

แบบฟอร์มแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพ

(รายงานผลตามรอบระยะเวลาของ ก.พ.ร.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3.การวิเคราะห์ตนเอง	4.แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1โครงการที่สอดคล้อง กับแนวทางการแก้ไข	4.2กิจกรรมที่สอดคล้อง กับโครงการ	5.ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)  ของแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง(กลยุทธ์)	6.ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 25xx												7  งบประมาณ ที่ตั้งไว้	8.ผู้รับผิดชอบ	
							ปี 2553			ปี 2554										8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน
							ค.ก.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร																					
1.ขาดแผนการดำเนินงานประจำปี ในภาพรวม	1.ควรจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี ในภาพรวมให้แล้วเสร็จทันต่อการดำเนินงาน	1.กำหนดให้แต่ละงาน/ฝ่ายจัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจและรวบรวมจัดทำเป็นภาพรวมของสำนัก	1.สนับสนุนให้มีการจัดทำแผนงานประจำปีของแต่ละงาน/ฝ่ายและรวบรวมเป็นแผนภาพรวมของสำนัก	1. โครงการสัมมนาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	1.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของงาน/ฝ่ายประจำปี	1.มีแผนการดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนครบทุกภารกิจ												100,000	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ งานนโยบายและแผน	
2.ข้อมูลหลักฐานไม่สอดคล้องตามเกณฑ์คุณภาพ และไม่สมบูรณ์	2.ควรมีการจัดการความรู้(KM)เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพให้บุคลากรและคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ทุกคนเข้าใจ	2.บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพ	2. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงานเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพเพื่อเพิ่มทักษะและความเข้าใจยิ่งขึ้น	-	2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงานเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	2.ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด												50,000	ผอ.สำนักทะเบียนฯ คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนัก คุณภาพของสำนักนิยฯ	คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนฯ	
3.ระบบประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงานย่อยยังไม่เป็นระบบ	3.การประกันคุณภาพภายในระดับฝ่าย ควรมีการให้ข้อมูลผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการประเมินระดับฝ่ายเพื่อสามารถประกอบการพิจารณาตรวจสอบ/ประเมินและมีการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	3.สืบเนื่องจากการะงานประจำที่ต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรขาดการรวบรวมผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	3.รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของงาน/ฝ่ายเป็นระยะรายไตรมาส เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	-	3.ทุกฝ่ายจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อรองรับการประเมินจากคณะกรรมการประเมินภายในระดับหน่วยงาน	3. มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในครบทุกฝ่าย												30,000	ผอ.สำนักทะเบียนฯ คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักนิยฯ	คณะกรรมการประกันคุณภาพในระดับฝ่ายทุกฝ่ายของสำนักเบียนฯ	
	4. รายงานผลการดำเนินงานทุกกิจกรรมควรมีการวิเคราะห์สรุปผล และข้อเสนอแนะให้ชัดเจน	4.บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และสรุปผลรวบรวมข้อมูลกิจกรรมต่าง ๆ เนื่องจากมีภาระ	4. กำหนดผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมเพื่อการวิเคราะห์สรุปผล พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อความชัดเจน	-	4. คณะกรรมการประกันคุณภาพในระดับฝ่ายตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์และสรุปผล	4. มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพที่ครบถ้วนทั้งการควบคุมคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่อง												-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักนิยฯ	คณะกรรมการประกันคุณภาพในระดับฝ่ายทุกฝ่ายของสำนักเบียนฯ	

แบบฟอร์มแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพ

(รายงานผลตามรอบระยะเวลาของ ก.พ.ร.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3.การวิเคราะห์ตนเอง	4.แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1โครงการที่สอดคล้อง กับแนวทางการแก้ไข	4.2กิจกรรมที่สอดคล้อง กับโครงการ	5.ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)  ของแนวทางการแก้ไข  ปรับปรุง(กลยุทธ์)	6.ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 25xx													7  งบประมาณ  ที่ตั้งไว้	8.ผู้รับผิดชอบ		
							ปี 2553			ปี 2554											8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
							ค.บ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
		งานประจำที่ต่อเนื่อง ตลอดทั้งปี			ให้ชัดเจน																		
	5.สำนัก ควรปรับกระบวนการ ในการรายงานเอกสารสำคัญ ทางการศึกษาระหว่าง วิทยาเขตด้วย PDF file แทน การใช้ระบบออนไลน์ซึ่งมี ความเสี่ยงสูง	5. ดำเนินการแล้ว	5. ปรับรูปแบบการรายงาน เอกสารสำคัญทางการศึกษา ระหว่างวิทยาเขตเป็น PDF file	-	-	5. มีการปรับกระบวนการ รายงานเอกสารสำคัญ ระหว่างวิทยาเขตด้วย รูปแบบ PDF file	←————→													-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายบริการการ เรียนการสอนการสอบ	ฝ่ายบริการการเรียนฯ ฝ่ายทะเบียนฯ	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนงาน																							
1.ยัง ไม่พบแผนปฏิบัติการในภาพรวม ของสำนักฯ แต่มีแผนปฏิบัติงานครบ ทุกฝ่ายรวมทั้งแผนการดำเนินงาน ครบ 1 ปีของผู้อำนวยการสำนักฯ	1.สำนักฯ ควรจัดทำแผนปฏิบัติ งานประจำปี ที่มาจากแผนงาน ของทุกฝ่ายและจากแผน ปรับปรุงจากการประกันคุณภาพ	1.กำหนดให้แต่ละงาน/ ฝ่ายจัดทำแผนการดำเนิน งานตามภารกิจและรวบ รวมจัดทำเป็นภาพรวม ของสำนัก	1.จัดทำแผนงานประจำปี ของแต่ละงาน/ฝ่ายและรวบ รวมเป็นแผนภาพรวมของ สำนัก เพื่อกำหนดทิศทางการ ดำเนินงาน	1.โครงการสัมมนาการจัด ทำแผนปฏิบัติการประจำปี		1.มีแผนการดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนครบ ทุกภารกิจ	←————→													100,000	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ งานนโยบายและแผน	
2.การกำหนดตัวบ่งชี้และระดับความ สำเร็จยังไม่สอดคล้องกับแผน ปฏิบัติงาน	2.กำหนดตัวบ่งชี้และระดับ ความสำเร็จที่สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติงานในภาพรวม	2. หน่วยงานจัดทำแผน พร้อมกำหนดตัวบ่งชี้ ให้สอดคล้องกับแผน ปฏิบัติงาน	2. สนับสนุนให้มีการจัดทำ แผนงานประจำปี พร้อมทั้ง กำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับแผนงาน เพื่อความสำเร็จ	-	2. กำหนดตัวบ่งชี้และ เป้าหมายเพื่อวัดระดับ ความสำเร็จที่สอดคล้อง กับแผนงานในแต่ละด้าน	2.การบรรลุเป้าหมายของ ตัวบ่งชี้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90 ขึ้นไป	←————→													-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ งานนโยบายและแผน	
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก																							
1.การบริการวิชาการให้แก่หน่วยงาน ภายนอกยังมีน้อย ซึ่งเป็นผลเนื่อง มาจากการะงานที่มีกิจกรรมตลอดปี	1.ควรศึกษาความเป็นไปได้ว่า สามารถตั้งฝ่ายบริการวิชาการ (จากความชำนาญงานที่มี อยู่เดิมแล้ว) และมีการกำหนด แผนงานการให้บริการวิชาการ	1. สำนักเป็นหน่วยงาน หลักที่สนับสนุนการ เรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย จึงทำให้มี ภาระงานต่อเนื่องตลอด	1. สนับสนุนให้มีการจัดตั้ง ศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการ เพื่อรองรับการบริการให้แก่ หน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย	-	1. จัดตั้งศูนย์พัฒนาและ บริการวิชาการภายใต้ โครงสร้างการบริหารงาน ของสำนัก โดยไม่กำหนด สถานภาพและไม่แบ่ง	1. มีศูนย์พัฒนาและ บริการวิชาการ	←————→													-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ กรรมการบริหารสำนักฯ	คณะทำงาน	

แบบฟอร์มแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพ

(รายงานผลตามรอบระยะเวลาของ ก.พ.ร.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3.การวิเคราะห์ตนเอง	4.แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1โครงการที่สอดคล้อง กับแนวทางการแก้ไข	4.2กิจกรรมที่สอดคล้อง กับโครงการ	5.ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)  ของแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง(กลยุทธ์)	6.ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 25xx												7  งบประมาณ  ที่ตั้งไว้	8.ผู้รับผิดชอบ	
							ปี 2553			ปี 2554										8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน
							ค.บ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	แบบมีรายชื่อ เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายนอก	ปีการศึกษา ดังนั้นจึงไม่สามารถให้บริการวิชาการได้เต็มรูปแบบ			ส่วนราชการ																
2.มีการประเมินความพึงพอใจในทุกฝ่ายแต่ยังไม่ครอบคลุมผู้รับบริการทุกด้าน โดยเฉพาะจากคณะวิชาและอาจารย์	2.ติดตามผลประเมินความพึงพอใจที่ครอบคลุมผู้รับบริการทุกกลุ่ม	2. สำนักจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจครอบคลุมถึงผู้รับบริการทุกกลุ่ม	2. กำหนดให้ทุกฝ่ายจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจที่ครอบคลุมผู้รับบริการทุกกลุ่ม	-	2. สำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการทุกกลุ่ม	2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.51 ขึ้นไป	<											1,500	ผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	นางอโนชา ชำนาญกิจ น.ส.ชวนขวัญ เปี่ยมพูล	
3.แบบประเมินความพึงพอใจยังมีเกณฑ์ระดับคะแนนความพึงพอใจแตกต่างกัน	3.ควรประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการให้ครบทุกด้านทั้งจากอาจารย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	3. สำนักจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	3. กำหนดให้ทุกฝ่ายจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจให้ครบทุกด้านทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	-	3. สำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการให้ครบทุกด้านทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	3. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.51 ขึ้นไป	<											-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	นางอโนชา ชำนาญกิจ น.ส.ชวนขวัญ เปี่ยมพูล	
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารจัดการ																					
1.โครงการบริหารจัดการความรู้มีไม่มาก	1.สำนักทะเบียนฯ ควรมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและสอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรในแต่ละสายงานทั้งนี้แต่ละฝ่ายสามารถถ่ายทอดความรู้จนเกิดเป็นค่านิยมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรมคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติที่ดี	1. เนื่องจากสำนักเป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีกิจกรรมต่อเนื่องตลอดปีทำให้บุคลากรขาดโอกาสในการรวบรวมความรู้ทั้งจากตัวบุคคลและจากประสบการณ์	1. การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงและพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้	1. โครงการสัมมนาการจัดการความรู้ของฝ่ายต่าง ๆ โดย	1. จัดทำขั้นตอน หรือคู่มือในการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานเพื่อให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	1. มีการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	<											200,000	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	บุคลากรสำนักทะเบียนฯ	
2.ไม่มีการกำหนดกฎเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน	2.สำนักทะเบียนฯ ควรกำหนดกฎเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากรแต่ละบุคคลให้ชัดเจน	2.สำนักจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน	2. กำหนดให้มีการจัดทำแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนัก ตลอดจนการรวบรวมรวมหลักเกณฑ์	-	2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรม	2. มีกระบวนการและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมี	<											-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	งานบุคคล	

แบบฟอร์มแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพ

(รายงานผลตามรอบระยะเวลาของ ก.พ.ร.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3.การวิเคราะห์ตนเอง	4.แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1โครงการที่สอดคล้อง กับแนวทางการแก้ไข	4.2กิจกรรมที่สอดคล้อง กับโครงการ	5.ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)  ของแนวทางการแก้ไข  ปรับปรุง(กลยุทธ์)	6.ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 25xx													7  งบประมาณ  ที่ตั้งไว้	8.ผู้รับผิดชอบ	
							ปี 2553			ปี 2554											8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน
							ค.บ.	พ.บ.	ร.บ.	ม.บ.	ก.บ.	ม.ค.	ก.ม.	พ.ม.	ม.ย.	ค.ย.	ต.ย.	ก.ย.				
			ประกาศ กฎ ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนัก			คุณภาพและประสิทธิภาพ 2.1 บุคลากรได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะวิชาชีพ ทั้งในประเทศหรือ ต่างประเทศ ร้อยละ 80 หรือมากกว่า	←															
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ																						
1.แผนกลยุทธ์ทางการเงินยังไม่ชัดเจน	1.ควรมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทาง การเงินที่ประกอบด้วย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางการเงิน แนวทางการ จัดหาทรัพยากรทางการเงิน แนวทางการบริหารงบประมาณ และแนวทางการวางแผนการใช้ จ่ายเงิน	1. สำนักจัดทำแผน กลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การวางแผนการใช้จ่าย เงิน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนกลยุทธ์ ทางการเงินเพื่อใช้เป็น แนวทางในการวางแผน การใช้จ่ายเงิน		1. จัดทำแผนกลยุทธ์ทาง ด้านการเงินของสำนัก	1. มีแผนกลยุทธ์ทางการ เงินที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	←											-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ	งานการเงิน		
2.ไม่พบการนำข้อมูลทางการเงินมาใช้ ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายวิเคราะห์สถานะ ทางการเงิน และการติดตามผลการใช้ เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย	2.ควรมีการนำข้อมูลทางการเงิน ไปใช้วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย เพื่อให้ทราบสถานะทาง การเงินและความมั่นคงของ หน่วยงาน รวมทั้งมีการ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไป ตามเป้าหมาย	2. มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ พร้อมติดตาม ผลการใช้เงินให้เป็นไป ตามเป้าหมาย และนำ ข้อมูลไปใช้ในการ วางแผนเพื่อตัดสินใจ	2. วางระบบในการจัดหา และจัดสรรเงินอย่างมี ประสิทธิภาพ โดยการวิเคราะห์ รายได้ ค่าใช้จ่ายของการ ดำเนินงาน ที่ชัดเจนเพื่อหา จุดคุ้มทุน		2. จัดทำแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ของต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ตลอดจนวิเคราะห์ ค่าใช้จ่ายที่ครอบคลุม ทุกกิจกรรม	2. มีระบบและกลไกใน การจัดสรร การวิเคราะห์ค่า ใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	←											-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ	งานการเงิน		
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกประกันคุณภาพ																						
1.ไม่พบผลการตรวจสอบ/ประเมิน และการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน ระดับฝ่ายในรอบปีที่ผ่านมา	1.การประกันคุณภาพภายใน ระดับฝ่ายควรมีการให้ข้อมูลผล การดำเนินงานแก่คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ/ประเมินและ พิจารณาตรวจสอบ/ประเมินและ	1.บุคลากรมีภาระงาน ประจำที่ต่อเนื่อง ทำให้ ไม่สามารถให้ข้อมูล ผลการดำเนินงานได้	1. ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการ ดำเนินงานแต่ละฝ่ายเพื่อการ จัดทำรายงานการประเมิน ตนเอง/การตรวจประเมินและ		1. ทุกฝ่ายมีการจัดทำ รายงานการประเมิน ตนเอง พร้อมทั้งมีการ ตรวจสอบ/ประเมิน	1. ระดับความสำเร็จของ การประกันคุณภาพภายใน เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนด	←											50,000	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	คณะกรรมการประกัน คุณภาพภายในระดับฝ่าย		

แบบฟอร์มแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพ

(รายงานผลตามรอบระยะเวลาของ ก.พ.ร.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3.การวิเคราะห์ตนเอง	4.แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	4.1โครงการที่สอดคล้อง กับแนวทางการแก้ไข	4.2กิจกรรมที่สอดคล้อง กับโครงการ	5.ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)  ของแนวทางการแก้ไข  ปรับปรุง(กลยุทธ์)	6.ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 25xx													7  งบประมาณ  ที่ตั้งไว้	8.ผู้รับผิดชอบ	
							ปี 2553			ปี 2554											8.1 ผู้กำกับดูแล	8.2 ผู้ปฏิบัติงาน
							ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	มีการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินระดับฝ่าย	ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด	การจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงครบทุกฝ่าย		และจัดทำแผนพัฒนาฯครบทุกฝ่าย																	
2. ไม่พบหลักฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพและสามารถใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคลและหน่วยงาน	2.ควรแสดงหลักฐานให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน (ในระดับ 6 ตัวบ่งชี้ 5.1)	2. สำนักจักดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน	2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลประกันคุณภาพไว้ในระบบสารสนเทศ		2. นำข้อมูลเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพและใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคลและหน่วยงาน	2. มีข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพ												-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายฯ	คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนฯ ฝ่ายประมวลผลฯ		
3.การจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน	3.ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯในรอบปีที่ผ่านมา	3. สำนักจักดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	3. คณะกรรมการประกันคุณภาพทบทวนแผนพัฒนาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินภายในระดับหน่วยงาน		3. นำแผนพัฒนาปรับปรุงมาทบทวนเพื่อความครอบคลุมครบตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินภายในระดับหน่วยงาน													-	ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายฯ	คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนัก		

อโนชา   จัดทำข้อมูล  
ยุวดี   พิมพ์