

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

รายงานฉบับนี้เป็นการสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการ ที่จัดตั้งขึ้นเมื่อ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์กลางเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนิสิตปัจจุบันและศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยนเรศวร และ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยนเรศวร อีกทั้งเพื่อสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของศิษย์เก่าในการพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรทั้งในด้านการแสดงความคิดเห็น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และส่งเสริม สนับสนุนมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักและยอมรับของสังคม เพื่อให้เกิดการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่และแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ประจักษ์แก่สังคมโดยรวม และเพื่อจัดตั้งกองทุนศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยนเรศวร กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์มีบุคลากร จำนวน 7 คน สำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 1 อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร

การประเมินคุณภาพภายในของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์เป็นไปตามกระบวนการของระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพภายในตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาใน หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยนเรศวร 2556 ตามองค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ แต่มีการกำหนดให้องค์ประกอบที่ 5 ในปีงบประมาณนี้ไม่ต้องนำคะแนนการประเมินมาคำนวณ

จากรายงานผลการประเมินตรวจสอบ (CAR) ในรอบงบประมาณ พ.ศ.2556 (1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556) ผลการประเมินคุณภาพภายในของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ดำเนินการประเมินจำนวน 5 องค์ประกอบ โดยมีผลการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ ได้คะแนนเฉลี่ย 2.50

สำหรับการประเมินคุณภาพฯ ในครั้งนี้ คณะกรรมการประเมินตรวจสอบ มีความเห็น/ข้อเสนอแนะ ดังนี้

สรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากกรรมการ

องค์ประกอบ ที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

1. ในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ปัจจัยที่สำคัญยิ่งคือการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองฯ ที่ครอบคลุมพันธกิจและปณิธานของกองฯ ซึ่งได้มาจากการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรของกองฯ โดยมีการถ่ายทอดแผนฯ ไปทุกหน่วยงานย่อยและมีกระบวนการแปลงเป็นแผนปฏิบัติการ แผนบริหารบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแผนบริหารความเสี่ยง ต่อไป
2. ตามเกณฑ์ประเมินแต่ละข้อควรระบุผลการดำเนินงานและหลักฐานเอกสารไว้ให้ชัดเจนตรงตามเกณฑ์ฯ เช่น ตามเกณฑ์ข้อ 1 มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ผลการดำเนินงาน ต้องระบุว่ากองฯ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ (ถ้ามีการดำเนินการ) และหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง จึงควรระบุว่า แผนกลยุทธ์ของกองฯ เป็นต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ขอเสนอแนะว่า กองฯ ควรร่วมกันพิจารณาจากข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา
3. กองฯ ควรกำหนดให้มีกิจกรรมประเมินหรือติดตามแผนฯ ทุกไตรมาส หรือทุก 6 เดือน (อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง) ตามความเหมาะสม

องค์ประกอบ ที่ 2 การบริหารและการจัดการ

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

1. แผนพัฒนาบุคลากร ควรจัดทำไว้แยกส่วนจากโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านบุคลากรไว้ด้วย เช่น จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งการมอบหมายงานด้านบุคลากร เป็นต้น
2. ตามเกณฑ์ข้อ 5 ควรเพิ่มหลักฐานผลการประเมินตนเองในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ ไว้ด้วย
3. กองฯ ควรมีคณะกรรมการประจำกองฯ ที่รับผิดชอบการบริหารจัดการและดำเนินงานของกองฯ ที่นอกเหนือจากคณะกรรมการระดับนโยบายที่มีอยู่
4. การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย ควรเพิ่มหลักฐานที่แสดงถึงการกำกับ และติดตาม เช่น รายงานการประชุมที่มีวาระของการติดตามการดำเนินงาน เป็นต้น

5. การกำหนดประเด็นความรู้ เป้าหมายของการจัดการความรู้ และบุคลากรของกองฯ นั้น ควรมีการกำหนดร่วมกันระหว่างบุคลากรในกองเพื่อเป็นประเด็นความรู้เป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และเป็นลายลักษณ์อักษร หลังจากนั้น

6. ควรจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อดำเนินการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้รู้ที่มี best practice ซึ่งจะได้รับความรู้จากประสบการณ์โดยตรง และควรนำความรู้ที่ได้นั้นเผยแพร่และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

7. กองควรมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองฯ เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง บริหารความเสี่ยง และรายงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

8. หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงตามเกณฑ์ข้อ 2 และข้อ 4 ควรเพิ่มแผนบริหารความเสี่ยง (อย่างน้อย 3 ด้าน) ที่กองฯ ได้จัดทำเสนอมหาวิทยาลัย แต่ในรอบของการประเมินนี้ มีเพียง 1 ด้านเท่านั้น กองฯ จึงควรวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครบอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน

องค์ประกอบ ที่ 3 การเงินและงบประมาณ

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

1. แผนกลยุทธ์ทางการเงินของกองฯ ไม่ควรระบุยี่ห้อวัสดุที่ต้องการไว้ในแผนฯ
2. การแสดงหลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ฯ ข้อ 5 ควรระบุให้ชัดเจนและตรงตามเกณฑ์ อาทิ รายงานการใช้จ่ายเงิน หรือ รายงานการประชุมที่แสดงถึงการติดตามการใช้จ่ายเงินฯ เป็นต้น
3. ยังตรวจสอบไม่พบหลักฐานที่แสดงว่าผู้บริหารระดับสูงนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

องค์ประกอบ ที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการทบทวนกระบวนการดำเนินงานที่เป็นระบบ เป็นขั้นตอน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเริ่มจากการใช้ After Action Review ในแต่ละภารกิจ เช่น การสรุปหลังเสร็จสิ้นภารกิจการไปจัดการศิษย์เก่าสัมพันธ์ สัญจร ครั้งที่ 1 ถอดบทเรียนความสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรค แนวทางแก้ไข สิ่งที่ได้เรียนรู้ เขียนเป็นองค์ความรู้ หรือเรื่องเล่า นำไปสู่การพัฒนาในการจัดกิจกรรมครั้งที่สอง เป็นต้น
2. พบร่องรอยการกำหนดหรือทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก ในเอกสารรายงานการประชุมของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ แต่ยังไม่ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และยังขาดการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ
3. ควรส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพกับบุคลากร เช่น วงจรคุณภาพ PDCA ,Balance Score Card, การวิเคราะห์ TOWS เป็นต้น
4. ควรมีการวิเคราะห์ TOWS ทุกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ร่วมกันระหว่างบุคลากร

องค์ประกอบ ที่ 5 ภารกิจหลัก

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

1. ควรส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรในการบันทึกผลการประชุม การแลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. กองมีบุคลากรน้อย สามารถสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานได้ดี เช่น บรรยากาศที่ดีในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกันเป็นทีม วัฒนธรรมการสร้างผู้นำและผู้ตามที่ดี
3. ควรเพิ่มหลักฐาน ใน เกณฑ์ข้อที่ ๒,๓ เช่น ภาพถ่ายสถานที่ กฎหรือระเบียบในการอยู่ร่วมกัน
4. ในหลักฐานข้อที่ 1 การก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีไม่ใช่การเข้าร่วมกิจกรรมสงกรานต์ แต่เป็นวัฒนธรรมองค์กร เช่น การเคารพผู้อาวุโส การเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานแสดงความคิดเห็น
5. ควรนำข้อเสนอแนะความต้องการในการใช้บริการของศิษย์เก่า ในเรื่องสิทธิประโยชน์ มาดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น สโมสรกีฬา สระว่ายน้ำ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. ควรมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผน และนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงในรอบปีถัดไป รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารและสมาคมศิษย์เก่าได้รับทราบ
7. ควรมีกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรทุกคน โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานใหม่
8. ควรทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่าง ๆ

บทที่ 3 ส่วนสรุป (ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ)

3.1 สรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากกรรมการ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	บรรลุปเป้าหมาย	ผลการประเมิน/ตรวจสอบ	
				ตนเอง	ตรวจสอบ
1.ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	<p>1. ในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ 1.1 นี้ ปัจจัยที่สำคัญยิ่งคือการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองฯ ที่ครอบคลุมพันธกิจและปณิธานของกองฯ ซึ่งได้มาจากการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรของกองฯ โดยมีการถ่ายทอดแผนฯไปทุกหน่วยงานย่อยและมีกระบวนการแปลงเป็นแผนปฏิบัติการ แผนบริหารบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแผนบริหารความเสี่ยง ต่อไป</p> <p>2. ตามเกณฑ์ประเมินแต่ละข้อควรระบุผลการดำเนินงานและหลักฐานเอกสารไว้ให้ชัดเจนตรงตามเกณฑ์ฯ เช่น ตามเกณฑ์ข้อ 1 มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ... ผลการดำเนินงาน ต้องระบุว่ากองฯ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ (ถ้ามีการดำเนินการ) และหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง จึงควรระบุว่า แผนกลยุทธ์ของกองฯ เป็นต้น ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ขอเสนอแนะว่า กองฯควรร่วมกันพิจารณาจากข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>3. กองฯ ควรกำหนดให้มีกิจกรรมประเมินหรือติดตามแผนฯ ทุกไตรมาส หรือทุก 6 เดือน (อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง) ตามความเหมาะสม</p>	X	3.00	2.00
2.การบริหารและการจัดการ	2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร	<p>1. แผนพัฒนาบุคลากร ควรจัดทำไว้แยกส่วนจากโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านบุคลากรไว้ด้วย เช่น จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งการมอบหมายงาน ด้านบุคลากร เป็นต้น</p> <p>2. ตามเกณฑ์ข้อ 5 ควรเพิ่มหลักฐานผลการประเมินตนเองในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ ไว้ด้วย</p>	/	4.00	4.00
	2.3 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	<p>การกำหนดประเด็นความรู้ เป้าหมายของการจัดการความรู้ และบุคลากรของกองฯ นั้น ควรมีการกำหนดร่วมกันระหว่างบุคลากรในกองเพื่อเป็นประเด็นความรู้เป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และเป็นลายลักษณ์อักษร หลังจากนั้นควรจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อดำเนินการแบ่งปัน</p>	X	1.00	0.00

		และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้ที่มีbest practice ซึ่งจะได้รับความรู้จากประสบการณ์โดยตรง และควรนำความรู้ที่ได้เน้นเผยแพร่และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง			
	2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	1. กองควรมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองฯ เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง บริหารความเสี่ยง และรายงานตามแผนบริหารความเสี่ยง 2. หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงตามเกณฑ์ข้อ 2 และข้อ 4 ควรเพิ่มแผนบริหารความเสี่ยง(อย่างน้อย 3ด้าน) ที่กองฯ ได้จัดทำเสนอมหาวิทยาลัย แต่ในรอบของการประเมินนี้ มีเพียง 1 ด้านเท่านั้น กองฯจึงควรวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครบอย่างน้อย 3ด้านตามบริบทของหน่วยงาน	/	4.00	4.00
3.การเงินและงบประมาณ	3.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	1. แผนกลยุทธ์ทางการเงินของกองฯ ไม่ควรระบุยี่ห้อวัสดุที่ต้องการไว้ในแผนฯ 2. การแสดงหลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ฯ ข้อ 5 ควรระบุให้ชัดเจนและตรงตามเกณฑ์ อาทิ รายงานการใช้จ่ายเงิน หรือ รายงานการประชุมที่แสดงถึงการติดตามการใช้จ่ายเงินฯ เป็นต้น 3. ยังตรวจสอบไม่พบหลักฐานที่แสดงว่าผู้บริหารระดับสูงนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	X	5.00	4.00
4.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	1. ควรมีการทบทวนกระบวนการดำเนินงานที่เป็นระบบ เป็นขั้นตอน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเริ่มจากการใช้ After Action Review ในแต่ละภารกิจ เช่น การสรุปหลังเสร็จสิ้นภารกิจการไปจัดการศิษย์เก่าสัมพันธ์สัญจร ครั้งที่ 1 ถอดบทเรียนความสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรค แนวทางแก้ไข สิ่งที่ได้เรียนรู้เขียนเป็นองค์ความรู้ หรือเรื่องเล่า นำไปสู่การพัฒนาในการจัดกิจกรรมครั้งที่สอง เป็นต้น 2. พบร่องรอยการกำหนดหรือทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก ในเอกสารรายงานการประชุมของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ แต่ยังไม่ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และยังขาดการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ 3. ควรส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพกับบุคลากร เช่น วงจรคุณภาพ PDCA ,Balance Score Card, การวิเคราะห์ TOWS เป็นต้น 4. ควรมีการวิเคราะห์ TOWS ทุกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ร่วมกันระหว่างบุคลากร	/	3.00	3.00
รวม	6 ตัวบ่งชี้กลาง 30 คะแนน			18.00	15.00
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)			3.00	2.50
	คิดเป็นร้อยละ			60.00%	50.00%

5.ภารกิจหลัก	5.1 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรในการบันทึกผลการประชุม การแลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นลายลักษณ์อักษร 2. กองมีบุคลากรน้อย สามารถสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานได้ดี เช่น บรรยากาศที่ดีในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกันเป็นทีม วัฒนธรรมการสร้างผู้นำและผู้ตามที่ดี 3. ควรเพิ่มหลักฐาน ใน เกณฑ์ข้อที่ 2,3 เช่น ภาพถ่ายสถานที่ กฎหรือระเบียบในการอยู่ร่วมกัน 4. ในหลักฐานข้อที่ 1 การก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีไม่ใช่ว่าเข้าร่วมกิจกรรมสงกรานต์ แต่เป็นวัฒนธรรมองค์กร เช่น การเคารพผู้อาวุโส การเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานแสดงความคิดเห็น 	/	3.00	3.00
	5.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรนำข้อเสนอแนะความต้องการในการใช้บริการของศิษย์เก่า ในเรื่องสิทธิประโยชน์ มาดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น สโมสรกีฬา สระว่ายน้ำ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ควรมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผน และนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงในรอบปีถัดไป รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารและสมาคมศิษย์เก่าได้รับทราบ 	X	2.00	2.00
	5.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ควรมีกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรทุกคน โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานใหม่	X	3.57	3.57
	5.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	ควรทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ	X	1.00	0.00
	5.5 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย	-	-	-	0.00
รวม	5 ตัวบ่งชี้เฉพาะ 25 คะแนน			9.57	8.57
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)			2.39	2.14
	คิดเป็นร้อยละ			47.85%	42.85%
รวม	ค่าเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ			2.63	2.30
	คิดเป็นร้อยละ			52.62%	45.95%

*สำหรับปีการประเมิน 2556 จะไม่นับรวม ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 และ องค์ประกอบที่ 5

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 จะถูกใช้ในการคำนวณสำหรับหน่วยงานสนับสนุนหลัก

***หน่วยงานสนับสนุนหลัก* ประกอบไปด้วย กองบริการการศึกษา, กองกิจการนิสิต, บัณฑิตวิทยาลัย, กองบริหารการวิจัย, กองการบริหารงานบุคคล, กองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน, กองคลัง, กองแผนงาน และกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

****[หน่วยงานท่านไม่เป็นหน่วยงานสนับสนุนหลัก]