แผนปฏิบัติการประกันคุณภาพของส่วนสารบรรณและนิติการ

กิจกรรม	ช่วงเวลา ตามแผน	ผู้รับผิดชอบ
1. การดำเนินการตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพที่กำหนด	มิถุนายน - พฤษภาคม	หัวหน้า สสน. และหัวหน้างาน
2. การติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพฯ ตามตัวบ่งชี้ ครั้งที่ 1	ตุลาคม	หัวหน้า สสน.
3. การติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพฯ ตามตัวบ่งชี้ ครั้งที่ 2	กุมภาพันธ์	หัวหน้า สสน.
4. การติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพฯ ตามตัวบ่งชี้ ครั้งที่ 3	พฤษภาคม	หัวหน้า สสน.
5. จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) โดยสรุปจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและจัดส่งให้แก่ฝ่ายวิชาการ	พฤษภาคม -เมษายน ปีถัดไป	หัวหน้า สสน. และหัวหน้างาน
6. นำผลประเมินตนเองไปใช้กำหนดแนวทางในการเสริมจุดเด่นและแนวทางแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาตามตัวบ่งชี้ และกำหนดเป็นแผนการประกันคุณภาพภายในสำหรับปีการศึกษาต่อไป	มิถุนายน	หัวหน้า สสน. และหัวหน้างาน
7. การประเมินคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สิงหาคม	หัวหน้า สสน.
8. การดำเนินการตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพของปีการศึกษาต่อไป	มิถุนายน - พฤษภาคม	หัวหน้า สสน.