

กองพัฒนาคุณภาพ

Division of Quality Development : DQD

พัฒนาคุณภาพการศึกษา

พัฒนาคุณภาพองค์กร

กระบวนการประกันคุณภาพ

กระบวนการสนับสนุนการดำเนินงาน

- (1) ด้านธุรการสารบรรณ (2) ด้านการเงินและงบประมาณ
(3) ด้านบุคคล (4) ด้านบุคคล (5) ด้านคลังและพัสดุ

กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ควบคุมคุณภาพ

Quality Control : QC

- (1) กระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน
(2) กระบวนการสร้างความเข้าใจในระบบประกันคุณภาพ
- ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ด้านการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน
 - ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ

ประเมินคุณภาพ

IQA / EQA

- (1) กระบวนการจัดทำข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ
(2) กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
(3) กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพ
(4) กระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online

ตรวจสอบติดตามคุณภาพ

Quality Audition : QAudit

- (1) กระบวนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
(2) กระบวนการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

การขับเคลื่อน

- (1) กระบวนการขับเคลื่อนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
(2) กระบวนการสร้างความเข้าใจในการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การดำเนินงาน

- (1) กระบวนการจัดทำแผนและการรายงานผล
การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การติดตามและประเมินผล

- (1) กระบวนการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หลักสูตร

คณะ/สถาบัน

หน่วยงานสนับสนุน

ประกันคุณภาพ & ติดตาม

กระบวนการหลัก :	การควบคุมคุณภาพ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ข้อกำหนด :	1. ระบบ ERP ด้านการประกันคุณภาพ 2. ระดับหลักสูตร : เกณฑ์ AUN-QA และเกณฑ์ สป.อว. (ตัวชี้วัดที่ 1.1) 3. ระดับคณะ/สถาบัน : เกณฑ์ CUPT-QMS 4. ระดับหน่วยงานสนับสนุน : เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น
------------	---

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางจุฑารัตน์ ชิดทอง / นายอัครเทพ คั่นชิง นางสาวนิตยา ใจกันทา
หน่วยงาน	งานประกันคุณภาพการศึกษา งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
<u>ประกันคุณภาพการศึกษา</u> 1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 2. AUN-QA (AUN Secretariat : Chulalongkorn University) 3. ทปอ. 4. สป.อว.	1. พรบ.มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.2560 2. ข้อบังคับว่าด้วยการประกันคุณภาพ พ.ศ.2563 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2564 และ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564 3. ข้อบังคับว่าด้วยการประเมินส่วนงาน พ.ศ.2563 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2564 4. Guide to AUN-QA Assessment at Program Level 5. แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines 6. ตัวชี้วัด 1.1 การกำกับมาตรฐานหลักสูตร	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน 2. ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน 3. กำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพประจำปี 4. รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน 3. แผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพประจำปี 4. Website / Facebook / Line ของกองพัฒนาคุณภาพ	1. หลักสูตร 2. คณะ 3. ผู้รับผิดชอบ Criteria ระดับสถาบัน
<u>ประกันคุณภาพภายใน</u> 1. สภามหาวิทยาลัย 2. สป.อว. 3. AUN	6. คู่มือการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน 7. เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา EdPEX 8. Guide to AUN-QA Assessment at Institutional Level	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ 2. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อสรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา และกำหนดแนวทางในการประเมินปีถัดไป 3. เผยแพร่ผลการประเมินส่วนงาน 4. กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การประเมินใหม่ (ถ้ามี) 5. นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารฯ/ สภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)	5. คู่มือ/แนวทาง/เกณฑ์ การประเมินส่วนงานสนับสนุนใหม่ (ถ้ามี)	4. ส่วนงานระดับสำนัก ระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม.

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
ข้อมูลสารสนเทศ 4. หลักสูตร 5. คณะ 6. กองเทคโนโลยีดิจิทัล 7. กองการเจ้าหน้าที่ 8. สำนักบริหารและพัฒนาวិชาการ 9. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร	7. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ	5. กำหนดแผนปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปี 6. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศในการประกันคุณภาพ	6. แผนปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศประจำปี 7. ระบบ ERP ด้านการประกันคุณภาพ	1. หลักสูตร 2. คณะ 3. ผู้รับผิดชอบ Criteria ระดับสถาบัน 4. ส่วนงานระดับสำนัก ระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม.

ประกันคุณภาพ & อำนวยการ

กระบวนการหลัก :	การควบคุมคุณภาพ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการสร้างความเข้าใจในระบบประกันคุณภาพ

ข้อกำหนด :	- ระดับหลักสูตร : เกณฑ์ AUN-QA และเกณฑ์ สป.อว. (ตัวชี้วัดที่ 1.1) - ระดับคณะ/สถาบัน : เกณฑ์ CUPT-QMS - ระดับหน่วยงานสนับสนุน : เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น
------------	---

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางจุฑารัตน์ ชิดทอง / นายอัศวเทพ คั่นชิง นางวันที ปิ่นแก้ว
หน่วยงาน	งานประกันคุณภาพการศึกษา / งานอำนวยการ

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
<u>ประกันคุณภาพการศึกษา</u> <u>และประกันคุณภาพภายใน</u> - ผู้บริหาร - วิทยาการ - AUN-QA (AUN Secretariat : Chulalongkorn University) - ทปอ. - สป.อว. - กองแผนงาน	- นโยบายด้านการประกันคุณภาพทุกระดับของมหาวิทยาลัย - Guide to AUN-QA Assessment at Program Level - แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines - คู่มือการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน - งบประมาณดำเนินงาน	- กำหนดแผนกิจกรรม/โครงการประจำปี ที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานของระบบประกันคุณภาพแต่ละระดับ - การเขียนโครงการและขออนุมัติในหลักการ - ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการประจำปี - สรุปผลกิจกรรม/โครงการ	- แผนกิจกรรม/โครงการประจำปี - งบประมาณดำเนินการ - บุคลากรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพ - ผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา/ประเมินส่วนงานสนับสนุน ภายในมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) - รายงานผลกิจกรรม/โครงการ	- หลักสูตร - คณะ / สถาบัน - ส่วนงานระดับสำนัก ระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม.

กระบวนการหลัก :	การประเมินคุณภาพ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการจัดทำข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ

ข้อกำหนด :	1. ระดับหลักสูตร : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA 2. ระดับคณะ/สถาบัน : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ CUPT-QMS 3. ระดับหน่วยงานสนับสนุน : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น 4. พรบ.คอมพิวเตอร์
------------	---

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางสาวนิตยา ใจกันทา
หน่วยงาน	งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 2. หลักสูตร 3. ทปอ. 4. AUN-QA 5. คณะ 6. กองการเจ้าหน้าที่ 7. สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ 8. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ การเกษตร	1. Guide to AUN-QA Assessment at Program Level 2. แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines 3. คู่มือการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน 4. ข้อมูลด้านบุคลากร 5. ข้อมูลด้านนักศึกษา 6. ข้อมูลด้านงานวิจัย	1. ศึกษาเกณฑ์และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 2. กำหนดรูปแบบรายงานการแสดงผลข้อมูลตามเกณฑ์ 2. ประสานงานกองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อออกแบบการแสดงผลข้อมูล 3. ตรวจสอบระบบการแสดงผลข้อมูล 4. รายงานผลต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 5. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบระบบ	ระบบ ERP ด้านการประกันคุณภาพ	1. หลักสูตร 2. คณะ 3. ผู้รับผิดชอบ Criteria ระดับสถาบัน 4. ส่วนงานระดับสำนัก และระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม.

ประกันคุณภาพ & ติดตาม

กระบวนการหลัก :	การประเมินคุณภาพ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

ข้อกำหนด :	- ระดับหลักสูตร : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA - ระดับคณะ/สถาบัน : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ CUPT-QMS - ระดับหน่วยงานสนับสนุน : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น
------------	--

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางจุฑารัตน์ ชิดทอง / นายอัศวเทพ คั่นชิง นางสาวนิตยา ใจกันทา
หน่วยงาน	งานประกันคุณภาพการศึกษา งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
ประกันคุณภาพการศึกษา และ การประกันคุณภาพภายใน - AUN-QA (AUN Secretariat : Chulalongkorn University) - ทปอ.	- โครงสร้างองค์กร - รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ 1.1 : การกำกับมาตรฐานหลักสูตร - ผลการดำเนินงานตาม Criteria ของเกณฑ์ AUN-QA และเกณฑ์ CUPT-QMS ที่รับผิดชอบ - รูปแบบ Template / แบบฟอร์มรายงาน - ระบบ ERP ด้านการประกันคุณภาพ - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของเกณฑ์ประกันคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น	- กำหนดรูปแบบการรายงานผลการดำเนินงาน - รวบรวมข้อมูลด้านการประกันคุณภาพทุกระดับในระบบ ERP - หลักสูตร/คณะ/สถาบัน/ส่วนงานสนับสนุน ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามรูปแบบ/แบบฟอร์มที่กำหนด - อัปโหลดรายงานการประเมินตนเองในระบบ ERP (SAR Online) เพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพ	รายงานการประเมินตนเอง	- หลักสูตร - คณะ - ผู้รับผิดชอบ Criteria ระดับสถาบัน - ส่วนงานระดับสำนัก และระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม.

ประกันคุณภาพ

กระบวนการหลัก :	การประเมินคุณภาพ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพ

ข้อกำหนด :	1. ระดับหลักสูตร : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA 2. ระดับคณะ/สถาบัน : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ CUPT-QMS 3. ระดับหน่วยงานสนับสนุน : รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น
------------	---

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางจุฑารัตน์ ชิตทอง นายอัศวเทพ คั่นชิง
หน่วยงาน	งานประกันคุณภาพการศึกษา

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
<u>ประกันคุณภาพการศึกษา และ</u> <u>ประกันคุณภาพภายใน</u> 1. หลักสูตร 2. คณะ 3. ผู้รับผิดชอบ Criteria ระดับสถาบัน 4. ส่วนงานระดับสำนัก และระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม.	1. รายงานการประเมินตนเอง 2. คณะกรรมการประเมินคุณภาพ	1. แจกกำหนดการดำเนินงานประกันคุณภาพ 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ 3. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเองในระบบ ERP (SAR Online) 4. หลักสูตร/คณะ/ส่วนงาน เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพฯ 5. เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ แจงผลการตรวจประเมินฯ ผ่านระบบรายงานผล QA-ERP Report (<i>ยกเว้นการประกันคุณภาพภายในสายสนับสนุน</i>) 6. นำเสนอผลการประเมินฯ ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง (<i>C5-C7</i>)	รายงานผลการประเมินคุณภาพ พร้อม Area for Improvement (ข้อเสนอแนะในการพัฒนา)	1. หลักสูตร 2. คณะ / สถาบัน 3. ส่วนงานระดับสำนัก และระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม. 4. คณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ 5. คณะกรรมการ/คณะทำงาน 6. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 7. สภามหาวิทยาลัย

ประกันคุณภาพ & ติดตาม

กระบวนการหลัก :	การประเมินคุณภาพ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online

ข้อกำหนด :	1. ระบบ CHE QA Online 2. ระดับหลักสูตร : เกณฑ์ AUN-QA และเกณฑ์ สป.อว. (ตัวชี้วัดที่ 1.1) 3. ระดับคณะ/สถาบัน : เกณฑ์ CUPT-QMS 4. ระดับหน่วยงานสนับสนุน : เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น
------------	---

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางจุฑารัตน์ ชิตทอง นางสาวนิตยา ใจกันทา
หน่วยงาน	งานประกันคุณภาพการศึกษา งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
ประกันคุณภาพการศึกษา 1. หลักสูตร 2. คณะ 3. ผู้รับผิดชอบ Criteria ระดับสถาบัน (กองพัฒนาคุณภาพ)	1. ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set : CDS 2. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ 1.1 การกำกับมาตรฐานหลักสูตร 3. ผลการดำเนินงานตาม Criteria ของเกณฑ์ AUN-QA และเกณฑ์ CUPT-QMS 4. รายงานการประเมินตนเอง 5. ระบบ ERP ด้านการประกันคุณภาพ	1. กำหนดรายละเอียดในระบบ CHE QA Online - ปีการศึกษาที่ประเมิน - กำหนดสิทธิ์/บัญชีผู้ใช้งานระดับหลักสูตร/คณะ - กำหนดหลักสูตร/คณะที่เข้ารับการประเมิน - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการบันทึกข้อมูลทุกระดับ - ฯลฯ 2. จัดทำบันทึกแจ้งบัญชีผู้ใช้งาน กำหนดวันเข้าบันทึกข้อมูล และวันเสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูลแก่หลักสูตรและคณะ 3. เข้าตรวจสอบผลการประเมินคุณภาพในสถานะของ คณะกรรมการประเมินฯ ทุกระดับ 4. จัดส่งผลการประเมินฯ ทุกระดับไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร/คณะ/สถาบัน ในระบบ CHE QA Online	หน่วยงานต้นสังกัด (สป.อว.) ความต้องการ ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดระยะเวลา

ประกันคุณภาพ

กระบวนการหลัก :	การตรวจสอบและติดตามคุณภาพ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
ข้อกำหนด :	รายงานผลการประเมินคุณภาพทุกระดับ

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางจุฑารัตน์ ชิตทอง นายอัศวเทพ คั่นชิง
หน่วยงาน	งานประกันคุณภาพการศึกษา

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
ประกันคุณภาพการศึกษา และ การประกันคุณภาพภายใน คณะกรรมการประเมินคุณภาพ	1. Area for Improvement (ข้อเสนอแนะในการพัฒนา) 2. ข้อเสนอแนะต่อการกำหนดตัวชี้วัดในปีถัดไป เพื่อการพัฒนาองค์กร (หน่วยงานสนับสนุน-ถ้ามี)	1. รวบรวม Area for Improvement (ข้อเสนอแนะในการพัฒนา) โดยจำแนกแต่ละระดับ (หลักสูตร - คณะ - สถาบัน - ส่วนงานสนับสนุน) 2. วิเคราะห์และสรุปภาพรวมของ Area for Improvement (ข้อเสนอแนะในการพัฒนา) ที่จะต้องดำเนินการในแต่ละระดับ 3. นำเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง 4. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำ Improvement Plan (การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ)	1. Improvement Plan แต่ละระดับ 2. แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดครั้งถัดไป (หน่วยงานสนับสนุน-ถ้ามี)	1. หลักสูตร 2. คณะ 3. ผู้รับผิดชอบระดับสถาบัน 4. ส่วนงานระดับสำนัก และระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม. 5. คณะกรรมการ/คณะทำงาน 6. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 7. สภามหาวิทยาลัย

ติดตาม

กระบวนการหลัก :	การตรวจสอบและติดตามคุณภาพ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

ข้อกำหนด :	รายงานผลการประเมินคุณภาพทุกระดับ
------------	----------------------------------

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางสาวนิทยา ใจกันทา
หน่วยงาน	งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1. หลักสูตร 2. คณะ 3. ผู้รับผิดชอบ Criteria ระดับ สถาบัน 4. ส่วนงานระดับสำนัก และระดับ กอง/ฝ่าย สังกัด สนม.	ข้อเสนอแนะภาพรวมของ มหาวิทยาลัยและผู้รับผิดชอบใน การจัดทำ Improvement Plan	1. ติดตามให้ผู้รับผิดชอบจัดทำและจัดส่ง Improvement Plan 2. วิเคราะห์และสรุปภาพรวมของกิจกรรมและตัวชี้วัดใน Improvement Plan ให้สอดคล้องกับ Area for Improvement 3. นำเสนอต่อผู้ที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง 4. ติดตามการจัดทำ Improvement Plan ในรอบ 5. เดือน และ 12 เดือน - ระดับหลักสูตร - ระดับคณะ - ระดับมหาวิทยาลัย 6. ประเมินผลสัมฤทธิ์ 7. นำเสนอต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง	1. Improvement Plan - ระดับมหาวิทยาลัย - ระดับส่วนงานสนับสนุน 2. รายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement ของมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือนและ 12 เดือน - ระดับหลักสูตร - ระดับคณะ - ระดับมหาวิทยาลัย - ระดับส่วนงานสนับสนุน 3. ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ - ระดับหลักสูตร - ระดับคณะ - ระดับมหาวิทยาลัย - ระดับส่วนงานสนับสนุน	1. หลักสูตร 2. คณะ 3. ผู้รับผิดชอบระดับสถาบัน 4. ส่วนงานระดับสำนัก และระดับกอง/ ฝ่าย สังกัด สนม. 5. คณะกรรมการ/คณะทำงาน 6. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยประชุมที่ เกี่ยวข้อง 7. สภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยง

กระบวนการหลัก :	การขับเคลื่อน
กระบวนการย่อย :	กระบวนการขับเคลื่อนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ข้อกำหนด :	1. ระดับมหาวิทยาลัย: มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของกระทรวงการคลัง นโยบาย 2 ระดับหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/วิสาหกิจ : มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของกระทรวงการคลัง นโยบาย 3. ระดับหน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย : หลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายใน

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางสาวหนึ่งฤทัย บุญตวย
หน่วยงาน	งานมาตรฐานการควบคุมภายใน

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.บุคลากรทุกคน 3.คณะ/สำนัก/หน่วยงาน วิสาหกิจ 4. กอง/ฝ่าย ในสังกัดสนม.	1. พรบ.การอุดมศึกษา พ.ศ.2561 (หมวดธรรมาภิบาล) 2. พรบ.วินัยการเงินการคลัง พ.ศ.2561 4. มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 5. มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความ เสี่ยงหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 และหลักการบริหาร จัดการความเสี่ยงระดับองค์กร 6. พรบ.มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.2560 7. ข้อบ่งชี้ธรรมาภิบาลแม่โจ้ พ.ศ.2563 8. ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. 2564 9. นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัย 10.แนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน 11.คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 12.ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัย 2. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและ บริหารความเสี่ยง 3. ประชุมคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนการ ดำเนินงาน 4. กำหนดนโยบาย วิธีการ ระยะเวลาการ รายงานผล ประจำปี 5. วางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และ จัดวางการควบคุมภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย 6. จัดทำคู่มือการจัดทำการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและควบคุมภายในพร้อมเผยแพร่ ข้อมูล 7. สื่อสารนโยบายให้กับหน่วยงาน/ส่วนงาน ภายในใช้ในการดำเนินงานให้เป็นไปทิศทาง เดียวกันทั่วทั้งองค์กร 8. แต่งตั้งคณะทำงาน (กำลังจะเริ่ม ดำเนินการในปี 2565)	1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทั้ง 2 ชุด 2.รายงานการประชุมคณะกรรมการ 3.แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการ จัดวางการควบคุมภายใน ประจำปี ระดับ มหาวิทยาลัย 4. นโยบาย และแนวทางการดำเนินงาน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงประจำปี 5. Website / Facebook / Line ของกอง พัฒนาคุณภาพ	1.คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงาน วิสาหกิจ 2.ส่วนงานระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม. 3.คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 4.ผู้บริหาร 5.สภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยง

กระบวนการหลัก :	การขับเคลื่อน
กระบวนการย่อย :	กระบวนการสร้างความเข้าใจในการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ข้อกำหนด :	1. ระดับมหาวิทยาลัย: มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของกระทรวงการคลัง นโยบาย 2 ระดับหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/วิสาหกิจ : มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของ กระทรวงการคลัง นโยบาย 3. ระดับหน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย : หลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายใน
------------	---

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พูลกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางสาวหนึ่งฤทัย บุญด้วย นางวันทีณี ปิ่นแก้ว
หน่วยงาน	งานมาตรฐานการควบคุมภายใน / งานอำนวยการ

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1.ผู้บริหาร 2.วิทยากร 3.กองแผนงาน	1..มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน หน่วยงานของรัฐ (กระทรวงการคลัง) 2.นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัย 3.แนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน 4.คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 5.งบประมาณดำเนินงาน	1. กำหนดแผนกิจกรรม/โครงการประจำปี งบประมาณ สร้างความเข้าใจให้เป็นไปตาม แนวทางมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของ กระทรวงการคลังกำหนด ตลอดจนนโยบายของ มหาวิทยาลัยที่กำหนด ตลอดจนนโยบายของ มหาวิทยาลัยที่กำหนด 2. การเขียนโครงการและขออนุมัติใน หลักการ 3. ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ ประจำปี 4. สรุปผลกิจกรรม/โครงการ	1. แผนกิจกรรม/โครงการประจำปี 2. งบประมาณดำเนินการ 3. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการความ เสี่ยงและการควบคุมภายใน 4. รายงานผลกิจกรรม/โครงการ	1.คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/ หน่วยงานวิสาหกิจ 2.ส่วนงานระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม.

ความเสี่ยง

กระบวนการหลัก :	การดำเนินงาน
กระบวนการย่อย :	กระบวนการจัดทำแผน การรายงานผล และการประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ข้อกำหนด :	1. ระดับมหาวิทยาลัย: มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของกระทรวงการคลัง นโยบาย 2 ระดับหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/วิสาหกิจ : มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของกระทรวงการคลัง นโยบาย 3. ระดับหน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย : หลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายใน
------------	--

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางสาวหนึ่งฤทัย บุญตวย
หน่วยงาน	งานมาตรฐานการควบคุมภายใน

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1.ระดับมหาวิทยาลัย (ผู้รับผิดชอบ กิจกรรมและตัวชี้วัด) 2.คณะ/สำนัก/หน่วยงานวิสาหกิจ 3. กอง/ฝ่าย ในสังกัดสนม. 4.กองตรวจสอบภายใน	1. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับ มหาวิทยาลัย 2. การจัดวางการควบคุมภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย 3.แผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางการ ควบคุมภายใน ระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/ หน่วยงานวิสาหกิจ 4. รายงานความก้าวหน้า รอบ 6 เดือน 9 เดือน และรายงานประจำปี รอบ 12 เดือน ระดับมหาวิทยาลัย 5. รายงานความก้าวหน้า รอบ 6 เดือน 9 เดือน และรายงานประจำปี รอบ 12 เดือน ระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงานวิสาหกิจ	1. แจกกำหนดการส่งแผนและรายงานการ ควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง 2. ตรวจสอบการครบถ้วนของเอกสารการ รายงาน 3. สรุปและรวบรวมวิเคราะห์แผนรวมทั้ง รายงานผลต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหาร ความเสี่ยง/คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย/คณะกรรมการความเสี่ยง/คณะ กรรมตรวจสอบภายใน/คณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัย ตามลำดับ) 4.จัดส่งแผนและรายงานทุกระดับให้แก่กอง ตรวจสอบภายใน	1. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับ 2. การจัดวางการควบคุมภายใน ทุกระดับ 3. รายงานผลการดำเนินงานบริหารความ เสี่ยงและการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และรายงานประจำปี รอบ 12 เดือน 4.รับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.1) ระดับมหาวิทยาลัย 5. รายงานการประเมินองค์ประกอบการ ควบคุมภายใน (ปค.4) ทุกระดับ 6.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) ทุกระดับ 4. ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 5.รายงานผลสอบทานจากกองตรวจสอบ ภายในและคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	1.คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงาน วิสาหกิจ 2.ส่วนงานระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม. 3.คณะกรรมการ 4.ผู้บริหาร 5.สภามหาวิทยาลัย 6.กระทรวง อว.

ความเสี่ยง

กระบวนการหลัก :	การติดตามและประเมินผล
กระบวนการย่อย :	กระบวนการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ข้อกำหนด :	1. ระดับมหาวิทยาลัย: มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของกระทรวงการคลัง นโยบาย 2. ระดับหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/วิสาหกิจ : มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของกระทรวงการคลัง นโยบาย 3. ระดับหน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย : หลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายใน
------------	---

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พุกกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางสาวหนึ่งฤทัย บุญตวย
หน่วยงาน	งานมาตรฐานการควบคุมภายใน

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1.ระดับมหาวิทยาลัย (ผู้รับผิดชอบ กิจกรรมและตัวชี้วัด) 2.คณะ/สำนัก/หน่วยงานวิสาหกิจ 3. กอง/ฝ่าย ในสังกัดสนม. 4.กองตรวจสอบภายใน	1. ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 2. ผลการสอบทานจากกองตรวจสอบภายในและ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	1. รวบรวมและวิเคราะห์ รวมถึงดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะในส่วนที่สามารถดำเนินการได้/ที่ ตรวจสอบได้ 2. ส่วนที่ไม่สามารถแก้ไข ได้ตามข้อเสนอแนะ เนื่อง ด้วยข้อเสนอแนะบางส่วน อาจนอกเหนือขอบเขต อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รายงานต่อผู้บริหารเพื่อ ส่งการต่อไป 3. นำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	1.รายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะและผลสอบทาน 2.มติหรือคำสั่งจากผู้บริหารระดับสูง	1.คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/ หน่วยงานวิสาหกิจ 2.ส่วนงานระดับกอง/ฝ่าย สังกัด สนม. 3.คณะกรรมการ 4.ผู้บริหาร 5.สภามหาวิทยาลัย

อำนาจการ

กระบวนการหลัก :	1. ด้านธุรการและสารบรรณ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการด้านการจัดการเอกสารภายในหน่วยงาน

ข้อกำหนด :	1. การ รับ-ส่ง เอกสารด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง ระดับกอง 2. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ,คุณภาพของงาน ระดับกอง 3. คัดแยกหนังสือตามระเบียบสารบรรณและการทำลายเอกสาร ระดับกอง
------------	---

ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวราภรณ์ พูลกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางวันที ปิ่นแก้ว
หน่วยงาน	งานอำนาจการ

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1. ผู้บริหาร 2. ผู้อำนวยการกอง 3. บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ 4. หน่วยงานราชการภายในและภายนอก	1. ระบบงานสารบรรณ 2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 3. ตลาคัดเอกสาร 4. ไปรษณีย์ 5. E-mail,facebook,line 6. ระเบียบนายทะเบียนเอกสาร ลับ	1. ระเบียบงานสารบรรณ 2. ไฟล์สแกนเอกสารส่ง 3. ไฟล์จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 4. สมุดทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง 5. ความละเอียดรอบคอบ ความรู้ความเข้าใจในระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง	1. บันทึกข้อความ 2. คำสั่ง,ประกาศ 3. หนังสือภายนอก 4. ความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบสารบรรณที่กำหนด 5. บันทึกตามคำสั่งการได้อย่างถูกต้อง	1. ผู้บริหาร 2. ผู้อำนวยการกอง 3. บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ 4. หน่วยงานราชการภายในและภายนอก

อำนวยการ

กระบวนการหลัก :	2. ด้านการเงินและงบประมาณ
กระบวนการย่อย :	กระบวนการด้านการบริหารการเงินและงบประมาณ

ข้อกำหนด :	1. ระบบ E-finance ระดับกอง 2. การคุมเงินเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ ระดับกอง 3. แผน-ผล การใช้เงิน ประจำปีงบประมาณ ระดับกอง 4. บริหารวงเงินให้เพียงพอในแต่ละปีงบประมาณ ระดับกอง
------------	---

ผู้กำกับดูแล	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวรารักษ์ พูลกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางวันทิณี ปิ่นแก้ว
หน่วยงาน	งานอำนวยการ

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1. รองอธิการบดี 2. ผู้ช่วยอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการกอง 4. บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ 5. กองคลัง	1. ระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ 2. ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรมสัมมนา 3. ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 4. ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 5. ค่ารับรองเหมาจ่าย	1. บันทึกเงินในระบบ E-finance ในหมวดค่าดำเนินงาน ตั้งรับ-จ่าย 2. บันทึกคำขออนุมัติเพื่อขอใช้เงินในการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ในระบบ E-finance 3. บันทึกขออนุมัติยืมเงินตรงเพื่อใช้ในการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ในระบบ E-finance 4. ตั้งเบิกงบการเงิน E-Pass ผ่านระบบ E-finance	1. รายงานเงินเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ 2. ประมาณการคำขอเงินรายได้ - งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 3. ประมาณการการใช้เงิน(รายจ่าย) รายไตรมาส แผน-ผล การใช้เงิน	1. รองอธิการบดี 2. ผู้อำนวยการกอง 3. บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ

อำนวยการ

กระบวนการหลัก :	4. ดำนนโยบายและแผน
กระบวนการย่อย :	กระบวนการดำนนโยบายและแผน

ข้อกำหนด :	1. นโยบายและแผน ระดับกอง 2. นโยบายและแผน ระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย 3. นโยบายและแผน ระดับมหาวิทยาลัย
------------	--

ผู้กำกับดูแล	รองอธิการบดี (รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ) ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ (นางวรารณ พูลกุล)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	นางวันที ปิ่นแก้ว
หน่วยงาน	งานอำนวยการ

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1. รองอธิการบดี 2. ผู้ช่วยอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการ 4. บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ 5. กองแผนงาน	1. แผนกลยุทธ์ 5 ปี ระดับมหาวิทยาลัย/สนม. 2. แผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัย/สนม. 3. แผนกลยุทธ์ 5 ปี กองพัฒนาคุณภาพ 4. บรรจุโครงการใน ระบบ E-Project 5. รายงานผลโครงการในระบบ E-Project	1. แผนงาน-โครงการ ผลักดันตัวชี้วัด ประจำปี 2. บรรจุโครงการให้สอดคล้องกับ กลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ของแผน ประจำปี 3. ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดโครงการฯให้บรรลุตามตัวชี้วัด 4. รายงาน แผน-ผล รอบ 6 – 9 และ 12 เดือน 5. ระบบ E-Project	1. ความสำเร็จของแผนตามตัวชี้วัดที่กองรับผิดชอบ	1. รองอธิการบดี 2. ผู้ช่วยอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการ 4. บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ 5. กองแผนงาน

