



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 7/2564

วันพฤหัสบดี ที่ 15 กรกฎาคม 2564 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

.....
รายนามกรรมการที่เข้าประชุม ณ ห้องประชุมคณะแพทยศาสตร์

1.	ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	ประธานกรรมการ
2.	นายแพทย์สรวิศ บุญญลี้	กรรมการ
3.	นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ	กรรมการ
4.	แพทย์หญิงลภัสภรณ์ ยะปะนัน	กรรมการ
5.	แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช	กรรมการ
6.	แพทย์หญิงมัลลิกา ขวัญเมือง	กรรมการ
7.	นายแพทย์กฤติน นาราเวชสกุล	กรรมการ
8.	นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	กรรมการ
9.	นายศรัณยู พิชัยยา	เลขานุการ
10.	นายพิทักษ์ ต้นนันทา	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามกรรมการที่ไม่เข้าประชุม (เนื่องจากติดภารกิจอื่น)

1.	แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช	กรรมการ
2.	นายแพทย์วรเชษฐ เต้ชะรัก	กรรมการ
3.	นายแพทย์ธวัชชัย ปานทอง	กรรมการ
4.	แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวรรัตน์	กรรมการ
5.	นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิชา	กรรมการ
6.	นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร	กรรมการ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1.	นายชลวัชร ชัยชาญ	ผู้ช่วยคณบดี
2.	นายแพทย์วรัญญู เจริญไพศาล	ผู้ช่วยคณบดี
3.	เภสัชกรธราดล โพธิษา	ผู้ช่วยคณบดี
4.	ดร.รัชฎา ประภาสะวัต	อาจารย์
5.	นางจิราพร เชื้องนิน	หัวหน้าสำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
6.	นางสาวชลิตา ยงยิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
7.	นางปารดา เครืออรุณรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

8. นายณัฐพงษ์ กีพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
9. นายสิงหา เกียรติพงษ์	นักวิชาการการศึกษา
10. แพทย์หญิงวิลาสินี คีติสาร	นายแพทย์
11. แพทย์หญิงกานต์จิรา ทิพย์สีแสง	นายแพทย์
12. แพทย์หญิงอชิรญา ชนะพาล	อาจารย์
13. แพทย์หญิงศิษญาณิณพ์ ทวีธน์ตลิตธิ์	นายแพทย์
14. นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล	นายแพทย์
15. นางสาวมนัสนันท์ ตันอารมณ	นักวิชาการการศึกษา
16. นายแพทย์พชรพล อุดมลักษณ์	นายแพทย์
17. นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ	อาจารย์
18. นายแพทย์วัชเรสร พันธุ์พัฒนกุล	อาจารย์
19. นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงผไท	นายแพทย์
20. แพทย์หญิงสร้อยสวัสดิ์ เถลิงศก	อาจารย์

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ คณบดีคณะแพทยศาสตร์ ประธานคณะกรรมการแจ้งในที่ประชุมทราบเรื่องดังนี้

- 1) เรื่อง การฉีดวัคซีน ทางมหาวิทยาลัยแจ้งผลการดำเนินการได้เป็นอย่างดี
- 2) เรื่อง ขอให้บุคลากรทุกระดับให้ดำเนินงานของแต่ละบุคคล ให้แล้วเสร็จให้รวดเร็ว
อย่าให้งานต้องค้างที่โต๊ะทำงาน
- 3) เรื่อง ตรวจสอบภายใน สำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา มอบหมายให้
หัวหน้าสำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ทำหนังสือตามเรื่องเงินของ บริษัท ลานา ที่หมดสัญญา
และดำเนินให้เป็นลายลักษณ์อักษร

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 ฝ่ายเลขาแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2.1 เรื่อง แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 4377/2564 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2564 เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการ แทนกัน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.2.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.2 เรื่อง แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 4378/2564 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2564 เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.2.2)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.3 เรื่อง แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 4379/2564 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2564 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.2.3)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.4 เรื่อง แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับการบริหาร สั่งการและปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 4380/2564 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2564 เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับการบริหาร สั่งการและปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.2.4)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.5 เรื่อง แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการและงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 4122/2564 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2564 เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการและงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.2.5)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.6 เรื่อง แจ้งผลการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ราย นายณกิจ จันท์สมุทร ณ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ โดย ตามที่นายณกิจ จันท์สมุทร พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ได้ศึกษาต่อในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ณ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งบัดนี้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีหนังสือที่ อว 78.07/03426 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2564 เรื่อง แจ้งผลการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต โดยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาบัตรให้ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2564 (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.2.6)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.2.7 เรื่อง แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564**

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 7
มิถุนายน 2564 (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.2.7)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 1.3 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉิน
แจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**1.3.1 เรื่อง การวิพากษ์เกρνดนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา
ปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ประจำภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2563**

นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนา
คุณภาพนิสิต ขอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ตามที่ได้ดำเนินการจัดการ
เรียนการสอน ในภาคการศึกษาฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 5 รายวิชา (เอกสารแนบ
ประกอบวาระที่ 1.3.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 การรับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ 2.1 เรื่อง ขอรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ
คณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 6/2564**

ตามที่ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 6/2564
เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 17 มิถุนายน 2564 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล
สงวนสรिमศรี ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

มติที่ประชุม : ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่
6/2564 เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 17 มิถุนายน 2564 แล้วมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 ฝ่ายบริหารเสนอเพื่อพิจารณา

4.1.1 ขอความอนุเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564

นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ พิจารณาตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะแพทยศาสตร์ นำไปประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะแพทยศาสตร์ และมอบหมายให้บุคลากรสายสนับสนุน และสายวิชาการรอกภาระงานในระบบ Smd(เอกสารแนบประกอบวาระที่ 4.1.1)

มติที่ประชุม : ได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ ดังนี้

1. มอบรองคณบดีฝ่ายบริหารแจ้งบุคลากรสายวิชาการรอกภาระงาน
2. มอบหัวหน้าสำนักงานคณะ และสำนักงานโรงพยาบาลแจ้งบุคลากรสายสนับสนุนรอกภาระงาน

4.1.2 เรื่อง ขออนุมัติจ้างลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ จำนวน 5 ราย

นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง ขออนุมัติจ้างลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ จำนวน 5 ราย โดยเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ (เงินงบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท) โดยให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 2 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อัตราเงินเดือน 16,200 บาท

1. นางสาวภัทราพร ชาญวณังกูร
2. นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา
3. นายคณิน สุทธิกุลบุตร (สำรอง 1)
4. นางรุ่งนภา สมประสงศ์ (สำรอง 2)
5. นายพันธวัฒน์ ยอดคณิต (สำรอง 3)

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา อัตราเงินเดือน 16,200 บาท

1. นางสาวสุธาทิพย์ เทพลิงห์
2. นางสาวพรพิพา หนูโปชา
3. นางสาวพรพิมล ดวงมณี (สำรอง 1)
4. นางสาวนิลลบล จินหลักร้อย (สำรอง 2)

ตำแหน่งนักวิจัย อัตราเงินเดือน 20,740 บาท

1. นางสาวธัญปวีณ์ กมลหาญ
2. นายยศพนธ์ ลิกษาจารย์ (สำรอง 1)
3. นายณวัฒน์ ทรงศิลป์ (สำรอง 2)

มติที่ประชุม : อนุมัติจ้างลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ จำนวน 5 ราย ตั้งแต่วันที่ 2 สิงหาคม 2564 ดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อัตราเงินเดือน 16,200 บาท

1. นางสาวภัทราพร ชาญวณังกูร
2. นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา อัตราเงินเดือน 16,200 บาท

1. นางสาวสุธาทิพย์ เทพลิงห์
2. นางสาวพรทิพา นุโปจา

ตำแหน่งนักวิจัย อัตราเงินเดือน 20,740 บาท

1. นางสาวธัญปวีณ์ กมลหาญ

4.1.3 เรื่อง เสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่น ประจำสำนักงานคณะแพทยศาสตร์

นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง พิจารณาเห็นชอบรายชื่อบุคลากรดีเด่น ประจำคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งได้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น โดยวิธีการโหวตเสนอชื่อ ซึ่งมีผลดังนี้ โดยเรียงจากเสียงมากที่สุด 3 ลำดับ ดังนี้

อาจารย์แพทย์ดีเด่น ได้แก่

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 1.อ.นพ.สรวิศ บุญญฐี | ได้รับโล่รางวัล |
| 2.อ.นพ.กฤติน นาราเวชสกุล | ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ |
| 3.อ.พญ.เพ็ญนิภา นภีรงค์ | ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ |

บุคลากรสำนักงานคณะแพทย์ดีเด่น

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 1.นางสาวมนัสนันท์ ตันอารมณ | ได้รับโล่รางวัล |
| 2.นายณัฐพงษ์ กิ่งพงษ์ | ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ |
| 3.นางสาวชไมพร ใหม่ไชยา | ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ |

บุคลากรโรงพยาบาล

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1.นางนันทกานต์ แสนรักษ์ | ได้รับโล่รางวัล |
| 2.นายกฤษณะ นามศรี | ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ |
| 3.นางสาวภาวิณี ชาวอน | ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ |

บุคลากรดีเด่นสายบริการด้านวิชาชีพ พยาบาล

- 1.นางสาวชนากานต์ น้ำพี ได้รับโล่รางวัล
- 2.นางสาวนันทยา กลางหมู่ ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ
- 3.นางสาวภัทรพร กัณหา ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

มติที่ประชุม : เห็นชอบ และให้มอบรางวัลในพิธีไหว้ครู

ระเบียบวาระที่ 4.2 ฝ่ายวิชาการเสนอเพื่อพิจารณา

4.2.1 เรื่อง ขออนุมัติ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2565

นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง ขออนุมัติ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2565 ซึ่งตามที่งานวิชาการได้จัดทำ(ร่าง)ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2565 เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 โดยได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ครั้งที่ 2/2564 วันอังคารที่ 6 กรกฎาคม 2564 (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 4.2.1)

มติที่ประชุม : เห็นชอบ มอบรองวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต ดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4.3 ฝ่ายกิจการนิสิต เสนอเพื่อพิจารณา

4.3.1 เรื่อง พิจารณา รายชื่อบุคลากรเพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล

นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ พิจารณาส่งรายชื่อบุคลากรเพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล เพื่อร่วมพิจารณากลับกรองและคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ โดยจะมีวาระ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 4.3.1)

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบหมายให้ งานพัฒนาคุณภาพนิสิต ประสาน ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง และดร.รัชฎา ประภาสวัต

4.3.2 เรื่อง พิจารณา อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์2564/

อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต

นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ พิจารณารายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต เพื่อจัดทำคำสั่งอาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละหลักสูตร (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 4.3.2)

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ เห็นชอบตามเสนอ มอบหมายให้งานพัฒนาคุณภาพนิสิต ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4.4 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เสนอเพื่อพิจารณา

4.4.1 เรื่อง พิจารณาการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการเรียนการสอนรายวิชา 323491 การฝึกงานปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ 2

นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ พิจารณาการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการเรียนการสอนรายวิชา 323491 การฝึกงานปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ 2 เพื่อใช้ในรายวิชา 323492 การฝึกงานปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ 2 ในระหว่างวันที่ 1 กันยายน – 9 พฤศจิกายน 2564 เพื่อให้นิสิตสามารถปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย จึงจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 4.4.1)

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ ให้จัดซื้อจากบริษัทที่เสนอราคาต่ำสุด คือ บริษัท วี. แอนด์ วี. เพาเวอร์ อินเตอร์เนชันแนล จำกัด (มอบงานวิชาการประสานงานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อต่อไป)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่องอื่น ๆ

5.1.1 เรื่อง แจ้งความคืบหน้าการขออนุมัติแพทย์ชดใช้ทุนประจำปี

งบประมาณ 2565

นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งความคืบหน้าในประชุม คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งปัจจุบัน ได้อยู่ในระหว่างการพิจารณาจากที่ประชุมรองอธิการบดี ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมแล้ว จะดำเนินการประกาศรับสมัครต่อไป

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง จากกลุ่มสถาบันแพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย

(กสพท.) ขอความอนุเคราะห์รายชื่อเป็นคณะทำงาน

นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนา คุณภาพนิสิต เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ พิจารณารายชื่ออาจารย์ เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ในส่วนที่ 4 ง เวชจรียศาสตร์ และส่วนที่ 5 จ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบหมายให้ นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ เข้าร่วมเป็น คณะกรรมการในส่วนที่ 4 ง เวชจรียศาสตร์ และแพทย์หญิงภัสสรณ์ ยะปะนัน เข้าร่วมเป็นกรรมการ ในส่วนที่ 5 จ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพเวชกรรม และมอบหมายให้งานวิชาการ ดำเนินการประสาน กสพท เพื่อดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่อง การจัดตาราง ARI

แพทย์หญิงมัลลิกา ขวัญเมือง รองคณบดีฝ่ายการแพทย์และสหวิชาชีพ แจ้งต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ เกี่ยวกับการจัดตาราง ARI ซึ่งจะเป็นตารางกลาง โดยมี แพทย์ประจำ จะดูแลเคลสสีเหลืองทำหน้าที่หลัก ซึ่งตอนนี้มีอยู่ 3 งาน คือ 1. ออกตรวจที่มีคนใช้ URI ที่เป็นสีเหลือง 2. ตรวจเคสSwab ที่นัดหมายมาล่วงหน้า 3. ไปSwab ที่ OQ ของมหาวิทยาลัยจะอยู่ที่ UP-Dorm ไปกับรถฉุกเฉิน ซึ่งจะมีการนัดหมายล่วงหน้า 1 วัน 4. คัดกรองผู้ป่วยที่มาฉีดวัคซีนตามนัด แต่จะคัดกรองเป็น โชนสีเหลือง เช่น มีน้ำมูก หรือว่าไอ เป็นต้น โดยโชนของ ARI จะอยู่ที่หน้าห้อง ฉุกเฉินอยู่เหมือนเดิม

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

**ระเบียบวาระที่ 5.4 เรื่อง แผนพัฒนาคุณภาพองค์กร คณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2564**

นายแพทย์วิสุชล ชัยชาญ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอเสนอเพื่อพิจารณา
แผนพัฒนาคุณภาพองค์กร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2564 ในที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 5.4)

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

ประธานที่ประชุมนัดประชุมครั้งต่อไปในวันศุกร์ ที่ 20 สิงหาคม 2564 เวลา 09.00 น.
ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
ต่อจากนั้นประธานได้กล่าวขอบคุณกรรมการที่เข้าประชุมและกล่าวปิดประชุม

ปิดการประชุม เวลา 13.00 น.

(นายศรีณัฐ พิชัยยา)

ผู้บันทึกการประชุม

(นายพิทักษ์ ตันนันทา)

ผู้ช่วยบันทึกการประชุม

(นายแพทย์วิสุชล ชัยชาญ)

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 1.2.1



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๔๓๘๗/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๗๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี และรักษาการแทนรองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๗๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน ดังนี้

๑. มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กรณี อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามลำดับดังนี้

- (๑) รองศาสตราจารย์ ดร.สุติรัตน์ เขียวสุวรรณ
- (๒) รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ
- (๔) รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระภูธร
- (๕) ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ
- (๖) นายประธมพงษ์ ทองรอด
- (๗) ดร.ชัชวาล วงศ์ชัย

๒. มอบหมาย...

๒. มอบหมายและมอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนกัน
กรณีรองอธิการบดี ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามลำดับดังนี้

ลำดับ ที่	รองอธิการบดี	รองอธิการบดี ที่ปฏิบัติการแทนตามลำดับ
๑	รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิตร์รัตน์ เขียวสุวรรณ	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย ๒. นายประจุมพงษ์ ทองรอด
๒	รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย	๑. นายประจุมพงษ์ ทองรอด ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ติเรก ชีระกูธร ๒. ดร.ชัชวาล วงค์ชัย
๔	รองศาสตราจารย์ ดร.ติเรก ชีระกูธร	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิตร์รัตน์ เขียวสุวรรณ ๒. ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ
๕	ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ	๑. ดร.ชัชวาล วงค์ชัย ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ติเรก ชีระกูธร
๖	นายประจุมพงษ์ ทองรอด	๑. ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย
๗	ดร.ชัชวาล วงค์ชัย	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิตร์รัตน์ เขียวสุวรรณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 1.2.2



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๕๓๗๕ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี
กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๗๖๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี รักษาการแทนรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๗๖๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชื้อสุวรรณ) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะทันตแพทยศาสตร์แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๒) กองแผนงาน

ทั้งนี้ การอนุมัติโอนเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้แก่ส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ศูนย์บรรณสาร...

- (๓) ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
- (๔) เลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (๕) เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม (รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะแพทยศาสตร์ เฉพาะการบริหารงานของสำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สังการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองการเจ้าหน้าที่ ยกเว้นภาระงานที่เกี่ยวข้องกับพนักงานสายวิชาการ
- (๒) กองบริหารงานวิจัย
- (๓) งานด้านการประชุมสัมมนาวิชาการระดับนานาชาติ
- (๔) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
- (๕) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะแพทยศาสตร์แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้นการบริหารงานของสำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา และให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สังการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองการเจ้าหน้าที่ เฉพาะภาระงานที่เกี่ยวข้องกับพนักงานสายวิชาการ
- (๒) กองบริการการศึกษา ยกเว้นงานวิเทศสัมพันธ์
- (๓) เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- (๔) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๔. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร (รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรกธี ระภูธร) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สังการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองกลาง
- (๒) กองคลัง
- (๓) ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๕) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย

(๖) กรรมการ...

- (๖) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
- (๗) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๕. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองกิจการนิสิต
- (๒) กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
- (๓) ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมล้านนา (ไต) สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี เฉพาะภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๔) ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- (๕) ด้านพิธีการและการประสานงานฝ่าย รับเสด็จ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๖. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน (นายประธมพงษ์ ทองรอด) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- (๒) กองกฎหมายและทรัพย์สิน
- (๓) สภาพนักงาน
- (๔) หน่วยตรวจสอบภายใน ยกเว้นภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- (๕) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๗. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ดร.ชัชวาล วงค์ชัย) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกองกลาง เฉพาะงานประชาสัมพันธ์ แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองอาคารสถานที่
- (๒) กองบริการการศึกษา เฉพาะงานวิเทศสัมพันธ์
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๘. ผู้ช่วยอธิการบดี...

๘. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์มณี) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) ด้านการจัดการเรียนการสอน
- (๒) ด้านประกันคุณภาพการศึกษา
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๙. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.สมบูรณ์ พุเต็งมวงค์) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
- (๒) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณของอธิการบดี
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๐. ผู้ช่วยอธิการบดี (นางจรรุวรรณ โปษยานนท์) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองกิจการนิสิต
- (๒) กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
- (๓) ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมล้านนา (ไต) สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี เฉพาะภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองแผนงาน
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) ด้านการดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการสำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ก่อนเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ
- (๒) กองคลัง
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 1.2.3



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๔๓๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๓๖๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี และรักษาการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ และความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง (๙) ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๓๖๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เขียวสุวรรณ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และอนุมัติขยายเวลาคืนเงินยืม หักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับ...

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี หรือแบบรูป รายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี หรือแบบรูป รายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศ ของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและ การจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับ การบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้ง...

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๑.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมายว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๓) ลงนามในหนังสือหรือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม (รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)
ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และอนุมัติ ขยายเวลาคืนเงินยืม หักเงินคืนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ลงนามในการดำเนินการกรณีการเปิด-ปิดบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขในการเบิก-ถอนเงินจากบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา

(๔) กำกับ...

(๔) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบบูรณาการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือแบบบูรณาการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๕) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๖) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๗) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ภายหลังที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๙) อนุมัติระงับการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ภายหลังที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๑๐) อนุมัติและลงนามในคำสั่งเกี่ยวกับการปรับอัตราเงินเดือนและการแก้ไข การเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ที่ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๑๑) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) अनुयात...

(๑๒) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๓) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๔) ลงนามในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(๑๕) ลงนามในประกาศเกี่ยวกับการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(๑๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๗) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๗.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๗.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมายว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๘) ลงนามในสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ ลาไปศึกษาต่อ ผิดอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(๑๙) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัย

(๒๐) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๒๑) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการ

(๒๒) ลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาปฏิบัติงาน) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๒๓) ลงนามในสัญญารับทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๒๔) ลงนาม...

- (๒๔) ลงนามในสัญญาการเช่าพักอาศัยในหอพักสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา
- (๒๕) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา
- (๒๖) ลงนามในหนังสือส่งเงินค่าปรับผิดสัญญาเงินทุน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
- (๒๗) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ
- (๒๘) ลงนามในเรื่องของการได้มาซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- (๒๙) ลงนามในสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา เฉพาะสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานย่อย ระดับงาน ของสายสนับสนุน ที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้ว
- (๓๐) ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และอนุมัติขยายเวลาคืนเงินยืม หักเงินคืนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบบูรณาการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือแบบบูรณาการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้ง...

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ภายหลังที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๘) อนุมัติ ระวังการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ภายหลังที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๙) อนุมัติและลงนามในคำสั่งเกี่ยวกับการปรับอัตราเงินเดือนและการแก้ไข การเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๑๐) อนุมัติการขยายระยะเวลาการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียม ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๑) อนุมัติยกเว้นการชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียม ค่าปรับการชำระค่า บำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมล่าช้า หรือค่าขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน ของโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๒) อนุมัติการขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๓) อนุมัติการขอขยายระยะเวลาการฟื้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๔) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและ การจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๕) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนด วันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๖) ให้มี...

(๑๖) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๗) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๘) ลงนามในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๑๙) ลงนามในประกาศเกี่ยวกับการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๒๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๒๒) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลัง จากที่ อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๒๒.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒๒.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมายว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๒๓) ลงนามในสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๒๔) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๒๕) ลงนามในสัญญาเงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาปฏิบัติงาน) สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๒๖) ลงนามในสัญญาเงินทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๒๗) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๒๘) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๙) ลงนามในหนังสือส่งเงินค่าปรับผิดสัญญาเงินทุน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๓๐) ลงนาม...

(๓๐) ลงนามในสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา เฉพาะสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่งประธานหลักสูตร ที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้ว

(๓๑) ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๓๒) ลงนามในสัญญาลิขสิทธิ์ วิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองระหว่างนิสิตกับมหาวิทยาลัยพะเยา

(๓๓) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

๔. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร (รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธร์) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และอนุมัติขยายเวลาดิ้นเงินยืม หักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) อนุมัติการโอนเงินในระบบธนาคารชั้นสุดท้าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบธนาคารและการใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) อนุมัติการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลืออมปี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลืออมปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ลงนามในการดำเนินการกรณีการเปิด-ปิดบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขในการเบิก ถอนเงินจากบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา

(๖) กำกับ...

(๖) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๗) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๘) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๙) อนุมัติการให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายการให้บริการและการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความมั่นคงปลอดภัย

(๑๐) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศ ของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๒) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๓) ให้มี...

(๑๓) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๕) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๕.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๕.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมายว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๖) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๗) ลงนามในหนังสือหรือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

๕. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เจ็อนไซ และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือแบบรูปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การขออนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัด ประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และคณะกรรมการสอบสวน วินัยนิสิต

(๑๒) ให้มี...

(๑๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๑.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑.๒) สัญญากู้ยืมเงินนิสิต

(๑๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๓) ลงนามในหนังสือหรือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๔) พิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยนิสิต และลงนามในคำสั่งลงโทษทางวินัยนิสิต

๖. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน (นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด)
ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจอนุมัติ ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เจ็อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจอนุมัติ ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และอนุมัติขยายเวลาดำเนินเงินยืม หักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับ...

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่า ครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภานักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบบูรณาการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือ แบบบูรณาการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา สภานักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุม ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภานักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน

(๘) อนุญาต...

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภานักงาน หน่วยตรวจสอบภายในครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของ อธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงของส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑๒) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลัง จากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๒.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัย สภานักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท

(๑๒.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๒.๓) สัญญาเกี่ยวกับการจัดหารายได้จากการให้เช่าพื้นที่ หรืออาคาร ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของมหาวิทยาลัย

(๑๒.๔) สัญญาให้เช่าพื้นที่หรืออาคารที่อยู่ในความครอบครองดูแลของ มหาวิทยาลัย

(๑๓) อนุมัติยอดเงินการขอรับสภาพหนี้และผ่อนชำระหนี้ และอนุมัติยอดเงินคินัด หนังสือรับสภาพหนี้

(๑๔) อนุมัติยอดเงินเพื่อดำเนินการบอกกล่าวทวงถามก่อนดำเนินการทางคดี

(๑๕) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) ลงนาม...

(๑๖) ลงนามในหนังสือหรือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๗) ลงนามในหนังสือประสานงานด้านคดี และเร่งรัดหนี้สินของมหาวิทยาลัย ไปยังบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ

(๑๘) อนุญาตการเช่า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สิน เพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๑๙) อนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สิน เพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๒๐) อนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

๗. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ดร.ชัชวาล วงค์ชัย) ให้มีอำนาจ ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และอนุมัติขยายเวลาคืนเงินยืม หักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ทำเล้ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้งแปลงแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือ แบบรูปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้ง...

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหารและสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแลตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๑.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมายว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๒) ลงนาม...

(๑๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๓) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๔) อนุญาตการเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุญาตการเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๑๕) อนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๑๖) อนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยาและการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 1.2.4



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๕๗๔๐ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๗๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๗๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- (๒) สภานักงาน
- (๓) หน่วยตรวจสอบภายใน ยกเว้นภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- (๔) ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 1.2.5



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๔๑๒๒ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๐๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น แต่เนื่องจากได้มีการเพิ่มเติมนิเทศการมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทน และการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ ความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง (๙) ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับคำสั่งกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ดำเนินการแทนกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๓๙๔๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง ขอรื้อหรือการมอบอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือจังหวัดพะเยา ด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๑๗.๒/๑๙๖๔๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การอนุมัติและมอบอำนาจโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

และหนังสือ...

และหนังสือจังหวัดพะเยา ด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๑๗.๒/๑๙๙๕๒ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การอนุมัติและมอบอำนาจโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๐๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังกล่าว และมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๒. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและอนุมัติการดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๓. กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๔. แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

๕. แต่งตั้ง...

๕. แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๖. อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวของส่วนงาน หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

๗. อนุมัติยกเว้นคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนี้ดังกล่าว ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

๘. อนุมัติค่าใช้จ่ายภายในส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน จากเงินอุดหนุนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินอุดหนุนหมุนเวียนของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๙. อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการของส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน ที่จ่ายจากเงินยืมมหาวิทยาลัยในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๑๐. ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๑๑. ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

๑๒. ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยในงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยไว้เป็นการเฉพาะ

๑๓. ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการในงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการไว้เป็นการเฉพาะ

๑๔. ลงนามในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๑๕. ลงนามในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับการขออนุมัติยืมเงิน ให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๑๖. ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขอหรือส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอก ให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

๑๗. ลงนามในสัญญา หรือแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย หรือการขออนุมัติยืมเงิน ตามที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ให้กับส่วนงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่การมอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๑๘. การดำเนินการ...

๑๘. การดำเนินการใด ๆ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาฉบับนี้ หัวหน้าส่วนงานต้องปฏิบัติตามประกาศหรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยเคร่งครัด

นอกจากการมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาตามคำสั่งฉบับนี้แล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินโครงการให้กับหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณดังกล่าวทราบ ตามคำสั่งหรือแนวปฏิบัติและระยะเวลาที่หน่วยงานนั้นกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 1.2.6

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา
รับที่ 0368
วันที่ 1 ก.ค. 2564
เวลา 11.17 น.



มหาวิทยาลัยพะเยา
เลขที่รับ 2599
วันที่ 1 ก.ค. 2564
เวลา 14.08 น.

วิวัฒน์ วัฒนากา

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
 งานบริการการศึกษา ฝ่ายการศึกษา
 ตึกอดุลยเดชวิกรม ชั้น 6 เลขที่ 2 ถนนวังหลัง
 แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700
 โทรศัพท์/โทรสาร 02-4114142

ที่ อว 78.07 / 03426

วันที่ 28 มิถุนายน 2564

เรื่อง แจ้งผลการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

คณะแพทยศาสตร์
เลขที่รับ 0408
วันที่ 9 ก.ค. 64
เวลา 15.40

ตามที่คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ส่ง นายณิก จันทรสมุทร อาจารย์ประจำสาขาวิชา
 พยาธิวิทยา เข้าศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล นั้น บัดนี้
 นายณิก จันทรสมุทร ได้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตเสร็จสิ้น และมีผลการศึกษาผ่านทุก
 รายวิชาของหลักสูตรฯ ตลอดจนได้สอบประมวลความรู้ ผ่านเรียบร้อยแล้ว จึงเป็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร
 แพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลแล้ว เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2564
 ทั้งนี้สภามหาวิทยาลัยจะอนุมัติปริญญาบัตรให้ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนากา)
 คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

12 มิ.ย. 2564
 อธิบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
 พิจารณาแล้วเห็นชอบให้ส่งเอกสาร
 ไปขอรับปริญญาบัตรที่ศิริราช
 ในวันที่ 25 มิ.ย. 64
 จักรพันธ์ วัฒนากา

(Signature)
 12 ก.ค. 64
 12/2/64
 13/7/64

ผู้ประสานงาน น.ส.สิริการย์ อายุวัฒน์ นักวิชาการศึกษา

(Signature)
 11 มิ.ย. 2564
 น.ส. อ. น.ส. คณะแพทย์ฯ มอชิตติ
 13 ก.ค. 64

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 1.2.7



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกเอกสารแนบท้ายตามความในข้อ ๑๐ ของประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้เอกสารแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือมิได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่

ก.....

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานสายสนับสนุน

ชื่อ - ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

รอบการประเมิน..... ถึงวันที่

คำชี้แจง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน การปรับเงินเดือน การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมิน

วิธีการประเมิน

๑. การประเมินผลให้แยกประเมินตามหัวข้อประเมิน และคิดคะแนนรวม

๒. ประเมินผลในแต่ละหัวข้อโดยใส่คะแนนที่ประเมินในช่อง

๓. รวมคะแนนแต่ละหัวข้อแล้วใส่ในช่องคะแนนรวมในการประเมินแต่ละครั้ง

๔. ส่งแบบประเมินคืนให้บุคลากรที่รับผิดชอบ เมื่อครบกำหนดส่งคืนแบบประเมิน

ระดับผลการประเมิน

ดีมาก = ๘๐.๐๑ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน

ดี = ๗๐.๐๑ - ๘๐.๐๐ คะแนน

ปานกลาง = ๖๐.๐๑ - ๗๐.๐๐ คะแนน

ต้องปรับปรุง = ๕๐.๐๐ - ๖๐.๐๐ คะแนน

ต่ำ = ต่ำกว่า ๕๐.๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๑ แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานสายสนับสนุน

ที่	รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (คะแนน)	ผลการ ประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๕๐			
๑.	ปริมาณงาน ได้แก่ ปริมาณงานมากน้อยที่ทำสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด หรือรวดเร็วกว่ากำหนด	๑๕	
๒.	คุณภาพของงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานที่ได้ผลงานถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง	๑๕	
๓.	ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน และขั้นตอนต่าง ๆ ของงานที่ปฏิบัติ	๑๐	
๔.	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่องาน หรือสร้างผลงานเชิงพัฒนา	๑๐	
รวม		๕๐	
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๕๐			
๑.	ความมุ่งมั่นกระตือรือร้น ตั้งใจในการทำงาน สนใจใฝ่รู้ และตรงต่อเวลา	๑๐	
๒.	ให้บริการที่เป็นมิตรด้วยอัธยาศัยไมตรี สุภาพ และให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ มีมนุษยสัมพันธ์ ความมีน้ำใจ เสียสละ	๑๐	
๓.	ความสามารถในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหา และตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ ทันเหตุการณ์ พัฒนางาน องค์ความรู้ใหม่	๑๐	
๔.	ความสามารถในการประสานงาน การทำงานเป็นทีม หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑๐	
๕.	ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑๐	
รวม		๕๐	

หมายเหตุ ส่วนงานอาจกำหนดค่าน้ำหนัก (คะแนน) หรือกำหนดหัวข้อประเมินเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนงานได้ ทั้งนี้ การกำหนดดังกล่าวต้องให้อยู่ในสัดส่วนคะแนนตามองค์ประกอบที่ ๑ และองค์ประกอบที่ ๒ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๒ แบบสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนร้อยละ
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน	
รวม	
ระดับผลการประเมิน	

ส่วนที่ ๓ ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่...../...../.....

ครั้งที่.....

ก.....

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานสายวิชาการ

ชื่อ - ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่

คำชี้แจง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน การปรับเงินเดือน การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมิน

วิธีการประเมิน

๑. การประเมินผลให้แยกประเมินตามหัวข้อประเมิน และคิดคะแนนรวม
๒. ประเมินผลในแต่ละหัวข้อโดยใส่คะแนนที่ประเมินในช่อง
๓. รวมคะแนนแต่ละหัวข้อแล้วใส่ในช่องคะแนนรวมในการประเมินแต่ละครั้ง
๔. ส่งแบบประเมินคืนให้บุคลากรที่รับผิดชอบ เมื่อครบกำหนดส่งคืนแบบประเมิน

ระดับผลการประเมิน

ดีมาก	=	๘๐.๐๑ - ๑๐๐.๐๐	คะแนน
ดี	=	๗๐.๐๑ - ๘๐.๐๐	คะแนน
ปานกลาง	=	๖๐.๐๑ - ๗๐.๐๐	คะแนน
ต้องปรับปรุง	=	๕๐.๐๐ - ๖๐.๐๐	คะแนน
ต่ำ	=	ต่ำกว่า ๕๐.๐๐	คะแนน

ส่วนที่ ๑ แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานสายวิชาการ

ที่	รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (คะแนน)	ผลการ ประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๕๐			
๑.	งานสอน ซึ่งอาจพิจารณาจาก ปริมาณและคุณภาพการจัด การเรียนการสอน การพัฒนากระบวนการและสิ่งสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาตนเองด้านวิชาการ หรือ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๒๐	
๒.	งานวิจัย ซึ่งอาจพิจารณาจาก ปริมาณ และคุณภาพ ของงานวิจัย การมุ่งมั่นต่อการพัฒนาศักยภาพของการทำงาน วิจัย หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	
๓.	งานบริการวิชาการ ซึ่งอาจพิจารณาจาก ปริมาณและคุณภาพ ของการบริการวิชาการ การอุทิศตนเพื่อบริการวิชาการ หรือ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	
๔.	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และ ส่งเสริมสุขภาพ ซึ่งอาจพิจารณาจาก ปริมาณและคุณภาพ รวมถึงความมุ่งมั่นและทุ่มเทเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๕	
๕.	งานบริหาร หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอาจพิจารณา จาก ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหาร การปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภาระงานหลัก	๕	
รวม		๕๐	

ที่	รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (คะแนน)	ผลการ ประเมิน
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๕๐			
๑.	ความสนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถของตน รวมทั้งการศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๒.	ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ตลอดจนการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	๑๐	
๓.	มีทัศนคติที่ดีและมีความภูมิใจในองค์กร	๑๐	
๔.	ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	๑๐	
๕.	ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑๐	
รวม		๕๐	

หมายเหตุ ส่วนงานอาจกำหนดค่าน้ำหนัก (คะแนน) หรือกำหนดหัวข้อประเมินเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนงานได้ ทั้งนี้ การกำหนดดังกล่าวต้องให้อยู่ในสัดส่วนคะแนนตามองค์ประกอบที่ ๑ และองค์ประกอบที่ ๒ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๒ แบบสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนร้อยละ
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน	
รวม	
ระดับผลการประเมิน	

ส่วนที่ ๓ ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

ประจำปี

ก.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับพนักงานสายสนับสนุน

ชื่อ - ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

รอบการประเมิน..... ถึงวันที่

คำชี้แจง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปี การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
2. เพื่อประโยชน์อย่างอื่นในการบริหารงานบุคคล เช่น ประกอบการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น
3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะ ส่วนบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมิน

วิธีการประเมิน

1. การประเมินผลให้แยกประเมินตามหัวข้อประเมิน และคิดคะแนนรวม
2. ประเมินผลในแต่ละหัวข้อโดยใส่คะแนนที่ประเมินในช่อง
3. รวมคะแนนแต่ละหัวข้อแล้วใส่ในช่องคะแนนรวมในการประเมินแต่ละครั้ง
4. ส่งแบบประเมินคืนให้บุคลากรที่รับผิดชอบ เมื่อครบกำหนดส่งคืนแบบประเมิน

ระดับผลการประเมิน

ดีมาก	=	๘๐.๐๑ - ๑๐๐.๐๐	คะแนน
ดี	=	๗๐.๐๑ - ๘๐.๐๐	คะแนน
ปานกลาง	=	๖๐.๐๑ - ๗๐.๐๐	คะแนน
ต้องปรับปรุง	=	๕๐.๐๐ - ๖๐.๐๐	คะแนน
ต่ำ	=	ต่ำกว่า ๕๐.๐๐	คะแนน

ส่วนที่ ๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับพนักงานสายสนับสนุน

ที่	รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (คะแนน)	ผลการ ประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๔๐			
๑.	ปริมาณงาน ได้แก่ ปริมาณงานมากน้อยที่ทำได้สำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด หรือรวดเร็วกว่ากำหนด	๒๐	
๒.	คุณภาพของงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานที่ได้ผลงานถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง	๒๐	
๓.	ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน และขั้นตอนต่าง ๆ ของงานที่ปฏิบัติ	๒๐	
๔.	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่องาน หรือสร้างผลงานเชิงพัฒนา	๒๐	
รวม		๘๐	
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๒๐			
๑.	ความมุ่งมั่นกระตือรือร้น ตั้งใจในการทำงาน สนใจใฝ่รู้ และตรงต่อเวลา	๕	
๒.	ให้บริการที่เป็นมิตรด้วยอัธยาศัยไมตรี สุภาพ และให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ มีมนุษยสัมพันธ์ ความมีน้ำใจ เสียสละ	๕	
๓.	ความสามารถในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหา และตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ ทันเหตุการณ์ พัฒนางาน องค์ความรู้ใหม่	๕	
๔.	ความสามารถในการประสานงาน การทำงานเป็นทีม หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่น	๕	
๕.	ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๕	
รวม		๒๐	

หมายเหตุ ส่วนงานอาจกำหนดค่าน้ำหนัก (คะแนน) หรือกำหนดหัวข้อประเมินเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนงานได้ ทั้งนี้ การกำหนดดังกล่าวต้องให้อยู่ในสัดส่วนคะแนนตามองค์ประกอบที่ ๑ และองค์ประกอบที่ ๒ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๒ แบบสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนร้อยละ
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน	
รวม	
ระดับผลการประเมิน	

ส่วนที่ ๓ ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

ประจำปี.....

ก.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับพนักงานสายวิชาการ

ชื่อ - ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่

คำชี้แจง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปี การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมิน

วิธีการประเมิน

๑. การประเมินผลให้แยกประเมินตามหัวข้อประเมิน และคิดคะแนนรวม
๒. ประเมินผลในแต่ละหัวข้อโดยใส่คะแนนที่ประเมินในช่อง
๓. รวมคะแนนแต่ละหัวข้อแล้วใส่ในช่องคะแนนรวมในการประเมินแต่ละครั้ง
๔. ส่งแบบประเมินคืนให้บุคลากรที่รับผิดชอบ เมื่อครบกำหนดส่งคืนแบบประเมิน

ระดับผลการประเมิน

ดีมาก	=	๘๐.๐๑ - ๑๐๐.๐๐	คะแนน
ดี	=	๗๐.๐๑ - ๘๐.๐๐	คะแนน
ปานกลาง	=	๖๐.๐๑ - ๗๐.๐๐	คะแนน
ต้องปรับปรุง	=	๕๐.๐๐ - ๖๐.๐๐	คะแนน
ต่ำ	=	ต่ำกว่า ๕๐.๐๐	คะแนน

ส่วนที่ ๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับพนักงานสายวิชาการ

ที่	รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (คะแนน)	ผลการ ประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๔๐			
๑.	งานสอน ซึ่งอาจพิจารณาจาก ปริมาณและคุณภาพการจัด การเรียนการสอน การพัฒนากระบวนการและสิ่งสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาตนเองด้านวิชาการ หรือ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๓๐	
๒.	งานวิจัย ซึ่งอาจพิจารณาจาก ปริมาณ และคุณภาพ ของงานวิจัย การมุ่งมั่นต่อการพัฒนาศักยภาพของการทำงาน วิจัย หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑๕	
๓.	งานบริการวิชาการ ซึ่งอาจพิจารณาจาก ปริมาณและคุณภาพ ของการบริการวิชาการ การอุทิศตนเพื่อบริการวิชาการ หรือ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑๕	
๔.	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และ ส่งเสริมสุขภาพ ซึ่งอาจพิจารณาจาก ปริมาณและคุณภาพ รวมถึงความมุ่งมั่นและทุ่มเทเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	
๕.	งานบริหาร หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอาจพิจารณา จาก ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหาร การปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภาระงานหลัก	๑๐	
รวม		๘๐	

ที่	รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (คะแนน)	ผลการ ประเมิน
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๒๐			
๑.	ความสนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถของตน รวมทั้งการศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕	
๒.	ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ตลอดจนการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	๕	
๓.	มีทัศนคติที่ดีและมีความภูมิใจในองค์กร	๕	
๔.	ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	๕	
๕.	ปฏิบัติตามนโยบาย กฏ ระเบียบ และการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๕	
รวม		๒๐	

หมายเหตุ ส่วนงานอาจกำหนดค่าน้ำหนัก (คะแนน) หรือกำหนดหัวข้อประเมินเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนงานได้ ทั้งนี้ การกำหนดดังกล่าวต้องให้อยู่ในสัดส่วนคะแนนตามองค์ประกอบที่ ๑ และองค์ประกอบที่ ๒ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๒ แบบสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนร้อยละ
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการทำงาน	
รวม	
ระดับผลการประเมิน	

ส่วนที่ ๓ ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน หรืออื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่...../...../.....

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 4.1.1



คณะแพทยศาสตร์
เลขรับ 0931
วันที่ 8 ก.ค. 2564
เวลา 10.14 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ โทร.๑๐๔๑

ที่ อว.๓/๓๐๔/ว.๒๓๖๔๙ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ ๑ ครั้ง (ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ มิถุนายน) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด รายละเอียดดังเอกสารแนบ หากท่านมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นายอรรถพล มณเฑียร ตำแหน่ง บุคลากร โทรภายใน ๑๐๔๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

เรียน คณบดี
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและ
เห็นความมอบฝ่ายเลขานุการฯที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะ

(นายสมทบ เหล็กสิงห์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นาย พิทักษ์ ดันนันทา)

9 ก.ค. 2564

(นาย ศรีณัฐ พิชัยยา)

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์

9 ก.ค. 2564

(นพ. วสุชล ชัยชาญ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

14 ก.ค. 2564



รายชื่อบุคลากรที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สายงาน วิชาการ สังกัด คณะแพทยศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รอบระยะเวลาประเมิน
1	นพ. กฤติน นาราเวชสกุล	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
2	พญ. กิตติยา ไทยธวัช	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
3	นพ. คามิน สุทธิกุลบุตร	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
4	นาย ชลวัชร ชัยชาญ	อาจารย์	17 มี.ค. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
5	นพ. ชานนท์ ฟ้าวิญญู	ผู้ช่วยสอน	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
6	ดร. ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
7	พญ. ณัฏฐิณี นันทาทอง	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
8	นาย ธนุ ตั้งศรีเจริญ	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
9	นาย นกิจ จันทร์สมุท	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
10	พญ. เบญจวรรณ ตาแก้ว	ผู้ช่วยสอน	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
11	นาย พรชัย สุขแสน	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
12	นพ. พีรณัฐ ผลวิชา	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
13	พญ. เพชราภรณ์ ชัชวรัตน์	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
14	พญ. เพ็ญนิภาท นีรังค์	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
15	นางสาว เพ็ญพรรณ กัณฑะษา	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
16	นพ. ภราดร วานิชขจร	ผู้ช่วยสอน	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
17	นพ. ภาษา สุขสอน	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
18	พญ. มัลลิกา ขวัญเมือง	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
19	ดร. รัชฎา ประภาสวัต	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
20	พญ. ลกัสมกรณ์ ยะปะนัน	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
21	นพ. วงศ์วัฒน์ เตมียบุตร	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
22	นพ. วรัญญู เจริญไพศาล	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
23	นพ. วรภัท แคนเขตต์	ผู้ช่วยสอน	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
24	นพ. วสุชล ชัยชาญ	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
25	นพ. วชิเรสร พันธุ์พัฒน์กุล	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
26	พญ. สรัสวดี เถลิงศก	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
27	พญ. สโรชินี สถิตเลิศสกุล	ผู้ช่วยสอน	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
28	พญ. สิริกร สาทอง	ผู้ช่วยสอน	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
29	นางสาว อธิรญา ชนะพาล	อาจารย์	17 มี.ค. 2564 – 30 มิ.ย. 2564



รายชื่อบุคลากรที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สาขางาน สนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รอบระยะเวลาประเมิน
1	นางสาว กนกกาญจน์ อินตา	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
2	นางสาว กนกพร สิงห์ระราช	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
3	นางสาว กนกวรรณ เบ็ญชา	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
4	นาย กฤตภาค หลักฐาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
5	นาย กฤษณะ นามศรี	บุคลากร	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
6	นางสาว กาญญารัตน์ สิบดวง	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
7	พญ. กานต์จิรา ทิพย์สีแสง	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
8	นางสาว เกวสิน ศิริพงศ์ธีระกุล	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
9	นางสาว ขวัญฤดี มหิษา	นักวิทยาศาสตร์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
10	นางสาว ขวัญหทัย แสงวงม	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
11	นาง ไช้แก้ว อูยานะ	คณงาน	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
12	ว่าที่ร้อยตรีหญิง คณินิจ ดวงทิพย์	พยาบาล	02 พ.ย. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
13	นางสาว เครือวัลย์ ยามเย็น	นักการแพทย์แผนไทย	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
14	นางสาว จตุพร จันทร์วงศ์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
15	นาง จารุพัทธ์ กงเรือ	นักเทคนิคการแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
16	นางสาว จิณห์นิภา เทียงทุกษ์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
17	นางสาว จิตรานุช ปิ่นทอง	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
18	นางสาว จิตราภรณ์ วงษ์เทิก	นายแพทย์	01 มิ.ย. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
19	นาย จีรวงศ์ ศรีสมบูรณ์	นายแพทย์	02 พ.ย. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
20	นาง จีราพร เชียงฉิน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
21	นางสาว จุฬารัตน์ เครือแก้ว	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
22	นาย เจนณวัฒน์ วิญญาณ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
23	นาย ฉัตรชัย สันธุ์	นักบัญชี	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
24	นางสาว ชญาภา มูลไชย	นักวิชาการศึกษา	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
25	นางสาว ชนากานต์ น้ำพี	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
26	นางสาว ชไมพร ไหมไชยา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
27	นางสาว ชลิตา ยงยิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
28	นาย ไชยวัฒน์ นามะสอน	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
29	นพ. สุตินันท์ ธาราทิพยกุล	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
30	นางสาว ฌกมล สุทธิธอง	เภสัชกร	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
31	นางสาว ฌปภัช พงศบางโพธิ์	นายแพทย์	03 พ.ค. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
32	นางสาว ฌัฐฉินันท์ ชัยวรรณ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
33	นางสาว ฌัฐนิชา พรหมสุข	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
34	นางสาว ฌัฐธิชา ราชเนตร์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564



รายชื่อบุคลากรที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สายงาน สนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รอบระยะเวลาประเมิน
35	นาย ณัฐพงศ์ เจริญธรรม	นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์	02 พ.ย. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
36	นาย ณัฐพงษ์ กิ่งพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
37	นางสาว ณัฐริกา อุ่นเรือน	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
38	นางสาว นิรัชดา วันมหาชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
39	นางสาว ดนุตา ออนุสาสนนันท์	นักวิชาการพัสดุ	01 ก.ค. 2564 - 30 มิ.ย. 2564
40	พญ. ดิษญาณิณท์ ทวีธน์ดิษฐ์	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
41	นางสาว ทศพร แสนศรีเซวาร์พันธ์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
42	นางสาว ทักษพร สิทธิวงษ์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
43	นาย ทินกร ต๊ะผัด	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
44	นางสาว ทิพวรรณ นนทวงศ์	นักเทคนิคการแพทย์	02 พ.ย. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
45	นพ. ธนกร ศรีชัยศ	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
46	นาย ธราดล โพธิษา	เภสัชกร	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
47	นางสาว ธวัลพร มะลิวัลย์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
48	นาง ธัญญลักษณ์ เครื่องสกุล	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
49	นางสาว ธัญญาพร ศิริแก้ว	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
50	นางสาว ชิวราพร เปลี้นศรี	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
51	นาย นที ศิริชุมชัย	พนักงานขับรถยนต์	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
52	นาย นนทวัฒน์ วิริยะสกุลธรณ์	นายแพทย์	17 พ.ค. 2564 - 30 มิ.ย. 2564
53	นางสาว นภาพร แซ่ก้อ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
54	น.ส. นภาพร อินสาคำ	นักวิชาการพัสดุ	01 ก.ค. 2564 - 30 มิ.ย. 2564
55	นาย นราธิป อินทร์พรหม	พนักงานแปล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
56	นางสาว นริศรา แซ่คู	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
57	นางสาว นริศรา ญาต้อยไกล	นักวิทยาศาสตร์	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
58	นางสาว นฤกร สินธุ์พงษ์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
59	นางสาว นัจกร วงศ์วิวัฒน์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
60	นาง นันทกานต์ แสนรักษ์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
61	นางสาว นันทยา กลางหมู่	พยาบาล	04 ม.ค. 2564 - 30 มิ.ย. 2564
62	นาย นิตินันท์ บัณสิน	อาจารย์	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
63	นางสาว นิลวรรณ แสนศรี	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
64	นางสาว บุญลิตา หวานเสียง	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
65	พญ. เบญจพร ศรีสันติธรรม	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
66	นาย เบญญา นิตินันท์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
67	นางสาว ปวีณา ไชยแสงคำ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564
68	นางสาว ประทุมพร สุขะ	นักวิชาการศึกษา	01 ก.ค. 2563 - 30 มิ.ย. 2564



รายชื่อบุคลากรที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สายงาน สนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รอบระยะเวลาประเมิน
69	นางสาว ประภาภรณ์ ทวีโล	นักวิชาการเงินและบัญชี	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
70	นางสาว ปราบธาดา ดวงสิงห์คำ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
71	นางสาว ปวีญา เผ่าดี	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
72	นางสาว ปาณิสรา ไชยราช	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
73	นางสาว ปาวีณา วงศ์ไย	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
74	นางสาว ปิยรัตน์ ขวดแก้ว	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
75	นาย พงศธร ทั้งสุข	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
76	ว่าที่ร้อยตรี พงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	นักวิชาการศึกษา	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
77	นพ. พชรพล อุดมลักษณ์	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
78	นาย พยงค์ ดวงทิพย์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
79	นางสาว พรนภา ยาวิลัย	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
80	นาย พลกฤต คงวิทย์เศรษฐ์	นายแพทย์	17 พ.ค. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
81	นาย พัฒนพงศ์ สมุทรหล้า	บุคลากร	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
82	นาย พัลลภ ใจยม	นักวิชาการพัสดุ	01 ก.ค. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
83	นาย พิษณุตม์ รัตนชัยพัทธ์	เภสัชกร	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
84	นางสาว พิษยาภรณ์ สมคิดศิริสกุล	นักบัญชี	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
85	นาย พิทักษ์ ดันนันทา	บุคลากร	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
86	นางสาว พิมพ์ประกาย วิลัย	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
87	นางสาว พิมพ์วรรณ วงศ์เขียว	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
88	นางสาว เพชรรุ่ง รุ่งศรีวิสัย	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
89	นางสาว ไทรินทร์ ประทุมทอง	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
90	นางสาว ภัทรณี ศรีชัยรัตนกุล	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
91	พญ. ภัทรกร กุมภวิจิตร	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
92	น.ส. ภัทรวดี จันทระระ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
93	นางสาว ภัทรพร กันหา	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
94	นางสาว ภัทรพร ใจเชื้อ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
95	นางสาว ภาพิมลขวัญ เหลี่ยมศิริเจริญ	นักรังสีการแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
96	นางสาว ภาวิณี ขาวน่าน	นักวิชาการเงินและบัญชี	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
97	นายแพทย์ มนต์ โชติเจริญรัตน์	นายแพทย์	01 มิ.ย. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
98	นางสาว มนต์นันท์ ดันอารมณ	นักวิชาการศึกษา	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
99	นาย มานพ แสนคำ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
100	นาย เมธาสิทธิ์ วงศ์กันทิยะ	วิศวกร	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
101	นางสาว เมธิยา ศิริภาค	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
102	นาย ยศพล นันดาลิต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564



รายชื่อบุคลากรที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สายงาน สนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รอบระยะเวลาประเมิน
103	นายแพทย์ รักษิต กันโพเราะ	นายแพทย์	01 มิ.ย. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
104	นางสาว รัชชิตา โอภาสเสถียร	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
105	นางสาว รัตติยากร เผ่าฟู	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
106	นางสาว รุ่งนภา เดชะพล	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
107	นาง ลัดดา คำโค	คณาน	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
108	นางสาว วณิชยา นาริจันทร์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
109	นพ. วรกันต์ วรอำรงผไท	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
110	นาง พรรณวิภา แสงศรีจันทร์	นักเทคนิคการแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
111	นางสาว พรรณิกา กองจักร์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
112	นาย วรัญชัย วงษ์วรศรีโรจน์	เภสัชกร	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
113	นางสาว วรางคณา ไพรพนาพันธ์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
114	นางสาว วราพิชญ์ ม่วงเส็ง	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
115	นางสาว วราภรณ์ ยศน้อย	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
116	นางสาว วราภรณ์ วงศ์คม	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
117	นางสาว วราภรณ์ สิริสุวรรณ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
118	นางสาว วริศรา วิมานทอง	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
119	นางสาว วาธินี มุ่งเจริญ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
120	ว่าที่ร้อยตรี วิชชา อยู่ศิริ	นักจัดการทั่วไป	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
121	พญ. วิลาสินี สิตติสาร	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
122	นาง วิไลรัตน์ ปิงเมือง	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
123	นางสาว วิศรุตดา บุตร์แก้ว	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
124	นาย ศรีณัฐ พิชัยยา	นักวิชาการศึกษา	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
125	นางสาว ศรีวิมล สิงห์คณา	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
126	นางสาว ศศิธร พุทธิมา	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
127	นางสาว สมฤดี ประกอบกิจ	พยาบาล	03 พ.ค. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
128	นาย สันติภาพ ชุ่มเจริญ	นักเทคนิคการแพทย์	02 พ.ย. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
129	นางสาว สายสุนีย์ วงศ์ชิตย	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
130	นาย สิงหา เกล็ดพงษ์	นักวิชาการศึกษา	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
131	นาย สิริวิชัย สุนทรชัยยะ	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
132	นพ. สุทธิวัฒน์ เขียมตระกูล	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
133	นางสาว สุธาริณี ปินใจ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
134	นางสาว สุพัชรา อุดคำ	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
135	นางสาว สุทินพร เพ็ชรนิล	นักบัญชี	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
136	นางสาว สุภาพร หงษ์ค้อย	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564



รายชื่อบุคลากรที่ต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สายงาน สนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รอบระยะเวลาประเมิน
137	นางสาว สุภาวดี คนสูง	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
138	นางสาว สุภาวดี พงษ์เขียว	นักกายภาพบำบัด	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
139	นางสาว สุวณันท์ ศิริธีรกุล	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
140	นางสาว สุวิมล เทียมทอง	พยาบาล	17 พ.ค. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
141	นางสาว โสภา เปรียบนาน	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
142	นาย อติกันต์ สมณา	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
143	นาย อนุกุล สุดโสม	นักวิชาการสาธารณสุข	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
144	นาย อนุรักษ์ ชูน้อย	พยาบาล	16 เม.ย. 2564 – 30 มิ.ย. 2564
145	นางสาว อมิตา เทพาชูมภู	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
146	นางสาว อรดี มารดาวงศ์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
147	พญ. อรอนงค์ มาลา	นายแพทย์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
148	นางสาว อรุณี คำมาเร็ว	นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์	02 พ.ย. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
149	นางสาว อรุณี ปิงยศ	นักวิทยาศาสตร์	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
150	น.ส. อัญญาลักษณ์ ธนอมมิตร	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
151	นางสาว อันติกา ศรีวิวัฒนกุล	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564
152	นางสาว อาวีรัตน์ ปัญญารัตน์	พยาบาล	01 ก.ค. 2563 – 30 มิ.ย. 2564

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 4.2.1

กำหนดคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	รายชื่อกรรมการกลั่นกรองภาระงาน	รายชื่อกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
5	แพทย์หญิง	มัลลิกา	ขวัญเมือง	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
6	นายแพทย์	กฤติน	นาราเวชสกุล	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
7	แพทย์หญิง	เพ็ญนิภัท	นภีรงค์	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
8	นาย	ชลวัชร	ชัยชาญ	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
9	นายแพทย์	วรัญญู	เหงี่ยมไพศาล	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	

กำหนดคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	รายชื่อกรรมการกลั่นกรองภาระงาน	รายชื่อกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
10	แพทย์หญิง	ณัฐรีณี	นันทาทอง	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
11	แพทย์หญิง	เพชรารรณ์	ชัชวรัตน์	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
12	แพทย์หญิง	สร้อยดี	เถลิงศก	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
13	นายแพทย์	คามิน	สุทธิกุลบุตร	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
14	นายแพทย์	วงศ์วัฒน์	เตมีย์บุตร	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	

กำหนดคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	รายชื่อกรรมการกลั่นกรองภาระงาน	รายชื่อกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
15	นายแพทย์	วิษเรสร	พันธ์พัฒน์กุล	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
16	นายแพทย์	พีรณัฐ	ผลวิชา	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
17	นายแพทย์	ธนู	ตั้งศรีเจริญ	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
18	แพทย์หญิง	อชิรญา	ชนะพาล	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	

กำหนดคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	รายชื่อกรรมการกลั่นกรองภาระงาน	รายชื่อกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
19	ดร.	ณรงค์ศักดิ์	มันคง	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
20	ดร.	รัชฎา	ประภาสวัต	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
21	นาย	นกิจ	จันทร์สมุทร	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
22	แพทย์หญิง	ดิษญาณิณท์	ทวีธนต์สิทธิ์	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
23	นายแพทย์	พชรพล	อุดมลักษณ์	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
24	นายแพทย์	วรกันต์	วรธำรงพไท	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
25	นายแพทย์	สุทธิวัฒน์	เจียมตระกูล	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
26	แพทย์หญิง	กานต์จิรา	ทิตยส์แสง	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
27	แพทย์หญิง	วิลาลินี	ศิตติสาร	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
28	นายแพทย์	รักษิต	กันไพเราะ	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
29	แพทย์หญิง	จิตราภรณ์	วงษ์เพิก	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน

กำหนดคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	รายชื่อกรรมการกลั่นกรองภาระงาน	รายชื่อกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
30	นายแพทย์	มนัส	ไชติเจริญรัตน์	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
31	แพทย์หญิง	ณปภัช	พงศบางโพธิ์	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
32	นายแพทย์	นนทวัฒน์	วิริยะสกุลธรณ์	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
33	นายแพทย์	พลกฤต	คงวิทย์เศรณี	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน
34	นางสาว	ณิรัชดา	วันมหาชัย	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
35	นาย	ศรัณยู	พิชัยยา	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
36	นาย	พิทักษ์	ต้นนันทา	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	

กำหนดคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	รายชื่อกรรมการกลั่นกรองภาระงาน	รายชื่อกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
37	นางสาว	ชไมพร	ใหม่ไชยา	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
38	ว่าที่ ร.ต.	พงษ์ณรินทร์	พันธ์พีช	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
39	นางสาว	มนัสนันท์	ตันอารมณ	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
40	นาย	สิงหา	เกล็ดพงษา	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	

กำหนดคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564

สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ที่	ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	รายชื่อกรรมการกลั่นกรองภาระงาน	รายชื่อกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
41	นาย	ณัฐพงษ์	กีพงษ์	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
42	นางสาว	นริศรา	ญาต้อยไกล	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	
43	นางสาว	ชลิตา	ยงยิ่ง	1	1 ศ.นพ.สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	
				2	2 นพ.วสุชล ชัยชาญ	
				3	3 พญ.มัลลิกา ขวัญเมือง	
				4	4 ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 4.3.1



คณะแพทยศาสตร์
เลขที่รับ ๐๙๗๖
วันที่ 21 ส.ค. 64
เวลา 11.1๙

โครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล
มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ยช. มรรม. 026/2564

วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งรายชื่อบุคลากรเพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนฯ

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล คำสั่งที่ 4/2562
 2. จรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนฯ
 3. ภาระงานของคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนฯ

ตามที่ มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ตามคำสั่ง มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ 4/2562 ลงวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2562 ซึ่งจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2564 เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และเรียบร้อยดีทุกประการ

ในการนี้ ทางโครงการเยาวชนฯ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านพิจารณาส่งรายชื่อบุคลากรในสถาบัน ซึ่งสมควรดำรงตำแหน่งคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนฯ เพื่อร่วมพิจารณากลับกรองและคัดเลือกผู้สมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ โดยจะมีวาระ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ทั้งนี้ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายไม่ควรมีความเกี่ยวข้องใดๆ กับฝ่ายกิจการหรือพัฒนานิสิต/นักศึกษาแพทย์ของสถาบัน และสามารถสละเวลาปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานแนบท้ายเอกสารได้ครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและกรุณาส่งรายชื่อบุคลากรเพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าวภายในวันอังคารที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2564 ทั้งนี้ สามารถประสานหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางนันทินี แยมประพาย/นางติยาพร ดวงจันทร์ ตามข้อมูลการติดต่อด้านล่าง และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อังคณา ฉายประเสริฐ)

เลขานุการ

คณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล

บันทึก : ร่างพิมพ์

ติยาพร : พิมพ์

ชั้น 9 ห้อง 903-3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐, ศูนย์วิจัยการแพทย์ศิริราช (SIMR)

เลขที่ 2 ถนนวังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์: (662) 419-2833, Email: pmayp01@gmail.com



คำสั่ง

มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ 4/2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้รับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และเรียบร้อยดีทุกประการ

อาศัยอำนาจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ 2 / 2561 เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้รับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1.องค์ประกอบ

1.1	ศาสตราจารย์กิตติคุณ นายแพทย์สมภพ ลิ้มพงศานุรักษ์	ประธานกรรมการ
1.2	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์พิศาล ไม้เรียง	รองประธานกรรมการคนที่ 1
1.3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงกวีวัฒน์ วีรกุล	รองประธานกรรมการคนที่ 2
1.4	อาจารย์ แพทย์หญิงกันยิกา ชานีประศาสน์	กรรมการ
1.5	พลตรีหญิง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงจันทร์ภา ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
1.6	นายแพทย์ชวศักดิ์ กนกกันตพงษ์	กรรมการ
1.7	อาจารย์ นายแพทย์ชัยวัฒน์ ฤกษ์สวัสดิ์ถาวร	กรรมการ
1.8	ศาสตราจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ ดร. นายแพทย์นิพนธ์ อัครทิพากร	กรรมการ
1.9	อาจารย์ ดร.นุจรี ตัญญาพัฒน์กุล	กรรมการ
1.10	ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ประภักดิ์พันธุ์ ทมหิตวงศ์	กรรมการ
1.11	อาจารย์ แพทย์หญิงปราณี จงบุญฤทธิเจริญ	กรรมการ
1.12	รองศาสตราจารย์ ดร.ปราโมทย์ วนิตย์ธนาคม	กรรมการ
1.13	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ปรการกมนันท์	กรรมการ
1.14	อาจารย์ ดร. แพทย์หญิงปิยาอร นำไพศาล	กรรมการ
1.15	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนม สุขจันทร์	กรรมการ

มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์
PRINCE MAHIDOL AWARD FOUNDATION UNDER THE ROYAL PATRONAGE

ชั้น 2 ตึกมหิดลบำเพ็ญ โรงพยาบาลศิริราช เลขที่ 2 ถนนพรานนา แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700
โทรศัพท์ (662) 418 - 2568, 418 - 0917, 418 - 0220, 418 - 8615 โทรสาร (662) 412-9717
2nd Floor, Mahidol-Bumpen Building, Siriraj Hospital, 2 Prannok Road, Bangkoknoi, Bangkok 10700 Thailand.
Phone +662 - 418 - 2568, 418 - 0917, 418 - 0220, 418 - 8615 Fax. +662 - 412 - 9717 E-mail: pma@mahidol.ac.th Website: www.princemahidolaward.org.



จรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่
ของคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล
มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์

โครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมให้เยาวชนไทยที่รักและมุ่งมั่นในวิชาชีพด้านการแพทย์ ดำเนินตามรอยเบื้องพระยุคลบาท สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ที่ทรงสร้างสรรค์สุขภาพอนามัยของมวลมนุษยชาติ เพื่อให้งานดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และเรียบร้อยดีทุกประการ ซึ่งจะเป็นการร่วมกันทำงานของคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นที่ตั้ง ทางโครงการฯ จึงจัดทำรายละเอียดจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ของกรรมการฯ ไว้ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฯ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมควรรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ
2. คณะกรรมการฯ พึงปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติใดๆ
3. คณะกรรมการฯ พึงปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนฯ อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ชยันหมั่นเพียร ถูกต้อง และสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม และโครงการเยาวชนฯ เป็นสำคัญ
4. คณะกรรมการฯ พึงเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ เป็นความลับ



ภาระงาน

ของคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในพระบรมราชูปถัมภ์

พิจารณาถ้อยแถลงของผู้สมัครที่ได้รับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ร่วมประชุมคณะกรรมการคัดเลือกโครงการเยาวชนฯ เพื่อปรึกษาหารือและทบทวนขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครขอรับพระราชทานทุนฯ และกำหนดกรอบการดำเนินงาน ปีละ 4-5 ครั้ง โดยจะเริ่มประชุมในช่วงเดือนพฤษภาคม ถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
2. ร่วมกระบวนการพิจารณาผู้สมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ ชั้นที่ 1 ในช่วงเดือนพฤษภาคม ถึงเดือนกรกฎาคมของทุกปี
3. ร่วมกระบวนการสัมภาษณ์ผู้สมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ ระยะเวลา 1 วัน ในช่วงเดือนกรกฎาคมของทุกปี
4. ร่วมกระบวนการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับผู้สมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ แบบ 360 องศา ระยะเวลา 1-2 สัปดาห์ ในช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปี โดยจำนวนวันที่ใช้สัมภาษณ์ขึ้นอยู่กับจำนวนสถาบันและผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณาจากรอบแรก
5. ร่วมประชุมพิจารณาผลการคัดเลือก ในช่วงเดือนกันยายนหรือตุลาคมของทุกปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการโครงการเยาวชนฯ คณะกรรมการอำนวยการโครงการเยาวชนฯ และคณะกรรมการมูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดลฯ เพื่อตัดสินเป็นขั้นตอนสุดท้าย

กิจกรรมอื่นๆ (คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณาเข้าร่วมได้ตามความเหมาะสม)

1. งานประกาศผลผู้ได้รับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล ในช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
2. การประชุมวิชาการโครงการเยาวชนรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล (Prince Mahidol Award Youth Program Conference) ซึ่งจัดเป็น side meeting ของ Prince Mahidol Award Conference ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 4.3.2

รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณะร่วมสอน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

1. ผศ.ดร.นภาพรณันท์ กังวาล
2. ดร.มารุต แก้ววงศ์
3. ผศ.ดร.วาทีตา ผจญภัย
4. ผศ.ดร.ณภัทร ศรีรักษา
5. ผศ.ดร.อัศจรรย์ราภรณ์ ดวงใจ
6. ดร.รัชนีพร คงชอุย
7. อิชานนท์ พรหมศรีสุข
8. ผศ.ดร.วิษราภรณ์ ปรีดาภิรมย์
9. ดร.ศิรินารถ เพ็งเนตร
10. ผศ.ดร.อัศจรรย์ราภรณ์ อ่อนตะวงค์
11. ดร.อนงค์ภรณ์ แอบรูป
12. อนุสรณ์ คำแก้ว
13. ดร.วไลลักษณ์ ภูสันต์
14. ดร.อานนท์ พัดเกิด
15. ผศ.ดร.สิทธิศักดิ์ ทองรอง
16. ผศ.ดร.ภูวดล ตังโต
17. ดร.กมลวรรณ แสงชัย
18. ดร.ลออรัตน์ พัวพิทยาเลิศ
19. ดร.ศตพร แจ่มสุวรรณ
20. ดร.จารุพล มณีโพธิ์
21. ดร.หทัยชนก ชมภูพิน
22. ศรินธร ธรรมยศ
23. อาจารย์จิตตราพร ทิพย์มาลา
24. อาจารย์ณัฐมน ธนศรีวิรุฒนันท์

รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณะแพทยศาสตร์

1. นายแพทย์สรวิศ บุญญลือ
2. นายแพทย์วิสุชล ชัยชาญ
3. แพทย์หญิงลภัสภรณ์ ยะปะนัน
4. แพทย์หญิงกิตติยา ไทยฉวีช
5. แพทย์หญิงมัลลิกา ขวัญเมือง
6. นายแพทย์กฤติน นาราเวชสกุล

- 7.แพทย์หญิงเพ็ญนิภาท นภีรงค์
- 8.นายชลวัชร ชัยชาญ
- 9.นายแพทย์วีรญาณุ เห่งยมไพศาล
- 10.แพทย์หญิงณัฐิณี นันทาทอง
- 11.แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวัฒน์
- 12.แพทย์หญิงสรสวัสดิ์ เถลิงศก
- 13.นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร
- 14.นายแพทย์สรกิจ ภาคีชีพ
- 15.นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร
- 16.นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิชา
- 17.นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ
- 18.แพทย์หญิงอชิรญา ชนะพาล
- 19.ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง
20. ดร.รัชฎา ประภาสวัต
- 21.แพทย์หญิงดิษญาณิณพ์ ทวีรัตน์ลลิตี
- 22.นายแพทย์พรพล อุดมลักษณ์
- 23.นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงไพ
- 24.นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล
- 25.แพทย์หญิงกานต์จิรา ทิตยส์แสง
- 26.แพทย์หญิงวิลาสินี ศีตีสาร
- 27.นายแพทย์รักษิต กันไพเราะ
- 28.แพทย์หญิงจิตราภรณ์ วงษ์เพิก
- 29.นายแพทย์มนัส ไซติเจริญรัตน์
- 30.นายแพทย์วัชรเรสร พันธุ์พัฒนกุล



รายชื่อนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2564

ที่	รหัสนิสิต	ชื่อ-สกุล	โครงการ
1	64050016	นางสาวณัฐธิดา ชื่นพิริยานนท์	Community Track
2	64050027	นางสาวปวีศา ปัญญา	Community Track
3	64050038	นางสาวลักษณณารีย์ ใจวงศ์	Community Track
4	64050151	นางสาวกชการ ศรีจันทร์	Inclusive Track
5	64050162	นางสาวกนิษฐา สุทามัน	Community Track
6	64050173	นายกิตติศักดิ์ สว่างพนาพันธุ์	Community Track
7	64050184	นางสาวชญาลลิตา โฉมพรรณ	Community Track
8	64050195	นายนพภิญโญ สอนใจ	Community Track
9	64050207	นางสาวบัณฑิตฎาภรณ์ กองแก้ว	Inclusive Track
10	64050218	นางสาวพรสินี แสงศรีจันทร์	Community Track
11	64050229	นางสาวพิมพ์มาดา พุ่มไสว	Community Track
12	64050409	นางสาวกัลยณัฐ แแบ่งใจ	Community Track
13	64050410	นายชิษณุพงศ์ มณีรัตน์	Inclusive Track
14	64050421	นางสาวเชียรร์รมาภา ไชยวิโน	Inclusive Track
15	64050432	นางสาวณิชากร กาดาสาย	Community Track
16	64050443	นางสาวปานหทัย ใจคำป็น	Community Track
17	64050454	นายปิยากร คุณาทร	Community Track
18	64050465	นางสาววริญญา บุญประเสริฐ	Community Track
19	64050476	นายวิษธร สุรินทร์	Community Track
20	64050487	นางสาวศุภสุดา จงประสิทธิ์กุล	Community Track
21	64050230	นางสาวขวัญจิรา อินตะปัญญา	ข้าราชการลาเรียน
22	64050241	นางสาวชนม์ปภา ราชสมบัติ	ข้าราชการลาเรียน
23	64050252	นางสาวธนพร ภูมิชัยศักดิ์	ข้าราชการลาเรียน
24	64050263	นายธนาวุฒิ จันทร์ครบ	ข้าราชการลาเรียน
25	64050274	นางสาวนลินี มุททเสน	ข้าราชการลาเรียน

26	64050285	นายนำโชค	สอนโพธิ์	ข้าราชการลาเรียน
27	64050296	นางสาวเนตรพิรุณ	วัฒนพงศ์ศิริ	ข้าราชการลาเรียน
28	64050308	นางสาวพรทิพย์	สายอ้าย	ข้าราชการลาเรียน
29	64050319	นายเพชรรัตน์	ผลสุข	ข้าราชการลาเรียน
30	64050320	นางสาวเพ็ญศิริ	แซ่เจอว	ข้าราชการลาเรียน
31	64050331	นางสาวเพียงดาว	นวนรักษา	ข้าราชการลาเรียน
32	64050342	นางสาวศิริลักษณ์	จักรเครือ	ข้าราชการลาเรียน
33	64050353	นางสาวสุทธิดา	สุขสวัสดิ์	ข้าราชการลาเรียน
34	64050364	นางสาวสุอาภา	อุตรินทร์	ข้าราชการลาเรียน
35	640503751	นายอิสรพงศ์	จำปาคำ	ข้าราชการลาเรียน
36	64050386	นางสาวอุบลศิริ	ผลเกิด	ข้าราชการลาเรียน
37	64050498	นางสาวธาริตา	วิริยนต์เมฆ	Strengthening Track
38	64050500	นางสาวปุณณดา	ฉัญญเจริญ	Strengthening Track
39	64050511	นางสาววจนะพร	ว่องวีระยุทธ	Strengthening Track
40	64050522	นายศตวรรษ	ถาว์ภู	Strengthening Track

เอกสารแนบประกอบระเบียบวาระที่ 4.4.1

บริษัท เอนโดเทค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

เลขที่ 67/84 อาคารสุภาพงษ์เพลส ถนนลาดพร้าว ซอย 35 แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทร. 02-513-3729 , 086-601-5524 แฟกซ์. 02-513-3729

ใบเสนอราคา QUOTATION

หน้าที่ 1

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์ ที่อยู่ มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000 โทร. 054-466666 ต่อ 73009 แฟกซ์. 054-466690 แฟกซ์	วันที่ : ใบเสนอราคาเลขที่ : QT640707-001 เงื่อนไขการชำระเงิน : 30 วัน พนักงานขาย : คุณอุทัยวรรณ
ติดต่อ	Email :

ลำดับที่ NO.	ชื่อสินค้า / บริการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT	จำนวน QTY	ราคา / หน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน / บาท AMOUNT/BAHT
1	หน้ากากป้องกันฝุ่นละอองและเชื้อโรค (20 ชิ้น/กล่อง)	6	กล่อง	1,590.00	9,540.00
2	ชุดป้องกันร่างกาย	120	ชุด	250.00	30,000.00
จำนวนเงินรวม					36,953.27
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					2,586.73
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น					39,540.00
สามหมื่นเก้าพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน					

หมายเหตุ : 30 วัน กำหนดส่งมอบ : 30 วัน	บริษัท เอนโดเทค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด 
---	---



บริษัท วี. แอนด์ วี. เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
V & V POWER INTERNATIONAL CO.,LTD.

125/260-262 หมู่ 5 ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
 125/260-262 Moo 5, Tambol Pakkret, Amphur Pakkret, Nonthaburi 11120
 TEL: 02-962-1025-6,086-369-3614 FAX: 02-962-2019 Email: vvpower@hotmail.com
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 010 5542 025 152 สถานประกอบการ สำนักงานใหญ่

ใบเสนอราคา / Quotation

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์	เลขที่ : 2564-07-386
มหาวิทยาลัยพะเยา	วันที่ :
ที่อยู่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000	เงื่อนไขการชำระเงิน : 30 วัน
โทร. 054-466666 ต่อ 73009 แฟกซ์. 054-466690	กำหนดขึ้นราคา : 30 วัน
Attn. :	กำหนดส่งมอบ : 30 วัน
Email :	ติดต่อสอบถาม : คุณชนาเศรษฐ์/081-445-4463

บริษัท วี. แอนด์ วี. เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ขอเสนอราคาสินค้าและเงื่อนไขตามรายการดังนี้

ลำดับที่ NO.	ชื่อสินค้า / บริการ DESCRIPTION	จำนวน QTY	หน่วย UNIT	ราคา / หน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
1	หน้ากากป้องกันฝุ่นละอองและเชื้อโรค (20 ชั้น / กล่อง)	6	กล่อง	1,360.00	8,160.00
2	ชุดป้องกันร่างกาย	120	ชุด	214.00	25,680.00
หมายเหตุ :				รวมราคา	31,626.17
(บาท) สามหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน				ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT 7%	2,213.83
				ราคารวมทั้งสิ้น	33,840.00

บริษัท วี. แอนด์ วี. เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

V & V POWER INTERNATIONAL CO.,LTD.

ขอแสดงความนับถือ



Signature of Chana Sertsu

(นายชนาเศรษฐ์ หิรัญโชติพงศ์)

ผู้จัดการ



บริษัท วินไทย เมทัลฟอร์ม จำกัด
2098/600-601 ถนนรามคำแหง(สุขุมวิท 71) แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร. 02-718-3897 แฟกซ์. 02-718-3898 (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0105537039281

ใบเสนอราคา

เรียน : คณบดีคณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่อยู่ : 19 หมู่ 2 ต.แม่กา อ.เมืองพะเยา จ.พะเยา 56000

วันที่ :

เลขที่ : UQT64-07-60

โทรศัพท์ : 054-466666 ต่อ 73009

โทรสาร : 054-466690

อีเมล :

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	หน้ากากป้องกันฝุ่นละอองและเชื้อโรค (20 ชั้น/กล่อง)	6 กล่อง	1,650.00	9,900.00
2	ชุดป้องกันร่างกาย	120 ชุด	290.00	34,800.00
(บาท)	สี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน		รวมราคา	41,775.70
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,924.30
			รวมราคาทั้งสิ้น	44,700.00

หมายเหตุ :-

กำหนดเป็นราคา : 30 วัน

กำหนดส่งมอบ : 30 วัน



รัตนา ล้ำสกุล
ผู้เสนอราคา

DuPont™ Tyvek® 400 , Model TY198S WH



Technical Data Sheet

DuPont™ Tyvek® 400, model TY198S WH. Hooded coverall. Stitched external seams. Elastication at wrists, ankles and face. Elastication at waist (glued-in). Tyvek® zipper and flap. White.

Certifications

- Limited-Use protective clothing, Type 5 and 6 Protection
- EN 1073-2 (protection against radioactive contamination)
- Antistatic treatment (EN 1149-5) - on both sides
- Tyvek® zipper and zipper flap for enhanced protection

Packaging(Quantity/Box)

100 per box, individually packed

Full Part Number: TYVCHF5SWHA0

Dräger

Dräger X-plore 1720 C



Dräger FFP2 C€0158
EN149:2001+A1:2009



เอกสารประกอบวาระที่ 5.4



แผนพัฒนาคุณภาพองค์กร

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ปีการศึกษา 2564

แผนพัฒนาคุณภาพองค์กร
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2564

หมวด 1 การนำองค์กร

การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จุดแข็ง -ไม่ระบุ-			
โอกาสพัฒนา 1. คณะฯ ไม่ได้ถ่ายทอด ค่านิยมองค์กร ไปสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ จะทำให้การปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรใน คณะฯ ไม่มีประสิทธิภาพและทิศทางที่ชัดเจนในการมุ่งสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด	-ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และตัวชี้วัดของวิสัยทัศน์ให้มีความชัดเจนและถ่ายทอดตัวชี้วัดความสำเร็จของคณะฯ และค่านิยมองค์กรไปสู่บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ	-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	
2. ไม่พบว่าคณะฯ มีการติดตามและทบทวนแนวทางการสื่อสารกับบุคลากร ผู้เรียน และ ลูกค้าที่สำคัญกลุ่มอื่น การที่คณะฯ ไม่มีการดำเนินการที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพในเรื่องนี้ ทำให้คณะฯ ไม่สามารถปรับกระบวนการในการสื่อสารกับบุคลากร และลูกค้าให้ดียิ่งขึ้นได้	-ทบทวนแนวทางในการสื่อสารกับบุคลากร ผู้เรียน และ ลูกค้าที่สำคัญกลุ่มอื่น -ประเมินประสิทธิภาพการสื่อสารทุกช่องทาง	-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	

1.2 การกำกับดูแลและและ ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>1. คณะฯ มีการแบ่งภาระหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยคณบดีได้มอบอำนาจให้รองคณบดีรับผิดชอบในการกำกับดูแล ตามผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ในการกำกับดูแลและความรับผิดชอบต่อสังคม ให้มีการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์และนโยบายที่กำหนด ภายใต้กำกับของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย มีการ ทบทวนโครงสร้างและการบริหารงานองค์กร ที่สืบเนื่องจากการปรับเปลี่ยนผู้นำสูงสุด ซึ่งจะทำให้คณะฯ มีแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นระบบ</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. คณะฯ ไม่ได้แสดงแนวทางที่ตอบสนองต่อความกังวลของสังคมที่มีต่อหลักสูตรและ บริการต่างๆ ของคณะฯ โดยการกำหนดกระบวนการ ตัวบ่งชี้ และเป้าหมาย เพื่อให้บรรลุ ถึงข้อกำหนดต่างๆ รวมถึงทำให้มั่นใจว่าการมีปฏิสัมพันธ์นั้นเป็นไปอย่างมีจริยธรรม การมี ระบบที่ชัดเจนนั้น จะสร้างความมั่นใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของคณะฯ</p>	<p>- ทบทวนและสำรวจความกังวลของสังคมและชุมชน ที่มีต่อหลักสูตรและบริการ โดยการรวบรวมเสียงของลูกค้าและการกล่าวถึงคณะฯ ในแง่มุมต่างๆ จากใน social media, เว็บไซต์ สาธารณะ และจากการลงไปสำรวจในชุมชนสังคม</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายนโยบายและแผนงาน -ฝ่ายวิชาการ -ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ -ฝ่ายโรงพยาบาล</p>	

	<p>-นำความกังวลดังกล่าวมากำหนด กระบวนการ ตัวบ่งชี้ และเป้าหมาย เพื่อให้บรรลุ ถึงข้อกำหนดต่างๆ</p> <p>- ปรับปรุงประสิทธิภาพการนำองค์กร ตามผลการประเมินบนพื้นฐานหลัก ธรรมาภิบาล</p>		
--	---	--	--

หมวด 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>1. คณะฯ โดยผู้นำระดับสูง ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร และหัวหน้าภาควิชา มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2564-2570 มีการกำหนด กรอบเวลาเป็นแผนระยะยาว 7 ปี แผนระยะสั้น 1 ปี มีการกำหนดดัชนีชี้วัด หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คณะฯ มีทบทวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์เดิมด้วยการระดมข้อมูลแบบ SWOT analysis เพื่อใช้ในการกำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์ 2564-2570 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และมุ่งสู่วิสัยทัศน์ของการเป็นโรงเรียนแพทย์ชั้นนำของล้านนาตะวันออก</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ไม่พบว่าคณะฯ มีกระบวนการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ จากผลการดำเนินงาน ของคณะฯ ในปีที่ผ่านมา และข้อตกลงการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดกลยุทธ์ และไม่พบว่ามีการคำนึงถึงความท้าทาย และ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงที่คุกคามความยั่งยืนของคณะฯ ที่อาจเกิดขึ้นใน กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์</p>	<p>- ทบทวนแผนกลยุทธ์ของคณะฯ และกำหนดกลยุทธ์ใหม่ที่ คำนึงถึงความท้าทาย และ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p>	

<p>และความสามารถของคณะฯ ในการนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติอย่างไร</p>			
<p>2. คณะฯ ยังไม่ได้แสดงให้เห็นวิธีกำหนดระบบงาน การตัดสินใจเกี่ยวกับระบบงานที่สำคัญของ คณะฯ ว่ากระบวนการใดที่จะให้ผู้ส่งมอบภายนอกหรือคู่ความร่วมมือภายนอกดำเนินงาน รวมถึงการคำนึงถึงสมรรถนะหลักของคณะฯ และหน่วยงานภายนอกในการกำหนดระบบงานที่สำคัญ</p>	<p>-ทบทวนการตัดสินใจเกี่ยวกับระบบงานที่สำคัญของคณะฯ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p>	
<p>3. คณะฯ ไม่ได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อบรรลุตัวชี้วัดตาม เป้าประสงค์ที่สำคัญของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ การไม่กำหนดกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน อาจเป็นอุปสรรคต่อการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานอย่างทันที่</p>	<p>-ทบทวนกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน -ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดให้มี ระยะเวลาการรายงานผลตัวชี้วัดของคณะที่ชัดเจน และทันที่</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p>	

2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>คณะฯ ใช้การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ในการพิจารณาตัดสินใจ ปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ และถ่ายทอดสู่ภาควิชา หน่วยงานและบุคลากร</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ถึงแม้คณะฯ จะมีการระบุแผนกลยุทธ์ปี 2564-2570 แต่ยังไม่ชัดเจนถึงแผนปฏิบัติการ ระยะสั้น ระยะยาว รวมถึงการนำแผนปฏิบัติการใด ไปสู่การปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน แต่ละกลุ่มอย่างไร เพื่อให้มั่นใจว่าคณะฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ</p>	<p>-ทบทวนแผนกลยุทธ์ และมีการระบุแผนปฏิบัติการระยะสั้นระยะยาว กำหนด ระยะเวลาของความสำเร็จ ตัวชี้วัดแต่ละตัวให้ชัดเจน</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p>	
<p>2. ไม่พบว่านโยบายการพัฒนาบุคลากรและแนวทางการพัฒนา จะสนับสนุนแผนการปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อบุคลากรและการเปลี่ยนแปลงที่ อาจจะเกิดขึ้นต่อความต้องการด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลังที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต</p>	<p>-ทบทวนนโยบายการพัฒนาบุคลากร</p> <p>-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีความสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <p>-ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>	
<p>3. ไม่ปรากฏแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิผลในการคาดการณ์ผลการดำเนินการตาม ตัววัดหรือตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการที่สำคัญ และการคาดการณ์ผลการดำเนินการ</p>	<p>-ดำเนินการขอข้อมูล ตัวชี้วัดที่สำคัญ จากคู่เทียบ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p>	

<p>ในอนาคต ของคณะฯ รวมถึงการเปรียบเทียบตัววัดหรือตัวบ่งชี้กับคู่แข่งที่สำคัญ ซึ่งอาจเป็นอุปสรรค ต่อการติดตามและประเมินความสำเร็จ และไม่ทราบตำแหน่งของคณะฯ เทียบกับคู่แข่ง รวมถึงอาจเสียโอกาสในการปรับปรุงผลการดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด</p>	<p>-รวบรวมผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในอดีตและอนาคต และจัดทำแผนการปรับปรุงผลการดำเนินงาน</p> <p>-นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานในปีถัดไป</p>		
--	--	--	--

หมวด 3 ลูกค้ำ

3.1 เสียงของลูกค้ำ

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>คณะฯ กำหนดให้มีการรับฟังเสียงของลูกค้ำปัจจุบันของ ด้านการศึกษาและ บริการ โดยมีวิธีการและความถี่ในการ รับฟังแตกต่างกันไป ตาม ส่วนตลาดและวงจรชีวิตความเป็น ผู้ใช้บริการ ซึ่งข้อมูลที่ได้นี้ ผู้รับผิดชอบพันธกิจได้ นำไปใช้เป็น ข้อมูลป้อนกลับ เพื่อปรับแผนปฏิบัติการใน พันธกิจ</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ถึงแม้คณะฯ จะแสดงการรับฟังลูกค้ำ แต่ยังไม่มืข้อมูล การรับฟังลูกค้ำในอนาคต และลูกค้ำงานวิจัยตามที่ระบุไว้ ในพันธกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อโอกาสในการปรับปรุง และโอกาสในการสร้างนวัตกรรมของคณะฯ ได้</p>	<p>- ดำเนินการรับฟังเสียงลูกค้ำใน อนาคต และลูกค้ำงานวิจัย</p> <p>- วิเคราะห์และสรุป การรับฟังเสียง ลูกค้ำในอนาคต และลูกค้ำงานวิจัย</p>	<p>- คณะกรรมการประจำ คณะ และผู้บริหาร</p> <p>- ฝ่ายวิชาการ</p> <p>- ฝ่ายวิจัย</p>	
<p>2. ไม่พบข้อมูลผู้ใช้บริการหรือผลงานของคู่แข่ง ซึ่งข้อมูล ดังกล่าวสามารถส่งผลต่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร งานวิจัยและงานบริการ และส่งผลกระทบต่อ ความสามารถในการแข่งขันและความสำเร็จของคณะฯ</p>	<p>- ดำเนินการขอข้อมูล ตัวชี้วัดที่สำคัญ จากคู่แข่ง</p>	<p>- คณะกรรมการประจำ คณะ และผู้บริหาร</p>	

<p>3. ไม่พบว่าคณะฯ มีกระบวนการประเมินที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพในการรับฟัง ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน ของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น ทำให้ขาดข้อมูลเพื่อนำมาปรับปรุง ให้ตรงตามเป้าหมายและความคาดหวังของกลุ่มต่างๆ และนำไปสู่การได้มาของผู้เรียนและ ลูกค้ำกลุ่มต่างๆ เพื่อจะใช้ปรับปรุงผลการดำเนินงานให้เหนือคู่แข่ง</p>	<p>-ทบทวนกระบวนการและประเมินประสิทธิภาพในการรับฟัง ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน ของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น</p> <p>-นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	
---	--	---	--

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>1. คณะฯ มีวิธีการหาความต้องการเกี่ยวกับหลักสูตรด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยใช้แบบสอบถามส่งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำข้อมูลมาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย</p> <p>2. คณะฯ มีแนวทางในการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบในด้านการศึกษา ด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ รวมถึงมีการจัดการโดยผู้รับผิดชอบหรือ ผู้บริหารในระดับต่างๆ ตามระดับความรุนแรงของข้อร้องเรียน</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. คณะฯ ไม่ได้แสดงให้เห็นแนวทางในการสนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศของ ลูกค้าวิจัยและบริการวิชาการ ไม่พบกลไกหลักในการสื่อสาร รวมถึงวิธีการสนับสนุนลูกค้าที่ แตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของผู้เรียน กลุ่มลูกค้า และส่วนตลาด</p>	<p>-ทบทวนและจัดทำ</p> <p>1.แนวทางในการสนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศของ ลูกค้าวิจัยและบริการวิชาการ</p> <p>2.กลไกหลักในการสื่อสารกับลูกค้าและส่วนตลาด ทุกกลุ่ม</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	
<p>2. ไม่พบว่าคณะฯ มีวิธีการอย่างไร ในการใช้ข้อมูลจากลูกค้ามากำหนดกลุ่มและประเภทของ ลูกค้าทั้งในปัจจุบันและในอนาคต โดยเฉพาะลูกค้ากลุ่มบริการ วิธีการที่เป็น</p>	<p>-ทบทวนการกำหนดกลุ่มและประเภทของลูกค้าน ด้วยวิธีที่เป็นระบบและชัดเจน โดยใช้ข้อมูลของลูกค้า</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายโรงพยาบาล</p>	

<p>ระบบและ ชัดเจน จะทำให้คณะฯ มีความคล่องตัวในการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสภาวะการแข่งขันที่เปลี่ยนไป</p>			
<p>3. ไม่พบว่าคณะฯ มีวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างไร ซึ่งอาจมีผลต่อการสนองตอบต่อความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า และสามารถส่งผลการ รักษากลุ่มลูกค้าได้</p>	<p>-ทบทวนวิธีวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม และประเมินประสิทธิภาพของวิธีการสร้างความสัมพันธ์ดังกล่าว</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายโรงพยาบาล</p>	

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จุดแข็ง -ไม่ระบุ-			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ไม่พบว่าคณะฯ นำข้อมูลและสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลจากเสียงของลูกค้า (VOC) มาใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นลูกค้า เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงปฏิบัติการ รวมถึงการวัดประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>	<p>-ทบทวนการนำข้อมูลและสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลจากเสียงของลูกค้า (VOC) มาใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวัน</p> <p>-สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นลูกค้า</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	
<p>2. ไม่พบว่าคณะฯ มีแนวทางในการทบทวนผลการดำเนินการ ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ เพื่อคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคต การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ถ้าปราศจาก การทบทวนอย่างเป็นระบบ อาจจะเป็นการยากต่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของคณะฯ ในการไปสู่การเป็นสถาบันทางด้านเทคโนโลยีที่มีคุณภาพและนวัตกรรมเพื่อประโยชน์ของมนุษยชาติ</p>	<p>-กำหนดระยะเวลาในการทบทวนผลการดำเนินงานของคณะ อย่างชัดเจน</p> <p>-ทบทวนผลการดำเนินงานของคณะ ตามรอบระยะเวลาอย่างเป็นระบบ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	

<p>3. ไม่พบว่าคณะฯ มีวิธีการค้นหาแนวทางการปฏิบัติที่เป็นเลิศอย่างไร มีระบบในการใช้ฐานข้อมูลและระบบการประเมินตนเองในการค้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศอย่างเป็นระบบ อย่างไร รวมทั้งไม่พบระบบในการคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคต และการใช้ข้อมูล เปรียบเทียบในด้านต่างๆ ตามพันธกิจของคณะฯ การขาดแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ อาจส่งผลกระทบต่อสร้างผลงานและการดำเนินการที่ดีของคณะฯ</p>	<p>- ทบทวนและค้นหาแนวทางการปฏิบัติที่เป็น Best practice ของระบบงานต่างๆ</p>	<p>- คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร - หัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ - หัวหน้าสำนักงานโรงพยาบาล - หัวหน้างานทุกงาน</p>	
--	---	---	--

4.2 การจัดการความรู้ สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>1. คณะฯ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์จากมหาวิทยาลัย เริ่มพัฒนาฐานข้อมูลตามพันธกิจทั้ง 3 ด้าน</p> <p>2. คณะฯ มีแนวทางในการกำหนดคุณลักษณะของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ โดยมีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับการใช้งาน และจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุเกิน 5 ปี สำหรับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุเกิน 10 ปี สำหรับสำนักงาน</p>			

<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ไม่ชัดเจนว่าคณะฯ มีวิธีการคัดเลือก รวบรวม เชื่อมโยง และถ่ายทอดองค์ความรู้ จากกิจกรรมต่างๆ เช่น การเขียนบทความทางวิชาการ การจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากนิสิต ผู้ส่งมอบ รวมถึงการใช้องค์ความรู้และทรัพยากรเหล่านี้มาใช้ในการดำเนินการ ของคณะฯ การมีระบบการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพฝังลึกในกระบวนการหลักจะทำให้คณะฯ จะสามารถตอบสนองต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-จัดการประชุม การจัดการความรู้</p> <p>-รวบรวมองค์ความรู้ใหม่ จากการศึกษาปฏิบัติงาน เป็นความรู้ของคณะฯ</p> <p>-จัดทำสารสนเทศ เรื่องการจัดการความรู้ให้บุคลากรทุกหน่วยงานของคณะฯ สามารถเข้าถึงได้</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-คณะกรรมการจัดการความรู้</p>	
<p>2. ไม่พบว่าคณะฯ มีระบบในการกู้คืนข้อมูลในกรณีเกิดภาวะฉุกเฉินนอกเหนือจากระบบของมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งในภาวะปกติ และภาวะ ฉุกเฉินได้ ส่งผลกระทบต่อพันธกิจหลายๆ ด้านของคณะฯ</p>	<p>-ทบทวนและจัดทำระบบในการกู้คืนข้อมูลในกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ และโรงพยาบาล</p>	

หมวด 5 บุคลากร

5.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>คณบดีกำกับดูแลงานทรัพยากรบุคคล และแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เช่น คณะกรรมการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลบุคลากรจำแนกตามประเภท ตามตำแหน่งทางวิชาการ ตามวุฒิการศึกษา/หน่วยงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการประเมินความต้องการของคณะฯ ด้านอัตรากำลัง เพื่อให้งานของคณะฯ ประสบความสำเร็จ มีกระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคลากรใหม่ เมื่อจะมีอาจารย์เกษียณฯ จะให้อาจารย์ผู้ช่วยไปรับผิดชอบรายวิชาร่วมด้วยเพื่อเรียนรู้ และใช้การทำ ข้อตกลงการปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและบริหารบุคลากร</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ไม่พบว่าคณะฯ มีวิธีการอย่างไรในการนำข้อมูลบุคลากรมาประเมิน วิเคราะห์ บริหารขีดความสามารถ และอัตรากำลัง โดยใช้ประโยชน์จากสมรรถนะของคณะฯ ได้เต็มที่ เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในกลุ่มบุคลากรและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกัน ซึ่งจะส่งผลต่อ</p>	<p>-ประเมินขีดความสามารถของบุคลากร ทุกส่วน และนำมาวิเคราะห์เพื่อรองรับการขยายงานในอนาคต</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>	

การบรรลุผลสำเร็จ และรองรับการขยายงานและความต้องการในอนาคต			
2. คณะฯ ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองด้านสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่แตกต่างกันใน แต่ละกลุ่ม ตามที่ได้ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร รวมถึงสิทธิประโยชน์พื้นฐานที่นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้คณะฯ สามารถดำเนินการเพื่อตอบสนอง ความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรได้อย่างเหมาะสม	-ทบทวนความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรแต่ละกลุ่ม และจัดสรรสิทธิประโยชน์ ให้ตรงกับความต้องการของบุคลากร	-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายบริหารงานบุคคล	

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>มีการพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน โดยส่งบุคลากร อบรมในหัวข้อที่สามารถสนับสนุนหน้าที่การงาน เช่น โครงการเขียนหนังสือ/ตำราอย่างมีเทคนิค การขอตำแหน่งทางวิชาการ และส่งเสริมให้เข้าร่วมโครงการพัฒนานักบริหาร โดยมีการประเมินประสิทธิผลหลังการอบรม เพื่อให้บุคลากรสามารถสนับสนุนความต้องการของคณะฯ</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. คณะฯ ไม่ได้แสดงให้เห็นว่ากิจกรรมที่ดำเนินการ มีส่วนสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามพันธกิจของคณะฯ</p>	<p>-ทบทวนการจัดกิจกรรมของคณะ และเพื่อกิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามพันธกิจของคณะฯ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>	
<p>2. คณะฯ ยังไม่ได้แสดงให้เห็นถึงวิธีการเลือกปัจจัยแห่งความสุขในการวัดความผูกพันของบุคลากร</p>	<p>-ทบทวนและค้นหาปัจจัยแห่งความสุขในการวัดความผูกพันของบุคลากร แต่ละกลุ่ม</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร -ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>	

<p>3. ไม่ชัดเจนว่าผลจากการประเมินความผูกพันออนไลน์ของมหาวิทยาลัยจะมีประสิทธิผลหรือสอดคล้องกับบริบทของคณะฯ รวมถึงไม่แน่ใจว่าปัจจัยแห่งความผูกพันที่ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กร มีวิธีการได้มาอย่างไร รวมถึงการแยกความแตกต่างระหว่างบุคลากรใน แต่ละกลุ่ม การประเมินความผูกพันอย่างเป็นระบบจะทำให้คณะฯ ทราบถึงประเด็นที่ต้องพิจารณาปรับปรุงได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>-ทบทวนและจัดทำจากการประเมินความผูกพัน ที่เป็นของคณะ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของคณะฯ</p> <p>-วิเคราะห์ผลประเมินความผูกพัน ให้ทราบถึงประเด็นที่ต้องพิจารณาปรับปรุง เพื่อเพิ่มความผูกพันของบุคลากร</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>	
<p>4. คณะฯ ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา การมีระบบดังกล่าวจะทำให้คณะฯ สามารถพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของคณะฯ ในการสนับสนุนพันธกิจที่มุ่งสร้างนวัตกรรม การวิจัยและวิชาการ เชิงบูรณาการ</p>	<p>-ทบทวนและสร้างระบบ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และการนำความรู้จากการพัฒนามาพัฒนาคณะอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของคณะฯ ในการสนับสนุนพันธกิจที่มุ่งสร้างนวัตกรรม การวิจัยและวิชาการ เชิงบูรณาการ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>	

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>คณะฯ กำหนดความต้องการของกระบวนการทำงานของหลักสูตรจาก สกอ. องค์กรวิชาชีพ ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต เพื่อใช้ในการออกแบบหลักสูตร และจากแผนกลยุทธ์เพื่อระบุข้อกำหนดด้าน การวิจัยและข้อกำหนดของผู้ว่าจ้างในการให้บริการ</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ไม่พบว่าคณะฯ ได้นำข้อมูลจากการปฏิบัติงานประจำวันมาใช้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการทำงานประจำวันได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดตอบสนองต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-ทบทวนและนำข้อมูลจากการปฏิบัติงานประจำวันมาใช้ เพื่อการทำงานและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	
<p>2. คณะฯ ไม่ได้กำหนดวิธีการได้มาซึ่งกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ รวมถึง กระบวนการสนับสนุนด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อใช้ในการสนับสนุนกระบวนการทำงานหลักให้มีประสิทธิผลมากขึ้น</p>	<p>-ทบทวนและกำหนด วิธีการได้มาซึ่งกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ เพื่อใช้ในการสนับสนุนกระบวนการทำงานหลักให้มีประสิทธิผล</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	

<p>3. คณะฯ ไม่ได้แสดงวิธีการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียน ปรับปรุงหลักสูตร วิจัยและบริการวิชาการ ตลอดจนผลการดำเนินงานต่างๆ เพื่อส่งเสริมสมรรถนะหลัก</p>	<p>-ทบทวนวิธีการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียน ปรับปรุงหลักสูตร วิจัยและบริการวิชาการ ตลอดจนผลการดำเนินงานต่างๆ เพื่อส่งเสริมสมรรถนะหลัก</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	
<p>4. คณะฯ ไม่มีการระบุเกี่ยวกับการจัดการนวัตกรรมที่ชัดเจน โดยใช้โอกาสเชิงกลยุทธ์มาใช้ในการพิจารณา รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงาน</p>	<p>-ทบทวนและส่งเสริมการ จัดสรรทรัพยากร เพื่อผลิตนวัตกรรมที่เป็นของคณะฯ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	

6.2 ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>-ไม่ระบุ-</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ไม่พบว่าคณะฯ มีวิธีการปฏิบัติอย่างไรในการควบคุมต้นทุนที่ทำให้มั่นใจได้ว่าระบบปฏิบัติการมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-ทบทวนและวิเคราะห์ต้นทุนในการดำเนินการ ประเมินความคุ้มค่าของผลลัพธ์ ด้านต่างๆของคณะฯ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายการเงิน</p>	
<p>2. ไม่พบว่าคณะฯ มีการดำเนินการอย่างไรในการวัดและประเมินผลการดำเนินการของ ผู้ส่งมอบ และให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อช่วยให้ผู้ส่งมอบนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินการ เช่น ไม่ชัดเจนว่ามีหน่วยงานที่รับผิดชอบ วิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญเพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับให้ ผู้ส่งมอบปรับปรุงผลิตภัณฑ์ เพื่อช่วยให้คณะฯ ลดความผิดพลาด เพิ่มประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาการให้บริการ</p>	<p>-ทบทวนการวัดและประเมินผลการดำเนินการของ ผู้ส่งมอบ</p> <p>-จัดทำแผนและวิธีการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ส่งมอบ</p> <p>-กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ส่งมอบแต่ละกลุ่ม</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p> <p>-ฝ่ายพัสดุ</p>	

หมวด 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จุดแข็ง -ไม่ระบุ-			
โอกาสพัฒนา 1. คณะฯ ไม่ได้แสดงผลลัพธ์ที่สำคัญหลายด้าน เช่น ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผลของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุน ตามความแตกต่างระหว่างพันธกิจ ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร รวมถึงผลลัพธ์การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น (การวิจัย บริการวิชาการ)	-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงาน ผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ 1.ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2.ผลของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุน ตามความแตกต่างระหว่างพันธกิจ 3.ผลลัพธ์การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อ ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร	
2. คณะฯ ไม่ได้แสดงผลลัพธ์การจัดการห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานจะทำให้มั่นใจว่าการทำงานของอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการและเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอนทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงาน ผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ 1.ผลลัพธ์การจัดการห่วงโซ่อุปทาน	-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร	

7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>-ไม่ระบุ-</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. คณะฯ ไม่ได้แสดงผลลัพธ์ในด้านความไม่พึงพอใจของลูกค้า โดยเฉพาะกลุ่มลูกค้าวิจัย และกลุ่มลูกค้าบริการวิชาการ</p>	<p>-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงานผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ</p> <p>1.ผลลัพธ์ในด้านความไม่พึงพอใจของลูกค้า เน้น กลุ่มลูกค้าวิจัย และกลุ่มลูกค้าบริการวิชาการ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	
<p>2. ไม่พบผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าด้านการวิจัยและบริการ การมีข้อมูลดังกล่าวจะช่วยให้ คณะฯ มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้ากลุ่มดังกล่าว และจะส่งผลต่อความยั่งยืนของคณะฯ ในอนาคต</p>	<p>-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงานผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ</p> <p>1.ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าด้านการวิจัยและบริการ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	

7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จุดแข็ง -ไม่ระบุ-			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>คณะฯ ไม่ได้แสดงผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากรตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพการเรียนรู้และพัฒนา ตลอดจน ผลลัพธ์ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร</p>	<p>-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงานผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร 2.ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพการเรียนรู้และพัฒนา 3.ผลลัพธ์ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน 	<p>-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร</p>	

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ และการกำกับดูแล

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>จุดแข็ง</p> <p>-ไม่ระบุ-</p>			
<p>โอกาสพัฒนา</p> <p>1. ไม่พบการรายงานผลตัวชี้วัดที่สำคัญด้านการนำองค์การ เช่น ผลของการสื่อสารของผู้นำ การปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายตามที่กำหนดไว้ในโครง ร่างองค์กร อาจส่งผลต่อการดำเนินการของ คณะฯ ในประเด็นดังกล่าว ซึ่งอาจกระทบต่อการ บรรลุ วัตถุประสงค์และพันธกิจของคณะฯ</p>	<p>-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงาน ผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ</p> <p>1.ผลของการสื่อสารของผู้นำ</p> <p>2.การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย</p>	<p>-คณะกรรมการประจำ คณะ และผู้บริหาร</p>	
<p>2. ไม่ปรากฏว่าคณะฯ มีการวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้อง ความสำเร็จของการบรรลุแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ซึ่งการวิเคราะห์ผลการดำเนินการดังกล่าวจะทำให้คณะฯ ทราบถึง สถานะของการก้าวไปสู่ความสำเร็จของคณะฯ</p>	<p>-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงาน ผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ</p> <p>1.ความสำเร็จของการบรรลุแผนกลยุทธ์</p> <p>2.ความสำเร็จของการบรรลุแผนปฏิบัติ การ</p>	<p>-คณะกรรมการประจำ คณะ และผู้บริหาร</p>	

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด

รายละเอียดการตรวจประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จุดแข็ง -ไม่ระบุ-			
โอกาสพัฒนา 1. คณะฯ ขาดการแสดงค่าเป้าหมายของผลลัพธ์ทั้งด้านการเงิน งบประมาณ และการตลาดที่สำคัญ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการดำเนินการและความมั่นคงทางการเงินของคณะฯ	-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงาน ผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ 1.ค่าเป้าหมายของผลลัพธ์ทั้งด้านการเงิน งบประมาณ และการตลาดที่สำคัญ	-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร	
2. ไม่พบการรายงานผลตัวชี้วัดที่สำคัญด้านการตลาดและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบด้านการเงินและการตลาด การขาดข้อมูลผลลัพธ์เหล่านี้ ทำให้คณะฯ ไม่ทราบส่วนแบ่งตลาดหรือ ตำแหน่งในตลาด การเติบโตทางตลาด อาจมีผลต่อการแข่งขันด้านการเงินและการตลาด ตลอดจนขาดข้อมูลที่ช่วยในการเปิดตลาดใหม่ของคณะฯ	-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงาน ผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ 1.ผลตัวชี้วัดที่สำคัญด้านการตลาดและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบด้านการเงินและการตลาด	-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร	
3. คณะฯ ไม่ได้ระบุเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานในหลายตัวชี้วัด รวมถึงไม่ได้แสดงการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง หรือคู่แข่งตามที่ระบุไว้ในโครงร่างองค์กร	-กำหนดตัวชี้วัดและเก็บข้อมูล รายงาน ผลตัวชี้วัดเกี่ยวกับ 1.เป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงาน การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง	-คณะกรรมการประจำคณะ และผู้บริหาร	