



คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คู่มือคุณภาพ (Quality Manual : QM)

สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร


QM-01

จัดทำโดย : *ปิยนุช สวัสดิ์* เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยนุช สวัสดิ์)


อนุมัติโดย : *ปิยนุช สวัสดิ์* เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยนุช สวัสดิ์) และ ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ค.ศ. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 1 / 66

<u>สารบัญ</u>	หน้า
บทนำ	4
1. ขอบเขตของคู่มือคุณภาพ	4
2. มาตรฐานอ้างอิง	4
3. คำนิยามและคำจำกัดความ	5
4. บริบทขององค์กร	5
4.1 หน่วยงานองค์กร และบริบทขององค์กร	5
4.2 ความเข้าใจความจำเป็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง	25
4.3 ขอบเขตของระบบบริหารคุณภาพ	32
4.4 ระบบการจัดการคุณภาพและกระบวนการ	32
5. ความเป็นผู้นำ	35
5.1 การเป็นผู้นำ และความมุ่งมั่น	35
5.1.1 ทั่วไป	35
5.1.2 การมุ่งเน้นที่ลูกค้า	39
5.2 นโยบาย	40
5.2.1 การจัดทำนโยบายคุณภาพ	40
5.2.2 การสื่อสารนโยบายคุณภาพ	41
5.3 บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ในสำนักงานคณะ	41
6. การวางแผน	42
6.1 การดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงและโอกาส	42
6.2 วัตถุประสงค์คุณภาพ และการวางแผนเพื่อให้บรรลุ	43
6.3 การวางแผนเปลี่ยนแปลง	44
7. การสนับสนุน	45
7.1 ทรัพยากร	45
7.1.1 ทั่วไป	45
7.1.2 บุคลากร	45
7.1.3 โครงสร้างพื้นฐาน	46
7.1.4 สภาพแวดล้อมในการดำเนินกระบวนการ	46

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 2 / 66

7.1.5 ทรัพยากรในการตรวจติดตามและตรวจวัด	48
7.1.6 ความรู้ขององค์กร	49
7.2 ความสามารถ	50
7.3 ความตระหนัก	51
7.4 การสื่อสาร	51
7.5 เอกสารข้อมูล	52
7.5.1 ทั่วไป	52
7.5.2 การจัดทำและการปรับปรุง	52
7.5.3 การควบคุมเอกสารข้อมูล	52
8. การปฏิบัติงาน	53
8.1 การวางแผนและการควบคุมการปฏิบัติงาน	53
8.2 การพิจารณาข้อกำหนดสำหรับการให้บริการ	54
8.2.1 การสื่อสารกับผู้รับบริการ	54
8.2.2 การพิจารณาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ	54
8.2.3 การทบทวนข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ	55
8.2.4 การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของการให้บริการ	55
8.3 การออกแบบและการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการ	55
8.4 การควบคุมผู้ให้บริการภายนอก	56
8.4.1 ทั่วไป	56
8.4.2 ชนิดและขอบเขตของการควบคุม	57
8.4.3 ข้อมูลสำหรับผู้ให้บริการภายนอก	57
8.5 การบริการ	58
8.5.1 การควบคุมการบริการ	58
8.5.2 การชี้แจงและการสอบถาม	58
8.5.3 ทรัพย์สินที่เป็นของผู้รับบริการ หรือผู้ให้บริการภายนอก	58
8.5.4 การดูแลรักษา	59
8.5.5 กิจกรรมหลังการส่งมอบ	59
8.5.6 การควบคุมของการเปลี่ยนแปลง	59

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 3 / 66

8.6 การตรวจปล่อยการให้บริการ	59
8.7 การควบคุมผลลัพธ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	60
9. การประเมินสมรรถนะ	60
9.1 การเฝ้าระวังติดตาม การวัด การวิเคราะห์ และการประเมิน	60
9.1.1 ทั่วไป	60
9.1.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	61
9.1.3 การวิเคราะห์และประเมินผล	61
9.2 การตรวจติดตามภายใน	61
9.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	62
9.3.1 ทั่วไป	62
9.3.2 ปัจจัยนำเข้าการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	58
9.3.3 ปัจจัยนำออกทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	59
10.การปรับปรุง	59
10.1 ทั่วไป	59
10.2 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข	59
10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	60
เอกสารแนบ	61

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 4 / 66

บทนำ

คู่มือคุณภาพฉบับนี้ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นของ สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการนำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 มาใช้ในการบริหารจัดการกิจกรรมและกระบวนการต่างๆ ของสำนักงานคณะ เพื่อให้เกิดความสามารถในการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ ตามข้อกำหนดของผู้รับบริการ กฎหมาย และกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างโอกาสในการเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ เพื่อระบุนความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับบริบทและวัตถุประสงค์ของสำนักงานคณะ และเพื่อแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 9001 : 2015 โดยการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ ภาวะผู้นำ การมีส่วนร่วมของบุคลากร การมุ่งเน้นกระบวนการ การปรับปรุง การตัดสินใจ และการบริหารความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสำนักงานคณะ และหวังว่าจะเป็นสำนักงานคณะที่พร้อมไปด้วยศักยภาพของบุคลากร และการดำเนินงานที่เปี่ยมไปด้วยคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล


1. ขอบเขตของคู่มือคุณภาพ

คู่มือคุณภาพฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ระบุข้อกำหนดสำหรับระบบบริหารคุณภาพของสำนักงานคณะ และแสดงถึงความสามารถในการที่จะส่งมอบบริการที่ตรงกับข้อกำหนดของผู้รับบริการ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงถึงการควบคุมกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ การติดตามวัดประสิทธิผล ปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 9001 : 2015

2. มาตรฐานอ้างอิง

เอกสารต่อไปนี้ ใช้อ้างอิง ซึ่งอาจจะใช้ข้อความบางส่วนหรือทั้งหมดของเอกสารเหล่านี้ ประกอบในข้อกำหนดของคู่มือคุณภาพมาตรฐาน (QM) ฉบับนี้

- ISO 9001 : 2015 Quality Management Systems – Requirments. Fifth edition, 15 September 2015.

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 5 / 66

3. คำนิยามและคำจำกัดความ

ความหมายของ คำศัพท์ และคำนิยาม ต่างๆ ในคู่มือคุณภาพฉบับนี้ อ้างอิงตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015


- ฐานข้อมูลคำศัพท์ (Online browsing platform) ของ ISO คือ <https://www.iso.org/obp>

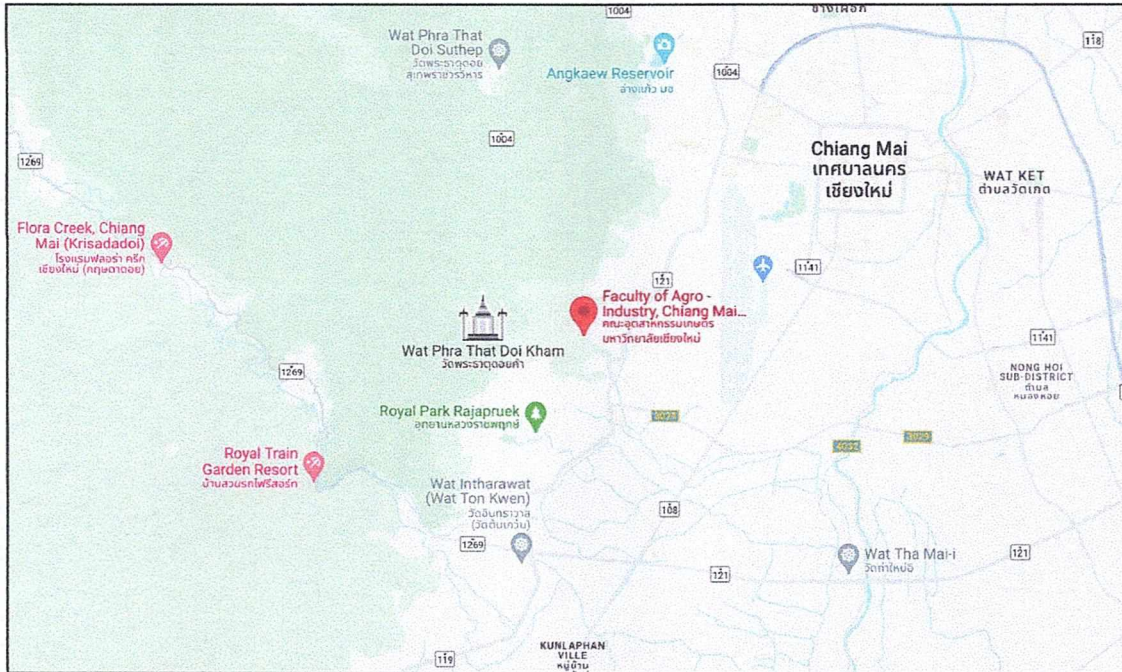
4. บริบทขององค์กร

4.1 ความเข้าใจขององค์กรและบริบทขององค์กร

4.1.1 ภาระองค์กร และบริบทขององค์กร

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งอยู่บริเวณสถานีวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหียะ เลขที่ 155 ม. 2 ต.แม่เหียะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ เป็นคณะลำดับที่ 13 ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2535 ตามนโยบายของรัฐในการผลิตกำลังคนสาขาขาดแคลนทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร โดยเปลี่ยนสถานภาพจากภาควิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารมาเป็นคณะ พันธกิจหลักขององค์กรคือ การจัดการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม และการบริการวิชาการ มีเครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศในการจัดการศึกษาและวิจัย และเครือข่ายสถานประกอบการในการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา เปิดสอนหลักสูตรที่ครอบคลุมสาขาวิชาที่จำเป็นในการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรจำนวน 14 หลักสูตร แบ่งเป็น หลักสูตรระดับปริญญาตรี 6 หลักสูตร ปริญญาโท 3 หลักสูตร และปริญญาเอก 2 หลักสูตร และหลักสูตรนานาชาติ ระดับปริญญาตรี 1 หลักสูตร ปริญญาโท 1 หลักสูตร และปริญญาเอก 1 หลักสูตร

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 6 / 66



ภาพที่ 1 : แผนที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิสัยทัศน์คณะอุตสาหกรรมเกษตร: ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า (Influencing a better future)

ค่านิยม : GROW

G – Growth mindset คิดก้าวหน้า : กล้าคิดกล้าทำ พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ เปิดใจรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

R – Responsibility รับผิดชอบ : ปฏิบัติงานอย่างมีความรับผิดชอบ ถูกต้องตามกฎระเบียบและอย่างมีจริยธรรม ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งมอบคุณค่าให้กับผู้รับบริการ ชุมชน สังคมและประเทศ

O – Outstanding innovation นวัตกรรมโดดเด่น : วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรม ทั้งทางด้านผลงานทางวิชาการและกระบวนการทำงาน ที่มีคุณค่าต่อองค์กรและประเทศ

W – Wisdom ทำงานอย่างชาญฉลาด : ทำงานอย่างเป็นระบบ ทบทวนและพัฒนากระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 7 / 66


วัฒนธรรมองค์กร : มุ่งมั่น ท่วมเท

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล
2. ผลิตรายงานวิจัยเพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน และนำไปถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของประชาชนและพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของประเทศ
3. ให้บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อตอบสนอง ความต้องการพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารของท้องถิ่นภาคเหนือและประเทศ
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมเพื่อความเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นภาคเหนือ
5. พัฒนาระบบการบริหารและจัดการในทุกๆ ด้าน ด้วยหลักธรรมาภิบาล พึ่งพาตนเองโดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็น 1 ใน 3 หน่วยงานหลักของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้อนุมัติให้ปรับโครงสร้างงานในสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งงานในสำนักงานส่วนงานวิชาการ และสำนักงานส่วนงานอื่น (ฉบับที่ 7) ประกาศเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2557 จาก 4 งาน เป็น 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงิน การคลังและพัสดุ งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา งานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักศึกษา และ งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ โดยมีภารกิจเป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจทุกด้านของคณะและสำนักงานคณะ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ โดยวางแผนการทำงานให้สอดคล้องกับภารกิจต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อนำนโยบายเหล่านั้นลงสู่การปฏิบัติและดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้ความเป็นเลิศในการให้บริการอย่างมืออาชีพ และใช้ปัจจัยที่มีให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงปัจจัยบวกและลบทั้งจากภายใน (คุณค่า วัฒนธรรม ความรู้ สมรรถนะ) และภายนอก (กฎหมาย เทคโนโลยี สภาพการแข่งขัน การตลาด วัฒนธรรม สังคม เศรษฐกิจระดับโลก ระดับชาติ ระดับภูมิภาค หรือระดับท้องถิ่น) ที่เกี่ยวข้องกัวัตถุประสงค์ของสำนักงานคณะ ทิศทางและกลยุทธ์ และผลกระทบต่อความสามารถของสำนักงานคณะ (กำหนดแนวทางการจัดการไว้ในข้อ 6.1)

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 8 / 66

โดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2567 ได้อนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของวิทยาลัยการศึกษและการจัดการทางทะเล ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ ให้เป็นหน่วยงานภายใต้คณะอุตสาหกรรมเกษตร โดยจัดแบ่งหน่วยงานภายในคณะ เป็น สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ และสำนักงานคณะ ซึ่งสำนักงานคณะยังมีการดำเนินงานตามพันธกิจเดิม

วิสัยทัศน์ (Vision) ของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร : “เป็นสำนักงานคณะที่เข้มแข็ง เพื่อขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า” มีนิยามหมายถึง มุ่งเป็นสำนักงานคณะ ที่มีบุคลากรที่มีองค์ความรู้ แม่นยำในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ มีทัศนคติในเชิงบวก คิดในเชิงสร้างสรรค์ มีการทำงานที่เป็นระบบ มีแบบแผน มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ ผู้รับบริการพึงพอใจ


พันธกิจ (Mission) ของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร: สนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานของคณะอุตสาหกรรมเกษตรอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย ปรัชญา ปณิธานและวัตถุประสงค์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร และตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของคณะและของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์การดำเนินงานของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (Business Strategy) :

- พัฒนา ปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะ โดยบริหารจัดการกระบวนการทำงานของสำนักงานคณะให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พัฒนาบุคลากรสำนักงานคณะให้สามารถทำงานอย่างมืออาชีพ และมีความสุขในการทำงาน รวมทั้งมีความสามัคคี ร่วมมือร่วมใจในการทำงานเพื่อพัฒนางานของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัย เชียงใหม่

ปัจจุบัน สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีงานในสังกัด 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงิน การคลังและพัสดุ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา งานบริการการศึกษา และงานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งแต่ละงานมีภารกิจโดยสังเขปดังนี้

- งานบริหารทั่วไป มีหน่วยงานในสังกัด 3 หน่วย ได้แก่ หน่วยทรัพยากรบุคคล หน่วยช่างเทคนิค และหน่วยสารบรรณ
 - 1.1 หน่วยทรัพยากรบุคคล สนับสนุนและให้บริการด้านการบริหารงานบุคคล รับผิดชอบงานด้าน
 - การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) อันประกอบด้วย งานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง งานวินัยและนิติการ งานทะเบียนประวัติ เป็นต้น

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 9 / 66

- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Human Resource Development) อันประกอบด้วย การพัฒนา และฝึกอบรม การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และการขอตำแหน่งชำนาญการของ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เป็นต้น

- งานด้านบริหารและธุรการทั่วไป


1.2 หน่วยงานบรรณ รับผิดชอบด้านการสนับสนุนการบริหารจัดการ เป็นศูนย์กลางการให้บริการ ในรูปแบบต่างๆ ทำหน้าที่บริหารงานทางด้านเอกสารของคณะและมหาวิทยาลัย รับผิดชอบงานด้านเอกสารของคณะ เกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้บริการเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์/โทรสารของคณะ งานอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหาร งานประชุมและพิธีการ งานจัดเลี้ยง งานบริการห้องประชุม การขอใช้สถานที่ การขอใช้ ห้องเรียนและอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน งานประชาสัมพันธ์ งานประสานงานก่อสร้าง และการรับแจ้งเหตุต่าง ๆ จาก นักศึกษาและบุคลากร งานจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมถึง ประสานงานกับหน่วยงานทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 หน่วยช่างเทคนิค รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ดำเนินการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ ดูแลด้านความปลอดภัยทางกายภาพ ตลอดจนมีหน้าที่ในการบริหารจัดการงานช่าง ทั้งงาน บำรุงรักษา งานติดตั้ง ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไข ระบบสาธารณูปโภค งานกำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างก่อสร้าง ตรวจสอบรายการประมาณราคางานก่อสร้าง งานด้านข้อมูลสถิติการใช้สาธารณูปโภค งานด้านการบริหารสัญญา เช่าสถานที่ งานบริการซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ควบคุมดูแลด้านอาคารสถานที่และให้บริการยานพาหนะแก่ บุคลากรและนักศึกษาทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย รวมทั้งงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานการเงิน การคลังและพัสดุ มีหน่วยงานในสังกัด 3 หน่วยงาน คือ หน่วยการเงิน หน่วยบัญชี และ หน่วยพัสดุ

2.1 หน่วยการเงิน รับผิดชอบงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ งบประมาณแผ่นดิน โครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน งบ รายจ่ายอื่น งานเงินยืมตรงหมุนเวียนและเงินยืมตรงราชการ งานเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เป็นต้น

2.2 หน่วยบัญชี รับผิดชอบงานด้านการจัดทำรายงานการเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำเดือน การตรวจสอบและติดตามข้อมูลทางบัญชี บันทึกบัญชีผลการดำเนินงานของคณะที่เกี่ยวกับรายจ่าย จัดทำบัญชีเงินเดือน บัญชีเงินกองทุนพัฒนาคณะฯ และการจัดทำข้อมูลทางการเงินต่างๆ เป็นต้น

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 10 / 66

2.3 หน่วยพัสดุ รับผิดชอบงานด้านการวางแผนการใช้งบประมาณด้านพัสดุและกำหนดความต้องการพัสดุ งานจัดซื้อ/จัดจ้าง บัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ระบบบัญชี 3 มิติ งานคลังและพัสดุ (Inventory : INV) ได้แก่ งานตรวจรับพัสดุ ในระบบบัญชี 3 มิติ และงานเบิกจ่ายวัสดุและให้ยืมคืนพัสดุแก่หน่วยงานต่างๆ ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร งานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) งานทะเบียนและบัญชีพัสดุ งานตรวจสอบพัสดุ งานด้านยานพาหนะ เขียนจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลีน (ระบบ Fleet card) สำหรับใช้กับรถของคณะอุตสาหกรรมเกษตร งานด้านเอกสารและตรวจสอบกลิ่นกรองเอกสารด้านการจัดซื้อ/จัดจ้างของเจ้าหน้าที่พัสดุ งานจองงบประมาณสำหรับวัสดุที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP, E bidding) เป็นต้น


3. งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัดคือ

3.1 หน่วยแผน อัตรากำลังและงบประมาณ รับผิดชอบงานด้าน

- แผนงาน การจัดทำ ปรับปรุง และทบทวนแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการภายใต้แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ตรวจสอบ สรุป วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ เก็บรวบรวม จำแนกสถิติข้อมูลต่างๆ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศคณะ

- ด้านงบประมาณ จัดทำคำขอตังงบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัย การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ วิเคราะห์รายรับ-รายจ่ายประจำปีงบประมาณ การโอนงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติและบันทึกงบประมาณ เปลี่ยนแปลงรายการของงบประมาณโครงการ กิจกรรมในระบบบริหารงบประมาณ (BOS) การติดตาม/เร่งรัดการเบิกจ่ายงบลงทุน รายงานการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน รายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงิน สรุปรายจ่ายจริงงบประมาณเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

- ด้านอัตรากำลัง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภาระงานของสายวิชาการ FTES (Full Time Equivalent Student) เพื่อประกอบการขออัตรากำลังและอื่นๆ การจัดทำคำข้ออัตรากำลัง และการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน และจัดทำคำข้ออัตรากำลังจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว วางแผนและบริหารอัตรากำลังของคณะทั้งระยะสั้นและระยะยาว

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 11 / 66

3.2 หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ดังนี้

- ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ โดยติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (CMU-EdPEX) และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) จัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานของคณะ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง การประเมินคุณภาพองค์กรตามแนวทาง CMU-EdPEX/TQA ดำเนินกิจกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพองค์กร

- ปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประสานงาน บริการข้อมูล และติดตามการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงในระบบ CMU-RM และรายงานการควบคุมภายใน ในระบบ CMU-Internal Control

- การรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน


- การจัดการองค์ความรู้ในองค์กร โดยประสานงาน บริการข้อมูล และติดตามการดำเนินการตามแผนจัดการองค์ความรู้ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Show & Share

- การจัดทำระบบคุณภาพ ISO 9001 ของสำนักงานคณะ

- ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสฯ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU-ITA)

- ด้านการจัดทำรายงานประจำปีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 12 / 66

3.3 หน่วยสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายและสารสนเทศภายในคณะฯ งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ การบริหารจัดการระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) การบริหารจัดการระบบประตูเปิด-ปิดอัตโนมัติ (Keycard) ให้บริการทางเทคนิคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้ง Hardware, Software และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักศึกษา ประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบและดูแลอุปกรณ์เครือข่าย กำกับดูแลห้องคอมพิวเตอร์ กำกับดูแลศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศประจำคณะฯ

- ด้านโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อ ปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพนิ่ง การถ่ายภาพเคลื่อนไหว การตัดต่อวิดีโอ การออกแบบคัทเอ้าท์ โปสเตอร์ แผ่นพับ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ การปรับปรุง ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ การผลิตสื่อนำเสนอโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และการแปลงไฟล์ การให้บริการด้านโสตทัศนอุปกรณ์สำหรับห้องเรียนและห้องประชุมภายในคณะฯ การให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำการใช้สื่อ ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนศึกษาของคณะ การประชาสัมพันธ์ภายใน การประชาสัมพันธ์ภายนอก

4. งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ประกอบด้วย 3 หน่วยงาน คือ หน่วยบริการ การศึกษาระดับปริญญาตรี หน่วยบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

4.1 หน่วยบริการการศึกษาระดับปริญญาตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผล งานหลักสูตรและพัฒนารายการเรียนการสอน และงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการเก็บรวบรวม / จัดทำ สถิติข้อมูล / รายงานผลการเรียนการสอนเพื่อรองรับการตรวจและประเมินระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาในระดับปริญญาตรี

4.2 หน่วยบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผล งานหลักสูตรและพัฒนารายการเรียนการสอน และงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการเก็บรวบรวม สถิติ วิเคราะห์ข้อมูลการศึกษา งานประเมิน วิเคราะห์ผลการจัดกิจกรรมต่อการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา สํารวจ ประเมินผล จัดทำรายงาน การทำวิจัย ข้อมูลต่างๆ ทางการศึกษา จัดทำสถิติข้อมูล รายงานผลการเรียน การสอนเพื่อรองรับการตรวจและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับปริญญา บัณฑิตศึกษาและตรวจสอบข้อมูลในภาพรวมของงานทั้งหมด

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 13 / 66


4.3 หน่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนด้านบริการ และสวัสดิการแก่นักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา และงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา และฐานข้อมูลด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

5. งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ ประกอบด้วย 3 หน่วยงานในสังกัด ได้แก่ หน่วยบริหารงานวิจัย หน่วยบริการวิชาการ และหน่วยวิเทศสัมพันธ์

5.1 หน่วยบริหารงานวิจัย มีหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยคณาจารย์และบุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยประสานงานทุนอุดหนุนการทำวิจัยแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และงานด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการพัฒนางานวิจัย ได้แก่ งานจัดทำวารสาร Food and Applied Bioscience Journal ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร งานจัดทำคำขอเงินรางวัลตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ เป็นต้น รวมทั้งประสานงานกิจกรรมการให้ความร่วมมือกับภาคเอกชนต่างๆ

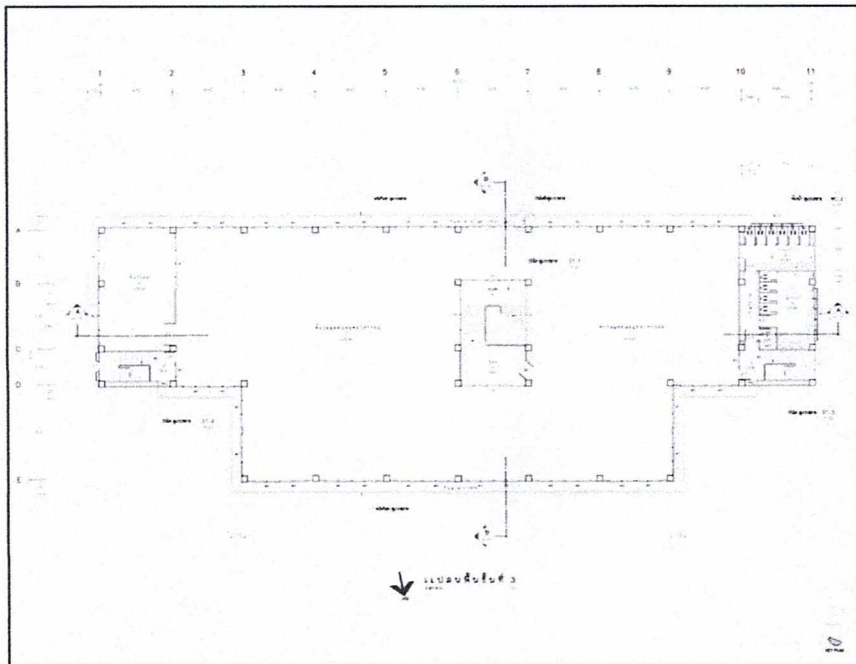
5.2 หน่วยบริการวิชาการ ประสานงานการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการทุกระดับ โดยเป็นการออกไปให้คำปรึกษาทางด้านเทคนิค กระบวนการผลิต หรือบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น รวมถึงการจัดอบรมให้ความรู้โดยทีมวิทยากรซึ่งเป็นบุคลากรของคณะฯ และหน่วยงานภายนอกเป็นการดำเนินงานโครงการโดยไม่แสวงหาผลกำไร

5.3 หน่วยวิเทศสัมพันธ์ สนับสนุนการสร้างเครือข่ายกับนานาชาติ และสร้างความสัมพันธ์ในระดับประเทศให้มีความเข้มแข็งและมั่นคง การดำเนินงานสนับสนุนทั้งด้านวิชาการ การแลกเปลี่ยนนักวิจัย นักศึกษา คณาจารย์ เพื่อเสริมสร้างและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ตลอดจนศิลปและวัฒนธรรม การให้การต้อนรับอาคันตุกะทั้งในประเทศและต่างประเทศ การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ งานด้านทุนการศึกษาต่างประเทศ และโครงการแลกเปลี่ยนการศึกษาและวัฒนธรรมต่างๆ และโครงการความร่วมมือในลักษณะ Double Degree ร่วมกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ การจัดประชุมวิชาการนานาชาติ การประชาสัมพันธ์คณะฯ ให้กับคณะอาคันตุกะที่มาเยือนคณะอุตสาหกรรมเกษตร


 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 14 / 66

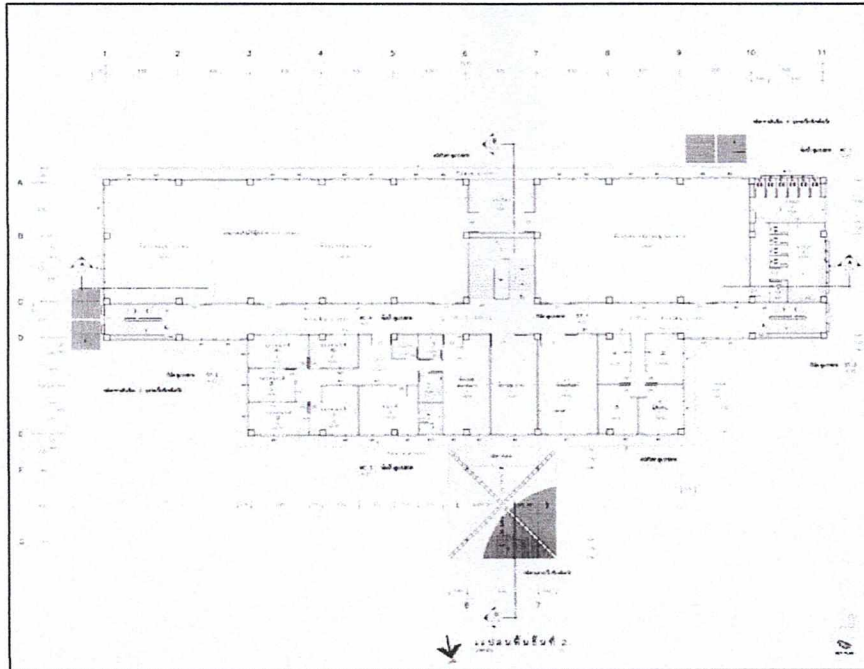
แผนผังอาคารสำนักงานคณะ

อาคารที่ทำการของสำนักงานคณะ ตั้งอยู่ที่อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร ประกอบด้วยห้องทำงานของ 5 งานในสำนักงานคณะ ห้องทำงานผู้บริหารของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ห้องประชุม ห้องรับประทานอาหารของบุคลากร ห้องถ่ายเอกสาร ฯลฯ รายละเอียดตามภาพ



ภาพที่ 2 : แบบแปลนชั้นที่ 1 อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

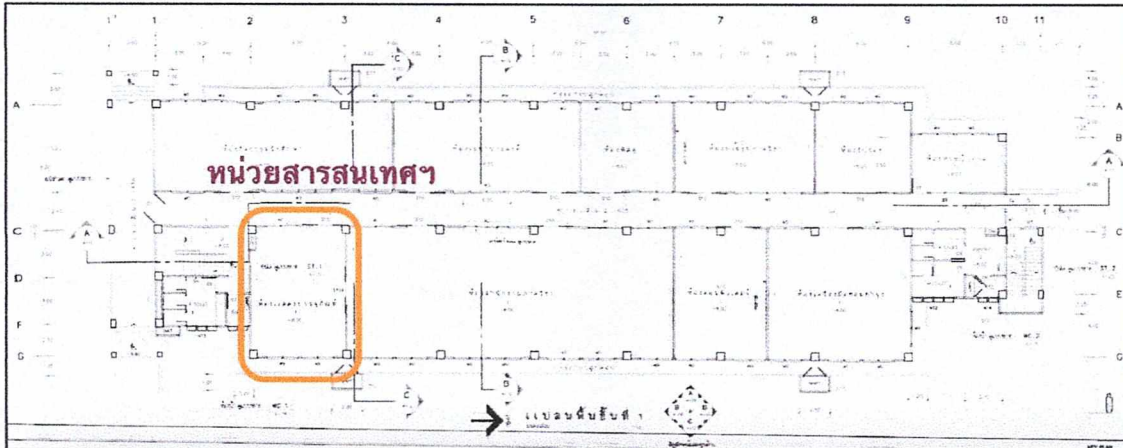
 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 15 / 66



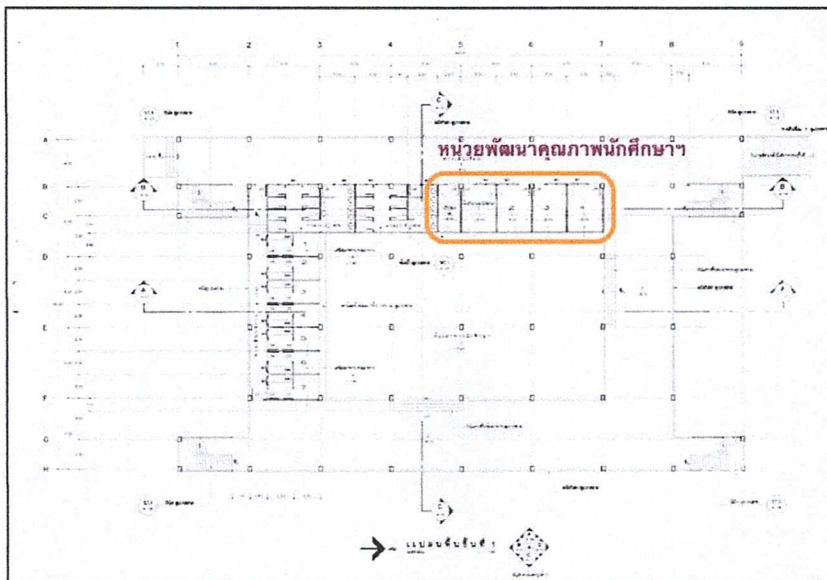
ภาพที่ 3 : แบบแปลนชั้นที่ 2 อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

นอกจากนี้ หน่วยสารสนเทศ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา มีที่ทำการ ณ อาคาร ๒ ชั้น ๑ ห้อง ๒-๑๑๓ และ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มีที่ทำการ ณ อาคารโรงประชุม ชั้น ๑ ห้อง CR ๑๐๑-๑๐๒ รายละเอียดตามภาพที่ 4 และภาพที่ 5


 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 16 / 66



ภาพที่ 4 : ที่ทำการของหน่วยสารสนเทศ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 5 : ที่ทำการของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 17 / 66

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis) และการทำ PESTEL Analysis

คณะอุตสาหกรรมเกษตร ประจำปี พ.ศ. 2566

ตามที่สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บุคลากรสำนักงานคณะ จึงได้เข้าร่วมในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis) และการทำ PESTEL Analysis คณะอุตสาหกรรมเกษตร ประจำปี พ.ศ. 2566 รายละเอียดตามตาราง

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน โดยใช้ McKinsey 7S Framework เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness)


7S	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
Strategy	คณะอุตสาหกรรมเกษตรมีการวางแผนกลยุทธ์อย่างเป็นระบบ มีแผน มีขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจนและมีการทบทวนการจัดทำแผนในปีที่ผ่าน และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะ มีวางแผนและการวิเคราะห์กลยุทธ์ทุก 5 ปี และมีการทบทวน (revise) ทุกปี เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก	1. บุคลากรไม่เข้าใจรายละเอียดที่ได้กำหนดในแผนกลยุทธ์อย่างแท้จริง ทำให้การแปลงนโยบายไปสู่การนำไปปฏิบัติไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม หรือกลุ่มเป้าหมาย Action plan ไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์ 2. กลยุทธ์ยังไม่ทำทนาย ไม่โดดเด่น ไม่เกิดการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกโฉม
Structure	โครงสร้างองค์กรมีการรวมทรัพยากร คน เครื่องมือ สถานที่ อื่นๆ ทำให้สามารถเข้าถึงใช้งานได้	บางหน่วยงานมีการทำงานที่ล้าลั่นกันอยู่ตามสถานการณ์ ไม่บูรณาการการทำงานร่วมกันเป็นระบบอย่างเต็มรูปแบบ
System	มีกระบวนการวิจัย และบริการวิชาการที่ดี สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ สามารถบูรณาการการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการได้ง่าย	1. การจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนยังไม่ทำให้ผู้เรียนมีความผูกพันกับคณะ 2. การบริหารจัดการการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือที่สนับสนุนการเรียนการสอนเมื่อมีนักศึกษาจำนวนมากยังต้องมีการปรับปรุง 3. การมอบหมายหน้าที่ภาระงานของหน่วยงานภายในคณะ ยังมี ความไม่ชัดเจนในบางงาน เช่น การปฏิบัติ งานของงานบริการ การศึกษาและผู้ประสานงานสำนักวิชา

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 18 / 66

7S	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
Style	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เปิดโอกาสให้บุคลากรพัฒนางานได้อย่างอิสระ 2. ผู้บริหารมีการกำกับ/ติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ 3. ผู้บริหารมีช่องทางการสื่อสารถึงผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เช่น จัดกิจกรรม ผู้บริหารพบปะบุคลากรแต่ละหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานสามารถชี้แจงปัญหาที่พบเจอได้อย่างสะดวก 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ยังไม่สามารถจูงใจให้บุคลากรสมัครใจมาร่วมในกิจกรรมสำคัญของคณะ 2. ผู้บริหารขาดการสื่อสารหรือสอบถามข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนการตัดสินใจ
Staff	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินการตามพันธกิจ สัดส่วนสายวิชาการและสายสนับสนุนในอัตราส่วน 1:1 2. มีกระบวนการสรรหาบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะที่ คณะกำหนด มีระบบการคัดเลือก การพัฒนาบุคลากรที่มีมาตรฐานคุณภาพสูง มีกระบวนการในการคัดเลือกบุคลากรใหม่ที่มีความชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คณะไม่มีตำแหน่งพนักงานประจำ ทำให้บุคลากรที่มีศักยภาพที่เป็นพนักงานส่วนงานลาออกไปรับตำแหน่งพนักงานประจำยังหน่วยงานอื่น ส่งผลให้เกิดการหมุนเวียนของบางตำแหน่ง 2. การสรรหาบุคลากร เข้ามาปฏิบัติงานด้านวิชาการ ยังเข้าไม่ถึงกลุ่มเป้าหมาย ยังขาดแรงดึงดูดที่มากพอ 3. ควรเพิ่มการส่งเสริมทักษะ ที่จำเป็นต้องใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน 4. ความสนใจในการพัฒนาตนเองของบุคลกรยังมีน้อย 5. งบประมาณการสนับสนุนมีจำกัด ซึ่งในบางการพัฒนาทักษะต้องใช้จำนวนวงเงินสูงกว่าที่คณะกำหนด 6. ผู้ปฏิบัติงาน (บางตำแหน่ง) ในสายงานระดับเดียวกันมีสมรรถนะที่แตกต่างกันเกินไป ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างแท้จริง ทำให้ขาดความเชื่อมโยงข้อมูล และการประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหา 7. ขาดโครงการด้านการส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร (ในลักษณะที่ไม่ทางการจนเกินไป เป็นกันเอง) 8. แผนการพัฒนาบุคลากรไม่ชัดเจน 9. บุคลากรบางกลุ่มไม่สามารถพัฒนาได้หรือพัฒนาได้ยากเนื่องจากไม่เปิดรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือไม่เข้าใจบริบทของการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และเทคโนโลยีสารสนเทศ 10. การร่วมมือในการทำงานเป็นทีมค่อนข้างน้อย 11. ขาดแรงกระตุ้น แรงจูงใจให้บุคลากรเพิ่มพูนศักยภาพของตน


 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 19 / 66

7S	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
Skill	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีอาจารย์ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องการเรียนการสอน การสร้างนวัตกรรม และการบริการวิชาการ เพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมเกษตรของประเทศ 2. คณะมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องบุคลากรได้รับการสนับสนุนให้เข้าฝึกอบรมพัฒนาตนเองอยู่เสมอ จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะหรือ Upskill ให้แก่บุคลากรอยู่เสมอ 3. บุคลากรมีทักษะความสามารถตรงกับสมรรถนะหลักขององค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยที่โดดเด่นหรือเป็นเลิศเมื่อเทียบกับองค์กรอื่นยังไม่ชัดเจน 2. การดึงความสามารถของบุคลากรภายในทีมยังไม่เต็มที่ มีการใช้งานคนเดิม ๆ ไม่ฝึกทักษะคนใหม่เพื่อเสริมทีม 3. ลักษณะการทำงานเป็นแบบแยกส่วน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงานน้อยมาก 4. บุคลากรมีความชำนาญหลากหลาย แต่ดีใจหทัยด้านการบูรณาการทำงานวิจัยร่วมกันไม่แตก ทำให้การใช้ facilities ต่างๆ ภายในคณะยังไม่เกิดประโยชน์สูงสุด 5. ไม่ค่อยมีโอกาสดำเนินการให้แสดงทักษะ
Shared values	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจน 2. บุคลากรมีความทุ่มเทในการทำงาน 3. วัฒนธรรมองค์กร มีความร่วมมือกัน มีน้ำใจช่วยเหลือเกื้อกูลกัน 4. มีค่านิยมร่วมกันในองค์กรที่ดี 5. ค่านิยมแข็งแกร่ง ก่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี “ช่วยเหลือกันดี” 6. บุคลากรมีค่านิยมร่วมกัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสื่อสารเรื่องวัฒนธรรมองค์กรยังไม่ชัดเจน 2. ขาดการสื่อสารที่ดี ทั่วถึงทุกคนในองค์กร 3. การสื่อสารค่านิยมยังไม่สม่ำเสมอและชัดเจน ทำให้บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจ หรือไม่ทราบ


 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 20 / 66

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกโดยใช้ PESTEL Analysis เพื่อวิเคราะห์โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat)

PESTEL	โอกาส (opportunity)	อุปสรรค (threat)
Political	<ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบายประเทศให้ความสำคัญกับภาคอุตสาหกรรมเกษตร เป็นโอกาสในการของบประมาณสนับสนุน การดำเนินการตามพันธกิจของคณะ/นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านอุตสาหกรรมเกษตร ทำให้มีโอกาสดำเนินการได้รับสนับสนุนงบประมาณ อาทิ งบวิจัย เพิ่มขึ้น 2. นโยบายและยุทธศาสตร์ อววน 2566-2570 ยุทธศาสตร์ที่ 4 เน้นการพัฒนากำลังคน และสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นฐานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศแบบก้าวกระโดดและยั่งยืน มีจุดมุ่งเน้นเป็นประเทศชั้นนำ ด้านสินค้าเกษตร เกษตรแปรรูป และอาหารที่มีคุณค่าและมูลค่าสูง 3. นโยบายระดับประเทศสอดคล้องกับแนวทางของคณะ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องนวัตกรรมอาหาร สังคมผู้สูงอายุ การเพิ่มมูลค่าอุตสาหกรรมเกษตรด้วยนวัตกรรม เทรนด์สุขภาพ และอื่น ๆ 4. ยุทธศาสตร์ชาติด้าน BCG Economy 5. นโยบายการพัฒนาประเทศสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของคณะฯ ทำให้มีโอกาสดำเนินการได้รับจัดสรรงบประมาณวิจัยหรืองบประมาณในการพัฒนาคณะด้านอื่นๆ (ครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง) 6. มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับอุตสาหกรรมอาหาร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การทำงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น คณะ/สถาบัน/ศูนย์ที่ทำงานวิจัยหรือบริการวิชาการในลักษณะเดียวกัน 2. ปัญหาทางด้านการเมืองส่งผลต่อเศรษฐกิจของประเทศ 3. การผลักดันแบบองค์รวมของคณะยังมีไม่มาก 4. มีการเปลี่ยนแปลงรัฐมนตรี เปลี่ยนนโยบาย ทำให้มีผลต่อแผนงบประมาณ 5. สถานการณ์ของโลกหลังยุคโควิด สถานการณ์และการทางการเมืองในประเทศและระดับประเทศ และความขัดแย้งระหว่างประเทศ สงครามรัสเซีย-ยูเครน/สงครามระหว่างรัสเซีย-ยูเครน 6. การเลือกตั้ง/นโยบายของรัฐบาลใหม่ (อาจเป็นได้ทั้ง O-T) 7. เข้าถึงนโยบายและการนำไปใช้ยาก
Economics	<ol style="list-style-type: none"> 1. ภาคเอกชนต้องการมีรายได้เพิ่มขึ้นมีความต้องการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อลดต้นทุน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปัญหาเศรษฐกิจทั่วโลกที่เกิดหลังโควิด-19 ส่งผลต่อรายได้ของประชากร (ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้รับบริการ)

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 21 / 66

PESTEL	โอกาส (opportunity)	อุปสรรค (threat)
	<p>2. นักธุรกิจรายย่อยที่สนใจผลิตภัณฑ์นวัตกรรมมีมากขึ้น เพราะเริ่มแข่งกันด้วยจุดขาย ผลงานวิจัย</p> <p>3. สินค้าเกษตรแปรรูปมีมูลค่าสูงขึ้น</p> <p>4. สถานการณ์การเมือง/สงครามระหว่างประเทศส่งผลทำให้การผลิตอาหารของประเทศที่เป็นคู่ขัดแย้งลดต่ำลง จึงเป็นโอกาสให้ ประเทศไทยและสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตรสามารถผลิตอาหารและส่งเสริมการศึกษาด้านนี้มีโอกาสมากยิ่งขึ้น</p> <p>-เศรษฐกิจเริ่มฟื้นตัวจากโควิด-19</p>	<p>2. รัฐบาลไม่จัดสรรงบประมาณ ทำให้คณะต้องใช้เงินรายได้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจมากขึ้น</p> <p>3. ช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว การลงทุนของผู้ประกอบการเพื่อผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ หรือตลาดนวัตกรรมชะลอตัวตามไปด้วย</p> <p>4. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ มีผลต่อรายได้ของประชากร มีผลต่อการเลือกสถานศึกษาของนักเรียน</p> <p>5. ผลกระทบเศรษฐกิจของโลกในภาพรวมส่งผลต่อการส่งออกของประเทศไทยทำให้รายได้ของประเทศลดลง ซึ่งส่งผลกระทบต่อประมาณที่จะได้รับการจัดสรรทั้งด้านการศึกษาและการวิจัย</p> <p>6. เศรษฐกิจโลกอยู่ในช่วงถดถอย รายได้ของประชาชนลดลง อาจส่งผลให้คนศึกษาต่อน้อยลง แต่คณะอาจปรับวิกฤติ (อุปสรรค) ให้เป็นโอกาสได้ โดยสร้างหลักสูตรอบรมระยะสั้นเพื่อสร้างอาชีพ/รายได้ให้แก่ผู้สนใจ (เป็นได้ทั้งอุปสรรคและโอกาส)</p> <p>7. ค่าครองชีพที่สูงขึ้นมาก</p> <p>8. อัตราการว่างงานของนักศึกษาเพิ่มขึ้นเนื่องจากผลกระทบทางเศรษฐกิจ ส่งผลให้คณะได้รับความสนใจน้อยลง</p>
Social	<p>1. การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุเป็นโอกาสในการวิจัย/พัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพเฉพาะกลุ่ม และการสนับสนุนให้ผู้สูงอายุสามารถพึ่งตนเองได้เป็นโอกาสในการจัดทำหลักสูตรสำหรับผู้สูงอายุที่ต้องการดูแลตนเองหรือมีรายได้เสริม /สังคมผู้สูงอายุ เทรนด์ความสนใจทางสุขภาพผ่านการกินอาหารมีกระแสมาแรง/ สังคมผู้สูงอายุ/สังคมสูงอายุมีการเติบโตส่งผลให้สินค้าที่เกี่ยวข้องกับอาหารของผู้สูงอายุ</p>	<p>1. ประชากรวัยเรียนลดลง คนเกิดน้อย ไม่มีคนเรียนส่งผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาและคุณภาพของนักศึกษาที่สนใจเรียนในคณะอุตสาหกรรมเกษตรและรายได้ของคณะลดลง</p> <p>2. สังคมมีการเปลี่ยนแปลง ความนิยมของเด็กเปลี่ยนไป ไม่นิยมเรียนที่ใช้เวลานาน ความพยายามสูง</p> <p>3. ค่านิยมของผู้เรียนเรียนทางวิทยาศาสตร์น้อยลง</p>

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 22 / 66


PESTEL	โอกาส (opportunity)	อุปสรรค (threat)
	<p>ได้รับความสนใจ ส่งผลให้คณะได้รับการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในบทบาทการวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ</p> <p>2. การเรียนรู้ของประชากรในวัยต่างๆ นอกเหนือจากวัยเรียน</p> <p>3. การเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิต แนวโน้มความเป็นปัจเจกบุคคล ต้องการสินค้าเฉพาะสำหรับตนเองมากขึ้น และความเป็นสังคมเมืองที่เร่งรีบ เป็นโอกาสในการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อตอบสนองความต้องการ</p> <p>4. แนวโน้มการใส่ใจต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี อาหารสุขภาพจึงได้รับความสนใจมากขึ้น</p> <p>5. สังคมออนไลน์ เป็นโอกาสให้เกิดระบบการศึกษาที่ไร้ขอบเขต</p> <p>6. สังคมผู้สูงอายุ และสถานการณ์โลกหลังการระบาดของโควิด-19 ทำให้แนวโน้มความต้องการด้านอาหารสุขภาพและความมั่นคงทางอาหารสูงขึ้น</p> <p>7. ความนิยมและความสะดวกของรูปแบบการเรียนออนไลน์ หรือการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ทำให้คณะมีช่องทางการหารายได้เพิ่มขึ้น</p> <p>8. สังคมที่เปลี่ยนสู่สังคมผู้สูงอายุส่งผลให้เกิดการศึกษาและการวิจัยที่รองรับการดำรงชีวิต (อาหารและสุขภาพ) ของกลุ่มบุคคลเหล่านี้ ซึ่งเป็นผลดีต่อการเรียนการสอนและการทำวิจัยของคณะฯ โดยตรง</p> <p>9. ทศนคติของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงไป โดยมองว่าการศึกษาในห้องเรียนหรือการได้รับใบปริญญาบัตรไม่ใช่เรื่องสำคัญอีกต่อไป จึง อาจเป็นโอกาสให้คณะเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นเพื่อสร้างอาชีพ/รายได้ให้แก่ผู้สนใจ</p> <p>10. โลกปรับเปลี่ยนเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ คณะควรสร้างจุดแข็งหรือความสามารถในการแข่งขันเกี่ยวกับ</p>	<p>4. ผลกระทบจากโควิด-19 ส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิต</p> <p>4. ความต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาน้อยลง และมุมมองต่อแนวทางการประกอบอาชีพเปลี่ยนไป ทำให้จำนวนและคุณภาพของผู้เรียนลดลงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. ประชากรวัยเรียนที่ลดลง</p> <p>6. ทศนคติของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงไป โดยมองว่าการศึกษาในห้องเรียนหรือการได้รับใบปริญญาบัตรไม่ใช่เรื่องสำคัญอีกต่อไป จึงอาจทำให้มีคนมาศึกษาต่อที่คณะน้อยลง ส่งผลกระทบต่อจำนวนรับนักศึกษาที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 23 / 66

PESTEL	โอกาส (opportunity)	อุปสรรค (threat)
	งานวิจัยเกี่ยวกับอาหารสำหรับผู้สูงอายุ / ความมั่นคงทางอาหาร หรือการจัดคอร์ส 11. อบรมระยะสั้นให้แก่ผู้สูงอายุ	
Technological	<ol style="list-style-type: none"> มีเทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงานมากขึ้น ทำให้การทำงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น เช่น การทำธุรกรรมผ่าน Mobile banking การประชุมออนไลน์รวมทั้งสามารถสร้างนวัตกรรมใหม่มีออกมาหลายประเภทหลังจากเหตุการณ์โควิด มีอุปกรณ์/เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ขั้นสูงใหม่ๆมาให้เลือกใช้งานมากขึ้น เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิจัย และบริการวิชาการ ความต้องการทักษะเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การเรียนรู้ตลอดชีวิตมีความจำเป็นมากขึ้น เป็นโอกาสของคณะในการจัดทำหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการ เทคโนโลยีทางด้านอุตสาหกรรมเกษตรมีการพัฒนาก้าวหน้าขึ้น ทำให้เกิดโอกาสการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง การรับรู้เทคโนโลยีด้านอุตสาหกรรมเกษตรที่มากขึ้น อาจทำให้ผู้ประกอบการรวมถึงนักเรียนมีความสนใจคณะมากขึ้น เทคโนโลยี/สารสนเทศเอื้อต่อการเข้าถึงและให้บริการกับลูกค้า บุคลากรของคณะฯ ส่วนใหญ่ สามารถตอบสนองการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีของได้อย่างทันท่วงทีและสามารถนำการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อทำให้เป็นจุดแข็งของคณะฯ ได้ เทคโนโลยีที่ก้าวหน้าในปัจจุบันสามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานของคณะในด้านต่างๆ 	<ol style="list-style-type: none"> การโจมตีทางด้านไซเบอร์ที่รุนแรงขึ้น ทำให้คณะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดูแลระบบมากขึ้น เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ขั้นสูงใหม่ๆ มีราคาสูงมาก ไม่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดหา การเข้าถึงเทคโนโลยีใหม่ๆ ยังกยาก เทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว คนสามารถหาความรู้ได้ทุกที่ จึงลดความสำคัญของการศึกษาในระบบ บุคลากรของคณะฯ บางส่วนไม่ สามารถตอบสนองการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีของได้อย่างทันท่วงทีและไม่สามารถนำการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานส่งผลให้เป็นจุดอ่อนของคณะฯ ได้ เป็นความท้าทายของคณะที่จะจัดเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่ทันต่อโลกยุคเทคโนโลยี สารสนเทศ/สื่อการเรียนออนไลน์ทำให้ลูกค้าเรียนด้วยตัวเอง

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 24 / 66

PESTEL	โอกาส (opportunity)	อุปสรรค (threat)
	อาทิ การจัดการเรียนการสอน หลักสูตรอบรมระยะสั้น หรือและเครื่องมือในการบริหารจัดการต่างๆ	
Environmental	<ol style="list-style-type: none"> การตื่นตัวในเรื่องสิ่งแวดล้อม เช่น ด้านพลังงานทางเลือก ปัญหาฝุ่นควัน PM 2.5 ปัญหาจากของเหลือทิ้ง เป็นโอกาสในการพัฒนางานวิจัยของคณะ/ความสำคัญของสภาวะที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม เช่น PM2.5 ส่งเสริมงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โรคระบาด COVID ทำให้เกิดตลาดอาหารใหม่ๆ Delivery ทำให้เกิดโอกาสของอาหารใหม่ๆ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศส่งผลให้นโยบายด้าน BCG มีความเข้มแข็งขึ้น จึงเป็นโอกาสของคณะฯ ที่มุ่งเน้นการเรียนการสอนและการทำวิจัยเพื่อตอบสนองนโยบาย BCG 	<ol style="list-style-type: none"> ปัญหาโรคระบาด COVID ให้เกิดอุปสรรคใหญ่ต่อการจัดการเรียนการสอน มีผลต่อเนื่องแก่นักศึกษา ปัญหาเชิงพื้นที่ โดยเฉพาะทางด้านสภาพภูมิอากาศ เช่น ฝุ่น PM2.5 ส่งผลต่อสุขภาพ ขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงด้านสภาพอากาศส่งผลต่อสุขภาพของบุคลากรของคณะฯ โดยตรง เช่น ปัญหาเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ การเกิดโรคมะเร็งแพ้ เสียค่าใช้จ่ายในด้านการจัดการปัญหาฝุ่น PM 2.5 คณะฯ เสี่ยงงบประมาณด้านค่าไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้น
Legal	กฎหมายด้านการคุ้มครองผู้บริโภค มาตรฐานการศึกษา เป็นโอกาสให้ทางคณะฯ ได้พัฒนาบุคลากรและนักศึกษาให้มีคุณภาพและตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์	<ol style="list-style-type: none"> กฎระเบียบด้านการเงินที่ไม่เอื้อต่อการทำงานเชิงรุก ส่วนประกอบ หรือวัตถุดิบบางประเภท ที่เมื่อนำมาทำการวิจัยเรื่องอาหารให้ผลดีมาก แต่กฎหมายยังไม่ให้การยอมรับ ทำให้การนำผลิตภัณฑ์ออกสู่ท้องตลาดยาก PDPA การปรับเปลี่ยนของกฎเกณฑ์ในด้านต่าง ๆ บ่อย ๆ ส่งผลต่อผู้ปฏิบัติงานของคณะฯ โดยตรงเนื่องจากต้องคอยปรับเปลี่ยนตลอดเวลา ทำให้มีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ข้อบังคับ/กฎหมายต่างๆ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 25 / 66

4.2 ความเข้าใจความจำเป็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะเข้าใจดีว่าการดำเนินงานของสำนักงานคณะต้องประกอบไปด้วย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง และต้องตระหนักถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนด ดังนี้


1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีรายละเอียดตามตาราง

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง	ข้อกำหนด
1	ผู้รับบริการ อันได้แก่ บุคลากรและนักศึกษาของคณะอุตสาหกรรมเกษตร	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
2	บุคลากรสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร	มีสมรรถนะเป็นไปตามที่กำหนด

โดยสำนักงานคณะได้เฝ้าติดตามและทบทวนสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ผู้รับบริการ อันได้แก่ บุคลากรและนักศึกษาของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

สำนักงานคณะให้ความสำคัญในเรื่องข้อกำหนดที่ผู้รับบริการร้องขอ ข้อกำหนดที่จำเป็นต้องมีการให้บริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ระบุ มีการทำงานเชิงป้องกันและทำงานเชิงรุก เพื่อตอบสนองในการประสานงานอย่างรวดเร็ว ทันท่วงที การช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่างๆ จากการทำงานหรือการให้บริการอย่างรวดเร็วไม่ล่าช้า การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน และการป้องกันการเกิดซ้ำของปัญหา และการปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถลดขั้นตอนงาน ประหยัดงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลได้มากขึ้น อันจะเป็นสิ่งที่จะช่วยทำให้เกิดความพึงพอใจ และป้องกันการให้บริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหลุดไปถึงผู้รับบริการได้ อันปรากฏได้จากคะแนนความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานคณะที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี อีกทั้งยังมีการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการจากการให้บริการของบุคลากรสำนักงานคณะเป็นรายบุคคล และสำรวจความพึงพอใจ ความต้องการและความคาดหวังของนักศึกษา (ดังปรากฏผลสรุปแบบสำรวจความต้องการและความคาดหวังฯ ประจำปี ๒๕๖๗ ตามเอกสารแนบ 1)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 26 / 66

นอกจากนี้ สำนักงานคิหะจะมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในคณะ คือ สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร และศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร (ซึ่งปัจจุบันได้ยุบรวมและปรับเปลี่ยนเป็น ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์) ได้มีการติดต่อประสานงานระหว่างกันในฐานะที่สำนักงานคิหะเป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการบริการวิชาการในรูปแบบของการแสวงหารายได้ มีการให้บริการและช่วยให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการในงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ภารกิจของคณะอุตสาหกรรมเกษตร บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

1.2 บุคลากรสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

สำนักงานคิหะฯ มุ่งเน้นในการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างคาดไม่ถึง เช่น

- กรณีการแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 และสถานการณ์ฝุ่น PM 2.5 สำนักงานคิหะต้องปรับรูปแบบการทำงานให้มีความยืดหยุ่น สามารถรองรับสถานการณ์ได้ทันทีที่สามารถปรับเปลี่ยนการทำงานเป็นแบบทำงานที่บ้าน (work from home) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สำนักงานคิหะให้ความสำคัญในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขในการทำงาน โดยการติดตามสภาพปัญหาของบุคลากร โดยคณะอุตสาหกรรมเกษตรได้มีการจัดทำประกันชีวิตให้แก่บุคลากรที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และเมื่อปี ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดให้มีการทำประกันสุขภาพแบบกลุ่มอย่างทั่วถึงให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- หน่วยทรัพยากรบุคคล และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยกองบริหารงานบุคคล ได้ประเมินความพึงพอใจในสวัสดิการผ่านการทำแบบสำรวจความผูกพันในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการสวัสดิการและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- สำนักงานคิหะมีการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรโดยปฏิบัติตามกฎหมาย จัดสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด สบาย และดูผ่อนคลาย ตรวจสอบสภาพแวดล้อมต่างๆ ในการทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน ต่อสุขภาพ และความปลอดภัย และคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เกิดความปลอดภัย มีอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

 <p style="text-align: center;">คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 27 / 66

- นอกจากนี้ ยังมีการดูแลสุขภาพทั้งทางกาย และทางจิตให้กับบุคลากรและนักศึกษาของคณะ โดยมีการจัดบริการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากร เป็นประจำทุกปี รวมทั้งจัดให้นักจิตวิทยาเพื่อมาให้บริการด้านสุขภาพจิตให้แก่บุคลากรและนักศึกษาของคณะ

- สำนักงานคณะ จัดให้มีหลักสูตรฝึกอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับงาน เช่น อบรม การให้บริการแบบมืออาชีพ การเสริมสร้างความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง การประชาสัมพันธ์ด้วย Infographics การอบรมทักษะแห่งอนาคตเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะ อุตสาหกรรมเกษตร และการอบรมให้ความรู้ด้านอื่นๆ นอกเหนือจากการทำงาน เช่น การวางแผนทางการเงิน การปรับทัศนคติในเชิงบวก กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพองค์กรรวมเพื่อลดอาการออฟฟิศซินโดรม หรือการจัดกิจกรรมด้านศาสนาต่างๆ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินชีวิตได้อย่างมีความเข้าใจและมีความสุขในการทำงาน เป็นต้น

2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีรายละเอียดตามตาราง

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง	ข้อกำหนด
1	<p>ผู้ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการจากแหล่งภายนอกและผู้รับจ้างช่วง อันได้แก่</p> <p>1.1 บริษัทจ้างเหมาทำความสะอาดและบริษัทรักษาความปลอดภัย</p> <p>1.2 ร้านค้าผู้เช่าสถานที่ของคณะ อันได้แก่ ร้านถ่ายเอกสาร ร้านกาแฟ และผู้ประกอบการ การร้านค้าในโรงอาหารของคณะ</p> <p>1.3 ร้านค้า/บริษัท/ผู้ประกอบการที่จำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และจ้างก่อสร้าง</p>	<p>บริการที่ดี มีคุณภาพ</p> <p>สินค้า/บริการ มีคุณภาพ/ราคาเหมาะสม</p> <p>สินค้า/บริการมีคุณภาพ ส่งมอบตรงเวลา มีบริการหลังการขายที่ดี</p>
2	ชุมชน และสังคมโดยรอบสำนักงานคณะ	มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน/ช่วยเหลือเกื้อกูล/สร้างคุณภาพชีวิต สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ดีร่วมกัน
3	หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย	มีข้อมูลกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้อง / มีความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน
4	หน่วยงานต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น วช. บพข. สป.อว.	มีข้อมูลกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้อง / มีความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 28 / 66

โดยสำนักงานคณะได้เฝ้าติดตามและทบทวนสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 ผู้ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการจากแหล่งภายนอกและผู้รับจ้างช่วงสำหรับกระบวนการต่างๆ ได้แก่

- 1) บริษัทจ้างเหมาทำความสะอาด และบริษัทรักษาความปลอดภัย
- 2) ร้านค้าผู้เช่าสถานที่ของคณะ อันได้แก่ ร้านถ่ายเอกสาร ร้านกาแฟ และผู้ประกอบการร้านค้าในโรงอาหารของคณะ
- 3) ร้านค้า/บริษัท/ผู้ประกอบการที่จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และจ้างก่อสร้าง

สำนักงานคณะมุ่งเน้นให้การทำงานร่วมกันระหว่างผู้ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการจากแหล่งภายนอกและผู้รับจ้างช่วงสำหรับกระบวนการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น เป็นไปอย่างยุติธรรม ไม่เอาเปรียบ และรับผิดชอบ หากความผิดพลาดนั้นเกิดจากสำนักงานคณะเอง และช่วยแนะนำปรับปรุงกระบวนการต่างๆ ของผู้ส่งมอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและพัฒนาไปด้วยกันอย่างยั่งยืน โดยเข้าใจว่าความสำเร็จของสำนักงานคณะนั้นต้องส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของผู้ส่งมอบด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ ยังได้มีการออกแบบสำรวจเพื่อรับทราบความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกเหล่านี้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของสำนักงานคณะ โดยมีผลการสำรวจตามเอกสารแนบ 1

นอกจากนี้ สำนักงานคณะ ยังมีการดำเนินการเพื่อรับฟังข้อมูลสารสนเทศต่างๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่างๆ ดังนี้

- 1) บริษัทจ้างเหมาทำความสะอาด
 - ในช่วงต้นปีงบประมาณทุกปี จะมีการประชุมร่วมกับบริษัทจ้างเหมาทำความสะอาดและคณะกรรมการตรวจการจ้างและงานบริหารทั่วไป เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคของการจ้างเหมาทำความสะอาดในปีที่ผ่านมา เป็นการสื่อสารแบบสองทางเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกัน
 - จัดทำช่องทางสื่อสารผ่านกลุ่มไลน์เพื่อใช้ในการติดต่อระหว่างบริษัทจ้างเหมาทำความสะอาด คณะกรรมการตรวจการจ้าง หัวหน้าแม่บ้านทำความสะอาด และเจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไปเพื่อรับทราบผลการทำความสะอาดและมีการแก้ไขปรับปรุงอย่างทันที่ และสามารถติดตามผลการแก้ไขได้อย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 29 / 66

2) บริษัทรักษาความปลอดภัย

- มีการจัดทำหนังสือแจ้งให้บริษัทฯ เข้มงวดในการตรวจตราความปลอดภัยในช่วงวันหยุดราชการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและผู้จัดการบริษัทมีช่องทางติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ของคณะผ่านทางโทรศัพท์และ application line

2) ร้านค้าผู้เช่าสถานที่ของคณะ อันได้แก่ ร้านถ่ายเอกสาร ร้านกาแฟ และผู้ประกอบการร้านค้าในโรงอาหารของคณะ


- มีการประเมินความพึงพอใจของการใช้บริการร้านค้าผู้เช่าสถานที่ของคณะเป็นประจำทุกปี และแจ้งผลการประเมินฯ ให้ผู้เช่าสถานที่ฯ ทราบและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

- มีการจัดประชุมร่วมกับผู้ประกอบการร้านค้าในโรงอาหารเป็นประจำทุกปี เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการจำหน่ายอาหารในโรงอาหารของคณะ รวมทั้งมีการจัดฝึกอบรม “ความปลอดภัยทางด้านอาหาร สุขอนามัยและสุขาภิบาลอาหารตามมาตรฐาน GHP สำหรับร้านอาหาร” ให้แก่ผู้ประกอบการร้านค้าในโรงอาหารของคณะและร้านกาแฟ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ประกอบการร้านอาหารคณะอุตสาหกรรมเกษตร ทราบข้อกำหนดด้านสุขอนามัยและสุขาภิบาลอาหารตามมาตรฐาน GHP เพื่อจะได้ส่งมอบอาหารที่มีคุณภาพ สะอาดถูกสุขลักษณะ ให้แก่นักศึกษาและบุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

- มีกิจกรรมตรวจสอบร้านอาหารคณะอุตสาหกรรมเกษตรตามมาตรฐาน GHP เพื่อรับประกันว่าร้านอาหารจะส่งมอบอาหารที่มีคุณภาพ สะอาดถูกสุขลักษณะให้แก่นักศึกษาและบุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

3) ร้านค้า/บริษัท/ผู้ประกอบการที่จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องจักร และรับจ้างก่อสร้าง

- มีการให้หน่วยงานที่รับบริการ/บุคลากรที่เกี่ยวข้องประเมินผู้ส่งมอบ อันได้แก่ ร้านค้า/บริษัท/ผู้ประกอบการที่จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องจักร และรับจ้างก่อสร้าง เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานในด้านนี้ต่อไป

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 30 / 66

2.2 ชุมชน และสังคมโดยรอบสำนักงานคณะ


สำนักงานคณะมุ่งเน้นให้การอยู่ร่วมกันของสำนักงานคณะกับชุมชนและสังคมเป็นไปด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกัน โดยป้องกันไม่ให้เกิดการทำงานในกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ส่งผลกระทบต่อชุมชน และสังคม เช่น

- การควบคุมเรื่องการใช้เสียงในการจัดกิจกรรมของนักศึกษาเพื่อมิให้รบกวนต่อชุมชนใกล้เคียง
- การมีโรงจัดเก็บของเสียและสารเคมี และกำจัดของเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อมิให้เกิดมลพิษต่อชุมชน
- การจัดทำรายงานระบายน้ำเสีย ตามแนวทางที่ได้ไปศึกษาดูงาน ณ โครงการแหลมผักเบี้ย จ. เพชรบุรี เพื่อมิให้น้ำเสียไหลเข้าสู่ชุมชน
- การตัดเล็มกิ่งไม้ ปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบพื้นที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อมิให้กิ่งไม้ตกหล่นสร้างความเดือดร้อนเสียหายแก่ชุมชนโดยรอบ
- การมีส่วนช่วยเหลือ หรือมีส่วนร่วมกิจกรรมของชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ชุมชน สังคม และสำนักงานคณะอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข อาทิ การร่วมกิจกรรมงานประเพณีเนื่องในโอกาสสำคัญตามเทศกาลต่างๆ กับเทศบาลตำบลแม่เหียะ การบริจาคสิ่งของเครื่องอุปโภคบริโภคและร่วมกิจกรรมทำแนวกันไฟป่ากับชุมชนใกล้เคียง เป็นต้น

2.3 หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะ มีการประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ อาทิ เช่น สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงาน (คณะ) สำนักฯ ศูนย์ฯ สถาบันต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน อันจะเห็นได้จาก

- การเชิญบุคลากรจากสำนักงานมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต่างๆ มาร่วมเป็นคณะกรรมการ อาทิเช่น เชิญบุคลากรจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และกองอาคารสถานที่เพื่อมาเป็นกรรมการร่วมพิจารณาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างของคณะฯ เชิญบุคลากรจากกองกฎหมาย มาร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยต่างๆ และเชิญบุคลากรจากกองพัฒนานักศึกษาร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกบุคลากรใหม่ เป็นต้น

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 31 / 66

- ผู้บริหารสูงสุด มีการจัดตั้งเครือข่ายกลุ่มคณะทางสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และมีการประชุมร่วมกันทุก 4 เดือน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร หรือ แนวทางการทำงานร่วมกัน
- มีการจัดตั้งเครือข่ายผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางของกลุ่มคณะทางสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลกฎระเบียบหรือแนวทางการทำงานร่วมกัน
- มีเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานในแต่ละด้าน เช่น ด้านบริหารและธุรการ กิจการนักศึกษา การเงิน และบัญชี พัสดุ การบริหารงานวิจัย เป็นต้น

2.4 หน่วยงานต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น วช. บพข. สป.อว.

สำนักงานคณะ มีการประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ อาทิ เช่น สมาคมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางอาหารแห่งประเทศไทย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ หน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อให้การดำเนินงานของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด และมีความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน กล่าวคือ

- สมาคมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางอาหารแห่งประเทศไทย โดยคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นเจ้าภาพในการจัดการประกวดการแข่งขันนวัตกรรมอาหารในระดับภูมิภาค โดยงานบริการการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ
- สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช) และหน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) เป็นผู้ให้ทุนวิจัยแก่บุคลากร โดยงานบริหารงานวิจัยฯ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงาน
- สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) เป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้ทุนสนับสนุนการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตร โดยมีงานบริการการศึกษาฯ และงานนโยบายและแผนฯ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงาน

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 32 / 66

4.3 ขอบเขตของระบบบริหารคุณภาพ

ระบบบริหารงานคุณภาพนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการควบคุมการทำงานจำนวน 42 กระบวนการ ของ 5 งาน ภายในสำนักงานคณะ ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานของงานบริหารทั่วไป งานการเงิน การคลังและพัสดุ งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา งานบริการการศึกษา และงานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ โดยคำนึงถึงปัจจัยภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อกำหนดของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสิ่งที่มีต่อการให้บริการของสำนักงาน คณะ โดยการนำข้อกำหนดของ ISO 9001 : 2015 มาประยุกต์ใช้ โดยการปฏิบัติงานทั้งหมดของระบบ ทบพวน อนุมัติ และรักษา ไว้ให้คงอยู่เป็นเอกสารสำคัญของระบบ เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักงานคณะเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับ ข้อกำหนด ความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง


4.4 ระบบการจัดการคุณภาพและกระบวนการ

สำนักงานคณะได้มีการจัดทำระบบ นำไปปฏิบัติ ดำรงรักษา และปรับปรุงระบบบริหารคุณภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงกระบวนการที่จำเป็น และปฏิสัมพันธ์ของกระบวนการตามข้อกำหนดของ ISO 9001 : 2015 โดยพิจารณา กำหนด กระบวนการที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารคุณภาพ จำนวน 48 กระบวนการ และประยุกต์ใช้ทั่วทั้งสำนักงานคณะ ซึ่ง ประกอบด้วย การพิจารณา และการประเมินปัจจัยนำเข้าที่ต้องการและผลที่คาดหวังจากกระบวนการต่างๆ ลำดับขั้น และ ปฏิสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ดังแสดงไว้ในเอกสารคุณภาพ และแผนผังกระบวนการทำงานของสำนักงานคณะ ประยุกต์ใช้ เกณฑ์ วิธีการ การติดตาม การวัด และ ตัวชี้วัดสมรรถนะของกระบวนการต่างๆ โดยมีทรัพยากรที่จำเป็นอย่าง เพียงพอ

สำนักงานคณะ มีบุคลากรทั้งสิ้น 40 คน กระจายอยู่ตามงานต่างๆ และมีหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่ง งาน มีสมรรถนะและความรู้ความสามารถตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการ ปฏิบัติงาน อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์ PC เครื่องพิมพ์ โทรศัพท์เพื่อใช้ติดต่อภายในคณะและภายในมหาวิทยาลัย มีเครือข่าย อินเทอร์เน็ตเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร มีพื้นที่ทำงานที่ปลอดภัย ไม่แออัด และมีเครื่องปรับอากาศครบทุกห้อง มีระบบไฟฟ้า พลังงานแสงอาทิตย์เป็นระบบไฟฟ้าส่วนหนึ่งที่ช่วยประหยัดงบประมาณให้คณะ เป็นต้น

ก) การมอบหมาย ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ สำหรับกระบวนการต่างๆ

สำนักงานคณะ มีการมอบหมายงาน ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ สำหรับกระบวนการ ต่างๆ ใน 5 งานของสำนักงานคณะ โดยมีหัวหน้างาน คอยตรวจสอบกลั่นกรองความถูกต้อง เสนอผ่านเลขานุการคณะ และรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/คณบดี เป็นผู้ลงนามสั่งการอนุมัติ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 33 / 66

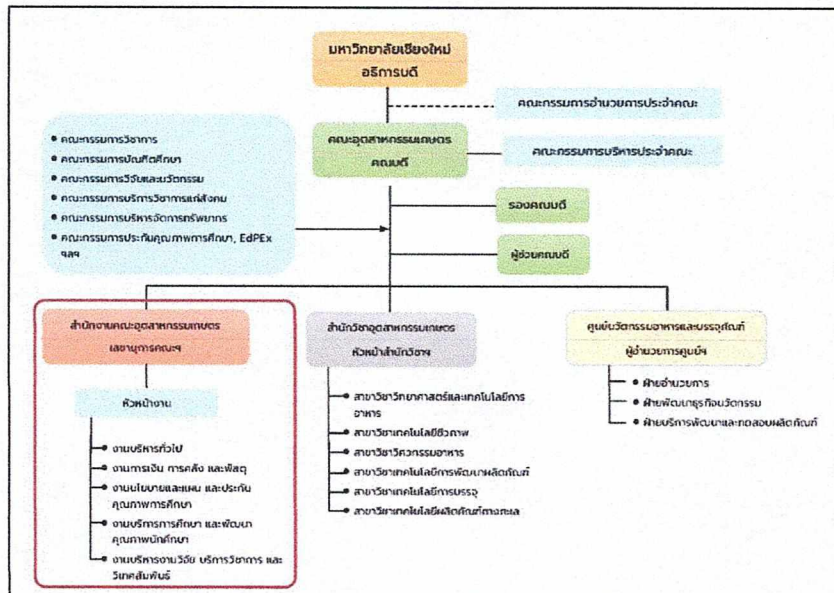
- ข) จัดการความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้อง
- เนื่องจากสำนักงานคณะเป็นหน่วยงานหลัก 1 ใน 3 หน่วยงานในคณะอุตสาหกรรมเกษตร จึงได้ร่วมจัดการความเสี่ยง และโอกาสที่เกี่ยวข้อง โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ผ่านการจัดทำ PESTEL/SWOT Analysis ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร รายละเอียดตามข้อ 4.1.2 (หน้า 8-11) นอกจากนี้ ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสในกระบวนการทำงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2
- ค) ประเมินกระบวนการ และการนำการเปลี่ยนแปลงไปปฏิบัติ ตามความจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่างๆ นั้นจะส่งผลลัพธ์ตามที่ตั้งใจ
- สำนักงานคณะมีการประเมินกระบวนการทำงาน ผ่านกิจกรรมการตรวจสอบและประเมิน เป็นประจำทุกปี และนำผลการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนและให้เกิดความคล่องตัว เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาทิ การพัฒนาการใช้ระบบจองรถยนต์ออนไลน์ การพัฒนาระบบการขออนุมัติเดินทางออนไลน์ การพัฒนาระบบการอนุมัติศีกษาออนไลน์ เป็นผลลัพธ์ที่เกิดจากการให้ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงพัฒนางาน
- ง) ปรับปรุงกระบวนการและระบบการบริหารคุณภาพ และอํารงรักษาเอกสารสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการของกระบวนการต่างๆ ตามขอบเขตเนื้อหาที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการได้มีการนำไปปฏิบัติตามแผน
- สำนักงานคณะมีการปรับปรุงกระบวนการและระบบการบริหารคุณภาพ และเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศ โดยมีการแต่งตั้ง DCC มอบหมายให้เป็นผู้จัดเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศต่างๆ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบปรับปรุงเอกสารเมื่อมีการแก้ไขกระบวนการ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 34 / 66

โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน และแผนผังกระบวนการ และปฏิสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ

1. โครงสร้างองค์กร

สำนักงานคณะเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ตามโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ดังภาพที่ 6 และภาพที่ 7



ภาพที่ 6 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

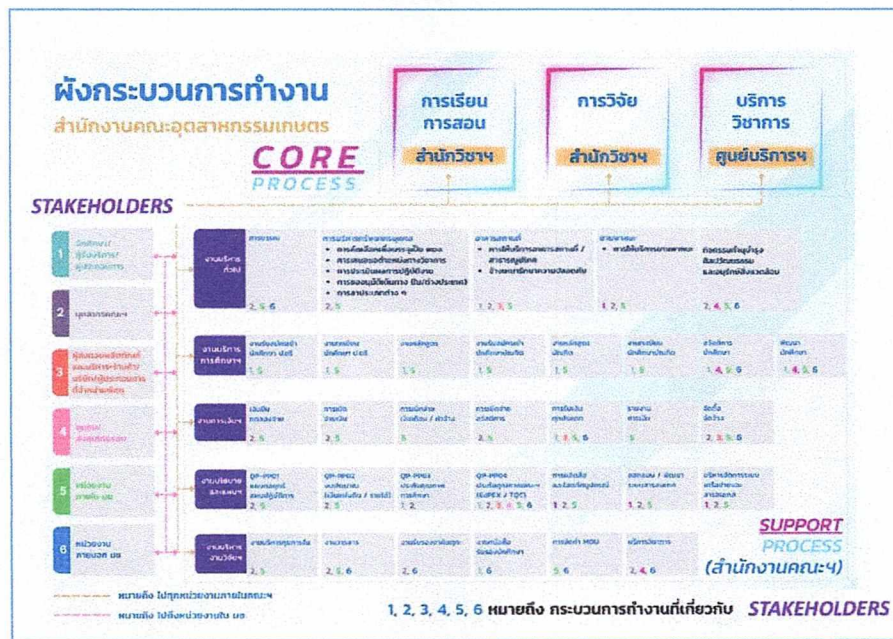


ภาพที่ 7 โครงสร้างองค์กรของสำนักงานคณะ

 <p>คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะกรรมการ
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 35 / 66

2. แผนผังกระบวนการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการ

สำนักงานคณะกรรมการ เป็นกระบวนการสนับสนุน (Support process) ที่มีภารกิจในการสนับสนุนให้กระบวนการหลัก (Core process) อันได้แก่ กระบวนการด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ สามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่น บรรลุเป้าหมาย ดังมีรายละเอียดตามภาพ




ภาพที่ 8 แผนผังกระบวนการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการ

5. ความเป็นผู้นำ

5.1 การเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น

5.1.1 ทัวไป ผู้บริหารสูงสุด มุ่งมั่นต่อการนำระบบบริหารงานคุณภาพไปใช้ทั่วทั้งสำนักงานคณะกรรมการ

ก) คณบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้รับผิดชอบต่อประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ โดยมอบนโยบายให้สำนักงานคณะกรรมการ นำแนวทางการปฏิบัติงานตามเอกสารคุณภาพ ISO 9001 มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของ 5 งานในสำนักงานคณะกรรมการมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ โดยประสิทธิผลของระบบนี้จะเห็นได้จากคะแนนความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานคณะกรรมการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 36 / 66


ข) คณบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ให้สอดคล้องกับ ทิศทาง กลยุทธ์ และบริบทของสำนักงานคณะ

ค) คณบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้ทบทวนการบูรณาการนำข้อกำหนดของระบบบริหารงานคุณภาพเข้ากับกระบวนการต่างๆ ของสำนักงานคณะ โดยนำแนวทางการปฏิบัติงานตามเอกสารคุณภาพ ISO 9001 มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของ 5 งานในสำนักงาน มาตั้งแต่ปี 2560 โดยจนถึงปัจจุบัน สำนักงานคณะ ได้มีเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 48 ฉบับ และได้มีการตรวจประเมินภายใน **โดยดำเนินการในลักษณะของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักงานคณะ** เป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ หัวหน้างานและเลขานุการคณะ จะเป็นผู้ทบทวนตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบบริหารงานคุณภาพ ในการปฏิบัติงานประจำวัน และเลขานุการคณะกำหนดให้เป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมหัวหน้างานที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามผลการดำเนินงานด้าน ISO 9001 รวมทั้ง เลขานุการคณะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดทำระบบ ISO 9001 ของสำนักงานคณะ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะเป็นประจำทุกเดือน โดยคณบดีและทีมผู้บริหารติดตามงานด้านการจัดทำระบบเอกสารคุณภาพ ISO 9001 ในการประชุมดังกล่าว

ง) เป็นผู้ส่งเสริมให้เกิดความตระหนักในเรื่องการจัดการเชิงกระบวนการและความคิดเชิงความเสี่ยง

คณบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด ส่งเสริมให้เกิดความตระหนักในเรื่องการจัดการเชิงกระบวนการ โดยใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน อันได้แก่ บุคลากร วัสดุ แรงงาน และ อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ตอบสนองความต้องการของวัตถุประสงค์หลักของคณะอุตสาหกรรมเกษตร นอกจากนี้ ในการประชุมบุคลากรสำนักงานคณะ หรือในการปฏิบัติงานประจำวัน เลขานุการคณะได้เน้นย้ำให้บุคลากรมีการทำงานที่เชิงป้องกัน มุ่งเน้นคุณภาพ ลดข้อผิดพลาด และตระหนักถึงความเสี่ยงต่างๆ อันจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยได้มีการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงและโอกาส เพื่อใช้ประเมินความเสี่ยงและโอกาสในกระบวนการทำงานต่างๆ ของสำนักงานคณะ (ตามเอกสารแนบ 2)

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 37 / 66

จ) เป็นผู้กำหนด และทบทวนความเพียงพอของทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็น


หัวหน้างานและเลขานุการคณะเป็นผู้กำหนดและทบทวนความเพียงพอของทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็น โดยในแต่ละปี จะมีการทบทวนความต้องการอัตรากำลังและวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงาน และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและคณะกรรมการบริหารทรัพยากรของคณะ จากนั้นเสนอคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ฉ) เป็นผู้กำกับ ดูแล ให้มีการสื่อสารความสำคัญของระบบบริหารงานคุณภาพ และประสิทธิผลของระบบ

คณบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้กำกับ ดูแล ให้มีการสื่อสารความสำคัญของระบบบริหารงานคุณภาพ และประสิทธิผลของระบบโดยมีเลขานุการคณะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดทำระบบ ISO 9001 ของสำนักงานคณะ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนี้ เลขานุการคณะกำหนดให้เป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมหัวหน้างานที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานด้าน ISO 9001 ของสำนักงานคณะ

ช) เป็นผู้พิจารณา ทบทวนว่าระบบบริหารงานคุณภาพบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังไว้

คณบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้พิจารณาทบทวนว่าระบบบริหารงานคุณภาพบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังไว้ โดยสำนักงานคณะ ได้มีการตรวจประเมินภายใน โดยดำเนินการในลักษณะของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักงานคณะ เป็นประจำทุกปี และงานนโยบายและแผนฯ จัดทำรายงานการตรวจประเมินประจำปี เสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณา จนในปี 2567 ที่มีการตรวจประเมินภายในตามเกณฑ์มาตรฐาน ISO 19011:2018 โดยคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ได้มีใบรับรองการเป็นผู้ตรวจประเมิน นอกจากนี้ ในการปฏิบัติงานประจำวัน หัวหน้างานและเลขานุการคณะ จะเป็นผู้ทบทวนตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบบริหารงานคุณภาพ และเลขานุการคณะกำหนดให้เป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมหัวหน้างานที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามผลการดำเนินงานด้าน ISO 9001 อีกทั้ง เลขานุการคณะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดทำระบบ ISO 9001 ของสำนักงานคณะ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลการตรวจประเมินภายในให้ผู้บริหารทราบในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 38 / 66

ช) เป็นผู้ชักนำ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนบุคลากรให้เข้ามามีส่วนช่วยให้ระบบบริหารคุณภาพเกิดประสิทธิผล

คณบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด ให้การสนับสนุนโดยการผลักดันนโยบายการทำงานเชิงคุณภาพโดยใช้ระบบ ISO 9001 มาเป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุมกระบวนการทำงาน โดยจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมให้ความรู้แก่กรรมการผู้ตรวจประเมินภายใน กิจกรรมการตรวจประเมินภายในประจำปี รวมทั้งมอบหมายผู้บริหารที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านนี้ให้มาเป็นที่ปรึกษาของโครงการจัดทำระบบ ISO 9001 ของสำนักงาน รวมทั้งแต่งตั้งบุคลากรภายในสำนักงานคณะและบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ในคณะ อันได้แก่ สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร และศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ เพื่อเป็นกรรมการผู้ตรวจประเมินภายใน


ญ) เป็นผู้ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

คณบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดมุ่งเน้นให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยถ่ายทอดนโยบายผ่านเลขานุการคณะ ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในสำนักงานคณะ ให้มีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพลดขั้นตอน และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังมีรายละเอียดตามข้อมูลการปรับปรุงกระบวนการทำงานของสำนักงานคณะ ตามเอกสารแนบ 3 โดยเลขานุการคณะ ได้มีการติดตามการลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานผ่านทางการประชุมหัวหน้างานเป็นประจำทุกเดือน

นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ 2567 สำนักงานคณะ ได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินโครงการ Learn to Lean อันประกอบด้วย โครงการต่างๆ ของ 5 งานในสำนักงานคณะ รายละเอียดตามภาพ

โครงการ Learn to Lean	
กระบวนการแจ้งข้อมูลข่าวสาร/ถาม-ตอบของหน่วยทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ : นางนลินธิดา ชัยมงคล
กระบวนการแจ้งเตือน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน Action Plan	ผู้รับผิดชอบ : นางสาวอนณาตา สุธรรม และนายธีรยุทธ ทองสุข
กระบวนการตรวจสอบสรุปปีประจำปี	ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสายฝน วงศ์สุวรรณ
การปรับปรุงระบบค่าขอทั่วไปออนไลน์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะอุตสาหกรรมเกษตร	ผู้รับผิดชอบ : ดร.ภคกรณ์ ก่อเกิด
กระบวนการจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	ผู้รับผิดชอบ : นางปิยะนุช จันทร์หา

ภาพที่ 9 โครงการ Learn to Lean ประจำปีงบประมาณ 2567 ของสำนักงานคณะ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 39 / 66

5.1.2 การมุ่งเน้นที่ลูกค้า มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ โดย

ก) เน้นให้มีการทบทวนข้อกำหนดของผู้รับบริการ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อให้เข้าใจและทำให้สอดคล้อง

โดยผู้บริหารสูงสุด ได้มีการทบทวนข้อกำหนดของผู้รับบริการ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อให้เข้าใจและทำให้สอดคล้อง ผ่านการประชุมคณะกรรมการ EdPEX นอกจากนี้ เลขานุการคณะ ได้จัดให้มีการทบทวนตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบบริหารงานคุณภาพ ในการปฏิบัติงานประจำวันอย่างสม่ำเสมอ และมีการสำรวจความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก ดังมีรายละเอียดของผลการสำรวจ ตามเอกสารแนบ 1


ข) เน้นให้มีการพิจารณา ประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่สามารถส่งผลกระทบต่อ

สอดคล้องของผลิตภัณฑ์และบริการ และการทำให้ได้มาซึ่งความพึงพอใจของผู้รับบริการ กำหนดและจัดการ

ผู้บริหารสูงสุด มุ่งเน้นในด้านการบริหารความเสี่ยง โดยมอบหมายให้สำนักงานคณะมีการจัดการความเสี่ยง และโอกาสที่เกี่ยวข้อง โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ จนส่งผลให้คะแนนประเมินความพึงพอใจของสำนักงานคณะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

ค) เน้นให้มีการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ และธำรงรักษาไว้

ผู้บริหารสูงสุด มุ่งเน้นให้เกิด การสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ และธำรงรักษาไว้ โดยเลขานุการคณะได้บรรจุไว้เป็นนโยบายหลักของสำนักงานคณะในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นคุณภาพ เพื่อตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ จนส่งผลให้คะแนนประเมินความพึงพอใจของสำนักงานคณะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 40 / 66


5.2 นโยบาย

5.2.1 การจัดทำนโยบายคุณภาพ

ผู้บริหารระดับสูง จะเป็นผู้จัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ โดยเห็นนโยบายคุณภาพนั้นเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และบริบทของสำนักงานคณะ และสนับสนุนทิศทางการกลยุทธ์ เป็นกรอบในการกำหนดวัตถุประสงค์คุณภาพ แสดงถึงความมุ่งมั่นในการบรรลุตามข้อกำหนดที่สำนักงานคณะเกี่ยวข้อง และแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของระบบบริหารคุณภาพ โดยนโยบายคุณภาพของสำนักงานคณะ ประจำปีงบประมาณ 2567 มีรายละเอียดตามภาพ



ภาพที่ 10 นโยบายคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ 2567 ของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 41 / 66

5.2.2 การสื่อสารนโยบายคุณภาพ มีการดำเนินการดังนี้

สำนักงานคณะ ได้จัดทำนโยบายคุณภาพ อยู่ในรูปแบบเอกสารข้อมูล รวมทั้งมีการสื่อสารภายใน ให้เข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้ภายในสำนักงานคณะ โดยเลขานุการคณะ ได้ประกาศนโยบายคุณภาพในที่ประชุมใหญ่ของสำนักงานคณะ เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2567 และวันที่ 17 มิถุนายน 2567 โดยนโยบายคุณภาพดังกล่าว มีความสอดคล้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะตามความเหมาะสม ซึ่งได้ประกาศเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร รายละเอียดตาม QR CODE




5.3 บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ ในสำนักงานคณะ

ผู้บริหารสูงสุด มีการกำหนด สื่อสารให้เข้าใจถึงความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานคณะ โดยผู้บริหารสูงสุดกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้มั่นใจว่า

- ก) ระบบบริหารคุณภาพสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 9001 : 2015
- ข) กระบวนการสามารถส่งมอบปัจจัยนำออกได้ตามความคาดหวัง
- ค) มีการรายงานสมรรถนะ โอกาสในการปรับปรุง และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบบริหารคุณภาพให้ผู้บริหารสูงสุดทราบและพิจารณาดำเนินการ

โดยเลขานุการคณะ รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรับทราบ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงงานของสำนักงานคณะ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 42 / 66

ง) มีการส่งเสริมการมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการทั่วทั้งสำนักงานคณะ โดยมีการประเมินความคาดหวังความต้องการของบุคลากรสำนักงานคณะ โดยผู้รับบริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1 โดยสำนักงานคณะได้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3


จ) ระบบบริหารคุณภาพจะได้รับการคงรักษาไว้ได้ครบถ้วน ในกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารคุณภาพ จะมีการวางแผนและดำเนินการเพื่อรองรับ โดยผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน (process owner) จะปรับปรุงเอกสารคุณภาพและส่งให้ DCC เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงเอกสารคุณภาพตามขั้นตอนในกระบวนการทำงานต่อไป

6. การวางแผน

6.1 การดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงและโอกาส

6.1.1 สำนักงานคณะมีการพิจารณาประเด็นที่ระบุในข้อ 4.1 (ความเข้าใจขององค์กรและบริบทขององค์กร) และข้อกำหนดต่างๆ ที่อ้างอิงจากข้อ 4.2 (ความเข้าใจความจำเป็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง) และการพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสที่จำเป็นตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 9001 โดยมีการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงและโอกาสของสำนักงานคณะ และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อ

- ก) ให้มั่นใจว่าระบบบริหารคุณภาพจะสามารถบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการได้
- ข) เพิ่มผลกระทบที่ต้องการ อาทิ คุณภาพงาน ประสิทธิภาพในการทำงาน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ค) ป้องกัน หรือ ลด ผลกระทบที่ไม่ต้องการ อาทิ ข้อผิดพลาด ข้อร้องเรียน หรือความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ
- ง) บรรลุผลการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานคณะ ได้มุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะเห็นได้ว่า ตั้งแต่เริ่มมีการนำระบบ ISO 9001 มาปรับใช้กับการให้บริการของสำนักงานคณะ ตั้งแต่ปี 2560 โดยมีกระบวนการทำงานที่ได้ปรับปรุงเป็นจำนวนมาก รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 43 / 66

6.1.2 สำนักงานคณะมีการวางแผนสำหรับ :

ก) การดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงและโอกาส โดยในส่วนของความเสี่ยง คณะอุตสาหกรรมเกษตร ได้มีการวางแผนการบริหารและจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- สำนักงานคณะเป็นหน่วยงานหลัก 1 ใน 3 หน่วยงานของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีเลขานุการและหัวหน้างาน ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของคณะฯ ซึ่งมีการประชุมวางแผนและติดตามงานด้านการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส

- คณะอุตสาหกรรมเกษตร มีคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยมีเลขานุการคณะและหัวหน้างาน ร่วมเป็นคณะกรรมการฯ และเข้าร่วมการประชุมเพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมาย สมรรถนะหลัก ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ จากนั้นมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

- เลขานุการคณะได้หารือในที่ประชุมหัวหน้างานเพื่อกำหนดแผนในการระบุความเสี่ยงและโอกาส จากนั้นมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

- ซึ่งผลจากการประเมินความเสี่ยงที่ได้รับ สามารถพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานมาอย่างต่อเนื่อง มีการปรับใช้วิธีการทำงานแบบใหม่ ใช้เทคโนโลยีใหม่ และเกิดการสร้างบริการใหม่ ตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นมา รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 อันส่งผลให้คะแนนความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานคณะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

6.2 วัตถุประสงค์คุณภาพ และการวางแผนเพื่อให้บรรลุ

6.2.1 สำนักงานคณะมีการจัดทำวัตถุประสงค์คุณภาพ รักษาเอกสารข้อมูลของวัตถุประสงค์คุณภาพ ขยายผลลงไปในทุกหน่วยงาน ทุกระดับ ในสำนักงานคณะ และกระบวนการที่จำเป็นในระบบบริหารคุณภาพ ผ่านการประชุมชี้แจงนโยบายคุณภาพและวัตถุประสงค์คุณภาพในที่ประชุมใหญ่ของสำนักงานคณะเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานคณะได้รับทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ ยังเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะ รายละเอียดตาม QR CODE ด้านล่าง




 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 44 / 66

เพื่อให้บุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตรและบุคลากรภายนอกได้รับทราบด้วย โดยให้วัตถุประสงค์คุณภาพนั้น มีความสอดคล้องกับนโยบายคุณภาพ สามารถวัดได้ มีความเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดที่ประยุกต์ใช้ มีความเกี่ยวข้องกับความสำเร็จของข้อกำหนดของบริการ และเพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีการติดตาม มีการสื่อสาร ตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น และมีการปรับปรุงตามความเหมาะสม เป็นประจำทุกปี

สำนักงานคณะ มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์คุณภาพ โดยจะมีการพิจารณาถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการในแผนงานประจำปีที่มีกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานคณะ และแผนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบงานใน Job description และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งกำหนดกรอบเวลาแล้วเสร็จ ตามภารกิจความรับผิดชอบงานด้านการสนับสนุน (Support process) ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร และมีการพิจารณาถึงทรัพยากรที่จำเป็นเป็นประจำทุกปี ตามที่ได้กล่าวไว้ในข้อ 5.1.1 (จ) โดยมีวิธีการประเมินผลโดยคณะกรรมการประเมินศักยภาพการบริหารงานของเลขานุการคณะ และจากนั้น เลขานุการคณะแจ้งผลการประเมินในที่ประชุมใหญ่ของสำนักงานคณะทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อรับรู้ในผลการดำเนินงานร่วมกัน นอกจากนี้ ยังมีการประเมินผลแผนปฏิบัติงานประจำปีในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ เป็นประจำทุกเดือน

6.3 การวางแผนเปลี่ยนแปลง

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เมื่อมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่ออนุมัติการใช้งาน/การปฏิบัติงานในกระบวนการที่ปรับปรุง จากนั้น หน่วยงานฯ จะปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานในเอกสารคู่มือคุณภาพ เพื่อให้ DCC เสนอขออนุมัติใช้เอกสารตามขั้นตอน เมื่อได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงแล้ว หน่วยงานจะสื่อสารให้ผู้รับบริการทราบ หรือมีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานโปรแกรม/กระบวนการงานนั้นๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และจากนั้น ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานนั้นเป็นประจำทุกปี

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 45 / 66

7. การสนับสนุน

7.1 ทรัพยากร

7.1.1 ทั่วไป คณะอุตสาหกรรมเกษตร ได้สนับสนุนทรัพยากรทั้งทางด้านกำลังคน งบประมาณ และโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการจัดทำ การนำไปปฏิบัติ อนุรักษ์ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องต่อระบบการจัดการคุณภาพ โดยจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพในตนเอง และงบประมาณการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพต่างๆ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร เป็นต้น

โดยในแต่ละปี จะมีการพิจารณาความพอเพียง ความสามารถและข้อจำกัดของทรัพยากรต่างๆ เหล่านี้ และจัดทำค่าของงบประมาณและอัตรากำลังประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการทรัพยากรและคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำคณะเพื่อพิจารณา และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

คณะอุตสาหกรรมเกษตร เลือกใช้ผู้ให้บริการภายนอก ได้แก่ บริษัทรับจ้างทำความสะอาด บริษัทรักษาความปลอดภัย เพื่อเป็นการรักษาความสะอาดพื้นที่บริเวณคณะ รวมทั้งเพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยให้แก่บุคลากรและนักศึกษา

นอกจากนี้ ยังใช้ผู้ให้บริการภายนอกอื่นๆ อาทิ ผู้ให้บริการถ่ายเอกสาร ผู้ให้บริการเครื่องตีพิมพ์จากตู้อัตโนมัติ (เต่าบิน) ผู้จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะของการให้เช่าสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ผู้รับบริการ ซึ่งถือว่าเป็นการลดต้นทุนค่าแรงและต้นทุนในการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ในการให้บริการเหล่านี้ และยังเป็นผลพลอยได้ที่คณะฯ ได้รับรายได้จากค่าเช่าสถานที่ของผู้ให้บริการภายนอกกลุ่มนี้ให้กับคณะอุตสาหกรรมเกษตร

7.1.2 บุคลากร

สำนักงานคณะมีการพิจารณาและจัดหาบุคลากรให้เพียงพอเพื่อให้เกิดประสิทธิผลของการดำเนินงานในระบบบริหารคุณภาพ สำหรับการดำเนินงานและควบคุมกระบวนการต่างๆ ในระบบบริหารคุณภาพ สำนักงานคณะมีทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบและมีจำนวนพอเพียงกับปริมาณงานการให้บริการแก่ผู้รับบริการภายในและภายนอกคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีการตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง โดยมีการให้ข้อเสนอแนะ/ข้อที่ควรปรับปรุงในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และแต่ละปี คณะอุตสาหกรรมเกษตร จะพิจารณาความพอเพียง ความสามารถ และข้อจำกัดของทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำค่าของอัตรากำลังประจำปีเสนอต่อคณะ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 46 / 66

กรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำคณะเพื่อพิจารณา รวมทั้งยังมีเอกสารกำหนดหน้าที่ (Job description) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4

7.1.3 โครงสร้างพื้นฐาน

สำนักงานคณะมีการพิจารณา จัดทำ และคงรักษาไว้ซึ่งโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการดำเนินงาน กระบวนการเพื่อให้บรรลุได้ตามข้อกำหนดของบริการ มีพื้นที่ในการปฏิบัติงานที่กว้างขวาง มีอาคารสำนักงานคณะ และจัดเตรียมห้องทำงานของบุคลากรเป็นสัดส่วน มีเครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ มีไฟฟ้าและสัญญาณอินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ เตรียมไว้สำหรับบุคลากร และผู้รับบริการ มีอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเอกสาร โทรศัพท์ มีรถยนต์และรถจักรยานยนต์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และมีการจัดตั้งไลน์กลุ่มของสำนักงานคณะเป็นเครื่องมือหลักในการสื่อสารของบุคลากร และมีระบบ CMU e-Document และ LINE Official account ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกลางของคณะ ฯลฯ

ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน อาทิเช่น ไฟฟ้าดับ ซึ่งส่วนใหญ่แล้ว ทางคณะจะทราบเหตุล่วงหน้า เนื่องจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อขอดับไฟฟ้าในการซ่อมบำรุง โดยทางสำนักงานคณะ จะบันทึกสถิติข้อมูลไฟฟ้าดับไว้ และแจ้งประชาสัมพันธ์ไฟฟ้าดับให้บุคลากรและนักศึกษาทราบล่วงหน้า


ในการแก้ไขปัญหา คณะฯได้ทำหนังสือถึงกองอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อขอให้มาแก้ไขปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในสถานีวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหียะ โดยเมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับ คณะฯได้จัดเตรียมเครื่องสำรองไฟสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องและเครื่องมืออุปกรณ์วิทยาศาสตร์ เพื่อป้องกันความเสียหาย

นอกจากนี้ คณะอุตสาหกรรมเกษตรยังมีการใช้ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อช่วยลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า โดยสามารถประหยัดงบประมาณค่าไฟฟ้าได้ถึงประมาณ 15,000 บาท/เดือน

7.1.4 สภาพแวดล้อมในการดำเนินกระบวนการ

สำนักงานคณะมีการพิจารณา จัดทำ และคงรักษา สภาพแวดล้อมที่จำเป็นสำหรับการดำเนินกระบวนการ และเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดของบริการ รวมถึงความหลากหลายของคน และสภาพกายภาพ ได้แก่

- ก) ด้านสังคม สำนักงานคณะไม่มีการแบ่งแยก ทำงานเป็นที่ร่วมกันด้วยความสามัคคี นอกจากนี้ บุคลากรสำนักงานยึดหลักในการใช้ชีวิตและการปฏิบัติตามค่านิยม (Core values) และวัฒนธรรมองค์กรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ที่กล่าวว่า

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 47 / 66

G – Growth mindset คิดก้าวหน้า R – Responsibility รับผิดชอบต่อ O – Outstanding innovation นวัตกรรมโดดเด่น W – Wisdom ทำงานอย่างชาญฉลาด

และวัฒนธรรมองค์กร คือ มุ่งมั่น ท่วมเท

ดังนั้น บรรยากาศการทำงานในสำนักงานคณะ จึงทำงานด้วยความสงบสุข ไม่มีการเผชิญหน้า บุคลากรสำนักงานคณะรับรู้และเข้าใจในวิสัยทัศน์ แนวทาง และนโยบายของสำนักงานคณะและคณะอุตสาหกรรมเกษตร รู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบของตน รวมทั้งทุ่มเทร่างกายแรงใจเพื่อร่วมกันผลักดันให้ผลงานบรรลุสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามวิสัยทัศน์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร "ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า Influencing a better future"

- ข) ด้านจิตใจ สำนักงานคณะได้จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการจัดกิจกรรมอื่นๆ เพื่อลดความเครียด อาทิ กิจกรรมเปตอง การจัดขุมนั่งให้บุคลากรได้นั่งพักผ่อนคลาย การจัดมุมเพื่อถ่ายรูป และห้องรับประทานอาหาร มีการจัดกิจกรรมเพื่อลดอาการ office syndrome และส่งเสริมสุขภาพใจและกายและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีของบุคลากร ผ่านการจัดกิจกรรมทำบุญถวายเทียนประจำปี กิจกรรมทำบุญครบรอบวันคล้ายวันสถาปนาคณะ หรือกิจกรรมงานดำหัวคนบตีและอธิการบดี เป็นต้น นอกจากนี้เลขาธิการคณะ ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานคณะ ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มาพบปะเพื่อรับคำปรึกษาหรือคำแนะนำเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานหรือปัญหาส่วนตัว ซึ่งสามารถช่วยลดความเครียดของบุคลากร
- ค) ด้านกายภาพ สำนักงานคณะมีการพิจารณา จัดทำ และคงรักษาไว้ซึ่งโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการดำเนินกระบวนการเพื่อให้บรรลุได้ตามข้อกำหนดของบริการ มีพื้นที่ในการปฏิบัติงานที่กว้างขวาง มีอาคารสำนักงานคณะ และจัดเตรียมห้องทำงานของบุคลากรเป็นสัดส่วน มีเครื่องปรับอากาศ มีเครื่องฟอกอากาศเพื่อป้องกันบุคลากรและนักศึกษาจากฝุ่น PM2.5 เตรียมไว้ทุกห้อง มีไฟฟ้าและสัญญาณอินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ เตรียมไว้สำหรับบุคลากร และผู้รับบริการ มีอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเอกสาร โทรศัพท์ มีรถยนต์และรถจักรยานยนต์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 48 / 66

7.1.5 ทรัพยากรในการตรวจติดตามและตรวจวัด

7.1.5.1 ทั่วไป

สำนักงานคณะมีการพิจารณาและจัดเตรียมทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าผลจากการติดตามหรือตรวจวัดมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือในการติดตามหรือการตรวจวัดเพื่อประเมินความสอดคล้องต่อข้อกำหนดของการให้บริการ โดยมีการจัดเตรียมให้เหมาะสมกับวิธีการในการติดตามและการตรวจวัดที่มีการดำเนินการอยู่ ได้รับการดูแลรักษาเพื่อให้มั่นใจว่าเหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยให้มีการเก็บเอกสารข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อใช้เป็นหลักฐานความเหมาะสมในวัตถุประสงค์การใช้งานของทรัพยากรในการติดตามและตรวจวัด


การตรวจวัด การทวนสอบขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดำเนินการโดยหัวหน้างานเป็นผู้กำกับการดำเนินงาน จากนั้นเสนอเลขานุการคณะ/ผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดี/คณบดี เพื่อพิจารณาตามลำดับชั้น หากพบข้อผิดพลาดจะส่งคืนให้ผู้ตรวจสอบได้รับทราบและแจ้งผู้ปฏิบัติงานให้แก้ไข

นอกจากนี้ สำนักงานคณะมีการติดตามและตรวจวัดผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะ ทั้งในรูปแบบของการออกแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานคณะ การวัดผลการดำเนินงานด้านศักยภาพการบริหารงานของเลขานุการคณะ ในรูปแบบของการบรรลุผลตามตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของเลขานุการคณะ หัวหน้างาน และบุคลากรสำนักงานคณะ

7.1.5.2 การสอบกลับของกระบวนการตรวจวัด

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ สำนักงานคณะมีการทวนสอบขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา เริ่มจากหัวหน้างานเป็นผู้กำกับการดำเนินงาน จากนั้นเสนอเลขานุการคณะ/ผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดี/คณบดี เพื่อพิจารณาตามลำดับชั้น หากพบข้อผิดพลาด จะส่งคืนให้ผู้ตรวจสอบลำดับก่อนหน้าได้รับทราบและแจ้งผู้ปฏิบัติงานให้แก้ไข

นอกจากนี้ มีการป้อนข้อมูลระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง/ประกาศ/แนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ในระบบ CMULAW เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคลากรของสำนักงานคณะ สามารถอ้างอิงและรับทราบการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง/ประกาศ/แนวปฏิบัติต่างๆใหม่ๆเพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดอันจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 49 / 66

7.1.6 ความรู้ขององค์กร

สำนักงานคณะมีการพิจารณากำหนดความรู้ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานและเพื่อให้บรรลุถึงข้อกำหนดของการให้บริการ ความรู้เหล่านี้จะมีการจัดเก็บและมีการทวนตามขอบเขตอย่างเพียงพอ ผ่านการจัดทำเอกสารคู่มือปฏิบัติตามแนวทางเอกสารคุณภาพ ISO 9001 จำนวน 48 กระบวนงาน และถูกเก็บรักษาไว้ที่ DCC ของหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงความต้องการและแนวโน้ม สำนักงานคณะมีการพิจารณาทบทวนความรู้ในปัจจุบัน และพิจารณาวิธีการทำให้ได้มาหรือเข้าถึงความรู้ส่วนเพิ่มเติม และให้มีความทันสมัย นอกจากนี้ ในส่วนขององค์ความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะได้มีการดำเนินการดังนี้

- มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อาทิ องค์ความรู้ด้านการเงิน พัสดุ ด้านสารบรรณ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ฯลฯ โดยเมื่อจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ มีการนำคลิปวิดีโอสารคดีประชาสัมพันธ์เผยแพร่ไว้บนหน้าเว็บไซต์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

- มีการจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ และแบบฟอร์ม ความรู้ แนวปฏิบัติต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร (<https://www.agro.cmu.ac.th/KM/>)


- มีแผน KM ของสำนักงานคณะเป็นประจำทุกปีเพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีการติดตามผล และรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการ KM ของคณะ

- คณะอุตสาหกรรมเกษตร มีการจัดกิจกรรม KM Show & Share โดยบุคลากรสำนักงานคณะมีความกระตือรือร้นส่งผลงานเข้าประกวดและได้รับรางวัลทุกปี และจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้ในรูปแบบไฟล์เอกสารและเผยแพร่บนเว็บไซต์

- บุคลากรสำนักงานมีองค์ความรู้ที่ได้มาจากประสบการณ์ สิ่งประดิษฐ์คิดค้นที่เกิดจากการปฏิบัติงาน จนสามารถถ่ายทอดส่งต่อให้หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้เข้ามาศึกษาดูงานและนำระบบไปประยุกต์ใช้อย่างต่อเนื่อง อาทิ

1. ระบบฐานข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการบริหารจัดการคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. ระบบแจ้งเตือนอุณหภูมิและความชื้น ห้องศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Center) คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้วยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของทุกสรรพสิ่ง (Internet Of Things - IoT)

 <p style="text-align: center;">คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 50 / 66

3. การพัฒนาเว็บไซต์คณะอุตสาหกรรมเกษตร ด้วยการเชื่อมระบบข่าว API CMU
4. โปรแกรม e Budget
5. โปรแกรม Project management


7.2 ความสามารถ

สำนักงานคณะมีการกำหนดความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรที่ทำงานภายใต้การดำเนินการที่มีผลต่อสมรรถนะด้านคุณภาพและประสิทธิผลในระบบบริหารคุณภาพ มีการคัดเลือกบุคลากรที่บรรจุใหม่ผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั้งภาคสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ โดยมีพื้นฐานการศึกษา การฝึกอบรม หรือประสบการณ์ ที่สอดคล้องเหมาะสมกับงานในตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ร่วมกันพิจารณากำหนดสมรรถนะหลักของบุคลากรสายสนับสนุน และมีการประเมินสมรรถนะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ที่ประเมินความสามารถและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง โดยหัวหน้างาน และเลขานุการคณะ รวมทั้งผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดีที่เกี่ยวข้องทุกปี จากนั้น จัดเก็บหลักฐานข้อมูลสมรรถนะและผลการประเมินต่างๆ ที่หน่วยทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยได้รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการฝึกอบรมจากคณะอุตสาหกรรมเกษตร และหน่วยทรัพยากรบุคคล จะจัดทำฐานข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรไว้ในระดับ Agro Mis ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาพรวม

นอกจากนี้ สำนักงานคณะยังมีบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ CMU IDP (Individual Development Plan) จำนวน 15 ราย ในปี 2567 เพื่อพัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถของตนเองตามนโยบายมหาวิทยาลัย และบุคลากรระดับผู้บริหารระดับต้นและระดับกลาง รวมทั้งผู้มีศักยภาพในการเป็นผู้นำ ได้เข้าร่วมโครงการ PFL (Prepare for Future Leaders) ของมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมความพร้อมกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการบริหาร ในด้านการบริหารคน และทักษะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ วัดและประเมินผลการพัฒนาให้ได้รับสัญลักษณ์การเรียนรู้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 51 / 66

7.3 ความตระหนัก

สำนักงานคณะมุ่งเน้นให้บุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะมีความตระหนักในเรื่องนโยบายคุณภาพ วัตถุประสงค์คุณภาพที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของระบบการบริหารคุณภาพ รวมถึงผลที่ได้ของการปรับปรุงสมรรถนะ และผลที่ตามมาของการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบบริหารคุณภาพ

โดยได้มีการประกาศนโยบายคุณภาพ วัตถุประสงค์คุณภาพที่เกี่ยวข้อง ในที่ประชุมใหญ่ของสำนักงานคณะ และปิดประกาศเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานคณะ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานคณะและผู้รับบริการได้รับทราบและตระหนักในนโยบายคุณภาพของสำนักงานคณะ โดยมอบหมายให้หัวหน้างาน ได้ถ่ายทอดและเน้นย้ำเกี่ยวกับนโยบายคุณภาพ วัตถุประสงค์คุณภาพที่เกี่ยวข้อง ในที่ประชุมของงานอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ เลขานุการคณะได้กำหนดให้มีวาระสืบเนื่องในที่ประชุมหัวหน้างานที่จัดขึ้นทุกเดือน เพื่อติดตามงานด้านการจัดทำระบบเอกสารคุณภาพ ISO 9001 และได้เน้นย้ำในที่ประชุมหัวหน้างานถึงการดำเนินงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของระบบบริหารคุณภาพ รวมถึงผลที่ได้ของการปรับปรุงสมรรถนะ และผลที่ตามมาของการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบบริหารคุณภาพ

7.4 การสื่อสาร

สำนักงานคณะมุ่งเน้นให้มีการสื่อสารแบบสองทาง ดังนี้

- ก) การประชุมหัวหน้างาน มีเลขานุการคณะและหัวหน้างานประชุมร่วมกันทุกเดือน โดยเลขานุการคณะแจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับสรุปมติ/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ที่จัดขึ้นเดือนละสองครั้ง รวมทั้งเลขานุการคณะและหัวหน้างาน ร่วมกันหารือเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะของการดำเนินงานในสำนักงานคณะ
- ข) งานต่างๆ ในสำนักงานคณะ มีการประชุมบุคลากรในงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรรับทราบข้อสรุปจากที่ประชุมหัวหน้างาน และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ เพื่อที่หัวหน้างานจะได้รวบรวมข้อคิดเห็นเหล่านี้เสนอต่อที่ประชุมหัวหน้างาน ต่อไป
- ค) สำนักงานคณะ มีการจัดตั้งไลน์กลุ่ม Sec-Agro ที่ประกอบด้วยบุคลากรสำนักงานคณะ เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารข่าวประชาสัมพันธ์ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ
- ง) เลขานุการคณะ หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ และบุคลากรหน่วยพัสดุ งานการเงินการคลังและพัสดุ มีการประชุมพบปะร่วมกันทุก 2 สัปดาห์ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดหาพัสดุ
- จ) กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน เลขานุการคณะจะเปิดโอกาสให้บุคลากรและหัวหน้างาน เข้าพบเพื่อปรึกษาหารือ ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงาน

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 52 / 66

- ฉ) หัวหน้างานจะเปิดโอกาสให้บุคลากรในงาน สามารถปรึกษาหารือ หรือพูดคุยซักถามเพื่อนบุคลากรกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในงาน หากไม่สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ หัวหน้างานสามารถนำบุคลากรมาพบกับเลขานุการคณะ ตามข้อ จ)

7.5 เอกสารข้อมูล

7.5.1 ทั่วไป ระบบบริหารคุณภาพของสำนักงานคณะประกอบด้วย เอกสารข้อมูลที่กำหนดโดยมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 จำนวน 42 ฉบับ รวมทั้งยังมีเอกสารข้อมูลที่เป็นสำหรับการดำเนินงานให้ประสิทธิผลในระบบบริหารงานคุณภาพเก็บรักษาไว้ในแต่ละงาน


7.5.2 การจัดทำและการปรับปรุง

เมื่อมีการจัดทำและปรับปรุงเอกสารข้อมูล สำนักงานคณะกำหนดให้ต้องมีการขึ้นบ่ง และคำอธิบาย (เช่น ชื่อเอกสาร วันที่จัดทำ ผู้จัดทำ หรือหมายเลขเอกสาร) มีการกำหนดรูปแบบ (เช่น ภาษา รูนขอฟท์แวร์ รูปภาพ) และสื่อที่ใช้ (เช่น กระดาษ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์) มีการทบทวนและอนุมัติ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ (สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ DCC หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา งานนโยบายและแผนฯ)

7.5.3 การควบคุมเอกสารข้อมูล

7.5.3.1 เอกสารข้อมูลที่เป็นในระบบบริหารจัดการคุณภาพ และมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 จำนวน 42 ฉบับ ได้รับการควบคุมที่ DCC หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา งานนโยบายและแผน เพื่อให้มั่นใจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมในการใช้งาน ตามความจำเป็นในแต่ละกระบวนการและขั้นตอน ได้รับการป้องกันอย่างเหมาะสม (เช่น เสี่ยงต่อการถูกเปิดเผย นำไปใช้อย่างไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน)

7.5.3.2 สำหรับการควบคุมเอกสารข้อมูล สำนักงานคณะได้มีแนวทางในการจัดเก็บควบคุมเอกสาร การควบคุมการเปลี่ยนแปลง (เช่น การระบุฉบับที่ ของการแก้ไข) มีการกำหนดเวลา จัดเก็บ และการทำลายตามแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบสารบรรณ มีคณะกรรมการทำลายเอกสาร ที่ร่วมกันตรวจสอบหนังสือ/เอกสารราชการที่ครบกำหนดให้ทำลายได้ เพื่อเสนอขออนุมัติทำลายเอกสารต่อไป และมีการใช้ระบบ CMU e-Document เป็นช่องทางหลักในการส่งเอกสารแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังมีการเก็บรวบรวมเอกสารในรูปแบบ hard copy ที่งานต่างๆ และมีเว็บเพจที่รวบรวมเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยกำหนดเงื่อนไขในการเข้าดูเอกสารต้องเป็นบุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร (ป้อน Username/Password โดยใช้ CMU account เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถสืบค้น ดาวน์โหลดได้

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 53 / 66

โดยสะดวก มีการแจกจ่าย การเข้าใช้ การค้นหา และการนำไปใช้มีการจัดเก็บและการป้องกัน รวมถึงการดูแลรักษา
ให้เนื้อหาอ่านได้ง่าย


8. การปฏิบัติงาน

8.1 การวางแผนและการควบคุม การปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะจะดำเนินการวางแผน ปฏิบัติ และควบคุมกระบวนการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุข้อกำหนดการจัดเตรียมการให้บริการ จำนวน 42 กระบวนการ ตามภารกิจของงานด้านการสนับสนุน (Support process) ทั้ง 5 งานในสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และดำเนินกิจกรรมที่ถูกระบุไว้ในข้อ 6 โดยพิจารณาข้อกำหนดของการให้บริการ จัดทำเกณฑ์สำหรับกระบวนการ การยอมรับการบริการ กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุความสอดคล้องต่อข้อกำหนดของบริการ ดำเนินการควบคุมกระบวนการตามเกณฑ์ กำหนด คงไว้ และจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นไปตามขอบเขต เพื่อให้เชื่อมั่นว่ากระบวนการสามารถดำเนินการได้ตามแผน และเพื่อแสดงว่าบริการนั้นๆ มีความสอดคล้องตามข้อกำหนด โดยมีการตรวจประเมินภายในของการดำเนินการตามเอกสารคุณภาพ ISO9001 เป็นประจำทุกปี โดยผลที่ได้จากการวางแผนและการดำเนินการดังกล่าวมีความเหมาะสมกับการดำเนินการของสำนักงานคณะ ซึ่งสำนักงานคณะจะควบคุมการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในการวางแผน และทบทวนผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ตั้งใจ ดำเนินการเพื่อลดผลกระทบทางลบตามความเหมาะสม

นอกจากนี้ สำนักงานคณะจะทำให้มั่นใจว่ากระบวนการที่ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอกได้รับการควบคุม ยกตัวอย่างเช่น

- มีการประชุมชี้แจงให้แก่บริษัทจ้างเหมาทำความสะอาดก่อนเริ่มปฏิบัติงานประจำปี มีคณะกรรมการตรวจการจ้างการทำความสะอาดรายเดือน เพื่อตรวจรับการจ้างเหมาทำความสะอาดก่อนเบิกจ่ายเงินค่าทำความสะอาด
- มีการประชุมอบรมแนวทางการปฏิบัติตามสุขลักษณะที่ดีในการประกอบอาหาร ให้แก่ผู้ประกอบการในโรงอาหารและร้านขายเครื่องดื่มในคณะ
- มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของร้านค้า/ผู้ประกอบการต่างๆ ที่มาเช่าสถานที่ภายในคณะเพื่อให้บริการถ่ายเอกสาร จำหน่ายอาหารเครื่องดื่ม และกำหนดให้มีเงื่อนไขการต่อสัญญาประจำปีคือ คะแนนประเมินจะต้องอยู่ในระดับ 4 ขึ้นไป เป็นต้น

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 54 / 66

8.2 การพิจารณาข้อกำหนดสำหรับการให้บริการ

8.2.1 การสื่อสารกับผู้รับบริการ

ในการสื่อสารกับผู้รับบริการ สำนักงานคณะฯ จะจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะฯ อันประกอบด้วย ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบของ 5 งานในสำนักงานคณะฯ รวมทั้งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการให้บริการ อาทิ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติและแบบฟอร์มต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการสามารถศึกษาและดาวน์โหลดไปใช้งานได้โดยง่าย นอกจากนี้ มีการสื่อสารผ่านช่องทางหลักของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ได้แก่ ระบบ CMU e-Document , E-mail, โทรศัพท์ ทั้งในและนอกเวลาราชการ และผู้รับบริการสามารถเข้ามาติดต่ออย่างสำนักงานคณะฯ ได้โดยตรงภายในเวลาราชการ

ในส่วนของผู้รับบริการจากภายนอก สำนักงานคณะฯ มีการสื่อสารผ่านทางเว็บไซต์ของคณะฯ เช่น การเผยแพร่ประกาศแผนและข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ประกอบการภายนอกและประชาชนทั่วไป รวมถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ มีการรับข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ รวมถึงข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ การออกแบบประเมินเพื่อรับทราบความคาดหวังและความต้องการของผู้ประกอบการ/บริษัท/ร้านค้าจำหน่ายครุภัณฑ์ และมีระบบ VOC บนหน้าเว็บไซต์ของคณะฯ เพื่อรับฟังเสียงจากผู้รับบริการ

ก) การเคลื่อนย้ายและการดูแลทรัพย์สินลูกค้า


ในการดูแลทรัพย์สินของลูกค้า ผู้มาเช่าสถานที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือให้บริการถ่ายเอกสารภายในคณะฯ คณะอุตสาหกรรมเกษตร จะจัดให้บริการเหล่านี้ตั้งอยู่ในสถานที่ๆ ปลอดภัย และจัดให้มียามรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลทรัพย์สินของลูกค้า รวมทั้ง ได้ติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในบริเวณคณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อเป็นการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า ป้องกันการถูกโจรกรรม และเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เป็นต้น

ข) การจัดทำข้อกำหนดเฉพาะกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ถ้าเกี่ยวข้อง

คณะอุตสาหกรรมเกษตรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความปลอดภัย และจัดทำคู่มือตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งมีการซ้อมแผนฉุกเฉินเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการเตรียมรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

8.2.2 การพิจารณาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

เมื่อมีการพิจารณาข้อกำหนดของการให้บริการเพื่อนำเสนอต่อผู้รับบริการ สำนักงานคณะฯ จะทำให้มั่นใจว่ามีการระบุข้อกำหนดของการให้บริการ อันประกอบด้วย ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อพิจารณาที่เป็นจำเป็นของสำนักงานคณะฯ รวมทั้งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการให้บริการ อาทิ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติและแบบฟอร์มต่างๆ โดยได้กำหนดไว้ในเอกสารคุณภาพของสำนักงานคณะฯ จำนวน 48 ฉบับ และมี

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 55 / 66

การดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนในการให้บริการ ที่ได้มีการเสนอแนะไว้ ยกตัวอย่างเช่น กรณีมีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ ผู้รับผิดชอบจะรับเรื่องและเสนอต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาแก้ไข จากนั้นแจ้งผลการแก้ไขกลับไปยังผู้ร้องเรียน จนจบกระบวนการ

8.2.3 การทบทวนข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ


8.2.3.1 ตามที่สำนักงานคณะได้มุ่งเน้นคุณภาพในการปฏิบัติงาน โดยจะทำให้มั่นใจว่ามีความสามารถที่จะส่งมอบบริการที่เสนอต่อผู้รับบริการ โดยเลขานุการคณะได้เน้นย้ำในที่ประชุมหัวหน้างานอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับ การตรวจสอบ กลั่นกรองงานของหัวหน้างาน โดยมอบหมายเป็นแนวปฏิบัติให้เจ้าของงานทบทวน กลั่นกรองงานของตนเองทุกครั้ง ก่อนเสนอให้หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้องและกลั่นกรอง ก่อนเสนอให้เลขานุการคณะ ผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดี และคณบดี พิจารณาตามลำดับขั้น ก่อนที่จะยืนยันการส่งมอบบริการนั้นๆ ต่อผู้รับบริการ

8.2.4 การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของการให้บริการ

สำนักงานคณะจะมีการจัดทำเอกสารข้อมูลผลการทบทวนข้อกำหนดของการให้บริการเหล่านี้ไม่ว่าจะข้อมูลใหม่หรือข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง เมื่อข้อมูลของการให้บริการมีการเปลี่ยนแปลง ตามสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป หรือตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่ปรับปรุงใหม่ สำนักงานคณะจะทำให้มั่นใจว่าเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องจะได้รับการแก้ไขและบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะตระหนักถึงข้อมูลดังกล่าว โดยเจ้าของงานจะจัดทำแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงการให้บริการ ไปยัง DCC จากนั้น DCC เสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

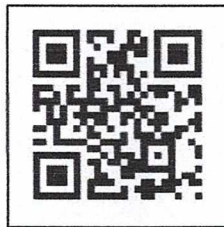
8.3 การออกแบบและการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการ

สำนักงานคณะมีการออกแบบและการพัฒนาการให้บริการ เพื่อตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น มีการวางแผนโดยขอตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อมาปฏิบัติงานด้านการเขียนโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ภายในคณะ จากนั้น มีการสอบถามความต้องการจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจากทุกหน่วยงานในคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของการออกแบบโปรแกรมในการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้หน่วยสารสนเทศ ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมดังกล่าวเพื่อใช้ในการดำเนินงานของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เช่น โปรแกรมขออนุมัติการใช้รถออนไลน์ โปรแกรมจัดซื้อจัดหาพัสดุ และประเมินผลการใช้งานโปรแกรม เป็นต้น

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 56 / 66

นอกจากนี้ สำนักงานคณะ มีการออกแบบและพัฒนาการให้บริการ ได้แก่

- ระบบ Agro Dashboard เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการอนุมัติระบบสารสนเทศต่างๆ ภายในคณะ มีการสอบถามความต้องการของผู้ใช้งานโปรแกรมและออกแบบโปรแกรมเพื่อช่วยอำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
- ระบบตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี
- ฯลฯ โดยสามารถดูรายละเอียดของโปรแกรมต่างๆ ได้ตาม QR CODE




8.4 การควบคุมผู้ให้บริการภายนอก

8.4.1 ทั่วไป สำนักงานคณะจะทำให้มั่นใจว่าสินค้าและบริการที่ได้รับจากผู้ให้บริการภายนอก มีความสอดคล้องกับข้อกำหนด โดยสำนักงานคณะจะระงับการควบคุมกับผู้ให้บริการภายนอก ดังนี้

- ผลิตภัณ์และบริการจากผู้ให้บริการภายนอกที่เป็นส่วนหนึ่งของบริการที่สำนักงานคณะดำเนินงาน เช่น งานจ้างเหมาทำความสะอาด งานจ้างรักษาความปลอดภัย
- ผลิตภัณ์และบริการที่ส่งมอบให้ผู้รับบริการโดยผู้บริการภายนอก ซึ่งกระทำในนามของสำนักงานคณะ
- ทั้งหมดหรือบางส่วนของกระบวนการที่ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอกที่สำนักงานคณะได้ตัดสินใจ

สำนักงานคณะจะจัดทำและประยุกต์ใช้เกณฑ์ในการประเมิน คัดเลือก ฝ้าติดตามสมรรถนะและประเมินซ้ำของผู้ให้บริการภายนอก โดยอยู่บนพื้นฐานความสามารถของการส่งมอบกระบวนการ หรือผลิตภัณ์และบริการตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บเอกสารข้อมูลของกิจกรรมเหล่านี้และการดำเนินการที่จำเป็นจากผลการประเมิน

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 57 / 66

8.4.2 ชนิดและขอบเขตของการควบคุม


สำนักงานคณะจะทำให้มั่นใจว่าผู้ให้บริการภายนอก จะไม่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการส่งมอบบริการให้กับผู้รับบริการ โดย

- ก) ทำให้มั่นใจว่ากระบวนการของผู้ให้บริการภายนอกอยู่ภายใต้การควบคุมของระบบบริหารคุณภาพ
- ข) ระบุการควบคุมที่จะใช้กับผู้ให้บริการภายนอกและใช้กับผลจากการดำเนินการ
- ค) พิจารณาถึง
 - 1) แนวโน้มผลกระทบที่อาจเกิดจากกระบวนการให้บริการภายนอกต่อความสามารถที่จะให้กระบวนการให้บริการนั้น สอดคล้องกับข้อกำหนดของผู้รับบริการ และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 2) ประสิทธิภาพของการควบคุมที่ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก
- ง) พิจารณาการทวนสอบ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ให้บริการภายนอกส่งมอบกระบวนการบริการสอดคล้องกับข้อกำหนด

8.4.3 ข้อมูลสำหรับผู้ให้บริการภายนอก

สำนักงานคณะจะทำให้มั่นใจว่าข้อกำหนดก่อนหน้านี้ได้มีการสื่อสารให้สำหรับผู้ให้บริการภายนอกเพียงพอ สำหรับ

- ก) กระบวนการให้บริการที่จะดำเนินการให้
- ข) การอนุมัติสำหรับ
 - 1) การให้บริการ
 - 2) วิธีการ กระบวนการ และอุปกรณ์
 - 3) การตรวจปล่อยผลิตภัณฑ์และบริการ
- ค) ความสามารถ รวมทั้งคุณสมบัติที่จำเป็นของบุคลากร
- ง) การปฏิสัมพันธ์ของการดำเนินการในองค์กร ของผู้ให้บริการภายนอก
- จ) การควบคุมและการเฝ้าติดตามสมรรถนะของผู้ให้บริการภายนอกโดยสำนักงานคณะ
- ฉ) กิจกรรมการทวนสอบหรือรับรอง ที่สำนักงานคณะ หรือผู้รับบริการ ตั้งใจจะดำเนินการ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 58 / 66

8.5 การบริการ

8.5.1 ควบคุมการบริการ

สำนักงานคณะจะดำเนินการควบคุมการบริการ ให้อยู่ในเงื่อนไขที่ควบคุม รวมถึง

- ก) ความเพียงพอของเอกสารข้อมูลที่ระบุถึง
 - 1) คุณลักษณะของบริการที่ส่งมอบ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ
 - 2) ผลที่จะบรรลุ
- ข) ความเพียงพอและเหมาะสมของทรัพยากรสำหรับตรวจติดตาม และตรวจวัด
- ค) ดำเนินกิจกรรมการตรวจวัดและติดตามในขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อทวนสอบว่าข้อมูลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์การควบคุม และเกณฑ์การยอมรับ
- ง) การใช้โครงสร้างพื้นฐานและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการดำเนินกระบวนการ
- จ) ระบุความสามารถและคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องของบุคลากร
- ฉ) ดำเนินกิจกรรมการรับรอง และการรับรองซ้ำตามช่วงเวลา เพื่อพิจารณาการบรรลุผลตามแผนการผลิตและบริการ เมื่อผลการตรวจสอบไม่สามารถทวนสอบได้ในขั้นตอนย่อยของการผลิตหรือบริการได้
- ช) ดำเนินกิจกรรมเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากบุคลากร
- ซ) มีการดำเนินกิจกรรมการตรวจปล่อย การจัดส่งและกิจกรรมหลังการส่งมอบ

8.5.2 การชี้บ่งและการสอบกลับ

สำนักงานคณะจะเลือกใช้เกณฑ์ที่เหมาะสมในการระบุผลลัพธ์จากกระบวนการ เพื่อให้มั่นใจว่าการให้บริการเป็นไปตามข้อกำหนด โดยจะระบุสถานะของผลลัพธ์ ภายใต้ข้อกำหนดการตรวจวัดและตรวจติดตามของการผลิตและการบริการ และกรณีที่มีการตรวจสอบย้อนกลับเป็นข้อกำหนดในการดำเนินการ จะใช้วิธีการชี้บ่งแบบเฉพาะเจาะจงที่ผลลัพธ์ และมีการจัดทำเป็นเอกสารข้อมูลสำหรับการสอบกลับได้

8.5.3 ทรัพย์สินที่เป็นของผู้รับบริการ หรือผู้ให้บริการภายนอก

สำนักงานคณะจะดูแลทรัพย์สินที่เป็นของผู้รับบริการ หรือผู้ให้บริการภายนอกในขณะที่อยู่ภายใต้การจัดเก็บในสำนักงานคณะ หรือมีการใช้งาน โดยจะระบุ ทวนสอบ ป้องกัน และดูแลรักษาทรัพย์สินของผู้รับบริการ หรือผู้ส่งมอบภายนอกเพื่อใช้ในการให้บริการ ถ้าทรัพย์สินใดๆ ของผู้รับบริการหรือผู้ส่งมอบภายนอก

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	1.6 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 59 / 66

เกิดการสูญหาย เสียหาย หรือพบว่าไม่เหมาะสมในการใช้งาน สำนักงานคณะจะดำเนินการแจ้งผู้รับบริการ หรือผู้ให้บริการภายนอกให้ทราบและจัดทำเป็นเอกสารข้อมูลไว้

8.5.4 การดูแลรักษา

สำนักงานคณะจะดูแลรักษา ผลจากกระบวนการในขณะดำเนินการให้บริการ ตามขอบเขตที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่ายังมีความสอดคล้องกับข้อกำหนด

8.5.5 กิจกรรมหลังการส่งมอบ

สำนักงานคณะจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อกำหนดสำหรับกิจกรรมหลังการส่งมอบ ซึ่งสัมพันธ์กับการให้บริการ ในการพิจารณาขอบเขตของกิจกรรมหลังการส่งมอบ จะพิจารณาจากกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง แนวโน้มผลกระทบที่เกิดขึ้นซึ่งสัมพันธ์กับการให้บริการ ธรรมชาติ การใช้และอายุการใช้งานของการให้บริการ ข้อกำหนดของผู้รับบริการ และข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการ


8.5.6 การควบคุมของการเปลี่ยนแปลง

สำนักงานคณะจะทบทวนและควบคุมการเปลี่ยนแปลงสำหรับการให้บริการ ตามขอบเขตที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่ายังมีความสอดคล้องกับข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง สำนักงานคณะจะจัดทำเอกสารข้อมูลที่อธิบายถึงผลการทบทวนการเปลี่ยนแปลง บุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ในการเปลี่ยนแปลงและกิจกรรมที่ดำเนินการที่จำเป็นจากผลการทบทวนเหล่านั้น

8.6 การตรวจปล่อยการให้บริการ

สำนักงานคณะจะดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ ในขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อทวนสอบการให้บริการที่มีความสอดคล้องกับข้อกำหนด ไม่ทำการปล่อยการให้บริการให้กับผู้รับบริการจนกว่าจะได้มีการตรวจตามแผนที่ตั้งไว้ ยกเว้นกรณีได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจเกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะได้มุ่งเน้นคุณภาพในการปฏิบัติงาน โดยจะทำให้มั่นใจว่ามีความสามารถที่จะส่งมอบบริการที่เสนอต่อผู้รับบริการ โดยเลขานุการคณะได้เน้นย้ำในที่ประชุมหัวหน้างานอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับ การตรวจสอบกลั่นกรองงานของหัวหน้างาน โดยมอบหมายเป็นแนวปฏิบัติให้เจ้าของงานทบทวน กลั่นกรองงานของตนเองทุกครั้ง ก่อนเสนอให้หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้องและกลั่นกรอง ก่อนเสนอให้เลขานุการคณะ ผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดี และคณบดี พิจารณาตามลำดับขั้น ก่อนที่จะยืนยันการส่งมอบบริการนั้นๆ ต่อผู้รับบริการ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 60 / 66

8.7 การควบคุมผลลัพธ์ ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

8.7.1 สำนักงานคณะจะทำให้มั่นใจว่าผลลัพธ์ที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดจะได้รับการชี้แจงและป้องกันไม่ให้นำไปใช้หรือส่งมอบโดยไม่ได้ตั้งใจ โดยในการเสนองาน/ปฏิบัติงาน ของทุกงานจะมีการตรวจสอบกลั่นกรองความถูกต้อง โดยผ่าน หัวหน้างาน เลขานุการคณะ ผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดี ตามลำดับชั้น เพื่อป้องกันความผิดพลาด นอกจากนี้ สำนักงานคณะจะดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมกับลักษณะของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและผลกระทบของการให้บริการ ทั้งนี้รวมถึงการให้บริการที่ถูกตรวจพบหลังจากที่ได้ให้บริการไปแล้ว หรือในระหว่าง หรือหลังจากให้บริการ สำนักงานคณะจะดำเนินการกับผลจากกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด โดยการแก้ไขผลการดำเนินการ และจะมีการทวนสอบความสอดคล้องกับข้อกำหนด

เลขานุการคณะ ได้มอบหมายให้หัวหน้างานมีการบันทึกสถิติข้อมูลของข้อผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยได้มีการบันทึกสาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหาไว้ กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น หัวหน้างานและเลขานุการคณะจะตกเตือน และออกแบบฟอร์ม CAR เพื่อให้ผู้ที่ดำเนินการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดบันทึกไว้ในแบบฟอร์ม โดยเลขานุการคณะจะเข้าร่วมในการตกเตือนหรือรับทราบในแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลข้อผิดพลาด ด้วยในกรณีเป็นข้อผิดพลาดร้ายแรง จะมีการออกหนังสือเตือน ลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัย ต่อไป

8.7.2 สำนักงานคณะจะจัดเก็บเอกสารข้อมูลรายละเอียดความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดในมาตรฐาน ISO 9001 รายละเอียดการดำเนินการ รายละเอียดการขอผ่อนผันที่ได้ดำเนินการ และมีการระบุผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจดำเนินการกับความไม่สอดคล้อง

9. การประเมินสมรรถนะ

9.1 การเฝ้าระวังติดตาม การวัด การวิเคราะห์ และการประเมิน

9.1.1 ทั่วไป สำนักงานคณะจะพิจารณาสิ่งที่ต้องการวัดและเฝ้าระวัง วิธีการสำหรับการเฝ้าระวัง การวัด การวิเคราะห์และการประเมินที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจถึงผลลัพธ์ตามความเหมาะสม โดยมีรอบเวลาของการวัดและวิเคราะห์ผลอย่างต่อเนืองเป็นประจำทุกปี

สำนักงานคณะจะประเมินสมรรถนะคุณภาพและประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ และเก็บรักษาเอกสารข้อมูลที่จำเป็น ในฐานะหลักฐานของผลลัพธ์จากการดำเนินการ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 61 / 66

9.1.2 ความพึงพอใจผู้รับบริการ

สำนักงานคณะฯจะเฝ้าติดตามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระดับการรับรู้ของผู้รับบริการที่ผู้รับบริการ ต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการจะได้รับการเติมเต็ม สำนักงานคณะฯจะกำหนดวิธีการเพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลเหล่านี้มาติดตามและ ทบทวน โดยมีการออกแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นประจำทุกปีเพื่อนำผลที่ได้รับการปรับปรุงการให้บริการ ในปีต่อไป

9.1.3 การวิเคราะห์และประเมินผล

สำนักงานคณะฯจะดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลและผลที่ได้จากการตรวจติดตามและตรวจวัด ผลที่ได้จากการวิเคราะห์จะนำไปใช้ประเมินความสอดคล้องของการให้บริการ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ สมรรถนะ และประสิทธิภาพของระบบบริหารคุณภาพ ประสิทธิภาพของแผนงาน ประสิทธิภาพของการดำเนินการระบุความเสี่ยงและ โอกาส สมรรถนะของผู้ให้บริการภายนอก และความจำเป็นในการปรับปรุงระบบบริหารคุณภาพ

9.2 การตรวจติดตามภายใน

9.2.1 สำนักงานคณะฯได้ดำเนินการตรวจติดตามภายใน ระหว่างวันที่ 17-18 ตุลาคม 2567 เพื่อให้มีข้อมูล ของระบบบริหารคุณภาพที่มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะฯสำหรับระบบบริหารคุณภาพ และข้อกำหนด มาตรฐาน ISO 9001 : 2015 รวมทั้งมีการปฏิบัติและคงรักษาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ


9.2.2 สำนักงานคณะฯจะ

ก) วางแผน จัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ ซึ่งตารางการตรวจติดตาม รวมถึงความถี่ วิธีการ ผู้รับผิดชอบ ข้อกำหนดในการวางแผน และการรายงาน ซึ่งจะพิจารณาจากวัตถุประสงค์คุณภาพ ความสำคัญของกระบวนการ ที่เกี่ยวข้อง การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อสำนักงานคณะฯ และผลการตรวจติดตามครั้งที่ผ่านมา

ข) กำหนดเกณฑ์การตรวจติดตามและขอบเขตในการตรวจติดตาม

ค) การเลือกผู้ตรวจติดตามและการตรวจติดตาม ต้องให้มั่นใจว่าตรงตามวัตถุประสงค์และมี ความเป็นกลางในขณะตรวจติดตาม

ง) ทำให้มั่นใจว่าผลการตรวจติดตามได้ถูกรายงานไปยังผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 62 / 66

จ) ดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติการแก้ไขโดยมิให้ล่าช้า

ฉ) จัดเก็บเอกสารข้อมูลการตรวจติดตามไว้เป็นหลักฐาน เพื่อแสดงการดำเนินการตรวจติดตาม และแสดงถึงผลการตรวจติดตาม

9.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

9.3.1 ทัวไป ผู้บริหารสูงสุดจะทำการทบทวนระบบบริหารคุณภาพของสำนักงานคณะ ตามช่วงเวลาที่วางแผนไว้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง มีความพอเพียง มีประสิทธิผล และมีความสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ของสำนักงานคณะ


9.3.2 ปัจจัยนำเข้าการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร จะได้รับการวางแผนและดำเนินการ โดยคำนึงถึงประเด็นการเปลี่ยนแปลงภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารคุณภาพ ข้อมูลสมรรถนะและประสิทธิผลระบบบริหารคุณภาพ รวมถึงแนวโน้มข้อมูลจากความพึงพอใจของผู้รับบริการ และข้อมูลตอบกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ขอบเขตที่ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ สมรรถนะของกระบวนการ และความสอดคล้องของการให้บริการ ความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด และการปฏิบัติการแก้ไข ผลจากการเฝ้าติดตามและตรวจวัด ผลการตรวจติดตาม สมรรถนะของผู้ให้บริการ ภายนอก ความเพียงพอของทรัพยากร ประสิทธิภาพการดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงและโอกาส และข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

9.3.3 ปัจจัยนำออกทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

ผลจากการทบทวนโดยฝ่ายบริหารต้องรวมถึงการตัดสินใจและการดำเนินการเกี่ยวกับ

โอกาสในการปรับปรุง ความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนระบบบริหารคุณภาพ ทรัพยากรที่จำเป็น และสำนักงานคณะจะคงไว้ซึ่งเอกสารข้อมูลที่แสดงถึงหลักฐานของผลลัพธ์จากการทบทวนของฝ่ายบริหาร

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 63 / 66

10. การปรับปรุง

10.1 ทัวไป สำนักงานคณะจะพิจารณาและเลือกโอกาสในการปรับปรุง และดำเนินกิจกรรมที่จำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้รับบริการ และยกระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งประกอบด้วย

ก) การปรับปรุงการให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และความคาดหวัง โดยมีการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง อาทิ มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ

ข) การแก้ไข ป้องกัน หรือ ลดผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์

ค) การปรับปรุงสมรรถนะและประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ

10.2 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข

10.2.1 เมื่อสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด รวมถึงสิ่งที่เกิดจากข้อร้องเรียน สำนักงานคณะจะ

ก) ตอบสนองต่อสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ตามความเหมาะสมดังนี้


1) ทำการควบคุมและแก้ไข

2) ดำเนินการจัดการกับผลที่ตามมา

โดยได้มีการออกรายงานการแก้ไขและป้องกัน และการดำเนินการกับบริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (Corrective Action Request (CAR) ทั้งในระดับของ Audit CAR และการออก CAR ในการปฏิบัติงานปกติ


ข) ประเมินความจำเป็นในการปฏิบัติการสำหรับกำจัดสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำ หรือ เกิดขึ้นในบริเวณอื่นๆ โดยทบทวนและวิเคราะห์สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด พิจารณาสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่พบ พิจารณาสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ใกล้เคียงกัน หรือมีโอกาสเกิดขึ้น ดำเนินการปฏิบัติการตามความจำเป็น ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติการแก้ไข ปรับปรุงรายการความเสี่ยงและโอกาสในช่วงการวางแผน ตามความเหมาะสม รวมทั้งปรับเปลี่ยนระบบบริหารคุณภาพตามความเหมาะสม โดยที่การปฏิบัติการแก้ไขจะต้องเหมาะสมกับผลกระทบของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่พบ

10.2.2 สำนักงานคณะจะจัดทำเอกสารข้อมูลเพื่อแสดงหลักฐานของสภาพของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผลการปฏิบัติการแก้ไข

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะกรรมการเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 64 / 66

10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะจะดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล ต่อระบบบริหารคุณภาพ สำนักงานคณะจะพิจารณาผลลัพธ์จากการวิเคราะห์และการประเมิน และผลจากการทบทวนโดย ฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาความจำเป็นหรือโอกาสที่ใช้ระบุเป็นส่วนหนึ่งของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 65 / 66


เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 แบบสำรวจความต้องการ ความคาดหวังของ บุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

เอกสารแนบ 2 เอกสารการวิเคราะห์ความเสี่ยง/โอกาส

เอกสารแนบ 3 การปรับปรุงกระบวนการทำงานของสำนักงานคณะ

เอกสารแนบ 4 Job description ของบุคลากรสำนักงานคณะ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	คู่มือคุณภาพ (Quality Manual: QM) สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
	รหัสเอกสาร	QM-01
	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 0	หน้าที่ 66 / 66

เอกสารแนบ QM



เอกสารแนบ 1 แบบสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ของบุคลากร
นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



เอกสารแนบ 2 เอกสารการวิเคราะห์ความเสี่ยง/โอกาส



เอกสารแนบ 3 การปรับปรุงกระบวนการทำงานของสำนักงานคณะ



เอกสารแนบ 4 Job description ของบุคลากรสำนักงานคณะ