

แนวปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน SAR ของหน่วยงาน

1. เรียนรู้องค์ประกอบของตัวบ่งชี้ของแต่ละตัวในการประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงาน
สายสนับสนุน
2. ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อทำความเข้าใจ
3. วิเคราะห์เกณฑ์มาตรฐานของแต่ละข้อของตัวบ่งชี้เพื่อจัดเตรียมหลักฐานให้ตรงตามเกณฑ์
4. กำหนดรูปแบบการจัดเก็บเอกสารให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และองค์ประกอบของตัวบ่งชี้แต่ละตัว
5. กำหนดแผน/ปฏิทิน การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละตัวบ่งชี้
6. กำกับและติดตามแผน/ปฏิทิน โดยการรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ