

แผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑



ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางกฤติยา ต๊ะประจำ

ประเภทของตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สังกัดงานทะเบียนวัดผล กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (ยกมาจาก Job Description)

ขอบเขตของการทำงานตำแหน่งนักวิชาการศึกษา กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล กองบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ รับผิดชอบงาน ๕ กลุ่มงานคือ

๑. งานสำเร็จการศึกษา
๒. งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา
๓. การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา
๔. งานจัดเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา
๕. งานปริญญาบัตรสำหรับพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร

การปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการศึกษาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา จัดทำผลการสำเร็จการศึกษาการขึ้นทะเบียนและการออกใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิ จัดทำทะเบียนการรับเอกสารการศึกษา การรับปริญญาบัตร การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติทางการศึกษา งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ประวัติการเข้าปฏิบัติราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัดงาน	สังกัดหน่วยงาน
๗/๐๒/๒๕๓๐	เจ้าหน้าที่เทคนิคงานทะเบียน	งานทะเบียนและวัดผล	งานทะเบียนและวัดผล
๒๕๕๓ - ปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา	งานทะเบียนและวัดผล	กองบริการการศึกษา

ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
๒๙/๐๓/๒๕๓๙	๑ วัน	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft word 6	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๓-๒๔/๐๔/๒๕๕๔	๒ วัน	การบริหารเชิงคุณค่าและการพัฒนาสมรรถนะ การบริการที่ดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๑๗-๑๘/๑๐/๒๕๕๔	๒ วัน	การพัฒนาองค์การการทำงานเป็นทีม	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์
๒๒-๒๓/๐๗/๒๕๕๓	๒ วัน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์
๒๘-๒๙/๐๗/๒๕๕๔	๒ วัน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์
๒๓/๐๗/๒๕๖๔	๑ วัน	การเข้าใจดิจิทัล(Digital Literacy)	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๒๕/๑๒/๒๕๖๔	๕ ชั่วโมง	การเขียนหนังสือราชการ:เสริมทักษะการเขียน หนังสือราชการ	www.ocsc.go.th/LearningPortalการ เรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๒๖/๑๒/๒๕๖๔	๑ ชั่วโมง	การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	www.ocsc.go.th/LearningPortalการ เรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๒๖/๑๒/๒๕๖๔	๓ ชั่วโมง	การให้บริการที่เป็นเลิศ	www.ocsc.go.th/LearningPortalการ เรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๑/๐๓/๒๕๖๕	๓ ชั่วโมง	Microsoft Office Excel 2016	www.ocsc.go.th/LearningPortalการ เรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๔/๐๓/๒๕๖๕	๓ ชั่วโมง	Microsoft Office Word 2016	www.ocsc.go.th/LearningPortalการ เรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๗/๐๓/๒๕๖๕	๔ ชั่วโมง	Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	www.ocsc.go.th/LearningPortalการ เรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ส่วนที่ ๒

บทวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (จากปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

๑) ผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๑. งานสำเร็จการศึกษา							
๑	การตรวจสอบผลการเรียนของผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	๑,๕๑๘ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ปัญหาที่พบบ่อยมีข้อมูลรายวิชาบางรายวิชาที่รหัสวิชากับชื่อวิชา หน่วยกิตไม่ตรงตามหลักสูตรที่นักศึกษาเรียน และกลุ่มวิชาขึ้นไม่ถูกต้อง นักศึกษาที่สามารถเทียบโอนรายวิชาบางรายวิชาได้ แต่ไม่ดำเนินการตามกำหนดเวลา	ได้มีการแก้ไขเฉพาะหน้าตามสถานการณ์ และได้ดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถให้ปฏิบัติงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
๒	การจัดทำรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา	๑,๕๑๘ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๓	การจัดทำรายงานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา	๓ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๔	การนำเสนอผู้สำเร็จการศึกษาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ	๑๒ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	เวลา	พึงพอใจ		
๕	การจัดทำรายงานข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาและสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา	๓ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๖	การแจ้งข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาต่อผู้เกี่ยวข้อง	๔๙ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๒. งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา							
๑	การออกใบปริญญาบัตร	๑,๗๙๗ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๒	การออกใบวุฒิบัตร	๔ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๓	การออกใบประกาศนียบัตร	๐		๐			
๔	การออกใบปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์	๐		๐			
๓. การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา							
๑	การประกาศการรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา	๘ ครั้ง	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๒	การทำทะเบียนการรับเอกสารสำเร็จการศึกษา	๘ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๔. การจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษา							
๑	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๒	การจัดทำสถิติจำนวนผู้ออกระหว่างปี	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๓	การจัดทำสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๔	การจัดทำสถิติจำนวนผู้เข้ารับปริญญา	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๕	การจัดทำสถิติจำนวนผู้ใช้เวลาศึกษาครบตามเกณฑ์(พันสภาพ)	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๖	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาต่างชาติ	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๗	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาโครงการพิเศษ	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๘	การจัดทำสถิติปริญญาเกิตติมศักดิ์	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๙	การเผยแพร่สถิติการศึกษา	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ตาม กำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	เวลา	พึงพอใจ		
๑๐	การบริการข้อมูลด้านสถิติการศึกษาตามการร้องขอ	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๕. งานปริญญาบัตรสำหรับพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร							
๑	การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๒	การรับรายงานตัวบัณฑิต	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๓	การจัดทำรายชื่อสำหรับการฝึกซ้อม	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๔	การจัดทำรายชื่อสำหรับใช้ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๕	การจัดเตรียมปริญญาบัตรในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	
๖	การจัดเก็บปริญญาบัตรสำหรับผู้ที่ไม่เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก	ไม่พบปัญหา	

๒) ผลการปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหน่วยงาน

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
การทำสถิติจำนวนนักศึกษาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	ยังไม่มีเผยแพร่ข้อมูลสถิติจำนวนนักศึกษาในระบบอิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ในโปรแกรม Excel และเผยแพร่ข้อมูลเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตมากขึ้น

๓) ผลการพัฒนาตนเอง

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและเกิดความชำนาญไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	ขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทำให้เกิดปัญหาและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	ศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้มีความชำนาญมากขึ้น เพื่อให้งานมีคุณภาพและดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการสำเร็จการศึกษา เพื่อให้มีคู่มือปฏิบัติงานใช้

ส่วนที่ ๓

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑) ภาระงานที่ได้รับมอบหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้น ๒๘ ภาระงาน

๑. งานสำเร็จการศึกษา

- ๑.๑ การตรวจสอบผลการเรียนของผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- ๑.๒ การจัดทำรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา
- ๑.๓ การจัดทำรายงานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา
- ๑.๔ การนำเสนอผู้สำเร็จการศึกษาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ
- ๑.๕ การจัดทำรายงานข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาและสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา
- ๑.๖ การแจ้งข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาต่อผู้เกี่ยวข้อง

๒. งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา

- ๒.๑ การออกใบปริญญาบัตร
- ๒.๒ การออกใบวุฒิบัตร
- ๒.๓ การออกใบประกาศนียบัตร
- ๒.๔ การออกใบปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์

๓. การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา

- ๓.๑ การประกาศการรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา
- ๓.๒ การทำทะเบียนการรับเอกสารสำเร็จการศึกษา

๔. งานจัดเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา

- ๔.๑ การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน
- ๔.๒ การจัดทำสถิติจำนวนผู้ออกระหว่างปี
- ๔.๓ การจัดทำสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- ๔.๔ การจัดทำสถิติจำนวนผู้เข้ารับปริญญา
- ๔.๕ การจัดทำสถิติจำนวนผู้ใช้เวลาศึกษาครบตามเกณฑ์(พ้นสภาพ)
- ๔.๖ การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาต่างชาติ
- ๔.๗ การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาโครงการพิเศษ
- ๔.๘ การจัดทำสถิติปริญญา กิตติมศักดิ์
- ๔.๙ การเผยแพร่สถิติการศึกษา
- ๔.๑๐ การบริการข้อมูลด้านสถิติการศึกษาตามการร้องขอ

๕. งานปริญญาบัตรสำหรับพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร

๕.๑ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๕.๒ การรับรายงานตัวบัณฑิต

๕.๓ การจัดทำรายชื่อสำหรับการฝึกซ้อม

๕.๔ การจัดทำรายชื่อสำหรับใช้ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๕.๕ การจัดเตรียมปริญญาบัตรในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๕.๖ การจัดเก็บปริญญาบัตรสำหรับผู้ที่ไม่เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๒) เป้าหมายและความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกระบวนงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๑. งานสำเร็จการศึกษา						
๑	การตรวจสอบผลการเรียนของผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	คน	๑,๘๕๐	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๒	การจัดทำรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา	คน	๑,๘๕๐	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๓	การจัดทำรายงานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษา	ครั้ง	๓	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๔	การนำเสนอผู้สำเร็จการศึกษาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ	ครั้ง	๑๒	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๕	การจัดทำรายงานข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาและสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา	ครั้ง	๓	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๖	การแจ้งข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาต่อผู้เกี่ยวข้อง	คน	๔๙	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๒. งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา						
๑	การออกใบปริญญาบัตร	ฉบับ	๑,๔๓๕	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๒	การออกใบวุฒิบัตร	ฉบับ	๐			
๓	การออกใบประกาศนียบัตร	ฉบับ	๐		๐	
๔	การออกใบปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์	ฉบับ	๐		๐	
๓. การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา						
๑	การประกาศการรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา	ฉบับ	๑๒	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๒	การทำทะเบียนการรับเอกสารสำเร็จการศึกษา	ฉบับ	๑๒	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๔. การจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษา						
๑	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๒	การจัดทำสถิติจำนวนผู้ออกระหว่างปี	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๓	การจัดทำสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๔	การจัดทำสถิติจำนวนผู้เข้ารับปริญญา	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๕	การจัดทำสถิติจำนวนผู้ใช้เวลาศึกษาครบตามเกณฑ์(พื้นที่สภาพ)	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๖	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาต่างชาติ	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๗	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาโครงการพิเศษ	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๘	การจัดทำสถิติปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๙	การเผยแพร่สถิติการศึกษา	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๑๐	การบริการข้อมูลด้านสถิติการศึกษาตามการร้องขอ	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๕. งานปริญญาบัตรสำหรับพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร						
๑	การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๒	การรับรายงานตัวบัณฑิต	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๓	การจัดทำรายชื่อสำหรับการฝึกซ้อม	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๔	การจัดทำรายชื่อสำหรับใช้ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๕	การจัดเตรียมปริญญาบัตรในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	
๖	การจัดเก็บปริญญาบัตรสำหรับผู้ที่ไม่เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	ครั้ง	๑	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	

๓) แผนยกระดับคุณภาพของกระบวนงาน

เป้าหมายจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ เผยแพร่ข้อมูลสถิติจำนวนนักศึกษาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔) แผนการพัฒนาดตนเอง

๔.๑ แผนการพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

เป้าหมาย จัดทำคู่มืองานสำเร็จการศึกษาให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย ได้คู่มืองานสำเร็จการศึกษาที่มีความสมบูรณ์

๔.๒ แผนพัฒนาความรู้ความสามารถ

เข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ