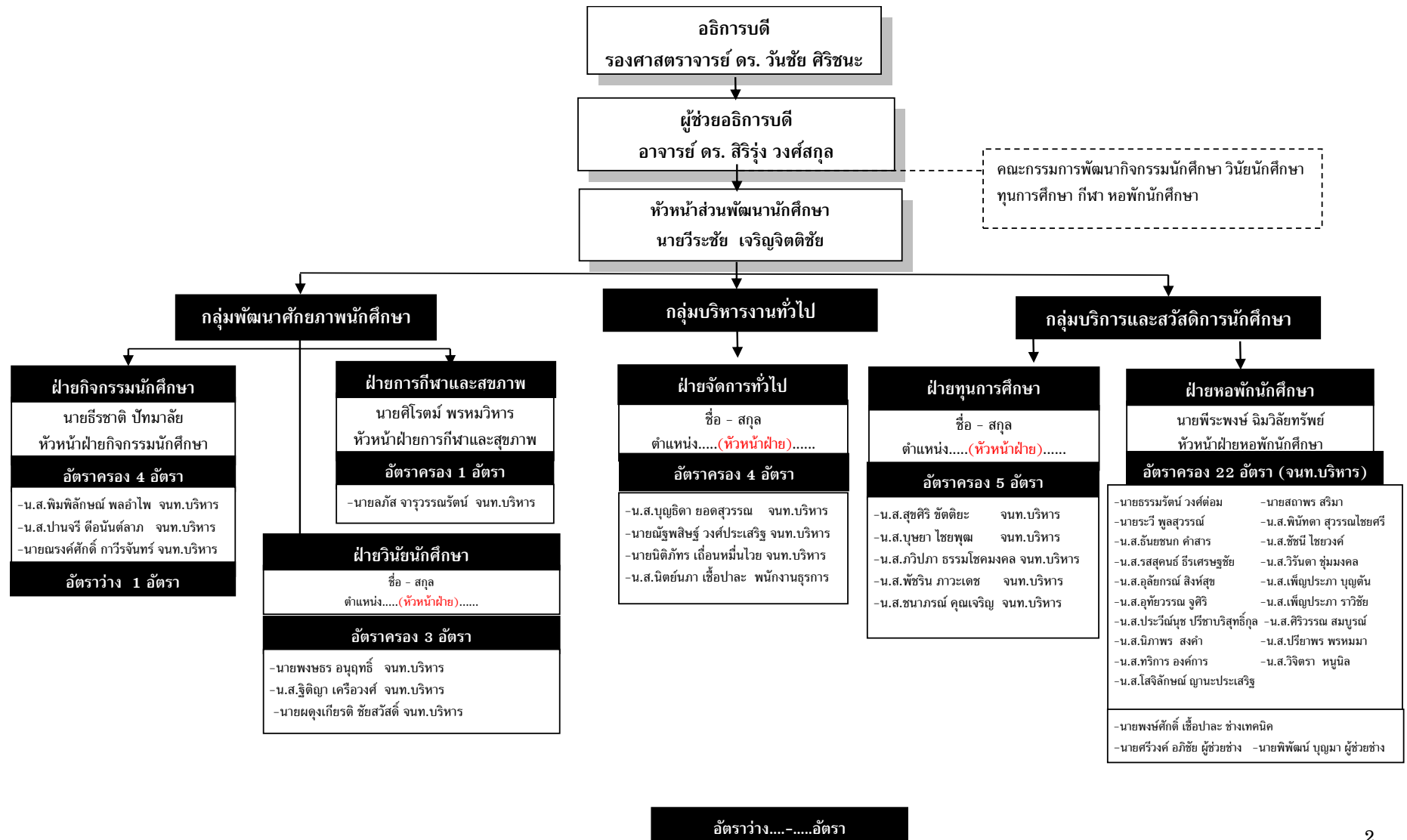
## ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

\*\*\*\*\*

#### โครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลัง



### 1. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ส่วนพัฒนานักศึกษา มีจุดมุ่งหมายในการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีบุคลิกภาพดีและรู้จักการวางตัวในสังคม มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะของการจัดการ มีประสบการณ์การอยู่ร่วมกัน และการทำงานเป็นทีม มีระเบียบวินัยและเคารพในกติกาของสังคม มีสุขภาพและพละนาามัยดีทั้งกายใจ มีจิตสำนึกของความเป็นคนดี มีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม และมีความอดทน และเสียสละ มุ่งที่จะพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ ที่นอกเหนือไปจากกระบวนการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ ข้างต้น ส่วนพัฒนานักศึกษา จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับการพัฒนานักศึกษาแต่ละชั้นปี และใช้กลยุทธ์ในการส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ถนัดและสนใจ ตลอดระยะเวลาที่ได้ศึกษาและใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัยซึ่งได้กำหนดภารกิจหลักในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

#### 1.) การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักศึกษา

เป็นการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักศึกษา และเสริมสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความมีวินัยของนักศึกษา

#### 2.) การส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

เป็นการส่งเสริมบุคลิกภาพ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาผ่านการจัดกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจของนักศึกษา

#### 3.) การจัดสวัสดิการที่เอื้อต่อการเรียนรู้แก่นักศึกษา

เป็นการให้บริการและสวัสดิการด้านต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพแก่นักศึกษา

### การมอบหมายงานและภาระงานตามฝ่ายงาน

#### ❖ การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

##### 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 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทางด้านอารมณ์ สังคม และสติปัญญา
- 2.4) ส่งเสริมการดำเนินโครงการตามงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณเงินอุดหนุนในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และจากแหล่งงบประมาณอื่น ๆ
- 2.5) ประสานงานและดำเนินการคัดเลือก ส่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหรือการประกวดแข่งขัน อบรม สัมมนา ของนักศึกษา
- 2.6) จัดเก็บและบันทึกประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมลงในระบบฐานข้อมูล
- 2.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

3) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมนักศึกษา

- 3.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 3.2) ส่งเสริมการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของนักศึกษา
- 3.3) จัดทำระบบฐานข้อมูลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของนักศึกษา
- 3.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4) งานองค์การนักศึกษา

- 4.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 4.2) ส่งเสริมการดำเนินโครงการขององค์การนักศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษารู้จักคิดวิเคราะห์ และสร้างสรรค์กิจกรรมในแนวทางที่เป็นประโยชน์
- 4.3) ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมชมรมนักศึกษา ภายใต้การบริหารจัดการขององค์การนักศึกษา
- 4.4) ส่งเสริมการดำเนินโครงการตามงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณเงินอุดหนุนในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และจากแหล่งงบประมาณอื่น ๆ
- 4.5) ประสานงานและดำเนินการคัดเลือก ส่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหรือการประกวด แข่งขัน อบรม สัมมนาของชมรมนักศึกษาหรือองค์การนักศึกษา

- 4.6) จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านกิจกรรมชมรมนักศึกษาและองค์การนักศึกษา
- 4.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 5) งานกิจกรรมสโมสรนักศึกษาสำนักวิชา
  - 5.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
  - 5.2) ส่งเสริมงานด้านการจัดกิจกรรมของสโมสรสำนักวิชา/สาขาวิชาอันเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
  - 5.3) ประสานงานและดำเนินการคัดเลือก ส่งนักศึกษาเข้าร่วมการประกวด แข่งขันอบรม สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมของสโมสรสำนักวิชา/สาขาวิชาของนักศึกษา
  - 5.4) จัดทำระบบฐานข้อมูลกิจกรรมของสโมสรสำนักวิชา/สาขาวิชาของนักศึกษา
  - 5.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 6) งานเครือข่ายพัฒนาบัณฑิตอุตสาหกรรมศึกษาไทย
  - 6.1) ประสานงานเครือข่ายพัฒนาบัณฑิตอุตสาหกรรมศึกษาไทย
  - 6.2) ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายของเครือข่ายฯ
  - 6.3) ขยายผลนโยบายด้านการพัฒนาบัณฑิตอุตสาหกรรมศึกษาไทย
  - 6.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 7) งานประสานงานนักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
  - 7.1) จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาเก่า ติดตามข่าวสารของนักศึกษาเก่าในด้านต่าง ๆ และปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
  - 7.2) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาเก่าทราบ
  - 7.3) จัดกิจกรรมร่วมกับนักศึกษาเก่า
  - 7.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 8) งานพระราชทานปริญญาบัตร
  - 8.1) ประสานการดำเนินงานด้านครุวิทยฐานะมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจการจ้างฯ
  - 8.2) ประสานการถ่ายภาพหมู่บัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
  - 8.3) จัดทำคู่มือการฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
  - 8.4) ดำเนินการฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
  - 8.5) จัดส่งข้อมูลข่าวสารการพระราชทานปริญญาบัตรให้กับบัณฑิต
  - 8.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- 9) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. ฝ่ายการกีฬาและสุขภาพ

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาได้เล่นกีฬาและออกกำลังกายตามความสนใจและความเหมาะสม เพื่อให้นักศึกษามีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ มีความสามัคคี มีคุณธรรมและจริยธรรม นอกจากนี้ ยังส่งเสริมงานการณรงค์ป้องกันด้านการจราจร อุบัติภัย ยาเสพติดและโรคติดต่อร้ายแรง รวมไปถึงการให้บริการงานด้านการทหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1) งานจัดการทั่วไป

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

### 2) งานการกีฬานักศึกษา

- 2.1) ส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัย เช่น กีฬาลำดับเกมส์ กีฬานักศึกษาใหม่ กีฬาสานักวิชาต่างๆ เป็นต้น
- 2.2) ประสานและดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬานอกมหาวิทยาลัย เช่น กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬาสถาบันอุดมศึกษาเชียงราย-พะเยา กีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นต้น
- 2.3) ส่งเสริมการดำเนินงานของชมรมกีฬาของนักศึกษา
- 2.4) งานบริการวัสดุอุปกรณ์ด้านการกีฬา
- 2.5) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬา
- 2.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

### 3) งานส่งเสริมสุขภาพนักศึกษา

- 3.1) งานส่งเสริมสุขภาพพลานามัย
- 3.2) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ
- 3.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

### 4) งานยาเสพติดและโรคติดต่อร้ายแรง

- 4.1) การรณรงค์และป้องกันยาเสพติดและโรคติดต่อร้ายแรง
- 4.2) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานยาเสพติดและโรคติดต่อร้ายแรง
- 4.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

5) งานการทหาร

- 5.1) การประสานด้านการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษา (นักศึกษาวิชาทหาร)
- 5.2) การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (เกณฑ์ทหาร)
- 5.3) การขอผ่อนผันการเรียกพลฝึกวิชาทหาร เข้ารับราชการทหาร เพื่อลาศึกษาต่อ
- 5.4) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานการทหาร
- 5.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

6) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายวินัยนักศึกษา

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการรณรงค์ส่งเสริม ป้องกัน ป้องปราชญ์ และแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมของนักศึกษา ให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีอันดีงาม ประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ ของมหาวิทยาลัย และกฎหมาย บ้านเมือง ตลอดจนการให้บริการสวัสดิการและการคุ้มครองสวัสดิภาพของนักศึกษาในด้านต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) งานจัดการทั่วไป

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

2) งานส่งเสริมวินัยนักศึกษา

- 2.1) กำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 2.2) จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อส่งเสริมรณรงค์ให้นักศึกษามีพฤติกรรมที่เหมาะสม มีคุณธรรมจริยธรรม และมีค่านิยมที่ดีงาม
- 2.3) ประสานและดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่มีผลการเรียนดีเด่น และมีความประพฤติดีเด่นจากสำนักวิชา เพื่อบรรจุเกียรติบัตรในพิธีไหว้ครูฯ
- 2.4) จัดเก็บและบันทึกการกระทำผิดวินัยของนักศึกษาระบบฐานข้อมูล
- 2.5) จัดทำระบบการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อแก้ไขประวัติการกระทำผิดวินัยของนักศึกษา
- 2.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน



**3) งานดูแล ป้องปราง ติดตาม ตักเตือน**

- 3.1) พิจารณาลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัย ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 3.2) ติดตามนักศึกษาที่กระทำผิดวินัย เพื่อตักเตือน และลงโทษ
- 3.3) ประสานงานบุคคล และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ในการดูแล ป้องปราง ติดตามด้านวินัยนักศึกษา
- 3.4) จัดทำรายงานสถิติข้อมูลการกระทำผิดวินัยนักศึกษา
- 3.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

**4) งานช่วยเหลือ คຸ້มครอง ดูแลสิทธิและสวัสดิภาพของนักศึกษา**

- 4.1) การประชุมติดตามดูแลนักศึกษา
- 4.2) ช่วยเหลือ/ไถ่เกลี่ย กรณีที่นักศึกษาที่มีปัญหาด้านคดีความ ข้อพิพาท
- 4.3) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาตระหนักถึงการดูแลสวัสดิภาพของตนเองและทรัพย์สิน
- 4.4) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ องค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานระดับท้องถิ่น เพื่อติดตามดูแลสวัสดิภาพ และความเป็นอยู่ของนักศึกษา
- 4.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

**5) งานบริการรับแจ้งเหตุ ติดตามดูแล และตรวจเยี่ยม**

- 5.1) รับแจ้งเหตุและช่วยเหลือผู้ประสบภัยและบรรเทาเหตุเบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัย
- 5.2) ประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- 5.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

**6) การดำเนินงานและร่วมประชุมรับฟังนโยบายจากภาครัฐ**

- 6.1) คณะกรรมการรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย จ.เชียงราย
- 6.2) คณะทำงานศูนย์ต่อสู้และป้องกันปัญหาอาเสพติดระดับพื้นที่ จ.เชียงราย
- 6.3) คณะทำงานการจัดระเบียบสังคมจังหวัดเชียงราย
- 6.4) คณะกรรมการศูนย์อำนวยความสะดวกความปลอดภัยทางถนน
- 6.5) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จังหวัดเชียงราย  
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงราย
- 6.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

**7) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**

## ❖ กลุ่มให้บริการและสวัสดิการนักศึกษา

### 4. ฝ่ายทุนการศึกษา

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่เรียนดี แต่มีความจำเป็นด้านทุนทรัพย์ เพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ว่า “นักศึกษาที่สามารถเรียนได้ จะต้องได้เรียนทุกคน จะไม่มีใครต้องออกจากมหาวิทยาลัยแห่งนี้ เพราะความยากจน” รวมถึงบริการสวัสดิการต่าง ๆ 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) กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
- 3.3) โครงการเงินยืมเพื่อการศึกษา มพล.
- 3.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

#### 4) งานทุนการศึกษาโครงการพิเศษ

- 4.1) ทุนการศึกษาสรินธรเพื่อนักศึกษาในท้องถิ่นทุรกันดาร
- 4.2) ทุนในพระราชานุเคราะห์ฯ
- 4.3) ทุนการศึกษานักศึกษาในเขตประเทศอนุภาคลุ่มน้ำโขง (GMS)
- 4.4) ทุนการศึกษานักศึกษาจาก 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
- 4.5) ทุนการศึกษานักศึกษาพิการ
- 4.6) ทุนการศึกษาพิเศษอื่นๆ
- 4.7) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

5) งานโครงการอาหารกลางวัน

- 5.1) การจัดทำคู่มืออาหารกลางวัน
- 5.2) ประสานการดำเนินโครงการกับสำนักวิชา /หน่วยงานภายใน
- 5.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

6) งานเงินยืมฉุกเฉิน

- 6.1) บริการเงินยืมฉุกเฉิน
- 6.2) ติดตามการชำระหนี้ เกินกำหนด
- 6.3) ประสานงานในการดำเนินงานด้านการยืมเงินฉุกเฉินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

7) งานบริการการตรวจสอบการผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

- 7.1) การบริการการตรวจสอบการผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน
- 7.2) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

8) งานประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา และกลุ่มบุคลากร

- 8.1) ประสานติดตามการเบิกจ่ายการประกันอุบัติเหตุ
- 8.2) ติดตามดูแลนักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุ
- 8.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

9) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ฝ่ายหอพักนักศึกษา

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการบริการสวัสดิการต่าง 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

2) งานสวัสดิการนักศึกษาหอพัก

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

3) งานวินัยหอพักนักศึกษา

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

4) งานกิจกรรมหอพักนักศึกษา

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

5) งานหอพักเครือข่ายมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

- 5.1) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณภาพหอพักเครือข่าย
- 5.2) ตรวจเยี่ยมความเป็นอยู่ของนักศึกษาที่อาศัยในหอพักเครือข่าย
- 5.3) ส่งเสริมและพัฒนาหอพักเครือข่าย ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.4) ประสานการดูแลนักศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการหอพักเครือข่าย
- 5.5) จัดประชุม สัมมนา คณะกรรมการหอพักเครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

6) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



❖ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

6. ฝ่ายจัดการทั่วไป

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) งานสารบรรณ/ธุรการ

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

2) งานการประชุม

- 2.1) กำหนด/จัดทำวาระ/หนังสือเชิญประชุม/บันทึกการรายงานการประชุม
- 2.2) ประชุมประจำเดือน เดือนละ 1 ครั้ง
- 2.3) ประชุมหัวหน้าฝ่าย เดือนละ 2 ครั้ง
- 2.4) ประชุมเฉพาะกิจ (คณะกรรมการต่างๆ ของหน่วยงาน) ไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 2.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

3) งานการเงิน/งบประมาณ

- 3.1) รวบรวม/จัดทำงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อขอรับการจัดสรรประจำปี
- 3.2) ติดตามการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
- 3.3) ติดตามการยืม/คืนเงินทดรองของหน่วยงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 3.4) รายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการของหน่วยงานทุกสิ้นเดือนและสิ้นไตรมาส
- 3.5) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ทุกสิ้นเดือนและสิ้นไตรมาส
- 3.6) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4) งานพัสดุ/ครุภัณฑ์

- 4.1) จัดซื้อ/จัดจ้าง/ตรวจรับ/ควบคุม/ดูแลรักษา วัสดุครุภัณฑ์ ที่เป็นส่วนกลาง
- 4.2) สำรวจ/เบิก/จ่ายวัสดุอุปกรณ์จากส่วนพัสดุ เพื่อใช้ในหน่วยงาน
- 4.3) ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน
- 4.4) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

5) งานบุคลากร

- 5.1) จัดทำแฟ้มประวัติข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน
- 5.2) ตรวจสอบการมาปฏิบัติงาน/ลา/ขาด/สาย
- 5.3) ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม การอบรม สัมมนา ภายในภายนอกมหาวิทยาลัย
- 5.4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- 5.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

6) งานกิจกรรม 5ส

- 6.1) ดำเนินงาน/ตรวจสอบการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ภายในหน่วยงาน
- 6.2) ดำเนินงานกิจกรรม 5ส ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 6.3) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

7) งานประชาสัมพันธ์/สารสนเทศ

- 7.1) จัดทำคู่มือการทำงานประจำปีของหน่วยงาน
- 7.2) จัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน
- 7.3) พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- 7.4) จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูล การเข้าศึกษาดูงานจากคณะศึกษาดูงานต่าง ๆ
- 7.5) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

8) งานประกันคุณภาพการศึกษา

- 8.1) ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 8.2) ดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้ในหน่วยงาน
- 8.3) ดำเนินงานการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
- 8.4) ดำเนินงานด้านการให้ความช่วยเหลือนักศึกษากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 8.5) จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงการนักศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 8.6) ประสานงานและดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย เข้าร่วมแข่งขันการประกวดของหน่วยงานต่าง ๆ
- 8.7) จัดทำข่าวสารเผยแพร่แก่นักศึกษาดีเด่นของมหาวิทยาลัยในสื่อต่าง ๆ
- 8.8) สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

9) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ 2

### รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

#### ส่วนพัฒนานักศึกษา

วันศุกร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2558

\*\*\*\*\*

ส่วนพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงเพื่อเป็นการเชื่อมโยงผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 3 (พ.ศ.2555-2559) ลงสู่หน่วยปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคำรับรองการปฏิบัติ จำนวน 4 คน ดังรายนามต่อไปนี้

- |                                          |                     |
|------------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัชฌิมา นราติศร | ประธาน              |
| 2. อาจารย์เบญจมาภรณ์ สุทณะ               | กรรมการ             |
| 3. นายชัยพงศ์ แก้วกล้า                   | กรรมการ             |
| 4. นางสาวลินราพร ภิระบัน                 | กรรมการและเลขานุการ |

โดยการประเมินครั้งนี้มีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ เพื่อทราบตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของส่วนพัฒนานักศึกษา ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรอง การปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 โดยมีกระบวนการประเมินดังนี้ คณะกรรมการพบหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อแนะนำคณะกรรมการและชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมิน รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าหน่วยงาน หลังจากฟังรายงานสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และนำข้อมูลมาอภิปรายร่วมกัน เพื่อวิเคราะห์ สรุปผลการตรวจเยี่ยม และจัดทำข้อเสนอแนะ รวมถึงจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ต่อไป

ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

| ลำดับ | ตัวบ่งชี้                                                                   | เป้าหมาย        | ผลการดำเนินงาน     | คะแนน |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-------|
| 1     | ร้อยละของการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ             | ร้อยละ 90       | ร้อยละ 92.99       | 4.30  |
| 2     | ร้อยละของกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการขององค์การนักศึกษา                  | ร้อยละ 70       | ร้อยละ 84.87       | 5.00  |
| 3     | ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเมื่อเปรียบเทียบกับนักศึกษาที่ขอรับทุน | ร้อยละ 75       | ร้อยละ 83.46       | 5.00  |
| 4     | ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านจราจร                                  | ไม่เกินร้อยละ 7 | ไม่เกินร้อยละ 4.70 | 5.00  |
| 5     | ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านการแต่งกาย                             | ไม่เกินร้อยละ 7 | ไม่เกินร้อยละ 3.80 | 5.00  |
| 6     | ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยวินัยหอพักนักศึกษา                         | ไม่เกินร้อยละ 7 | ไม่เกินร้อยละ 4.66 | 5.00  |
| 7     | ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ                            | ร้อยละ 95       | ร้อยละ 95.66       | 4.13  |
| 8     | ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ถ้ามี)             | ร้อยละ 85       | ร้อยละ 100         | 5.00  |
| 9     | ร้อยละของการคืนเงินทอรองจ่ายตามกำหนดเวลา (ถ้ามี)                            | ร้อยละ 85       | ร้อยละ 83.61       | 3.91  |
| 10    | ระดับความพึงพอใจต่อบริการของหน่วยงาน                                        |                 |                    |       |
|       | 10.1 พนักงาน                                                                | 4.00            | 3.92               | 4.00  |
|       | 10.2 นักศึกษา (ถ้ามี)                                                       | 4.00            | 4.37               | 4.00  |
| 11    | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก                         | ร้อยละ 95       | ร้อยละ 100         | 5.00  |

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เท่ากับ 94.07 คะแนน

จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 10 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 12 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 83.33

### ส่วนที่ 3

#### ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน

##### ส่วนพัฒนานักศึกษา

\*\*\*\*\*

1. การกีดด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักศึกษา กำหนดตัวบ่งชี้ เป็นการประเมินเรื่องนักศึกษาที่กระทำความผิด จึงควรให้มีกิจกรรมหรือโครงการที่เสริมสร้างเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม แล้วประเมินผลของกิจกรรมหรือโครงการ ว่านักศึกษามีคุณธรรมจริยธรรมเพิ่มขึ้นหรือไม่ โดยอาจพิจารณาปรับตัวบ่งชี้เป็นจำนวนโครงการที่สะท้อนถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักศึกษา หรือร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการยกย่องรับรางวัล
2. งานกิจกรรมนักศึกษา การจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาแต่ละโครงการ ควรให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำโครงการ รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงาน การประเมินโครงการตามวัตถุประสงค์
3. การกีดด้านการจัดสวัสดิการที่เอื้อต่อการเรียนรู้แก่นักศึกษา ตัวบ่งชี้ข้อที่ 3 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเมื่อเทียบกับนักศึกษาที่ขอรับทุน ควรปรับภาษาและคำให้มีความชัดเจนและเข้าใจง่ายมากขึ้น
4. การวิเคราะห์จุดอ่อนของส่วนพัฒนานักศึกษา มีการพัฒนาเรื่องพื้นฐานภาษาอังกฤษของบุคลากร โดยการส่งบุคลากรไปอบรมทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย ปัญหาที่สำคัญ คือ ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน หัวหน้าส่วนฯจึงพยายามส่งเสริมให้บุคลากรในส่วนฯ ให้ใช้ภาษาอังกฤษกับนักศึกษาต่างชาติที่มาติดต่อ



## ส่วนพัฒนานักศึกษา

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประมวลภาพการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

## ส่วนพัฒนานักศึกษา

\*\*\*\*\*



# ภาคผนวก

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ส่วนพัฒนานักศึกษา

| ลำดับ | ตัวบ่งชี้                                                                   | หน่วยนับ      | น้ำหนัก | ปีงบประมาณ         |              |                    | การประเมิน<br>ตนเอง | การประเมิน<br>จากกรรมการ | เกณฑ์การประเมิน |    |    |    |     | คะแนน | คะแนน<br>คุณน้ำหนัก | การบรรลุ<br>เป้าหมาย |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|----|----|----|-----|-------|---------------------|----------------------|
|       |                                                                             |               |         | 2557<br>(เป้าหมาย) | 2557<br>(ผล) | 2558<br>(เป้าหมาย) |                     |                          | 1               | 2  | 3  | 4  | 5   |       |                     |                      |
| 1     | ร้อยละของการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ             | ร้อยละ        | 15.00   | 90                 | 100.11       | 90                 | 92.99               | 92.99                    | 60              | 70 | 80 | 90 | 100 | 4.30  | 64.50               | ✓                    |
| 2     | ร้อยละของกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการขององค์การนักศึกษา                  | ร้อยละ        | 15.00   | -                  | -            | 70.00              | 84.87               | 84.87                    | 40              | 50 | 60 | 70 | 80  | 5     | 75.00               | ✓                    |
| 3     | ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเมื่อเปรียบเทียบกับนักศึกษาที่ขอรับทุน | ร้อยละ        | 10.00   | 75                 | 84.58        | 75                 | 83.46               | 83.46                    | 60              | 65 | 70 | 75 | 80  | 5     | 50.00               | ✓                    |
| 4     | ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านจรรยาบรรณ                              | ไม่เกินร้อยละ | 10.00   | 7                  | 5.46         | 7                  | 4.70                | 4.70                     | 10              | 9  | 8  | 7  | 6   | 5     | 50.00               | ✓                    |
| 5     | ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยด้านการแต่งกาย                             | ไม่เกินร้อยละ | 10.00   | 7                  | 3.80         | 7                  | 3.80                | 3.80                     | 10              | 9  | 8  | 7  | 6   | 5     | 50.00               | ✓                    |
| 6     | ร้อยละของนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยวินัยหอพักนักศึกษา                         | ไม่เกินร้อยละ | 10.00   | 7                  | 4.67         | 7                  | 4.66                | 4.66                     | 10              | 9  | 8  | 7  | 6   | 5     | 50.00               | ✓                    |
| 7     | ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ                            | ร้อยละ        | 10.00   | 95                 | 96.67        | 95                 | 95.66               | 95.66                    | 80              | 85 | 90 | 95 | 100 | 4.13  | 41.30               | ✓                    |
| 8     | ร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ถ้ามี)             | ร้อยละ        | 5.00    | 85                 | 0            | 85                 | 100                 | 100                      | 40              | 55 | 70 | 85 | 100 | 5     | 25.00               | ✓                    |
| 9     | ร้อยละของการคืนเงินทอรองจ่ายตามกำหนดเวลา (ถ้ามี)                            | ร้อยละ        | 5.00    | 85                 | 83.34        | 85                 | 83.61               | 83.61                    | 40              | 55 | 70 | 85 | 100 | 3.91  | 19.55               | ×                    |

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ส่วนพัฒนานักศึกษา

| ลำดับ | ตัวบ่งชี้                                               | หน่วยนับ | น้ำหนัก | ปีงบประมาณ         |              |                    | การประเมิน<br>ตนเอง | การประเมิน<br>จากกรรมการ | เกณฑ์การประเมิน |           |           |           |           | คะแนน | คะแนน<br>คุณน้ำหนัก | การบรรลุ<br>เป้าหมาย |
|-------|---------------------------------------------------------|----------|---------|--------------------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|---------------------|----------------------|
|       |                                                         |          |         | 2557<br>(เป้าหมาย) | 2557<br>(ผล) | 2558<br>(เป้าหมาย) |                     |                          | 1               | 2         | 3         | 4         | 5         |       |                     |                      |
| 10    | ระดับความพึงพอใจต่อการบริการของ<br>หน่วยงาน             |          |         |                    |              |                    |                     |                          |                 |           |           |           |           |       |                     |                      |
|       | 10.1 พนักงาน                                            | ระดับ    | 2.50    | 4.00               | 3.80         | 4.00               | ส่วนกลาง            | 3.92                     | 0.00-1.50       | 1.51-2.50 | 2.51-3.50 | 3.51-4.50 | 4.51-5.00 | 4     | 10.00               | ×                    |
|       | 10.2 นักศึกษา (ถ้ามี)                                   | ระดับ    | 2.50    | 4.00               | 4.26         | 4.00               | 4.37                | 4.37                     | 0.00-1.50       | 1.51-2.50 | 2.51-3.50 | 3.51-4.50 | 4.51-5.00 | 4     | 10.00               | ✓                    |
| 11    | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ<br>พัฒนาทั้งภายในและภายนอก | ร้อยละ   | 5.00    | 95                 | 100          | 95                 | 100                 | 100                      | 80              | 85        | 90        | 95        | 100       | 5     | 25.00               | ✓                    |
|       | รวม                                                     |          | 100.00  |                    |              |                    |                     |                          |                 |           |           |           |           |       | 470.35              |                      |

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เท่ากับ 94.07 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 10 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 12 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 83.33



ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 : ส่วนพัฒนานักศึกษา

| หัวข้อ                                                       | ระดับความพึงพอใจ |       |       |      |   | ค่าเฉลี่ย | SD   | ระดับ |
|--------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------|------|---|-----------|------|-------|
|                                                              | 5                | 4     | 3     | 2    | 1 |           |      |       |
| ด้านที่ 1 การให้บริการ                                       |                  |       |       |      |   |           |      |       |
| 1. ได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว (ตามระยะเวลาที่กำหนด)         | 15.39            | 69.23 | 15.38 | 0    | 0 | 4.00      | 0.58 | ดี    |
| 2. ให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง ของผู้รับบริการ              | 23.08            | 61.54 | 15.38 | 0    | 0 | 4.08      | 0.64 | ดี    |
| 3. มีระบบในการให้บริการที่ชัดเจน                             | 23.08            | 46.15 | 23.08 | 7.69 | 0 | 3.85      | 0.90 | ดี    |
| 4. ให้บริการตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ                 | 15.38            | 53.85 | 30.77 | 0    | 0 | 3.85      | 0.69 | ดี    |
| ด้านที่ 2 ผู้ให้บริการ                                       |                  |       |       |      |   |           |      |       |
| 5. สามารถให้ข้อมูลได้อย่างชัดเจน                             | 30.77            | 46.15 | 23.08 | 0    | 0 | 4.08      | 0.76 | ดี    |
| 6. มีความรู้ในงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี                     | 30.77            | 46.15 | 23.08 | 0    | 0 | 4.08      | 0.76 | ดี    |
| 7. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี                                      | 46.16            | 46.15 | 7.69  | 0    | 0 | 4.38      | 0.65 | ดี    |
| 8. มีการให้บริการที่สุภาพด้วยกิริยา วาจา                     | 38.46            | 53.85 | 0     | 7.69 | 0 | 4.23      | 0.83 | ดี    |
| 9. แต่งกายสุภาพ                                              | 30.77            | 61.54 | 7.69  | 0    | 0 | 4.23      | 0.60 | ดี    |
| 10. มีความเต็มใจในการให้บริการ                               | 30.77            | 53.85 | 15.38 | 0    | 0 | 4.15      | 0.69 | ดี    |
| 11. สามารถให้คำแนะนำ/ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์กับผู้มาติดต่อ | 23.08            | 61.54 | 15.38 | 0    | 0 | 4.08      | 0.64 | ดี    |
| ด้านที่ 3 คุณภาพของการให้บริการ                              |                  |       |       |      |   |           |      |       |
| 12. คุณภาพของผลลัพธ์ที่ได้รับจากการบริการ                    | 7.69             | 84.62 | 7.69  | 0    | 0 | 4.00      | 0.41 | ดี    |
| 13. ให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ             | 7.70             | 76.92 | 15.38 | 0    | 0 | 3.92      | 0.49 | ดี    |
| 14. บริการที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้                  | 7.70             | 76.92 | 15.38 | 0    | 0 | 3.92      | 0.49 | ดี    |
| ด้านที่ 4 ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวม                 |                  |       |       |      |   |           |      |       |
| 15. ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวม                       | 7.70             | 76.92 | 15.38 | 0    | 0 | 3.92      | 0.49 | ดี    |

หมายเหตุ : มีการประเมินจากหน่วยงานทั้งสิ้น 13 หน่วยงาน

**ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่เข้ารับบริการ**  
**ควรมีเอกสารและจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบและชัดเจน**

\*\*\*\*\*

**เกณฑ์การแปลความหมายระดับความพึงพอใจ**

ระดับ 0.00 – 1.50 หมายถึง คุณภาพการให้บริการต้องปรับปรุงเร่งด่วน

ระดับ 1.51 – 2.50 หมายถึง คุณภาพการให้บริการต้องปรับปรุง

ระดับ 2.51 – 3.50 หมายถึง คุณภาพการให้บริการระดับพอใช้

ระดับ 3.51 – 4.50 หมายถึง คุณภาพการให้บริการระดับดี

ระดับ 4.51 – 5.00 หมายถึง คุณภาพการให้บริการระดับดีมาก

(อ้างอิงคู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)



