

แผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑



ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวยุวดี จันคำหล้า
ประเภทของตำแหน่ง ประเภททั่วไป
ตำแหน่งในสายงาน ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติงาน
สังกัดงาน งานบริการนักศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ประสานความต้องการ ให้-รับ บริการ ระหว่างกองบริการการศึกษากับนักศึกษา ผู้บริหารและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ที่มาขอรับบริการ จัดทำระบบการรับ-ส่งคำร้อง จัดทำขั้นตอนการให้บริการคำร้อง ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการนักศึกษา รวมถึงได้อธิบายถึงขั้นตอน กระบวนการ วิธีปฏิบัติ และระยะเวลาในการให้บริการแก่นักศึกษา พร้อมทั้งอ้างอิงถึงประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การลงทะเบียนเรียน, การเพิ่ม – ถอน รายวิชา, การขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ, การเทียบโอนรายวิชา, การขอคืนสภาพ ลาพักการเรียน ลาออกของนักศึกษา, การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา, ใบรับรองผลการศึกษา, การรับคำร้องขอสำเร็จ การศึกษา, การขอถอนเงินประกันของเสียหายคืน, การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร, การจ้องรายวิชาเรียนให้กับนักศึกษาโครงการต่าง ๆ และการออกหนังสือสำคัญ, การยื่นคำร้องทั่วไป จัดทำรายงานข้อมูลการให้บริการ คำร้อง และงานอื่น ๆ เป็นต้น รวมถึงการรับฟังปัญหาจากผู้มารับบริการ มีวางแผนให้คำปรึกษาและตอบ ปัญหา พร้อมแก้ไขปัญหาเป็นการปฏิบัติการในขั้นตอนต่อไป

ประวัติการเข้าปฏิบัติราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัดงาน	สังกัดหน่วยงาน
๑ ต.ค. ๕๖ – ๑ มี.ค. ๕๘	เจ้าหน้าที่ธุรการ	งานหลักสูตรและแผนการเรียน	กองบริการการศึกษา
๒ มี.ค. ๕๘ – ปัจจุบัน	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	งานบริการนักศึกษา	กองบริการการศึกษา

ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
๒๘ - ๓๐ มิ.ย. ๖๒	๓ วัน	โครงการวิเคราะห์ค่างานในการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น บุคลากรสายสนับสนุน ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับชำนาญงาน	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๘ - ๒๙ ก.ค. ๖๔	๒ วัน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๑๙ ก.ค. ๖๔	๑ วัน	การเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy)	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๖ - ๑๐ ก.ย. ๖๔	๕ วัน	โครงการประชุมบุคลากรกองบริการการศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน ภาระงานที่รับผิดชอบกับขอบเขตของตำแหน่งงาน และแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน เพื่อตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ด้วยการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๓๐ พ.ย. ๖๔	๓ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การบริการที่เป็นเลิศ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๕ ธ.ค. ๖๔	๒ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๕ ธ.ค. ๖๔	๓ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การให้คำปรึกษา	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๗ ธ.ค. ๖๔	๔ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
๙ ธ.ค. ๖๔	๓ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การเจรจาต่อรอง	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๙ ธ.ค. ๖๔	๓ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา Microsoft Office Word ๒๐๑๖	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๙ ธ.ค. ๖๔	๓ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา Microsoft Office Excel ๒๐๑๖	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๑๙ ธ.ค. ๖๔	๓ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๒๔ มี.ค. ๖๕	๓ ชั่วโมง ๓๐ นาที	เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของบุคคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๓๐ มี.ค. ๖๕	๓ ชั่วโมง ๓๐ นาที	การประชุมชี้แจงแนวทางและการเตรียมความพร้อมในการทดสอบการปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ (ประมวลผลคำ)	ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๑๖ เม.ย. ๖๕	๓ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๑๗ เม.ย. ๖๕	๔ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
๑๗ เม.ย. ๖๕	๔ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๖ พ.ค. ๒๕๖๕	๓ ชั่วโมง ๓๐ นาที	เข้าร่วมโครงการการพัฒนาทักษะสมรรถนะการทำงานหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ และการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ประมวลดำ)	ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
๗ พ.ค. ๖๕	๑ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)
๒๕ ม.ค. ๖๖	๓ ชั่วโมง	เข้าร่วมการประชุมการตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงานทางวิทยาการสายงานสัสดีและสร้างเครือข่ายเผยแพร่ความรู้ประจำปี ๒๕๖๖	กรมการสรรพกำลังกลาโหม สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
๙ ต.ค. ๖๖	๔ ชั่วโมง	ได้ผ่านการเข้าเรียนผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต และการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal (OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ)

ส่วนที่ ๒

บทวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (จากปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๑) ผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือ การพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๑. งานบริการแนะนำและให้คำปรึกษา							
๑.๑	การให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารทั่วไป (ตามปฏิทิน การศึกษา)	๒๖๓ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๑.๒	การให้คำแนะนำเพื่อแก้ปัญหา (นอกเหนือจากปฏิทิน การศึกษา, ระเบียบ, ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ)	๗๑ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๑.๓	การให้คำแนะนำทางเฟซบุ๊ก Facebook (inbox)	๗๐๑ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๑.๔	การประเมินความพึงพอใจของผู้มาขอคำแนะนำ	๗๗ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก	ขอยกเลิกกระบวนการนี้ โดยใช้ผลการ ประเมินของกองบริการการศึกษา	
๒. งานบริการตามคำร้องขอ							
๒.๑	การรับคำร้องขอลาพักการศึกษา	๓๑๓ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒	การรับคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	๒๙๖ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๓	การรับคำร้องขอลาออก	๑๕๖ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๔	การรับคำร้องขอถอนเงินประกันของเสียหายคืน	๑๖๔ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือ การพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๒.๕	การรับแจ้งความประสงค์ขอผ่อนผันการคัดเลือกทหาร	๒๒๒ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก	นักศึกษาไม่ทราบกำหนดการ และยื่นคำ ร้องไม่ทันตามประกาศมหาวิทยาลัย	ปรึกษาร่วมกับงานทะเบียนและวัดผลและ นายทะเบียน จัดทำกำหนดการประกาศ ลงในปฏิทินการศึกษา เพื่อนักศึกษาจะได้ ทราบกำหนดการล่วงหน้า
๒.๖	การรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	๑,๕๓๒ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก	นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ไม่ได้แนบใบประกาศนียบัตรผลการ ทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ เทียบเคียง CEFR ตามเกณฑ์ที่ผลสอบ	ปรึกษาร่วมกับงานทะเบียนและวัดผล เพิ่ม ข้อมูล “ แนบใบประกาศนียบัตรผลการ ทดสอบ ๑ ฉบับ ” ลงในคำชี้แจงการยื่นคำ ร้องขอสำเร็จการศึกษาข้อ ๖.
๒.๗	การจูงใจวิชาเรียนของผู้ได้รับอนุญาตให้เพิ่ม-ถอนวิชา	๒๕ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๘	การจูงใจวิชาเรียนให้กับนักศึกษาที่เรียนร่วมกับ นักศึกษาโครงการอื่น ๆ	๕ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๙	การรับคำร้องขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ	๕๑๐ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๐	การแจ้งผลคำร้องขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ	แจ้งผล ออนไลน์	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๑	การจูงรายวิชาเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดเป็นกรณี พิเศษ	๕๒ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๒	การจูงรายวิชาเรียนจากใบของของผู้ไม่ดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติปกติ	๗๘ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๓	การจูงรายวิชาเรียนให้นักศึกษาต่างชาติและนักศึกษา โครงการพิเศษ	-	-	-	-	ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากปัจจุบันมี หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้ดูแลและ ดำเนินการให้กับนักศึกษา	

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือ การพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๒.๑๔	การรับคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	๙๙๔ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๕	การแจ้งผลคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	๙๔๑ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๖	การรับคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา	๓๑๗ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๗	การแจ้งผลคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา	๒๗๓ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๘	การรับคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา	๔๐๘ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๑๙	การแจ้งผลคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา	๓๔๔ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๐	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศ หลักสูตรเทียบโอน	๕๐๑ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๑	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศ เทียบโอนหลักสูตรเทียบโอน	๖๗๑ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๒	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศเทียบ โอนหมวดศึกษาทั่วไป	๗ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๓	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศ เทียบโอนหมวดศึกษาทั่วไป	๘ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๔	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากมหาวิทยาลัย ราชภัฏอุตรดิตถ์	๓๕ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือ การพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๒.๒๕	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	๒๙ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๖	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย	๓๕ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๗	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย	๔๗ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๘	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปและหมวดเลือกเสรี(กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาปริญญาตรี)	๘ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๒.๒๙	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปและหมวดเลือกเสรี(กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาปริญญาตรี)	๗ คน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๓. งานข้อมูลสถิติทางการบริการการศึกษา							
๓.๑	งานวิเคราะห์สถิติจากงานบริการ	๑ ฐาน	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		
๓.๒	การบริการข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๒ ฉบับ	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก		

๒) ผลการปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหน่วยงาน

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
<p>เป้าหมาย : เป็นผู้ปฏิบัติงานให้ทันยุคสมัยในการปรับตัวเข้าสู่ยุค Digital Transformation ในการเพิ่มขึ้นตอนทางเลือกแบบออนไลน์ในกระบวนการงาน</p> <p>ผลลัพธ์ความสำเร็จ :</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ปฏิบัติงานมีระบบการตรวจสอบข้อมูลคำร้องและการบันทึกผลในรูปแบบออนไลน์ และประชาสัมพันธ์การฟังผลคำร้องผ่านเว็บไซต์และเพจกองบริการการศึกษา ๒. มีระบบการฟังผลคำร้องในรูปแบบออนไลน์ให้กับนักศึกษา ๓. นักศึกษาเข้ามาฟังผลคำร้องและมีการชำระค่าธรรมเนียมตามระยะเวลาที่กำหนด 	<p>เป้าหมาย : ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย</p> <p>ผลลัพธ์ความสำเร็จ : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>อุปสรรคต่อความสำเร็จ : นักศึกษาบางส่วนไม่ได้เข้าไปฟังผลและชำระค่าธรรมเนียมตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่ทราบข้อมูลและขั้นตอนวิธีการฟังผลคำร้อง</p>	<p>ร่วมวางแผนกับผู้ปฏิบัติงานถึงวิธีการจัดทำขั้นตอนการฟังผลคำร้องตามลำดับขั้นตอนของงาน และตรวจสอบข้อมูลก่อนการประชาสัมพันธ์การฟังผลคำร้องผ่านเว็บไซต์และเพจกองบริการการศึกษา</p>

๓) ผลการพัฒนาตนเอง

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
<p>๑. เข้าร่วมอบรม สัมมนา ตามหลักสูตรที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนดอย่างน้อย ๒ หลักสูตร เพื่อพัฒนาและเพิ่มทักษะการให้บริการ</p> <p>๒. แก้ไขเอกสารวิเคราะห์ค่างานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการให้แล้วเสร็จ เพื่อการขอรับการประเมินเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. เข้าร่วมการอบรม ผ่านเรียบร้อยแล้ว ๑ หลักสูตร วิชา “ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล”</p> <p>๒. ดำเนินการแก้ไขเอกสารวิเคราะห์ค่างานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ส่งมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. เข้าร่วมการอบรมอีก ๑ หลักสูตร ให้ผ่านภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>

ส่วนที่ ๓
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑) กระบวนการที่ได้รับมอบหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รวมทั้งสิ้น ๓๔ กระบวนการ

๑. งานบริการแนะนำและให้คำปรึกษา

๑.๑ การให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารทั่วไป

๑.๒ การให้คำแนะนำเพื่อแก้ปัญหา (นอกเหนือจากปฏิทินการศึกษา, ระเบียบ, ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยฯ)

๑.๓ การให้คำแนะนำทางเฟสบุ๊ค Facebook (inbox)

๒. งานบริการตามคำร้องขอ

๒.๑ การรับคำร้องขอลาพักการศึกษา

๒.๒ การรับคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

๒.๓ การรับคำร้องขอลาออก

๒.๔ การรับคำร้องขอถอนเงินประกันของเสียหายคืน

๒.๕ การรับแจ้งความประสงค์ขอผ่อนผันการคัดเลือกทหาร

๒.๖ การรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

๒.๗ การจองวิชาเรียนของผู้ได้รับอนุญาตให้เพิ่ม-ถอนวิชา

๒.๘ การจองวิชาเรียนให้กับนักศึกษาที่เรียนร่วมกับนักศึกษาโครงการอื่น ๆ

๒.๙ การรับคำร้องขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

๒.๑๐ การแจ้งผลคำร้องขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ

๒.๑๑ การจอร์รายวิชาเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดเป็นกรณีพิเศษ

๒.๑๒ การจอร์รายวิชาเรียนจากใบของของผู้ไม่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติปกติ

๒.๑๓ การจอร์วิชาเรียนให้นักศึกษาต่างชาติและนักศึกษาโครงการพิเศษ

๒.๑๔ การรับคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๒.๑๕ การแจ้งผลคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๒.๑๖ การรับคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา

๒.๑๗ การแจ้งผลคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา

๒.๑๘ การรับคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา

๒.๑๙ การแจ้งผลคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา

๒.๒๐ การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศหลักสูตรเทียบโอน

๒.๒๑ การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศเทียบโอนหลักสูตรเทียบโอน

๒.๒๒ การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศเทียบโอนหมวดศึกษาทั่วไป

๒.๒๓ การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศเทียบโอนหมวดศึกษาทั่วไป

๒.๒๔ การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๒.๒๕ การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๒.๒๖ การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒.๒๗ การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒.๒๘ การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปและหมวดเลือกเสรี (กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาปริญญาตรี)

๒.๒๙ การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปและหมวดเลือกเสรี (กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาปริญญาตรี)

๓. งานข้อมูลสถิติทางการบริการการศึกษา

๓.๑ งานวิเคราะห์สถิติจากงานบริการ

๓.๒ การบริการข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) เป้าหมายและความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กระบวนการงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๑. งานบริการแนะนำและให้คำปรึกษา						
๑.๑	การให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารทั่วไป (ตามปฏิทินการศึกษา)	คน	๒๐๗	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๑.๒	การให้คำแนะนำเพื่อแก้ปัญหา (นอกเหนือจากปฏิทินการศึกษา, ระเบียบ, ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ)	คน	๖๖	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๑.๓	การให้คำแนะนำทางเฟสบุ๊ค Facebook (inbox)	คน	๒๑๙	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒. งานบริการตามคำร้องขอ						
๒.๑	การรับคำร้องขอลาพักการศึกษา	ฉบับ	๒๘๙	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒	การรับคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	ฉบับ	๒๐๓	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๓	การรับคำร้องขอลาออก	ฉบับ	๘๓	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๔	การรับคำร้องขอถอนเงินประกันของเสียหายคืน	ฉบับ	๕๘	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๕	การรับแจ้งความประสงค์ขอผ่อนผันการคัดเลือกทหาร	ฉบับ	๒๑๗	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๖	การรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	ฉบับ	๒,๑๗๖	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๗	การจ้องวิชาเรียนของผู้ได้รับอนุญาตให้เพิ่ม-ถอนวิชา	ฉบับ	๓๑	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๘	การจ้องวิชาเรียนให้กับนักศึกษาที่เรียนร่วมกับนักศึกษาโครงการอื่น ๆ	ฉบับ	๕	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๙	การรับคำร้องขอเปิดรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ	ฉบับ	๔๑๘	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๐	การแจ้งผลคำร้องขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ	ฉบับ	*	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๑	การจ้องรายวิชาเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดเป็นกรณีพิเศษ	ฉบับ	๔๐	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๒	การจ้องรายวิชาเรียนจากใบของของผู้ไม่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติปกติ	ฉบับ	๑๖๗	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๓	การจ้องวิชาเรียนให้นักศึกษาต่างชาติและนักศึกษาโครงการพิเศษ	ฉบับ	**	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๔	การรับคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	คน	๙๒๙	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๕	การแจ้งผลคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	คน	๘๔๑	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๖	การรับคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา	คน	๗๒๑	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๗	การแจ้งผลคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา	คน	๖๖๗	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๘	การรับคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา	คน	๔๐๒	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๑๙	การแจ้งผลคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา	คน	๓๐๒	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๐	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศหลักสูตรเทียบโอน	คน	๓๒๔	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๑	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศเทียบโอนหลักสูตรเทียบโอน	คน	๓๑๓	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๒	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศเทียบโอนหมวดศึกษาทั่วไป	คน	๔	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๓	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาตามประกาศเทียบโอนหมวดศึกษาทั่วไป	คน	๒	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก

หมายเหตุ : * มีการแจ้งผลในรูปแบบออนไลน์

** ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากปัจจุบันมีหน่วยงานวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้ดูแลและดำเนินการให้กับนักศึกษา

ที่	กระบวนการงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๒.๒๔	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	คน	๑๓	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๕	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	คน	๖	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๖	การรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย	คน	๒๖	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๗	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย	คน	๑๕	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๘	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปและหมวดเลือกเสรี(กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาศรีปริญญาตรี)	คน	๘	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๒.๒๙	การแจ้งผลคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปและหมวดเลือกเสรี(กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาศรีปริญญาตรี)	คน	๔	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๓. งานข้อมูลสถิติทางการบริการการศึกษา						
๓.๑	งานวิเคราะห์สถิติจากงานบริการ	ฐาน	๑	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก
๓.๒	การบริการข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ฉบับ	๑๒	ถูกต้อง	ตามกำหนด	มาก

๓) แผนยกระดับคุณภาพของกระบวนการงาน

เป้าหมาย : การให้บริการข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงความต้องการของนักศึกษาอย่างชัดเจนแก่นักศึกษาต้องนำ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนนักศึกษาที่ไม่ทำดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยลดน้อยลง

๔) แผนการพัฒนาดตนเอง

๔.๑ แผนการพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

เป้าหมาย : การประเมินเข้าตำแหน่งที่สูงขึ้น

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย : ได้รับการประเมินเข้าตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ชำนาญงาน

๔.๒ แผนพัฒนาความรู้ความสามารถ

เป้าหมาย : เข้าร่วมอบรม สัมมนา ตามหลักสูตรที่ สำนักงาน กพ. กำหนด อย่างน้อย ๑ หลักสูตร เพื่อพัฒนาและเพิ่มทักษะการให้บริการ

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย : เข้าร่วมอบรม สัมมนา ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ให้ผ่านภายในปีงบประมาณ