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

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

**คะแนนประเมินปีปัจจุบัน(ระบุปีพ.ศ.)\_\_\_\_2563\_\_\_\_\_\_\_ ระดับพัฒนาการในปัจจุบัน = 135**

**Action Plan for Improvement Priorities เรื่องที่ \_\_\_\_2\_\_\_\_**

**หัวข้อเรื่อง: การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. คณะ/สถาบัน
 | คณะสังคมศาสตร์ |
| 1. หัวหน้าโครงการและคณะทำงาน
 | รองคณบดีฝ่ายดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ  |
| 1. ประเด็น AFI จากการวิเคราะห์ องค์กร(SA)
 | ควรมีการพัฒนาระบบการจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในแต่ละส่วนงานให้เป็นลักษณะของฐานข้อมูลขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของกลุ่มผู้ใช้งาน ความปลอดภัยของข้อมูล และความพร้อมในการนำข้อมูลไปใช้ เพื่อตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กร |
| 1. ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิด
 | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| 1. ความสำคัญของแผนนี้กับการดำเนินการของหน่วยงาน
 | มีความสัมพันธ์กับหมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ในข้อ 4.2 การจัดการสารสนเทศ และความรู้ ข้อ 7 เรื่องการจัดการข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ มีความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน และข้อ 8 วิธีการในการจัดให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งานด้วยรูปแบบที่ใช้งานง่ายและทันกาลสำหรับบุคลากร |
| 1. กระบวนการและขั้นตอน(โดยสังเขป)
 | มีขั้นตอนดังนี้คือ 1) การรับฟังข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคลากรเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมถึงความต้องการของระบบ 2) กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ 3) ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศที่เน้นการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ 4) เก็บและรวบรวมข้อมูล รวมถึงทำ data cleancing 5) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเข้าสู่ระบบ รวมถึงกำหนดชั้นความลับข้อมูล และสิทธิ์การเข้าถึง 6) ทดสอบระบบ 7) ปรับปรุงระบบและเริ่มใช้งาน 8) ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ  |
| 1. ระยะเวลาดำเนินการ
 | 12 เดือน (สำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการคณะสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลการลางานออนไลน์ระบบจองห้องเรียนและห้องประชุมออนไลน์ ระบบจองใช้รถยนต์ออนไลน์ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ |
| 1. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 | 1. ระดับความพึงพอใจต่อการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
2. ร้อยละของระบบปฏิบัติงานในภารกิจหลักของคณะที่มีการดำเนินงานบน Digital platform
3. ร้อยละของบุคลากรที่ใช้ Digital platform ในการดำเนินงาน
4. ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหลักลดลงจากปี 2564

ร้อยละของเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจหลักลดลงจากปี 2564  |
| 1. งบประมาณ และค่าใช้จ่าย
 | ประมาณ 300,000 บาท |
| 1. การติดตามและรายงานผล
 | 1. รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนการดำเนินงาน โดยผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละระบบ ซึ่งการรายงานผลประกอบด้วย ผลจากการดำเนินงานคืออะไร การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร 2. ผู้รับผิดชอบหลักของหัวปลา ทำการประสานและติดตามผลตามระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอนที่ระบุในแผนดำเนินงาน พร้อมทั้งสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จของหัวปลา (ในกรณีตัวชี้วัดของหัวปลาที่เพิ่มเติมจากตัวชี้วัดของก้างใหญ่) เมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้น3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ รวมถึงสิ่งสนับสนุนการทำงาน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง |

**แผนดำเนินงาน**

| **ขั้นตอนดำเนินการ** | **พ.ศ. 2563** | **พ.ศ.2564** |
| --- | --- | --- |
| **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** | **ต.ค.** |
| 1. การรับฟังข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคลากรเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมถึงความต้องการของระบบ เพื่อกำหนดโครงสร้างข้อมูล |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศที่เน้นการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ โดยให้อยู่บน platform เดียว (http://service-soc.ku.ac.th/)  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 4. เก็บและรวบรวมข้อมูล รวมถึงทำ data cleaning  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเข้าสู่ระบบ รวมถึงกำหนดชั้นความลับข้อมูล และสิทธิ์การเข้าถึง  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. ทดสอบระบบ และการใช้งาน functions ต่างๆ  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. ปรับปรุงระบบและเริ่มใช้งาน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมกรรมการประจำคณะ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |