

แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2555

รายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ระดับสำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ	ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	หลักฐาน
กองนโยบายและแผน	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนา แผน	ใช้แนวทางการจัดการ ความรู้ ในการถ่ายทอด ความรู้ให้กับบุคลากร โดย ใช้ช่องทางต่าง ๆ อาทิ social media	แผนดำเนินการ : 1. จัดทำบันทึกเรื่องเล่าในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ของกอง นโยบายและแผน 2. เผยแพร่เอกสารแผนยุทธศาสตร์ และเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับด้านยุทธศาสตร์ที่ผ่านทางเว็บไซต์ของ กองนโยบายและแผน 3. จัดประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายการบริหาร มหาวิทยาลัยฯ, ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยฯประจำปี KPI : 1. จำนวนบันทึกเรื่องเล่าในหัวข้อที่เกี่ยวข้องอย่าง น้อย 3 เรื่อง 2. มีการเผยแพร่เอกสารด้านแผนยุทธศาสตร์ลง เว็บไซต์กองนโยบายและแผน อย่างน้อย 3 เรื่อง 3. การจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายการบริหาร มหาวิทยาลัยฯ, ยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยฯ ประจำปี อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี	ต่อเนื่อง ตลอดปี 56-57 ต่อเนื่อง ตลอดปี 56-57 ตุลาคม 2556	1. บันทึกเรื่องเล่าในหัวข้อที่ เกี่ยวข้องกับกระบวนการ แผน บนเว็บไซต์กองนโยบาย และแผน 2. เอกสารด้านแผนยุทธศาสตร์ อาทิ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี รายงานการประชุมที่ เกี่ยวข้องกับด้านแผน ยุทธศาสตร์ ฯลฯ 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัด ประชุม อาทิ หนังสือเชิญ ประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วม ประชุม ฯลฯ

แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2555

รายงานสรุปประกอบและตัวบ่งชี้ ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	หลักฐาน
สำนักงาน อธิการบดี	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จ ของการปฏิบัติตาม ภารกิจของ หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน อธิการบดี	ทบทวนการกำหนด ตัวชี้วัดที่วัดผลการ ดำเนินงานตามงานในแต่ละ หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ให้ เกิดตัวชี้วัดที่สามารถ วัดผลงาน ทั้ง input process และ output/outcome หรือ impact และเป็น มาตรฐานเดียวกัน (ความ ยากง่าย) และ output/outcome ต้อง เป็นผลการดำเนินงานของ หน่วยงานนั้น ๆ มิใช่ผล การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยที่เกิดจาก การบูรณาการหลาย หน่วยงานร่วมกัน	แผนดำเนินการ : 1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการจัดทำตัวบ่งชี้ เพื่อให้เป็น มาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน ในเรื่องของความยาก ง่าย และให้เกิดตัวบ่งชี้ที่สามารถวัดผลงานทั้ง input process และ output/outcome หรือ impact 2. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพเพื่อ ร่วมกันทบทวนการกำหนดตัวบ่งชี้ที่วัดผลการ ดำเนินงานในแต่ละหน่วยงาน 3. จัดโครงการทบทวนตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมาย และ เกณฑ์การประเมินเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของ องค์กร : สำนักงานอธิการบดี KPI : 1. คู่มือ/แนวทางการจัดทำตัวบ่งชี้ เพื่อให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน จำนวน 1 เล่ม 2. การจัดประชุมเพื่อทบทวนการกำหนดตัวบ่งชี้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 3. จัดโครงการทบทวนตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมาย และ เกณฑ์การประเมิน จำนวน 1 ครั้ง	ก.ย. - ก.พ. 57 ต.ค. - ก.พ. 57 ก.พ. 57	1. คู่มือ/แนวทางการ จัดทำตัวบ่งชี้ของ สำนักงานอธิการบดี 2. รายงานการประชุม คณะกรรมการประกัน คุณภาพ ครั้งที่ /2556 3. รายงานประเมินผล โครงการฯ ปีพ.ศ.2557

แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2555

รายงานประกอบและตัวบ่งชี้ ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

องค์ประกอบที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด				
ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หลักฐาน
<p>ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>สำนักงานอธิการบดี</p> <p>แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. จัดประชุมย่อยภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์พัฒนาการบริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก โดยเน้นในเรื่องการบริการเอกสาร</p> <p>๒. จัดทำเอกสารแนะนำการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>KPI :</p> <p>๑. การประชุมย่อยภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำเอกสารแนะนำการให้บริการ จำนวน ๑ เรื่อง</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>- หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p>	<p>- ตุลาคม ๒๕๕๖</p> <p>- ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗</p>	<p>- รายงานการประชุม</p> <p>- เอกสารแนะนำการให้บริการ</p>
	<p>กองกลาง</p> <p>แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรในกองกลางรับทราบ และร่วมกันวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการให้บริการ โดยเน้นการพัฒนาในเรื่องการบริการเอกสาร เช่น แผ่นพับระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมหาสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น เก้าอี้นั่งสำหรับผู้มาติดต่องาน/เอกสารแนะนำในการให้บริการ</p> <p>๓. จัดทำแผ่นพับแนะนำสำหรับผู้ใช้บริการ</p>	<p>ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>- หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p> <p>- หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p>	<p>- ธันวาคม ๒๕๕๖</p> <p>- ปีงบประมาณ ๒๕๕๗</p> <p>- จัดทำให้เสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๗</p>	<p>- รายงานการประชุมที่วิเคราะห์เพื่อพัฒนาการให้บริการ</p> <p>- มุมสำหรับผู้มาติดต่องาน และเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการ</p> <p>- จำนวนแผ่นพับที่เผยแพร่จำนวน ๑ เรื่อง</p>

แนวทางแก้ไข และการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๕
 รายชื่อประกอบและตัวบ่งชี้ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

องค์ประกอบที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด				
ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หลักฐาน
ให้นำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการ อย่างเป็นรูปธรรม (ต่อ)	กองกลาง (ต่อ) KPI : ๑. การประชุมกองกลาง เพื่อร่วมกันวิเคราะห์การพัฒนาการให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. มุมสำหรับผู้มาติดต่องาน ๑ มุม ๓. จัดทำแผ่นพับแนะนำสำหรับผู้ใช้บริการจำนวน ๑ เรื่อง			
	กองคลัง แผนการดำเนินการ : ๑. มีการประชุมบุคลากรภายในกองคลัง เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินในแต่ละด้าน โดยนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาพิจารณาร่วมกันมีแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ โดยสรุปดังนี้ ๒. เผยแพร่รายละเอียดของมหาวิทยาลัยในเว็บไซต์กองคลัง ๓. จัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุและบริหารทรัพย์สินอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๔. สนับสนุนส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเงิน บัญชี พัสดุที่หน่วยงานภายนอกจัด	ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้างานบริหารทั่วไป - หัวหน้างานบริหารทั่วไป - หัวหน้างานทุกงาน - หัวหน้างานทุกงาน	- ตุลาคม ๒๕๕๖ - ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ - ปีงบประมาณ ๒๕๕๗	- รายงานการประชุม - เว็บไซต์กองคลัง - รายงานสรุปผลโครงการเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ - รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

แนวทางแก้ไข และการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

รายงานประกอบและตัวบ่งชี้ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

องค์ประกอบที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หลักฐาน
<p>ควรรนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการ อย่างเป็นรูปธรรม (ต่อ)</p>	<p>กองคลัง (ต่อ)</p> <p>KPI :</p> <p>๑. การประชุมกองคลัง</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบเงินรายได้ที่เผยแพร่ อย่างน้อยปีละ ๖ เรื่อง</p> <p>๓. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑๐๐ คน</p> <p>๔. บุคลากรเข้าร่วมอบรม อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง</p>			
	<p>กองนโยบายและแผน</p> <p>แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรในที่ประชุมรับทราบและร่วมกันวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาการให้บริการ โดยมีแนวทางการพัฒนา เช่น</p> <p>๒. การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ต่าง ๆ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น กิจกรรม ๕ส และมุมหนังสือ</p>	<p>ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน</p> <p>- หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p>	<p>- กรกฎาคม ๒๕๕๖</p> <p>- ปีงบประมาณ ๒๕๕๗</p> <p>- ปีงบประมาณ ๒๕๕๗</p>	<p>- รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับการประเมินความพึงพอใจ</p> <p>- องค์ความรู้ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>- รายงานผลตรวจ ๕ส</p> <p>- ภาพกิจกรรม ๕ส บนเว็บไซต์กองนโยบายและแผน</p> <p>- มุมหนังสือของกองนโยบายและแผน</p>

แนวทางแก้ไข และการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

รายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

องค์ประกอบที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด				
ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หลักฐาน
<p>ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม (ต่อ)</p>	<p>กองนโยบายและแผน (ต่อ) KPI :</p> <p>๑. การประชุมกองนโยบายและแผนที่ร่วมกันวิเคราะห์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. จำนวนองค์ความรู้ อย่างน้อยปีละ ๖ เรื่อง</p> <p>๓. กิจกรรม ๕ส ปีละ ๔ ครั้ง</p>			
	<p>กองบริหารงานบุคคล แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. จัดประชุมหัวหน้างาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินในแต่ละด้านและจัดทำแนวทางในการพัฒนาการให้บริการ</p> <p>๒. จัดทำแผ่นพับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้รับบริการในภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>๓. มีการเผยแพร่ ข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลทางเว็บไซต์</p> <p>๔. ดำเนินการกิจกรรม ๕ส ของกองบริหารงานบุคคล</p> <p>KPI :</p> <p>๑. การประชุมหัวหน้างานกองบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. จำนวนแผ่นพับที่เผยแพร่ อย่างน้อย ๗ เรื่อง</p> <p>๓. ข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบทุกฉบับที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์</p> <p>๔. ผลการตรวจ ๕ ส อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี</p>	<p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</p> <p>- หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p>	<p>- ตุลาคม ๒๕๕๖</p> <p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๖</p> <p>- ปีงบประมาณ ๒๕๕๗</p> <p>- ปีงบประมาณ ๒๕๕๗</p>	<p>- รายงานการประชุมหัวหน้างาน</p> <p>- จำนวนแผ่นพับที่เผยแพร่ อย่างน้อย ๗ เรื่อง</p> <p>- เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล</p> <p>- รายงานการประชุมกองบริหารงานบุคคล</p> <p>- รายงานผลการตรวจ ๕ส</p> <p>- ภาพกิจกรรม ๕ส</p>

แนวทางแก้ไข และการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

รายงานองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

องค์ประกอบที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด				
ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หลักฐาน
ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม (ต่อ)	<p>กองพัฒนานักศึกษา</p> <p>แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. ให้แต่ละงาน จัดทำแผ่นพับเผยแพร่แนะนำงานด้านกิจกรรมนักศึกษาให้ผู้ที่มีบริการงานด้านกิจการนักศึกษา</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมนักศึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วผ่านช่องทาง อย่างน้อย ๓ ช่องทาง ได้แก่ วารสาร ข่าวมหาวิทยาลัย และเว็บไซต์</p> <p>KPI :</p> <p>๑. จำนวนเรื่องที่เผยแพร่ แนะนำงานด้านกิจการนักศึกษา อย่างน้อย ๖ เรื่อง</p> <p>๒. ช่องทางประชาสัมพันธ์กิจกรรมนักศึกษา อย่างน้อย ๓ ช่องทาง</p>	<p>ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p>	<p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๖</p> <p>- ปังบประมาณ ๒๕๕๗</p>	<p>- แผ่นพับแนะนำงานกิจกรรมนักศึกษา จำนวน ๖ เรื่อง</p> <p>- ภาพถ่ายกิจกรรมนักศึกษาทั้ง ๓ ช่องทาง</p>

แนวทางแก้ไข และการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

รายงานประกอบและตัวบ่งชี้ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

องค์ประกอบที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หลักฐาน
<p>ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม (ต่อ)</p>	<p>กองวิเทศสัมพันธ์</p> <p>แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. ประชุมหารือภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจในแต่ละด้าน และหาแนวทางในการพัฒนาการให้บริการ</p> <p>๒. จัดทำเอกสารขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของหน่วยงาน โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกองวิเทศสัมพันธ์</p> <p>KPI :</p> <p>๑. การประชุมกองวิเทศสัมพันธ์</p> <p>๒. เอกสารขั้นตอนการทำงานที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์อย่างน้อย ๓ เรื่อง</p>	<p>ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์</p> <p>- หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p>	<p>- มิถุนายน ๒๕๕๖</p> <p>- งบประมาณ ๒๕๕๗</p>	<p>- รายงานการประชุม</p> <p>- เอกสารขั้นตอนการทำงานอย่างน้อย ๓ เรื่อง</p> <p>- เว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์</p>
	<p>กองประชาสัมพันธ์</p> <p>แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. ดำเนินการในการให้บริการที่หลากหลาย โดยได้เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร ได้แก่ การแจ้ง e-mail ของกองประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ เพื่อความสะดวกของการสอบถามข้อมูล การส่งข่าวสาร</p> <p>๒. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสารงานได้ผลคนถูกใจ เป็นการจัดอบรมเกี่ยวกับการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์</p> <p>- หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p>	<p>- ตั้งแต่ งบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นต้นไป</p> <p>- เมษายน ๒๕๕๗</p>	<p>- บันทึกแจ้งการใช้ส่งข้อมูลผ่าน e-mail ที่ ศธ ๐๕๘๑.๒๐/๖๑๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖</p> <p>- แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ ของกองประชาสัมพันธ์</p> <p>- รายงานสรุปผลโครงการ</p>

แนวทางแก้ไข และการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

รายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

องค์ประกอบที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หลักฐาน
<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด</p> <p>ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม ต่อ)</p>	<p>กองประชาสัมพันธ์ (ต่อ)</p> <p>KPI :</p> <p>๑. ๑ ช่องทาง</p> <p>๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ ๓๐ คน</p>			
	<p>กองศิลปวัฒนธรรม</p> <p>แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงาน โดยมีบุคลากรที่รับผิดชอบงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในแต่ละงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดในส่วนที่ต้องปรับปรุงร่วมกับผู้บังคับบัญชา ในด้านการตอบปัญหา/ คำชี้แจง/และการให้คำปรึกษา</p> <p>๒. จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ในด้านเทคโนโลยี เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย รวมทั้งการอบรมการทำเว็บไซต์ของการทำงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้มีศักยภาพดีขึ้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ หลากหลายขึ้น</p> <p>KPI :</p> <p>๑. จำนวนรายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมที่ร่วมกันวิเคราะห์</p> <p>๒. จำนวนกิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้/การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น</p>	<p>ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม</p> <p>- หัวหน้างานทุกงาน</p> <p>- หัวหน้างานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>- ตุลาคม ๒๕๕๖-กันยายน ๒๕๕๗</p> <p>- เมษายน ๒๕๕๖-พฤษภาคม ๒๕๕๗</p>	<p>- รายงานการประชุม</p> <p>- CD File กิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้</p>

แนวทางแก้ไข และการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

รายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระดับสำนักงานอธิการบดี (ต่อ)

องค์ประกอบที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด				
ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หลักฐาน
ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม (ต่อ)	<p>สำนักประกันคุณภาพ</p> <p>แผนการดำเนินการ :</p> <p>๑. จัดพื้นที่/มุมเผยแพร่สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ ทั้งภายในและภายนอก</p> <p>KPI :</p> <p>๑. พื้นที่/มุมสำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารจำนวน ๑ มุม</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ</p> <p>- หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p>	- เดือนธันวาคม	- เอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ