

โครงการพัฒนา Application ด้านงานเอกสาร

1. ยุทธศาสตร์ : 5. การบริหารงานที่นำสมัย เป็นธรรม และการสร้างระบบนิเวศแห่งคุณภาพ-เต็ม
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : 5.1 การสร้างมหาวิทยาลัยที่นำสมัยด้วยดิจิทัล (Smart Campus : Digital University)
3. กลยุทธ์ : 5.1.1 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมหาวิทยาลัย (IT application for university)
4. แผนงานโครงการ : 5.1.1.6 Digital wide campus
5. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนา Application ด้านงานเอกสาร
6. สถานะภาพของโครงการ : โครงการเดิม โครงการใหม่
7. ประเภทของโครงการ : โครงการดิจิทัล โครงการปกติ โครงการวิจัยสถาบัน
8. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์คอมพิวเตอร์ (นางราตรี เวชวิริยกุล)

9. หลักการและเหตุผล :

ปัจจุบันงานด้านเอกสารมีความจำเป็นต้องใช้ Application เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการงานเอกสาร อย่างเป็นระบบ เช่น การรับ-ส่ง เอกสารการสืบค้นการติดตามเอกสาร เป็นต้น ดังนั้น ศูนย์คอมพิวเตอร์ จึงมีแนวคิดในการจัดจ้างพัฒนา Application สำหรับงานด้านเอกสาร เพื่อช่วยในการประหยัดเวลา ใช้ระบบแทนคนสามารถลดอัตราค่าจ้างได้ อีกทั้งจะพัฒนาให้มีระบบติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานในลักษณะ Real Time เพื่อให้หน่วยงานมุ่งสู่การเป็น Smart Office โดย Application นี้จะเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Standard Operating Procedure : SOP) ของหน่วยงาน โดยบุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ถูกต้อง มีทิศทางเดียวกัน และยังใช้เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อีกด้วย

10. วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้มีการบริหารจัดการงานด้านเอกสารอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อส่งเสริมการใช้ระบบมุ่งสู่การเป็น Smart Office

11. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติระดับโครงการ

แผนงานรอง	แนวทาง
5.1.1 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมหาวิทยาลัย (IT application for university)	5.1.1.6 Digital wide campus

12. ระยะเวลาโครงการ : 2 ปี เริ่มต้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

13. รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการ

เป้าหมายโครงการ /ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผนปีงบประมาณ พ.ศ.					2564
		2563					
		รวม	Q1	Q2	Q3	Q4	
เป้าหมายหน่วยงาน/โครงการ : การพัฒนา Application ด้านงานเอกสาร							
ตัวชี้วัด :							
1. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Application ด้านงานเอกสาร	คะแนน	5	1	2	5	-	5
2. Application บริหารจัดการด้านเอกสารอย่างเป็นระบบซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ SUT App	ระบบ	1	-	1	-	-	1

รายละเอียด Milestone ของตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการพัฒนา Application ด้านงานเอกสาร

ขั้นตอนที่	รายละเอียดผลงานของแต่ละขั้นตอน	คะแนน
1.	ออกแบบ Flow งานเอกสารและการติดตามงาน	2
2.	จัดทำร่าง TOR และรายละเอียดขั้นตอนการพัฒนา Application ด้าน งานเอกสาร	2
3.	จัดส่งเอกสารรายละเอียดให้ส่วนพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดจ้างตามกระบวนการ	5

เป้าหมายโครงการ / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผนปีงบประมาณ พ.ศ.					2564
		2563					
		รวม	Q1	Q2	Q3	Q4	
ชั้นตอนที่	รายละเอียดผลงานของแต่ละชั้นตอน						คะแนน
4.	บริษัทดำเนินการตามรายละเอียดในสัญญาจ้าง/ส่งมอบงานพร้อมทดสอบการใช้งาน Application ให้เป็นไปตามข้อกำหนด						5
5.	ตรวจรับและมีการใช้งาน Application และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (SOP)						5
ชั้นตอนที่	ระดับความสำเร็จของ Milestone (คะแนน)						
	1	2	3	4	5		
1		✓			✓		
2		✓			✓		
3					✓		
4					✓		
5					✓		
ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	เกณฑ์การให้คะแนน					
		1	2	3	4	5	
จำนวนชั้นตอนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ชั้นตอน	ชั้นตอน 1-	ชั้นตอน 1-2	ชั้นตอน 1-	ชั้นตอน 1-	ชั้นตอน 1-5	

14. รายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

15. แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2563 PBM

16. งบเงินงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ.	เงินงบประมาณ								เงินนอกงบประมาณ	รวมทั้งสิ้น	
	วงเงินคำขอ				วงเงินจัดสรร					วงเงินคำขอ	วงเงินจัดสรร
	งบบุคลากร	งบกลาง	หน่วยงานรอง	รวม	งบบุคลากร	งบกลาง	หน่วยงานรอง	รวม			
2563	230,100	-	-	230,100	230,100	-	-	230,100	-	230,100	230,100
2564	400,000	-	-	400,000	-	-	-	-	-	400,000	-
รวมทั้งสิ้น	630,100	-	-	630,100	230,100	-	-	230,100	-	630,100	230,100