**แบบฟอร์ม 2 การจัดทำแผนพัฒนา** [KU-DP2-Action Plan]

**ชื่อหน่วยงาน คณะสังคมศาสตร์ วิทยาเขต บางเขน**  .......

**คะแนนประเมินปีปัจจุบัน(ระบุปีพ.ศ.) 2563**  .......**ระดับพัฒนาการในปัจจุบัน = 135**  .......

**Action Plan for Improvement Priorities เรื่องที่ 9**  .......

**หัวข้อเรื่อง: การสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีของกระบวนการสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนคณะให้บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์** .

|  |  |
| --- | --- |
| 1. คณะ/สถาบัน | คณะสังคมศาสตร์ |
| 1. หัวหน้าโครงการและคณะทำงาน | 1. รองคณบดีฝ่ายประสานงานองค์การและพัฒนากายภาพ  2. คณะกรรมการฝ่ายพัฒนากายภาพและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ |
| 1. ประเด็น AFI จากการวิเคราะห์องค์กร (SA) | การจัดการด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ดี |
| 1. ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิด | 1. บุคลากรและผู้มาติดต่อขอรับบริการมีความพึงพอใจต่อการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและให้บริการในระดับมาก 3.50 ขึ้นไป  2. บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคณะไม่มีการร้องเรียนในเรื่องของสภาพแวดล้อมในคณะที่ทำให้เกิดปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงาน |
| 1. ความสำคัญของแผนนี้กับการดำเนินการ EdPEx | - มีความสัมพันธ์กับหมวด 5 บุคลากร ใน ข้อ 5 การจัดการด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ข้อ 5.1 สภาพแวดล้อมของบุคลากร  - มีความสัมพันธ์กับหมวด 1 การนำองค์กร ใน ข้อ 4 สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อทำให้องค์กรประสบความสำเร็จทั้งในปัจจุบันและอนาคต ข้อ 1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง |
| 1. กระบวนการและขั้นตอน(โดยสังเขป) | การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขั้นตอนดังนี้คือ  1) สำรวจปัญหาการให้บริการและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานเลขานุการคณะ  2) วางแผนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานของสำนักงานเลขานุการคณะ  3) ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะ  4) ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและความพึงใจของผู้ติดต่อขอรับบริการสำนักงานเลขานุการคณะและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุง |
| 1. ระยะเวลาดำเนินการ | 13 เดือน |
| 1. ตัวชี้วัดความสำเร็จ | 1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน  (เป้าหมาย: 3.50 ขึ้นไป)  2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ (เป้าหมาย: 3.50 ขึ้นไป)  3. จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน (เป้าหมาย: ไม่มีข้อร้องเรียน) |
| 1. งบประมาณ และค่าใช้จ่าย | ประมาณ 4,000,000 บาท |
| 1. การติดตามและรายงานผล | 1. รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนการดำเนินงาน โดยผู้รับผิดชอบหลัก/หัวหน้าโครงการ ซึ่งการรายงานผลประกอบด้วย ผลจากการดำเนินงานคืออะไร การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร  2. ผู้รับผิดชอบหลักของหัวปลา ทำการประสานและติดตามผลตามระยะวเลาในการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอนที่ระบุในแผนดำเนินงาน พร้อมทั้งสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จของหัวปลา (ในกรณีตัวชี้วัดของหัวปลาที่เพิ่มเติมจากตัวชี้วัดของก้างใหญ่) เมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้น |

**แผนดำเนินงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนดำเนินการ** | **พ.ศ. 2563** | | | | | | **พ.ศ. 2564** | | | | | | |
| **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** |
| **การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน** | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. สำรวจปัญหาการให้บริการและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานเลขานุการคณะ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. วางแผนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานของสำนักงานเลขานุการคณะ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและความพึงใจของผู้ติดต่อขอรับบริการสำนักงานเลขานุการคณะและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |