

แผนพัฒนาคุณภาพ Improvement Plan
ระดับคณะและหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2568

คณะ/หน่วยงาน.....

แผนพัฒนาคุณภาพ Improvement Plan ระดับคณะและหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2568

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับ ความสำคัญ	หมวด/หัวข้อ	โอกาสในการพัฒนา (OFI)	แนวทางการปรับปรุง/โครงการ/ กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด (ตัววัดความสำเร็จ ของแต่ละ กิจกรรม)	ผลลัพธ์
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

คำอธิบายแต่ละหัวข้อ

ลำดับความสำคัญ คือ การใส่ลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะทำ ตาม OFI ที่ได้รับ

โอกาสในการพัฒนา (OFI) นำ OFI ที่ได้รับจากคณะกรรมการมาใส่ในตาราง เพื่อวางแผนทางในการปรับปรุง

แนวทางการปรับปรุง/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน เป็นสิ่งที่หน่วยงานจะกำหนดเพื่อปรับปรุงให้ OFI กลายเป็น Strength

ระยะเวลา ใส่ระยะเวลาในการดำเนินการแนวทางการปรับปรุง/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ จะใส่เป็นบุคคล หรือส่วนงาน หรือหน่วยงานก็ได้ แล้วแต่การมอบหมาย

ตัวชี้วัด (ตัววัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรม) ตัวชี้วัดของแต่ละแนวทางการปรับปรุง/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน (เช่น ผลงานเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้นร้อยละ 10)

ผลลัพธ์ ผลของการดำเนินงานที่จะตอบโอกาสในการพัฒนา (OFI)

แผนพัฒนาคุณภาพ Improvement Plan ระดับคณะและหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2568

คณะ/หน่วยงาน....คณะในดวงใจ....

ตัวอย่างการเขียน

ลำดับ ความสำคัญ	หมวด/หัวข้อ	โอกาสในการพัฒนา (OFI)	แนวทางการปรับปรุง/โครงการ/ กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด (ตัววัดความสำเร็จ ของแต่ละ กิจกรรม)	ผลลัพธ์
1	4.2 ข (1)	ไม่พบวิธีการที่เป็นระบบ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศใน หน่วยงาน การ ดำเนินงานดังกล่าวอาจ ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ ให้กับบุคลากร	โครงการ show and share หน่วยงานภายในเพื่อค้นหาแนว ปฏิบัติที่เป็นเลิศ	มกราคม- กรกฎาคม 2568	งานบริหาร บุคลากร	1.มีผลงานเข้าร่วม โครงการไม่น้อย กว่า 10 เรื่อง	1.จำนวนแนว ปฏิบัติที่เป็นเลิศ
			การอบรมการจัดทำ KM ใน หน่วยงาน	มกราคม 2568	งานบริหาร บุคลากร	1.มีผู้เข้าร่วม โครงการไม่น้อย กว่าร้อยละ 70	1.หน่วยงานมีการ จัดทำ KM และมี good practice อย่างน้อย 1 เรื่อง
2	3.2 ก(3)	ไม่พบกระบวนการที่เป็น ระบบในการจัดการข้อ ร้องเรียนของลูกค้า การ ดำเนินการดังกล่าวอาจ ช่วยสร้างความผูกพัน ของลูกค้า	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ ข้อร้องเรียน และพัฒนา คณะกรรมการให้มีทักษะในการ จัดการข้อร้องเรียน 2. ทบทวนการกำหนดขั้นตอน และมาตรฐานในการจัดการข้อ ร้องเรียน รวมทั้งคู่มือการจัดการ ข้อร้องเรียน 3. เพิ่มช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้ง QR Code	มกราคม- กรกฎาคม 2568	งานวิชาการ คณะ	1. มีกระบวนการ ในการจัดการข้อ ร้องเรียนที่เป็น ระบบ 2. จำนวนช่องทาง ในการรับเรื่อง ร้องเรียน	1.ร้อยละข้อ ร้องเรียนที่จัดการ ให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน (ร้อยละ 100) 2.ความพึงพอใจผู้ ร้องเรียน (ร้อยละ 85) 3. มีกระบวนการ ในการจัดการข้อ ร้องเรียนที่เป็น ระบบ

			4. จัดทำระบบการติดตามข้อร้องเรียน (Tracking) 5. วิเคราะห์ข้อร้องเรียนและกำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนในทุกพันธกิจ 6. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีเพื่อลดข้อร้องเรียนในแต่ละกระบวนการ				
--	--	--	--	--	--	--	--

คำอธิบายแต่ละหัวข้อ

ลำดับความสำคัญ คือ การใส่ลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะทำ ตาม OFI ที่ได้รับ

โอกาสในการพัฒนา (OFI) นำ OFI ที่ได้รับจากคณะกรรมการมาใส่ในตาราง เพื่อวางแผนทางในการปรับปรุง

แนวทางการปรับปรุง/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน เป็นสิ่งที่หน่วยงานจะกำหนดเพื่อปรับปรุงให้ OFI กลายเป็น Strength

ระยะเวลา ใส่ระยะเวลาในการดำเนินการแนวทางการปรับปรุง/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ จะใส่เป็นบุคคล หรือส่วนงาน หรือหน่วยงานก็ได้ แล้วแต่การมอบหมาย

ตัวชี้วัด (ตัววัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรม) ตัวชี้วัดของแต่ละแนวทางการปรับปรุง/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน (เช่น ผลงานเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้นร้อยละ 10)

ผลลัพธ์ ผลของการดำเนินงานที่จะตอบโอกาสในการพัฒนา (OFI)