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

**ชื่อหน่วยงานคณะสังคมศาสตร์วิทยาเขต บางเขน**  .......

**คะแนนประเมินปีปัจจุบัน (ระบุปีพ.ศ.) 2564**  .......**ระดับพัฒนาการในปัจจุบัน = 135**  .......

**Action Plan for Improvement Priorities เรื่องที่ 5 .**

**หัวข้อเรื่อง: การสร้างเสริมและพัฒนานิสิตที่สอดคล้องกับความต้องการของนิสิต**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. คณะ/สถาบัน | คณะสังคมศาสตร์ |
| 1. หัวหน้าโครงการและคณะทำงาน | 1. รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต หัวหน้าโครงการ 2. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต |
| 1. ประเด็น AFI จากการวิเคราะห์องค์กร (SA) | คณะยังไม่มีกระบวนการในการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มลูกค้า (นิสิตและผู้ใช้บัณฑิต) เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันกับลูกค้า |
| 1. ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิด | กิจกรรมและบริการที่ตอบสนองกับความต้องการของลูกค้า |
| 1. ความสำคัญของแผนนี้กับการดำเนินการ EdPEx | มีความสัมพันธ์กับหมวด 3 ลูกค้า ในข้อ 3.1 ความคาดหวังของลูกค้า ข้อ 1 การได้ใช้วิธีการต่างๆ ในการรับฟังเสียงของนิสิตและผู้ใช้บัณฑิต ซึ่งเป็นลูกค้าสำคัญกลุ่มหนึ่งของคณะ และข้อ 4 การกำหนดบริการของคณะที่สามารถตอบสนองความต้องของนิสิต |
| 1. กระบวนการและขั้นตอน(โดยสังเขป) | มีขั้นตอนดังนี้คือ 1) สำรวจความต้องการของนิสิตและผู้ใช้บัณฑิต 2) รวบรวมข้อมูลและทำการวิเคราะห์เพื่อออกแบบกิจกรรมในการพัฒนานิสิต 3) ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรม 4) ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผน 5) ประเมินผลความสำเร็จตามเป้าหมายของการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต และ 6) นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงกิจกรรมในครั้งต่อไป |
| 1. ระยะเวลาดำเนินการ | 4 เดือน |
| 1. ตัวชี้วัดความสำเร็จ | 1. ร้อยละของนิสิตที่มีผลการพัฒนาจากการเข้าร่วมกิจกรรมที่ดีขึ้นจากเดิม   (เป้าหมาย: ร้อยละ 50)   1. จำนวนกิจกรรมและบริการที่ตอบสนองกับความต้องการของลูกค้า (เป้าหมาย: 5 กิจกรรม) 2. ข้อมูลการรับฟังเสียงจากนิสิตเพื่อนำมาพัฒนานิสิต |
| 1. งบประมาณ และค่าใช้จ่าย | ประมาณ 100,000 บาท |
| 1. การติดตามและรายงานผล | 1. รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนการดำเนินงาน โดยผู้รับผิดชอบหลัก/หัวหน้าโครงการ ซึ่งการรายงานผลประกอบด้วย ผลจากการดำเนินงานคืออะไร การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร  2. ผู้รับผิดชอบหลักของหัวปลา ทำการประสานและติดตามผลตามระยะวเลาในการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอนที่ระบุในแผนดำเนินงาน พร้อมทั้งสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จของหัวปลา (ในกรณีตัวชี้วัดของหัวปลาที่เพิ่มเติมจากตัวชี้วัดของก้างใหญ่) เมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้น |

**แผนดำเนินงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนดำเนินการ** | **พ.ศ. 2564** | | | | | | | | | | | |
| **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** | **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** |
| 1. สำรวจความต้องการของนิสิต โดยการจัดทำ google form และข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บัณฑิตในรายงานวิจัยสถาบันของแต่ละหลักสูตร |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสำรวจและทำการวิเคราะห์เพื่อออกแบบกิจกรรมในการพัฒนานิสิต |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมในการพัฒนานิสิตเพื่อพัฒนาทักษะด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการทำงานออกเป็น 5 กิจกรรม ได้แก่ อบรมโปรแกรม Excel อบรมบุคลิกภาพ เทคนิคการสอบ กพ การเขียนใบสมัครงาน และอบรมโปรแกรม Infographic |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. ประเมินผลความสำเร็จตามเป้าหมายของการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงกิจกรรมในครั้งต่อไป |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |