

# แผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

## ส่วนที่ ๑



ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นายนิติธร อุ่นคำปา

ประเภทของตำแหน่ง วิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

สังกัดงาน กอปรการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบงานทะเบียนและวัดผล
๒. ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบงานบริการคำร้อง
๓. ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบช่วยประเมินผลการเรียน
๔. ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อบริการสถิติทางการศึกษา
๕. การปรับปรุงข้อมูลสถานภาพนักศึกษาในฐานข้อมูล
๖. การเตรียมระบบสำหรับการจอร์รายวิชาเรียน
๗. การเตรียมระบบสำหรับนักศึกษายื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ, - ขอเรียนร่วมกับนักศึกษาโครงการอื่น และการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาหลังกำหนด
๘. การนำข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจากฐานข้อมูลที่ให้บริการในระบบอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ฐานข้อมูลหลัก
๙. การนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน
๑๐. การปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ I ตามกำหนด)

๑๑. การเตรียมระบบสำหรับยกเลิกรายวิชา
๑๒. การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่
๑๓. การบันทึกข้อมูลตารางเรียนตารางสอนระดับบัณฑิตศึกษา
๑๔. การจัดทำข้อมูลตามการร้องขอของผู้ใช้บริการ
๑๕. จัดทำแผนผังเครือข่ายและแผนการใช้งานของอุปกรณ์
๑๖. การตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
๑๗. งานสำรองข้อมูล

#### ประวัติการเข้าปฏิบัติราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัดงาน	สังกัดหน่วยงาน
๑๙ มิ.ย. ๒๕๔๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	สารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา	กองบริการการศึกษา

#### ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
๒๓-๒๗ มี.ค. ๒๕๕๒	๕	T Licence Coaching Award	สำนักงานพัฒนาการกีฬาและ นันทนาการ
๑๙ เม.ย. - ๗ มิ.ย. ๒๕๕๔	๕๐	การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง	สำนักเสริมศึกษาและบริการ สังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒๕ - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๖	๒	การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะURU Teamwork	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ส่วนที่ ๒

บทวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (จากปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

๑) ผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๑	ติดตามและตรวจสอบการทำงาน ของระบบงานทะเบียน และวัดผล		ระบบงาน ทะเบียนและ วัดผลทำงานได้ อย่างถูกต้อง	ระบบงาน ทะเบียนและ วัดผลสามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา		คุณปิยาภร ขอให้ปรับปรุงระบบ เพิ่มเติมให้สามารถพิมพ์แฟ้มประวัติ เพื่อให้ในการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลที่บันทึกผ่านระบบไว้ใน ฐานข้อมูล ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุง ระบบให้สามารถทำงานได้ตามความ ต้องการของคุณ ปิยาภร เรียบร้อย แล้ว	ดำเนินการสำรวจความต้องการของ ผู้ใช้งานระบบงานทะเบียนและวัดผล เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบงานทะเบียนและวัดผล ให้ สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้ใช้งานระบบทะเบียนและวัดผล
๒	ติดตามและตรวจสอบการทำงาน ของระบบงานบริการคำ ร้อง		ระบบงาน บริการคำร้อง ทำงานได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบงาน บริการคำร้อง สามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	ปรับปรุงระบบงานบริการคำร้องให้ รองรับการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล เพื่อให้ผู้บริการสามารถยื่นคำร้องเพื่อ ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์ และเพิ่มช่องทาง ในการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
							ให้สามารถรับชำระเงินผ่านระบบออนไลน์
๓	ติดตามและตรวจสอบการทำงาน ของระบบช่วยประเมินผลการเรียน		ระบบช่วยประเมินผลการเรียนทำงานได้อย่างถูกต้อง	ระบบช่วยประเมินผลการเรียนสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นตลอดเวลา		พบปัญหาการแสดงผลภาษาไทยในเครื่องที่ลงระบบปฏิบัติการที่ละเมิดลิขสิทธิ์ ซึ่งได้ให้คำแนะนำวิธีการแก้ไขให้กับผู้ใช้งานในการตั้งค่าระบบปฏิบัติการจนสามารถใช้งานระบบช่วยประเมินผลการเรียนได้ตามปกติ	เผยแพร่วิธีการในการแก้ไขปัญหาการแสดงผลภาษาไทยในเครื่องที่ลงระบบปฏิบัติการที่ละเมิดลิขสิทธิ์ให้กับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของคณะต่าง ๆ ได้รับทราบ ซึ่งจะทำให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของคณะต่าง ๆ สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ใช้งานระบบช่วยประเมินผลการเรียนได้
๔	ติดตามและตรวจสอบการทำงาน ของระบบสารสนเทศเพื่อ บริการสถิติทางการศึกษา	พัฒนา ระบบ ระบบ สารสนเทศ เพื่อบริการ สถิติทาง การศึกษา ๑ ระบบ		ระบบสารสนเทศเพื่อบริการสถิติทางการศึกษาสามารถเปิดให้ใช้งานได้ใน ภายใน		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อบริการสถิติทางการศึกษา ให้มีข้อมูลสถิติทางการศึกษาให้มากขึ้นกว่าที่เผยแพร่อยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานข้อมูลสถิติทางการศึกษาได้มากขึ้น

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				ปีงบประมาณ ๒๕๖๕			
๕	การปรับปรุงข้อมูลสถานภาพ นักศึกษาในฐานข้อมูล		มีการพิจารณา สถานภาพนักศึกษาระดับปริญญาตรีอย่างถูกต้องตามเงื่อนไขทุกรายในภาคการศึกษาบังคับ	มีการพิจารณา สถานภาพนักศึกษาระดับปริญญาตรีตรงตามกำหนดเวลาที่ประกาศในปฏิทินการศึกษา		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสถานภาพนักศึกษาในฐานข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นไปตามกำหนดเวลา
๖	การเตรียมระบบสำหรับการ จองรายวิชาเรียน		ระบบสำหรับ การจองรายวิชาเรียนทำงานได้อย่างถูกต้อง	ระบบสำหรับ การจองรายวิชาเรียนสามารถใช้ งานได้ตาม ช่วงเวลาที่ ปฏิทิน		นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๕ ที่จะต้องออกฝึก ประสบการณ์ในสถานศึกษา และ นักศึกษาในหลักสูตรอื่น ๆ ที่ไม่มีวิชา ที่ต้องเรียนในมหาวิทยาลัย ลืม ลงทะเบียนจองรายวิชาในช่วงเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	เมื่อหมดช่วงระยะเวลาในการเพิ่ม- ถอนรายวิชาหลังกำหนดด้วยตนเอง แล้ว ดำเนินการสรุปข้อมูลนักศึกษาที่ ยังไม่จองรายวิชา เพื่อแจ้งให้อาจารย์ ที่ปรึกษาช่วยติดตามนักศึกษาที่ยัง ไม่ได้ลงทะเบียนจองรายวิชาให้มายื่น คำร้องขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาหลัง

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				การศึกษา หมด			กำหนดภายในเวลาที่กำหนด
๗	การเตรียมระบบสำหรับ นักเรียนยื่นคำร้องขอเปิด รายวิชาเป็นกรณีพิเศษ, - ขอ เรียนร่วมกับนักศึกษาโครงการ อื่น และการขอเพิ่ม-ถอน รายวิชาหลังกำหนด		ระบบสำหรับ นักเรียนยื่นคำ ร้องขอเปิด รายวิชาเป็น กรณีพิเศษ, - ขอ เรียนร่วมกับ นักศึกษา โครงการอื่น และการขอเพิ่ม- ถอนรายวิชา หลังกำหนด ทำงานได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบสำหรับ นักเรียนยื่น คำร้องขอเปิด รายวิชาเป็น กรณีพิเศษ, - ขอเรียน ร่วมกับ นักศึกษา โครงการอื่น และการขอ เพิ่ม-ถอน รายวิชาหลัง กำหนด สามารถใช้ งานได้ตาม ช่วงเวลา		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	ดำเนินการปรับปรุงระบบยื่นคำร้อง ขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษให้ บันทึกกลุ่มวิชาที่นักศึกษาขอยื่นเปิด รายวิชาเป็นกรณีพิเศษ ให้ตรงตาม กลุ่มวิชาในแผนการเรียนของ นักศึกษา

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				ปฏิทิน การศึกษา หมด			
๘	การนำข้อมูลการลงทะเบียน เรียนจากฐานข้อมูลที่ให้บริการ ในระบบอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ ฐานข้อมูลหลัก		นำข้อมูลการ ลงทะเบียนเรียน จากฐานข้อมูลที่ ให้บริการใน ระบบ อินเทอร์เน็ตของ นักศึกษาทุกคน เข้าสู่ฐานข้อมูล หลักอย่าง ครบถ้วน	นำข้อมูลการ ลงทะเบียนเรียน จาก ฐานข้อมูลที่ ให้บริการใน ระบบ อินเทอร์เน็ต เข้าสู่ ฐานข้อมูล หลักหลังสิ้น กระบวนการ ลงทะเบียน รายวิชาแล้ว ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการนำ ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจาก ฐานข้อมูลที่ให้บริการในระบบ อินเทอร์เน็ตเข้าสู่ฐานข้อมูลหลักให้มี ความถูกต้องและเป็นไปตามช่วงเวลา ที่กำหนด

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๙	การนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน		นำข้อมูลการลงทะเบียนของเฉพาะนักศึกษาทุกรายที่ได้รับ การตรวจสอบว่ามีการลงทะเบียนสมบูรณ์แล้วเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน			มีนักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ขอชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนดตลอดภาคเรียน ทำให้มีข้อมูลการลงทะเบียนที่ต้องดำเนินการนำเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียนตลอดภาคเรียน	เพิ่มรอบในการนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน โดยดำเนินการนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน ทุกสัปดาห์
๑๐	การปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ I ตามกำหนด)		บันทึกผลการ F ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนสมบูรณ์แล้วแต่ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ I ตามกำหนดทุก	ดำเนินการปรับปรุงผลการเรียนตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ I ตามกำหนด) ให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด



ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
			รายการอย่าง ถูกต้อง				
๑๑	การเตรียมระบบสำหรับยกเลิกรายวิชา		ระบบสำหรับยกเลิกรายวิชาทำงานได้อย่างถูกต้อง	ระบบสำหรับยกเลิกรายวิชาสามารถใช้งานได้ตามเวลาที่ปฏิทินการศึกษาหมด		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการเตรียมระบบสำหรับยกเลิกรายวิชาให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด
๑๒	การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่		มีข้อมูลสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่ที่ถูกต้องส่งมอบให้กับ ธนาคารกรุงเทพ	ส่งมอบข้อมูลสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่ทุกรายได้รับการตรวจสอบข้อมูลแล้ว		นักศึกษาบางส่วนไม่อัปโหลดภาพถ่ายให้มหาวิทยาลัยภายในช่วงเวลาที่กำหนด	แบ่งรอบการจัดส่งข้อมูลเพื่อจัดส่งข้อมูลของนักศึกษาที่มีข้อมูลครบถ้วนในช่วงเวลาที่กำหนดให้ ธนาคารกรุงเทพดำเนินการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา และประสานอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อติดตามนักศึกษาที่ข้อมูลยังไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการอัปเดตข้อมูลให้ครบภายในช่วงระยะ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				ให้กับ ธนาคารกรุงไ ทยภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่ วันเปิดภาค เรียนที่ ๑ ปี การศึกษา ๒๕๖๕			ที่กำหนด
๑๓	การบันทึกข้อมูลตารางเรียน ตารางสอนระดับบัณฑิตศึกษา		มีข้อมูลตาราง เรียนตารางสอน ระดับ บัณฑิตศึกษาที่ ถูกต้องใน ฐานข้อมูล	บันทึกและ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ข้อมูลตาราง เรียน ตารางสอน ระดับ บัณฑิตศึกษา ภายใน ๒ วัน ทำการ หลังจากได้รับ		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการ บันทึกข้อมูลตารางเรียนตารางสอน ระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความถูกต้อง และเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				ข้อมูลจาก บัณฑิต วิทยาลัย			
๑๔	การจัดทำข้อมูลตามการร้องขอ ของผู้ใช้บริการ		จัดทำข้อมูลได้ ถูกต้องตรงตาม รูปแบบที่ตกลง ไว้กับผู้ให้บริการ ทุกราย	ส่งมอบข้อมูล ให้กับ ผู้ให้บริการ ภายใน ระยะเวลาที่ได้ ตกลงไว้ ผู้ให้บริการทุก ราย		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการ จัดทำข้อมูลตามการร้องขอของ ผู้ให้บริการให้มีความถูกต้องและ เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด
๑๕	จัดทำแผนผังเครือข่ายและ แผนการใช้งานของอุปกรณ์		มีแผนผัง เครือข่ายและ แผนการใช้งาน ของอุปกรณ์ที่ ถูกต้องตรงตาม การใช้งานจริง ของกองบริการ การศึกษา	จัดทำแผนผัง เครือข่ายและ แผนการใช้ งานของ อุปกรณ์แล้ว เสร็จภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๔		ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและเครื่องพิมพ์ ทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และเครื่องพิมพ์ที่ใช้งานอยู่ ซึ่งส่วน ใหญ่เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและ เครื่องพิมพ์ของกองบริการการศึกษา เป็นเครื่องเก่ามีอายุการใช้งาน มากกว่า ๕ ปี ซึ่งทำให้เกิดปัญหาใน	เสนอขอเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และเครื่องพิมพ์จากมหาวิทยาลัยเพื่อ ทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และเครื่องพิมพ์ที่ใช้งานเกินอายุการ ใช้งาน

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
						การใช้งาน	
๑๖	การตรวจสอบและซ่อมบำรุง อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายใน หน่วยงาน		คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และ เครือข่าย คอมพิวเตอร์ สามารถใช้งาน ได้ตลอดเวลา			ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการ ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงานให้มีความถูกต้อง และเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด
๑๗	งานสำรองข้อมูล		มีข้อมูลสำรอง พร้อมเรียกใช้ งานตลอดเวลา			ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการงาน สำรองข้อมูลให้มีความถูกต้องและ เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๒) ผลการปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหน่วยงาน

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริการสถิติทางการศึกษาเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลสถิติทางการศึกษาของกองบริการศึกษาได้สะดวกและรวดเร็วผ่านระบบออนไลน์	ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	ในอนาคตจะมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อบริการข้อมูลสถิติทางการศึกษาให้ครอบคลุมข้อมูลสถิติในด้านต่าง ที่ผู้ใช้บริการต้องการใช้งาน เช่นข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ข้อมูลจำนวนผู้ออกระหว่างปี ข้อมูลจำนวนผู้ลาออก เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และได้รับข้อมูลที่ถูกต้องจากกองบริการการศึกษา

๓) ผลการพัฒนาตนเอง

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
มีผลการสอบวัดสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลผ่านเกณฑ์ RU Baseline หรือ IC๓	ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	-
ผ่านการอบรมทักษะที่เกี่ยวข้องด้านคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑ ครั้ง	ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	-
ยื่นขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ใช้เวลาในการเรียบเรียงเอกสารเพื่อขอประเมินค่างานนานเนื่องจากเป็นงานที่มีลักษณะเฉพาะ ประกอบกับไม่สามารถหาตัวอย่างเอกสารเพื่อขอประเมินค่างานเพื่อศึกษาเป็นแนวทางในการเรียบเรียงได้	ให้ความสำคัญในการยื่นขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นไว้เป็นงานสำคัญลำดับแรก วางแผนในการดำเนินการเพื่อยื่นขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ชัดเจนและดำเนินการตามแผนที่วางไว้อย่างเคร่งครัด

**ส่วนที่ ๓**  
**แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

**๑) กระบวนการที่ได้รับมอบหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้น ๑๗ กระบวนการ**

**๑. งานพัฒนาและเตรียมระบบสำหรับจัดการเรียนการสอน**

- ๑.๑ การติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบงานทะเบียนและวัดผล
- ๑.๒ การติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบงานบริการคำร้อง
- ๑.๓ การติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบช่วยประเมินผลการเรียน
- ๑.๔ การติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อบริการสถิติทางการศึกษา
- ๑.๕ การเตรียมระบบสำหรับการจอยรายวิชาเรียน
- ๑.๖ การเตรียมระบบสำหรับนักศึกษายื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ, - ขอเรียนร่วมกับ

นักศึกษาโครงการอื่น และการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาหลังกำหนด

- ๑.๗ การเตรียมระบบสำหรับยกเลิกรายวิชา

**๒. งานประมวลผลข้อมูล**

- ๒.๑ การปรับปรุงข้อมูลสถานภาพนักศึกษาในฐานข้อมูล
- ๒.๒ การนำข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจากฐานข้อมูลที่ให้บริการในระบบอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ฐานข้อมูลหลัก
- ๒.๓ การนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน
- ๒.๔ การปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ | ตามกำหนด)
- ๒.๕ การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่
- ๒.๖ การบันทึกข้อมูลตารางเรียนตารางสอนระดับบัณฑิตศึกษา
- ๒.๗ การจัดทำข้อมูลตามการร้องขอของผู้ใช้บริการ

**๓. งานบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์**

- ๓.๑ จัดทำแผนผังเครือข่ายและแผนการใช้งานของอุปกรณ์
- ๓.๒ การตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
- ๓.๓ งานสำรองข้อมูล



๒.๒) เป้าหมายและความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กระบวนการงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๑.	งานพัฒนาและเตรียมระบบ สำหรับจัดการเรียนการสอน					
๑.๑	การติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบงานทะเบียน และวัดผล	๑ ระบบ		ระบบงาน ทะเบียน และวัดผล ทำงานได้ อย่าง ถูกต้อง	ระบบงาน ทะเบียนและ วัดผลสามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา	
๑.๒	การติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบงานบริการคำ ร้อง	๑ ระบบ		ระบบงาน บริการคำ ร้องทำงาน ได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบงาน บริการคำร้อง สามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา	
๑.๓	การติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบช่วยประเมินผล การเรียน	๑ ระบบ		ระบบช่วย ประเมินผล การเรียน ทำงานได้ อย่าง ถูกต้อง	ระบบช่วย ประเมินผลการ เรียนสามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา	
๑.๔	การติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อ บริการสถิติทางการศึกษา	๑ ระบบ		การ ติดตาม และ ตรวจสอบ การทำงาน ของระบบ สารสนเทศ เพื่อ บริการ สถิติทาง การศึกษา ทำงานได้ อย่าง ถูกต้อง	ระบบ สารสนเทศ เพื่อบริการ สถิติทาง การศึกษา สามารถเปิด ให้ใช้งานได้ ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	



ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๑.๕	การเตรียมระบบสำหรับการจอง รายวิชาเรียน	๑ ระบบ	๖ ครั้ง	ระบบ สำหรับการ จองรายวิชา เรียนทำงาน ได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบสำหรับ การจอง รายวิชาเรียน สามารถใช้งาน ได้ตาม ช่วงเวลาที่ ปฏิทิน การศึกษาหมด	
๑.๖	การเตรียมระบบสำหรับ นักศึกษายื่นคำร้องขอเปิด รายวิชาเป็นกรณีพิเศษ, - ขอ เรียนร่วมกับ	๑ ระบบ	๖ ครั้ง	ระบบ สำหรับ นักศึกษา ยื่นคำร้อง ขอเปิด รายวิชาเป็น กรณีพิเศษ, - ขอเรียน ร่วมกับ นักศึกษา โครงการอื่น และการขอ เพิ่ม-ถอน รายวิชาหลัง กำหนด ทำงานได้ อย่าง ถูกต้อง	ระบบสำหรับ นักศึกษายื่น คำร้องขอเปิด รายวิชาเป็น กรณีพิเศษ, - ขอเรียน ร่วมกับ นักศึกษา โครงการอื่น และการขอ เพิ่ม-ถอน รายวิชาหลัง กำหนด สามารถใช้งาน ได้ตาม ช่วงเวลาที่ ปฏิทิน การศึกษาหมด	
๑.๗	การเตรียมระบบสำหรับยกเลิก รายวิชา	๖ ครั้ง		ระบบ สำหรับ ยกเลิก รายวิชา ทำงานได้ อย่าง ถูกต้อง	ระบบสำหรับ ยกเลิก รายวิชา สามารถใช้ งานได้ตาม ช่วงเวลาที่ ปฏิทิน การศึกษา หมด	

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๒	งานประมวลผลข้อมูล					
๒.๑	การปรับปรุงข้อมูลสถานภาพ นักศึกษาในฐานข้อมูล	๕ ครั้ง		มีการ พิจารณา สภาพ นักศึกษา ระดับ ปริญญาตรี อย่าง ถูกต้อง ตาม เงื่อนไขทุก รายในภาค การศึกษา บังคับ	มีการ พิจารณา สภาพ นักศึกษา ระดับ ปริญญาตรี อย่างถูกต้อง ตามเงื่อนไข ทุกรายใน ภาค การศึกษา บังคับ	
๒.๒	การนำข้อมูลการลงทะเบียน เรียนจากฐานข้อมูลที่ให้บริการ ในระบบอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ ฐานข้อมูลหลัก	๖ ครั้ง		นำข้อมูล การ ลงทะเบียน เรียนจาก ฐานข้อมูล ที่ ให้บริการ ในระบบ อินเทอร์เน็ต ของ นักศึกษา ทุกคนเข้า สู่ ฐานข้อมูล หลักอย่าง ครบถ้วน	นำข้อมูลการ ลงทะเบียน เรียนจาก ฐานข้อมูลที่ ให้บริการใน ระบบ อินเทอร์เน็ต เข้าสู่ ฐานข้อมูล หลักหลังสิ้น กระบวนการ ลงทะเบียน รายวิชาแล้ว ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	
๒.๓	การนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้า สู่ระบบการบันทึกผลการเรียน	ไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง		นำข้อมูล การ ลงทะเบียน ของ เฉพาะ นักศึกษา ทุกรายที่		

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
				ได้รับการ ตรวจสอบ ว่ามีการ ลงทะเบียน นสมบурณ์ แล้วเข้าสู่ ระบบการ บันทึกผล การเรียน ครบถ้วน ทุกรายการ		
๒.๔	การปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มี ผลการเรียน หรือไม่แก้ I ตาม กำหนด)	๕ ครั้ง		บันทึกผล การ F ใน รายวิชาที่ นักศึกษา ลงทะเบียน นสมบурณ์ แล้วแต่ไม่ มีผลการ เรียน หรือไม่แก้ I ตาม กำหนดทุก รายการ อย่าง ถูกต้อง	ดำเนิน ปรับปรุงผล การเรียนตาม กำหนดเวลา ที่กำหนดไว้ ในปฏิทิน การศึกษา	
๒.๕	การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับทำ บัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่	๑ ครั้ง		มีข้อมูล สำหรับทำ บัตร ประจำตัว นักศึกษา เข้าใหม่ที่ ถูกต้องส่ง มอบให้กับ ธนาคารกรู งไทย	ส่งมอบข้อมูล สำหรับทำ บัตร ประจำตัว นักศึกษาเข้า ใหม่ทุกราย ได้รับการ ตรวจสอบ ข้อมูลแล้ว ให้กับ ธนาคาร	

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
					กรุงเทพฯ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่ วันเปิดภาค เรียนที่ ๑ ปี การศึกษา ๒๕๖๖	
๒.๖	การบันทึกข้อมูลตารางเรียน ตารางสอนระดับบัณฑิตศึกษา	๓ ครั้ง		มีข้อมูล ตาราง เรียน ตารางสอน ระดับ บัณฑิตศึก ษาที่ ถูกต้องใน ฐานข้อมูล	บันทึกและ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ข้อมูลตาราง เรียน ตารางสอน ระดับ บัณฑิตศึกษา ภายใน ๒ วัน ทำการ หลังจาก ได้รับข้อมูล จากบัณฑิต วิทยาลัย	
๒.๗	การจัดทำข้อมูลตามการร้องขอ ของผู้ใช้บริการ	๑๐ ครั้ง		จัดทำ ข้อมูลได้ ถูกต้องตรง ตาม รูปแบบที่ ตกลงไว้กับ ผู้ให้บริการ ทุกราย	ส่งมอบข้อมูล ให้กับ ผู้ให้บริการ ภายใน ระยะเวลาที่ ได้ตกลงไว้ ผู้ให้บริการ ทุกราย	
๓	งานบริหารจัดการระบบ คอมพิวเตอร์					
๓.๑	จัดทำแผนผังเครือข่ายและ แผนการใช้งานของอุปกรณ์	๑ ครั้ง		มีแผนผัง เครือข่าย และ แผนการใช้ งานของ อุปกรณ์ที่	ปรับปรุง แผนผัง เครือข่ายและ แผนการใช้ งานของ อุปกรณ์แล้ว	

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
				ถูกต้องตรง ตามการใช้ งานจริง ของกอง บริการ การศึกษา	เสร็จภายใน เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖	
๓.๒	การตรวจสอบและซ่อมบำรุง อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	ไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง		คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และ เครือข่าย คอมพิวเตอร์ สามารถ ใช้งานได้ ตลอดเวลา		
๓.๓	งานสำรองข้อมูล	ไม่น้อยกว่า ๓๕๖ ครั้ง		มีข้อมูล สำรอง พร้อม เรียกใช้ งาน ตลอดเวลา		

### ๓) แผนยกระดับคุณภาพของกระบวนงาน

เป้าหมาย ปรับปรุงระบบงานบริการคำร้องรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ให้บริการคำร้องขอใบรายงานผลการเรียนแบบออนไลน์
๒. ให้บริการคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษาแบบออนไลน์
๓. ให้บริการคำร้องขอใบรับรองผลการเรียนแบบออนไลน์
๔. รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านระบบ QR Code

### ๔) แผนการพัฒนาตนเอง

- ๔.๑ แผนการพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

เป้าหมาย ยื่นขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย มีเอกสารเพื่อขอประเมินค่างาน เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ เล่ม และมีเอกสารเพื่อขอประเมินสมรรถนะ

#### **๔.๒ แผนพัฒนาความรู้ความสามารถ**

เป้าหมาย ผ่านการอบรมทักษะที่เกี่ยวข้องด้านคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑ ครั้ง

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย มีประกาศนียบัตรผ่านการอบรมอย่างน้อย ๑ ฉบับ

---