

ส่วนที่ ๑



ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นายนิธิธร อุ่นคำปา

ประเภทของตำแหน่ง วิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

สังกัดงาน กอปรการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. การเตรียมระบบสำหรับการจอร์รายวิชาเรียน
๒. การเตรียมระบบสำหรับนักศึกษายื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ,ขอเรียนร่วมกับ นักศึกษาโครงการอื่น และการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาหลังกำหนด
๓. การเตรียมระบบสำหรับยกเลิกรายวิชา
๔. ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบช่วยประเมินผลการเรียน
๕. ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบงานทะเบียนและวัดผล
๖. ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบงานบริการคำร้อง
๗. ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อบริการสถิติทางการศึกษา
๘. การปรับปรุงข้อมูลสถานภาพนักศึกษาในฐานข้อมูล
๙. การนำข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจากฐานข้อมูลที่ให้บริการในระบบอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ฐานข้อมูลหลัก
๑๐. การนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน

๑๑. การปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ | ตามกำหนด)
๑๒. การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่
๑๓. การบันทึกข้อมูลตารางเรียนตารางสอนระดับบัณฑิตศึกษา
๑๔. การจัดทำข้อมูลตามการร้องขอของผู้ใช้บริการ
๑๕. ปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและแผนการใช้งานของอุปกรณ์
๑๖. การตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
๑๗. การสำรองข้อมูล

ประวัติการเข้าปฏิบัติราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัดงาน	สังกัดหน่วยงาน
๑๙ มิ.ย. ๒๕๕๓	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
๒๖-๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖	๓	Data Visualization	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
๒๕ - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๖	๒	การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะURU Teamwork	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๕ ส.ค. - ๑ ก.ย. ๒๕๖๖	๗	การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
๒-๔ ก.ย. ๒๕๖๖	๓	Data Visualization ๒	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน

ส่วนที่ ๒

บทวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (จากปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๑) ผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๑	ติดตามและตรวจสอบการทำงาน ของระบบงานทะเบียน และวัดผล		ระบบงาน ทะเบียนและ วัดผลทำงานได้ อย่างถูกต้อง	ระบบงาน ทะเบียนและ วัดผลสามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา			ดำเนินการสำรวจความต้องการของ ผู้ใช้งานระบบงานทะเบียนและวัดผล เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบงานทะเบียนและวัดผล ให้ สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้ใช้งานระบบทะเบียนและวัดผล

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๒	ติดตามและตรวจสอบการทำงาน ของระบบงานบริการคำ ร้อง		ระบบงาน บริการคำร้อง ทำงานได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบงาน บริการคำร้อง สามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	ปรับปรุงระบบงานบริการคำร้องให้ รองรับการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล เพื่อให้ผู้บริการสามารถยื่นคำร้องเพื่อ ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์ และเพิ่มช่องทาง ในการชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้สามารถรับชำระเงินผ่านระบบ ออนไลน์
๓	ติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบช่วย ประเมินผลการเรียน		ระบบช่วย ประเมินผลการ เรียนทำงานได้ อย่างถูกต้อง	ระบบช่วย ประเมินผล การเรียน สามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา		<ul style="list-style-type: none"> - พบปัญหาการแสดงผลภาษาไทยใน เครื่องที่ลงระบบปฏิบัติการที่ละเมิด ลิขสิทธิ์ ซึ่งได้แนะนำวิธีการแก้ไข ให้กับผู้ใช้งาน และช่วยแก้ไขให้กับ ผู้ใช้งานที่สามารถแก้ไขปัญหาตาม คำแนะนำได้ - พบปัญหาอาจารย์ผู้สอนในระดับ บัณฑิตศึกษาไม่พบข้อมูลของ นักศึกษาที่ต้องการประเมินผลการ เรียนเนื่องจากปัจจุบันการจัดการ เรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา 	ดำเนินการปรับปรุงระบบช่วยประเมินผล การเรียนให้รองรับข้อกำหนดใหม่ที่ ได้รับจากทางมหาวิทยาลัยและให้ สามารถนำเข้าข้อมูลคะแนนจากโป แกรม MS-Excel ได้

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
						<p>และในระดับปริญญาตรีมีภาคการศึกษาไม่ตรงกัน ทำให้อาจารย์ผู้สอนเกิดความสับสนว่าภาคเรียนที่ต้องการประเมินผลการเรียนคือภาคเรียนใดจึงค้นข้อมูลของนักศึกษาที่ต้องการประเมินผลการเรียนไม่พบ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นโดยการตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนตารางในระดับบัณฑิตศึกษาแล้วแจ้งให้อาจารย์ที่ประสบปัญหาทราบว่าต้องข้อมูลของนักศึกษาในภาคเรียนใด</p> <p>- อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงระบบช่วยประเมินผลการเรียนให้รองรับข้อกำหนดใหม่ที่ได้รับจากทางมหาวิทยาลัยและให้สามารถนำเข้าข้อมูลคะแนนจากโปรแกรม MS-Excel ได้</p>	
๔	ติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศ	พัฒนาระบบ		ระบบสารสนเทศ		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	ปรับปรุงระบบระบบสารสนเทศเพื่อบริการสถิติทางการศึกษา ให้มีข้อมูล

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
	เพื่อบริการสถิติทางการศึกษา	ระบบ สารสนเทศ เพื่อบริการ สถิติทาง การศึกษา ๑ ระบบ		เพื่อบริการ สถิติทาง การศึกษา สามารถเปิด ให้ใช้งานได้ ภายในอย่า ร่าปรีน ตลอดเวลา		สถิติทางการศึกษาให้มากขึ้นกว่าที่ เผยแพร่อยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน ข้อมูลสถิติทางการศึกษาได้มากขึ้น
๕	การปรับปรุงข้อมูลสถานภาพ นักศึกษาในฐานข้อมูล		มีการพิจารณา สถานักศึกษา ระดับปริญญา ตรีอย่างถูกต้อง ตามเงื่อนไขทุก รายในภาค การศึกษาบังคับ	มีการพิจารณา สภาพ นักศึกษ ระดับปริญญา ตรีตรงตาม กำหนดเวลาที่ ประกาศใน ปฏิทิน การศึกษา	ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลสถานภาพนักศึกษ ในฐานข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นไปตาม กำหนดเวลา
๖	การเตรียมระบบสำหรับการ จองรายวิชาเรียน		ระบบสำหรับ การจองรายวิชา เรียนทำงานได้ อย่างถูกต้อง	ระบบสำหรับ การจอง รายวิชาเรียน สามารถใช้	ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	เมื่อหมดช่วงระยะเวลาในการเพิ่ม- ถอนรายวิชาหลังกำหนดด้วยตนเอง แล้ว ดำเนินการสรุปข้อมูลนักศึกษาที่ ยังไม่จองรายวิชา เพื่อแจ้งให้อาจารย์

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				งานได้ตาม ช่วงเวลาที่ ปฏิทิน การศึกษา หมด			ที่ปรึกษาช่วยติดตามนักศึกษาที่ยัง ไม่ได้ลงทะเบียนจอร์รายวิชาให้มายื่น คำร้องขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาหลัง กำหนดภายในช่วงเวลาที่กำหนด
๗	การเตรียมระบบสำหรับ นักศึกษายื่นคำร้องขอเปิด รายวิชาเป็นกรณีพิเศษ, - ขอ เรียนร่วมกับนักศึกษาโครงการ อื่น และการขอเพิ่ม-ถอน รายวิชาหลังกำหนด		ระบบสำหรับ นักศึกษายื่นคำ ร้องขอเปิด รายวิชาเป็น กรณีพิเศษ, - ขอ เรียนร่วมกับ นักศึกษา โครงการอื่น และการขอเพิ่ม- ถอนรายวิชา หลังกำหนด ทำงานได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบสำหรับ นักศึกษายื่น คำร้องขอเปิด รายวิชาเป็น กรณีพิเศษ, - ขอเรียน ร่วมกับ นักศึกษา โครงการอื่น และการขอ เพิ่ม-ถอน รายวิชาหลัง กำหนด	ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค		ดำเนินการปรับปรุงระบบยื่นคำร้อง ขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษให้ บันทึกกลุ่มวิชาที่นักศึกษาขอยื่นเปิด รายวิชาเป็นกรณีพิเศษ ให้ตรงตาม กลุ่มวิชาในแผนการเรียนของ นักศึกษา

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				สามารถใช้ งานได้ตาม ช่วงเวลาที่ ปฏิทิน การศึกษา หมด			
๘	การนำข้อมูลการลงทะเบียน เรียนจากฐานข้อมูลให้บริการ ในระบบอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ ฐานข้อมูลหลัก		นำข้อมูลการ ลงทะเบียนเรียน จากฐานข้อมูลที่ ให้บริการใน ระบบ อินเทอร์เน็ตของ นักศึกษาทุกคน เข้าสู่ฐานข้อมูล หลักอย่าง ครบถ้วน	นำข้อมูลการ ลงทะเบียน เรียนจาก ฐานข้อมูลที่ ให้บริการใน ระบบ อินเทอร์เน็ต เข้าสู่ ฐานข้อมูล หลักหลังสิ้น กระบวนการ ลงทะเบียน		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการนำ ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจาก ฐานข้อมูลให้บริการในระบบ อินเทอร์เน็ตเข้าสู่ฐานข้อมูลหลักให้มี ความถูกต้องและเป็นไปตามเวลาที่ กำหนด

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				รายวิชาแล้ว ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง			
๙	การนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน		นำข้อมูลการลงทะเบียนของเฉพาะนักศึกษาทุกรายที่ได้รับ การตรวจสอบว่ามีการลงทะเบียนสมบูรณ์แล้วเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน			มีนักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ขอชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนดตลอดภาคเรียน ทำให้มีข้อมูลการลงทะเบียนที่ต้องดำเนินการนำเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียนตลอดภาคเรียน	เพิ่มรอบในการนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน โดยดำเนินการนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน ทุกสัปดาห์
๑๐	การปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ I ตามกำหนด)		บันทึกผลการ F ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน	ดำเนินการปรับปรุงผลการเรียนตามกำหนดเวลาที่		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ I ตามกำหนด) ให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามช่วงเวลา

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
			สมบูรณ์แล้วแต่ ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ ตาม กำหนดทุก รายการอย่าง ถูกต้อง	กำหนดไว้ใน ปฏิทิน การศึกษา			ที่กำหนด
๑๑	การเตรียมระบบสำหรับยกเลิก รายวิชา		ระบบสำหรับ ยกเลิกรายวิชา ทำงานได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบสำหรับ ยกเลิก รายวิชา สามารถใช้ งานได้ตาม ช่วงเวลา ปฏิทิน การศึกษา หมด		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการ เตรียมระบบสำหรับยกเลิกรายวิชาให้ มีความถูกต้องและเป็นไปตาม ช่วงเวลาที่กำหนด
๑๒	การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับทำ บัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่		มีข้อมูลสำหรับ ทำบัตร ประจำตัว นักศึกษาเข้าใหม่	ส่งมอบข้อมูล สำหรับทำ บัตรประจำตัว นักศึกษาเข้า		นักศึกษาบางส่วนไม่อัปโหลด ภาพถ่ายให้มหาวิทยาลัยภายใน ช่วงเวลาที่กำหนด	แบ่งรอบการจัดส่งข้อมูลเพื่อจัดส่ง ข้อมูลของนักศึกษาที่มีข้อมูลครบถ้วน ในช่วงเวลาที่กำหนดให้ ธนาคารกรุงไทยดำเนินการออกบัตร

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
			ที่ถูกต้องส่งมอบ ให้กับ ธนาคารกรุงไทย	ใหม่ทุกราย ได้รับการ ตรวจสอบ ข้อมูลแล้ว ให้กับ ธนาคารกรุงไ ทยภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่ วันเปิดภาค เรียนที่ ๑ ปี การศึกษา ๒๕๖๖			ประจำตัวนักศึกษา และประสาน อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อติดตามนักศึกษาที่ ข้อมูลยังไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการ อัปเดตข้อมูลให้ครบภายในช่วงระยะ ที่กำหนด
๑๓	การบันทึกข้อมูลตารางเรียน ตารางสอนระดับบัณฑิตศึกษา		มีข้อมูลตาราง เรียนตารางสอน ระดับ บัณฑิตศึกษาที่ ถูกต้องใน ฐานข้อมูล	บันทึกและ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ข้อมูลตาราง เรียน ตารางสอน ระดับ		ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	รักษามาตรฐานในการดำเนินการ บันทึกข้อมูลตารางเรียนตารางสอน ระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความถูกต้อง และเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
				บัณฑิตศึกษา ภายใน ๒ วัน ทำการ หลังจากได้รับ 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	ปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและ แผนการใช้งานของอุปกรณ์		มีแผนผัง เครือข่ายและ แผนการใช้งาน ของอุปกรณ์ที่	ปรับปรุง แผนผัง เครือข่ายและ แผนการใช้		- ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและเครื่องพิมพ์ ทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และเครื่องพิมพ์ที่ใช้งานอยู่ ซึ่งส่วน	- เสนอขอเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และเครื่องพิมพ์จากมหาวิทยาลัยเพื่อ ทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และเครื่องพิมพ์ที่ใช้งานเกินอายุการ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖					ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
			ถูกต้องตรงตาม การใช้งานจริง ของกองบริการ การศึกษา	งานของ อุปกรณ์แล้ว เสร็จภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๕		ใหญ่เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและ เครื่องพิมพ์ของกองบริการการศึกษา เป็นเครื่องเก่ามีอายุการใช้งาน มากกว่า ๕ ปี ซึ่งทำให้เกิดปัญหาใน การใช้งาน - ไม่มีการปรับปรุงสำนักงนทำให้ ต้องการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ จึง ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนผังเครือข่าย และแผนการใช้งานของอุปกรณ์ที่ได้ จัดทำไว้	ใช้งาน - เร่งดำเนินการปรับปรุงแผนผัง เครือข่ายและแผนการใช้งานของ อุปกรณ์ให้มีความเป็นปัจจุบัน
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 ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ปรับปรุงระบบงานบริการคำร้องรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล	การออกใบรับรองผลการศึกษา และใบรับรองการเป็นนักศึกษาไม่สามารถ ออกเอกสารเป็นแบบดิจิทัลได้ เนื่องจากหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับทาง สป.อว. รับดำเนินการออกเอกสารในรูปแบบดิจิทัลเพียงใบรายงานผลการศึกษาเท่านั้น หากดำเนินการนอกเหนือจากนั้นมหาวิทยาลัยต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม	หาแนวทางเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อสามารถดำเนินการออกใบรับรองผลการศึกษา และใบรับรองการเป็นนักศึกษาในรูปแบบดิจิทัล

๓) ผลการพัฒนาตนเอง

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
การพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	ใช้เวลาในการเรียบเรียงเอกสารเพื่อขอประเมินค่างานนานเนื่องจากเป็นงานที่มีลักษณะเฉพาะ ประกอบไม่สามารถบริหารเวลาได้ จึงทำให้ไม่สามารถจัดทำเอกสารประเมินค่างานได้ตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนในการดำเนินการที่ชัดเจน - ควบคุมการบริหารเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การดำเนินการเป็นแผนที่วางไว้
ผ่านการอบรมทักษะที่เกี่ยวข้องด้านคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑ ครั้ง	ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค	-

ส่วนที่ ๓
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑) กระบวนการที่ได้รับมอบหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รวมทั้งสิ้น ๑๗ กระบวนการ

๑. งานพัฒนาและเตรียมระบบสำหรับจัดการเรียนการสอน

๑.๑ การเตรียมระบบสำหรับการจอร์รายวิชาเรียน

๑.๒ การเตรียมระบบสำหรับนักศึกษายื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ, - ขอเรียนร่วมกับ
นักศึกษาโครงการอื่น และการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาหลังกำหนด

๑.๓ การเตรียมระบบสำหรับยกเลิกรายวิชา

๑.๔ การติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบช่วยประเมินผลการเรียน

๒. งานพัฒนาและเตรียมระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๒.๑ การติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบงานทะเบียนและวัดผล

๒.๒ การติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบงานบริการคำร้อง

๒.๓ การติดตามและตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อบริการสถิติทางการศึกษา

๓ งานประมวลผลข้อมูล

๓.๑ การปรับปรุงข้อมูลสถานภาพนักศึกษาในฐานข้อมูล

๓.๒ การนำข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจากฐานข้อมูลที่ให้บริการในระบบอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ฐานข้อมูล
หลัก

๓.๓ การนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบการบันทึกผลการเรียน

๓.๔ การปรับปรุงผลการเรียน (ไม่มีผลการเรียน หรือไม่แก้ I ตามกำหนด)

๓.๕ การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่

๓.๖ การบันทึกข้อมูลตารางเรียนตารางสอนระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๗ การจัดทำข้อมูลตามการร้องขอของผู้ใช้บริการ

๔. งานบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์

๔.๑ ปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและแผนการใช้งานของอุปกรณ์

๔.๒ การตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน

๔.๓ การสำรองข้อมูล

๒.๒) เป้าหมายและความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กระบวนการงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๑.	งานพัฒนาและเตรียมระบบ สำหรับการจัดการเรียนการสอน					
๑.๑	การเตรียมระบบสำหรับการจอง รายวิชาเรียน	๑ ระบบ	๖ ครั้ง	ระบบ สำหรับการ จองรายวิชา เรียนทำงาน ได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบสำหรับ การจอง รายวิชาเรียน สามารถใช้งาน ได้ตาม ช่วงเวลา ที่ ปฏิทิน การศึกษาหมด	
๑.๒	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 ช่วงเวลา ที่ ปฏิทิน การศึกษาหมด	
๑.๓	การเตรียมระบบสำหรับยกเลิก รายวิชา	๖ ครั้ง		ระบบ สำหรับ ยกเลิก รายวิชา ทำงานได้	ระบบสำหรับ ยกเลิก รายวิชา สามารถ ใช้งาน ได้ตาม	

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
				อย่าง ถูกต้อง	ช่วงเวลาที่ ปฏิทิน การศึกษา หมด	
๑.๔	การติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบช่วยประเมินผล การเรียนรู้	๑ ระบบ		ระบบช่วย ประเมินผล การเรียนรู้ ทำงานได้ อย่าง ถูกต้อง	ระบบช่วย ประเมินผลการ เรียนสามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา	
๒.	งานพัฒนาและเตรียมระบบ สนับสนุนการปฏิบัติงาน					
๒.๑	การติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบงานทะเบียน และวัดผล	๑ ระบบ		ระบบงาน ทะเบียน และวัดผล ทำงานได้ อย่าง ถูกต้อง	ระบบงาน ทะเบียนและ วัดผลสามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา	
๒.๒	การติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบงานบริการคำ ร้อง	๑ ระบบ		ระบบงาน บริการคำ ร้องทำงาน ได้อย่าง ถูกต้อง	ระบบงาน บริการคำร้อง สามารถ ทำงานได้อย่าง ราบรื่น ตลอดเวลา	
๒.๓	การติดตามและตรวจสอบการ ทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อ บริการสถิติทางการศึกษา	๑ ระบบ		การ ติดตาม และ ตรวจสอบ การทำงาน ของระบบ สารสนเทศ เพื่อ บริการ สถิติทาง การศึกษา	ระบบ สารสนเทศ เพื่อบริการ สถิติทาง การศึกษา สามารถเปิด ให้ใช้งานได้ ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
				ทำงานได้ อย่าง ถูกต้อง		
๓	งานประมวลผลข้อมูล					
๓.๑	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	
๓.๒	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	
๓.๓	การนำข้อมูลการลงทะเบียนเข้า สู่ระบบการบันทึกผลการเรียน	ไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง		นำข้อมูล การ ลงทะเบียน ของ		

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

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
				กรุงเทพฯ	ให้กับ ธนาคาร กรุงเทพฯ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่ วันเปิดภาค เรียนที่ ๑ ปี การศึกษา ๒๕๖๖	
๓.๖	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	
๓.๗	การจัดทำข้อมูลตามการร้องขอ ของผู้ใช้บริการ	๑๐ ครั้ง		จัดทำ ข้อมูลได้ ถูกต้องตรง ตาม รูปแบบที่ ตกลงไว้กับ ผู้ให้บริการ ทุกราย	ส่งมอบข้อมูล ให้กับ ผู้ให้บริการ ภายใน ระยะเวลาที่ ได้ตกลงไว้ ผู้ให้บริการ ทุกราย	
๔	งานบริหารจัดการระบบ คอมพิวเตอร์					
๔.๑	ปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและ แผนการใช้งานของอุปกรณ์	๑ ครั้ง		มีแผนผัง เครือข่าย และ แผนการใช้	ปรับปรุง แผนผัง เครือข่ายและ แผนการใช้	

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
				งานของ อุปกรณ์ที่ ถูกต้องตรง ตามการใช้ งานจริง ของกอง บริการ การศึกษา	งานของ อุปกรณ์แล้ว เสร็จภายใน เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗	
๔.๒	การตรวจสอบและซ่อมบำรุง อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	ไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง		คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และ เครือข่าย คอมพิวเตอร์ สามารถ ใช้งานได้ ตลอดเวลา		
๔.๓	การสำรองข้อมูล	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
