



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ๑๐๖๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีระบบ มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่ง ๘๐๐๒/๒๕๖๒ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการสถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ มรย. ๑.๑ การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะกรรมการดำเนินงาน
ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายแวยูฮัน หะยีแวนาแว | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุไรณี มูซอ | กรรมการ |
| ๔. นายมุฮัมหมัด อาลี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวชียะ แมเลาะ | กรรมการ |
| ๖. นายอรุณ หนูสอน | กรรมการ |
| ๗. นางสาวการิมะห์ มูซอ | กรรมการ |
| ๘. นายสุไฮมี ลือโปะ | กรรมการ |
| ๙. นายวัฒน์ บุญเกตุ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวจิราพร จินดาดวง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
๒. ให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
๓. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

๔. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ ๑ - ๓ ทุกข้อไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕

๕. นำผลการประเมินจากข้อ ๔ มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา

๖. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

๗. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๑.๒ กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นายอรุณ หนูสอน	กรรมการ
๓. นายวัฒน์ บุญเกิด	กรรมการ
๔. นางสาวชียะ แม่เลาะ	กรรมการ
๕. นางสาวกานทิมา มุขอ	กรรมการ
๖. นางสาวจิราพร จินดาตวง	กรรมการ
๗. นายสุไฮมี ลือโปะ	กรรมการ
๘. นายสุรศักดิ์ เหมือนเมือง	กรรมการ
๙. นายมุฮัมหมัด อาลี	กรรมการ
๑๐. นายแวยูฮัน หะยีแวนาแว	กรรมการ
๑๑. นางจีระภา บุญเกิด	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม

๒. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

- กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
- กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีแกวดล้อม
- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

๓. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา

๔. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

๕. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๖. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

๗. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๑.๓ การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา	กรรมการ
๓. อาจารย์สุวิมล อิศระธนาชัยกุล	กรรมการ
๔. นายชอพี บูแด	กรรมการ
๕. หัวหน้างานภาษามลายูและอาเซียนศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวนิปัทมา การะมีแน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายฤทธิรงค์ จินดาตวง	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย และสร้างระบบและกลไกการพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ
๒. จัดทำแผนพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ จากความร่วมมือของคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดสรรงบประมาณ และสิ่งสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ
๔. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนฯ และมีการนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงในปีถัดไป
๕. นักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายที่ผ่านเกณฑ์การวัดผล CEFR (B๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่เข้าสอบ
๖. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๑.๕ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
๗. นายสุรศักดิ์ เหมือนเมือง	กรรมการ
๘. นางสาวฟานาเดีย สะอิ	กรรมการ
๙. นายชรินทร์ มาประสม	กรรมการ
๑๐. นายวิโรจน์ วิรัตน์	กรรมการ
๑๑. นายธนกร ทองตราชู	กรรมการ
๑๒. นายชอพี บูแด	กรรมการ
๑๓. นางนิฮาพีชา ตลภาค	กรรมการ
๑๔. หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการและเลขานุการ

๑๕. นางจีรگانต์ วิเศษบำรุง

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้
๒. มอบหมายให้ทุกส่วนราชการสำรวจความต้องการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ ดำเนินการจัดทำระบบและกลไก การจัดการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ สำรวจความเพียงพอ ความพร้อมใช้ของส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้
๓. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาความต้องการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และนำข้อเสนอแนะขอคณะกรรมการมาพิจารณาอธิบายผู้รับผิดชอบไปดำเนินการ
๔. กำหนดคุณลักษณะและจำนวนที่เหมาะสมของส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ แต่ละประเภท ได้แก่ ห้องเรียน ห้องประชุมกลุ่มย่อย ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ จัดทำประเมินผู้ใช้ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้
๕. ประชุมคณะกรรมการฯ และมอบหมายผู้รับผิดชอบนำระบบ กลไก ไปสู่การปฏิบัติ
๖. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๒.๒ ระบบและกลไกการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน**หรือสังคม คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย**

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวัฒน์ บุญเกิด | กรรมการ |
| ๓. นายอรุณ หนูสอน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวชียะ แมลา | กรรมการ |
| ๕. นายสุโฮม ลือโษะ | กรรมการ |
| ๖. นายแวญฮัน หะยีแวนาแว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางจีระภา บุญเกิด | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดให้มีส่วนร่วมกับสถาบันและชุมชนในการกำหนดพื้นที่เป้าหมายในการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับบริบท ปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคมตามจุดเน้น จุดเด่นของสถาบันตามศาสตร์พระราชา หรือตามแนวพระราชดำริ
๒. จัดทำแผนบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคม ตามจุดเน้น จุดเด่นของสถาบันตามศาสตร์พระราชา หรือตามแนวพระราชดำริและแผนการนำไปใช้ประโยชน์ ที่มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการ และเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
๓. ดำเนินการตามแผนการบริการทางวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคม ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๒ โดยร่วมมือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกสถาบัน อย่างน้อย ๑ โครงการ
๔. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชนหรือสังคมตามข้อ ๒ และนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
๕. นำผลการประเมินตามข้อ ๔ ไปปรับปรุงแผนบริการวิชาการในปีต่อไป

๖. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๔.๑ ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี

คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางยาหุตา ตาเห	กรรมการ
๓. นายอรุณ หนูสอน	กรรมการ
๔. นายสมชาย เดบะ	กรรมการ
๕. นางสาวศิริลักษณ์ สิริวัฒน์	กรรมการ
๖. นายมะรอเซ ลาแม็ง	กรรมการ
๗. นางศุณิสา เจแวงมาแจ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแบบติดตามตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. ประชุมติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด
๓. จัดทำเตรียมข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผนให้สำเร็จลุล่วง
๔. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๔.๒ ระดับความสำเร็จการพัฒนาสู่สำนักงานสีเขียว (Green office)

คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๗. นางสาวทิชากร ทิศนเบญจกุล	กรรมการ
๘. นางยาหุตา ตาเห	กรรมการ
๙. นางสาวสิริพร เรืองสุข	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรอฮานี แวดอเลาะ	กรรมการ
๑๑. นางสาวนริศรา ผลาสิ่งห์	กรรมการ
๑๒. นายเอกชัย สิงห์เดช	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางธีรกานต์ วิเศษบำรุง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางยุพิน พรหมมณี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๕. นางสาวพานาเดีย สะอิ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจ ประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานและทรัพยากรภายในสำนักงาน แล้วนำมาวางแผนจัดทำโครงการ/กิจกรรม กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๒. กำหนดนโยบาย โครงการ/กิจกรรม ดำเนินการในข้อ ๑ ในประเด็น ๑) สำนักงานสีเขียว ๒) พลังงาน ๓) การจัดการของเสีย ๔) สภาพแวดล้อม ๕) จัดซื้อจัดจ้างสีเขียว
๓. ดำเนินการอย่างน้อย ๑ เรื่อง/ประเด็น
๔. ประเมินความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในข้อ ๑
๕. จัดทำแผนปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๖. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๔.๓ ร้อยละของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการที่นำมาใช้

ในองค์กรและบรรลุเป้าหมาย คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศุภนิสา เจะแวงมาแจ | กรรมการ |
| ๓. นางยาหุตา ตาเห | กรรมการ |
| ๔. นางสาวธิดาวรรณ พูลชู | กรรมการ |
| ๕. นายชอพันธ์ ปะลาวัน | กรรมการ |
| ๖. นายสุโฮม ลือโษะ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุไรรณี มุซอ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวฮามีเตห์ ดือราแม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายรอปีมิง แมะเราะ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบแผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการของมหาวิทยาลัย
๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการ
๓. สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานทุกระบบ และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง
๔. นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินของปีที่ผ่านมาดำเนินการ
๕. ดำเนินการเขียนผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมจัดส่งข้อมูลและหลักฐานให้ฝ่ายเลขานุการรวบรวมต่อไป
๖. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๔.๔ ร้อยละของหน่วยงานระดับกองขึ้นไปมีแนวปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรมในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวประภาพรณ โชติสูงเนิน	กรรมการ
๓. นางสาวกุลพัชรี หนูพุ่ม	กรรมการ
๔. นางสาวจิราพร จินดาดวง	กรรมการ
๕. นายสุรศักดิ์ เหมือนเมือง	กรรมการ
๖. นายฤทธิรงค์ จินดาดวง	กรรมการ
๗. นายสมชาย เดบေး	กรรมการ
๘. นางศุณิสา แจะแวงมาแจ	กรรมการ
๙. นายมะร่อเซะ ลาแม็ง	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวนริศรา ผลาสิ่งห์	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อให้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการ
๒. กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินการงานการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีภายในหน่วยงานระดับกอง พร้อมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานภายในกอง
๓. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อสรุปรวบรวมข้อมูลให้กับฝ่ายเลขานุการต่อไป
๔. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๔.๕ ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการใช้บริการอยู่ในระดับมากขึ้นไป คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรวรรณ ประสาน	กรรมการ
๓. นางศุณิสา แจะแวงมาแจ	กรรมการ
๔. นายอรุณ หนูสอน	กรรมการ
๕. นายอิมรอน เจ๊ะแวง	กรรมการ
๖. นายมะร่อเซะ ลาแม็ง	กรรมการ
๗. นางสาวศิริลักษณ์ สิริวัฒน์	กรรมการ
๘. นายสมชาย เดบေး	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับ ติดตาม ให้หน่วยงานภายในกองดำเนินการสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจ การให้บริการของหน่วยงานผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๒ ครั้งต่อปีงบประมาณ
๒. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมิน
๓. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๔.๗ การบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจและ
เอกลักษณ์ของหน่วยงาน คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ

เรื่อง พัฒนาแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธิดาวรรณ พูลชู	กรรมการ
๓. นางศุณิสรา เจะแวงมาแจ	กรรมการ
๔. นางสาวนุรลี มุเนาะ	กรรมการ
๕. นายอรุณ หนูสอน	กรรมการ
๖. นางยาหุตา ตาเห	กรรมการ
๗. นายมะรอเซะ ลาเม็ง	กรรมการ
๘. นางสาวฮามีเตห์ ดือราแม	กรรมการ
๙. นายสมชาย เดบะ	กรรมการ
๑๐. นางสาวนริศรา ผลสิงห์	กรรมการ
๑๑. นางธีรกานต์ วิเศษบ่าเพิง	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. หัวหน้างานการคลัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางประจวบ บุญแสร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวสุจิตตรา จินตนะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินของสำนักงานอธิการบดี
๓. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ทางการเงิน และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ

๔. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

เรื่อง การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวประภาพรรณ โชติสูงเนิน	กรรมการ
๓. นางสาวทิชากร ทศนเบญจกุล	กรรมการ
๔. นางสาววิตรี ไชยสมบัติ	กรรมการ
๕. นายฤทธิรงค์ จินดาดวง	กรรมการ
๖. นางสาวสิริพร เรืองสุข	กรรมการ
๗. นายจิรพงศ์ มาหลง	กรรมการ
๘. นางธิดารัตน์ สุภัทรชัยวงศ์	กรรมการ
๙. นายรอปมิง แม่เราะ	กรรมการ
๑๐. นางสาวจิรวรรณ ประสาน	กรรมการ
๑๑. นางสาวศิริลักษณ์ สิริวัฒน์	กรรมการ
๑๒. นางอุษณีย์ พรหมจรรย์	กรรมการ
๑๓. นายมุฮัมหมัด อาลี	กรรมการ
๑๔. นายสุรศักดิ์ เหมือนเมือง	กรรมการ
๑๕. นางศุณิสา เจะแวงมาแจ	กรรมการ
๑๖. นายมะรอเซาะ ลาเม็ง	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวฮามีเตห์ ดือราแม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ทุกด้าน
๒. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
๓. ดูแล และปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง
๔. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยง และเพดานความเสี่ยง
๕. กำหนดมาตรฐานที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวการณ์
๖. รายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
๗. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

เรื่อง การค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีที่มีอยู่ในตัวบุคคล

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวประภาพรรณ โชติสูงเนิน	กรรมการ
๓. นางสาวทิชากร ทศนเบญจกุล	กรรมการ
๔. นายदनพล ปลื้มใจ	กรรมการ

๕. นางสาวพิมพ์รดา แก้วพิศดาร	กรรมการ
๖. นางสาววิตรี ไชยสมบัติ	กรรมการ
๗. นายฤทธิรงค์ จินดาตวง	กรรมการ
๘. นางสาวสิริพร เรืองสุข	กรรมการ
๙. นายจิรพงศ์ มาหลง	กรรมการ
๑๐. นางธิดารัตน์ สุภัทรชัยวงศ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวอานี સાແມ	กรรมการ
๑๒. นางจารุวรรณ ชนะชนม์	กรรมการ
๑๓. นายรพีมิง แม่เราะ	กรรมการ
๑๕. นางสาวจีรวรรณ ประสาน	กรรมการ
๑๖. นางสาวพานาเตีย สะอิ	กรรมการ
๑๗. นางสาวนราวดี นราพงศ์เกษม	กรรมการ
๑๘. นางสาวชีย๊ะ แม่เลาะ	กรรมการ
๑๙. นางสาวฮามีตะห์ ดือราแม	กรรมการ
๒๐. นางอุษณีย์ พรหมจรรย์	กรรมการ
๒๑. นายมุฮัมหมัด อาลี	กรรมการ
๒๒. นายสุรศักดิ์ เหมือนเมือง	กรรมการ
๒๓. นางศุณิสา เจะแวงมาแจ	กรรมการ
๒๔. นายมะรอเซะ ลาเม็ง	กรรมการและเลขานุการ
๒๕. นางสาวฮามีตะห์ ดือราแม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ของการดำเนินการให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี

๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

๓. กำกับ ดูแล และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

๔. นำผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยวางแผนและประสานงานเพื่อให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานที่เสริมประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนรู้ของบุคลากร

๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแผนของการจัดการความรู้ประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ และผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี

๖. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

เรื่อง การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกนกวรรณ ปลื้มใจ | กรรมการ |
| ๓. นายสมชาย เตบေး | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจิรวรรณ ประสาน | กรรมการ |
| ๕. นางศุณิสา เจะแวงมาแจ | กรรมการ |
| ๖. นางจีระภา บุญเกตุ | กรรมการ |
| ๗. นางนิฮาพีชา ตลภาค | กรรมการ |
| ๘. นายมะรอะเซ ลาแม็ง | กรรมการ |
| ๙. นางสาวฮามีตะห์ ดือราแม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายมะรอดี ลอแม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย และเกณฑ์การประกันคุณภาพ
- กำกับติดตามและส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ มรย. ๔.๘ ร้อยละของผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและมีผลการนำไปประยุกต์ใช้

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศุณิสา เจะแวงมาแจ | กรรมการ |
| ๓. นางยาหุตา ตาเห | กรรมการ |
| ๔. นายอิมรอน เจ๊ะแวง | กรรมการ |
| ๕. นายอรุณ หนูสอน | กรรมการ |
| ๖. นางสาวศิริลักษณ์ สิริวัฒน์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวจิรวรรณ ประสาน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางจารุวรรณ ชนะชนม์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำระบบการกำกับ ติดตาม การพัฒนาสมรรถนะและมีผลการนำไปประยุกต์ใช้ของบุคลากรภายในกอง
- สรุปผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. กรณีมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และรายงานผล พร้อมหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

คณะกรรมการจัดทำรูปเล่ม

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศุณิสา เจะแวมมาแจ | กรรมการ |
| ๓. นายมะรอเซะ ลาเม็ง | กรรมการ |
| ๔. นายสมชาย เดเบาะ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) พร้อมหลักฐาน ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนเสร็จสิ้นภารกิจ

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปามุทา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา