

แผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑



ชื่อผู้ปฏิบัติงาน : นางสาวปิยธิดา ฅมยา

ประเภทของตำแหน่ง : ปฏิบัติการ

ตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการศึกษา

สังกัดงาน : งานทะเบียนและวัดผล กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานด้านงานสำเร็จการศึกษาโดยดำเนินการตรวจสอบผลการเรียนของผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา การจัดทำผลการศึกษาของผู้ที่ขอสำเร็จการศึกษา การจัดทำรายงานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา และนำเสนอผู้สำเร็จการศึกษาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ ทั้งการจัดทำรายงานข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาและสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา และแจ้งข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา ได้แก่ ใบปริญญาบัตร ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตร ใบปริญญาเกิตติมศักดิ์ รวมถึงการจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา โดยทำประกาศและทะเบียนการรับเอกสารสำเร็จการศึกษา

งานจัดเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา ทั้งนักศึกษาปัจจุบัน ผู้ออกระหว่างปีการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา ผู้เข้ารับปริญญาบัตร ผู้ใช้เวลาศึกษาครบตามเกณฑ์ (พ้นสภาพ) นักศึกษาต่างชาติ นักศึกษาโครงการพิเศษ ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ตลอดจนเผยแพร่สถิติข้อมูลนักศึกษาและให้บริการข้อมูลด้านสถิติการศึกษาตามการร้องขอ

งานปริญญาบัตรสำหรับพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร โดยจัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อใช้ในการณ์ต่างๆ สำหรับการรายงานตัว การฝึกซ้อม การเข้ารับพระราชทานปริญญา การจัดเตรียมปริญญาบัตรในพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร และการจัดเก็บปริญญาบัตรสำหรับผู้ที่ไม่เข้ารับในงานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร

ดำเนินงานเทียบโอนวิชาประเภทต่างๆ ได้แก่ การเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้เคยศึกษามาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ การยกเว้นการเรียนสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี การเทียบโอน

ตามประกาศหมวดวิชาศึกษาทั่วไป การเทียบโอนจากอนุปริญญา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ ปวส.) การเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยการขอผลการพิจารณารายวิชาจากคณะ/หลักสูตร การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การเทียบประสบการณ์จากการทำงาน และการเทียบโอน สำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน (นักศึกษาจีน) โดยเริ่มตั้งแต่การประสานข้อมูลกับอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อ จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยฯ การลงข้อมูลรายวิชาในระบบโปรแกรมเทียบโอน การตรวจสอบรายวิชาที่ นักศึกษาขอเทียบโอนให้เป็นไปตามความถูกต้องตามเล่มหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้คำแนะนำ ให้ คำปรึกษา และเสนอแนะวิธีการต่างๆ ให้แก่นักศึกษาโดยใช้ความรู้เฉพาะด้านและประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ถูกต้องครบถ้วน

นอกจากนี้ยังได้รับหน้าที่ให้ปฏิบัติงานออกรหัสวิชาด้านการตรวจสอบและออกรหัสรายวิชาของ หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงที่ได้รับมอบมาจากงานหลักสูตรและแผนการเรียน ตลอดจนการจัดทำ ทะเบียนประวัติการออกรหัสรายวิชา จัดทำฐานข้อมูลรายวิชาเพื่อส่งมอบให้งานสารสนเทศโอนเข้าสู่ระบบการ จัดการหลักสูตร ซึ่งงานด้านการตรวจสอบและออกรหัสวิชาเป็นงานที่ต้องมีหลักปฏิบัติที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องใช้ความรู้ความสามารถหลักการ เหตุผล แนวความคิดและวิธีการในการตรวจสอบที่เป็นมาตรฐาน รวมทั้งต้องทำการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลใหม่ๆ เพื่อให้ทันต่อการวิเคราะห์รายวิชาของศาสตร์ต่างๆ ตลอดเวลา เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานถูกต้องสมบูรณ์ ไม่มีข้อผิดพลาด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากรายวิชาที่ ดำเนินการตรวจสอบและออกรหัสนั้นต้องใช้บันทึกลงระบบแฟ้มข้อมูลรายวิชาของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้เป็น ข้อมูลหลักของหน่วยงานในการนำไปใช้ดำเนินงานในลำดับต่อไป

การปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการศึกษา การวิเคราะห์ สังเคราะห์ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ โดยใช้ ความละเอียด รอบคอบ เพื่อให้ถูกต้องสมบูรณ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ประวัติการเข้าปฏิบัติราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัดงาน	สังกัดหน่วยงาน
๑ พฤษภาคม ๒๕๕๓	เจ้าหน้าที่เทคนิค ประชาสัมพันธ์	งานรับนักศึกษา กองบริการการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒ มีนาคม ๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและ วัดผล	งานทะเบียนและวัดผล กองบริการการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นักวิชาการศึกษา	งานทะเบียนและวัดผล กองบริการการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
๒๘-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔	๒ วัน	ประชุมสัมมนา เรื่อง การปฏิบัติการ งาน ปี ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์
๑ สิงหาคม ๒๕๕๔	๑ วัน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการรับตรงผ่านเคลียร์ริงเฮาส์ (Clearinghouse)	ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.)
๒๕-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๒ วัน	สัมมนาเชิงปฏิบัติการ	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์
๒๔-๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๕	๓ วัน	สัมมนาเครือข่ายระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ครั้งที่ ๗ เรื่อง งานประจำ ผ่านการวิจัย ส่นวัตกรรม	ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (อบรมที่ จ.ภูเก็ต)
๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	๑ วัน	อบรมเสวนา เรื่อง บริการดี งานเด่น เน้นภาพลักษณ์ โดยวิทยากร อ. อรรถนั สีสหอำไพ ผู้อำนวยการศูนย์ การศึกษาต่อเนื่อง ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยรังสิต	คณะวิทยาการจัดการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน
๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖	๑ วัน	การประชุม โครงการส่งเสริมนักเรียนผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและบำเพ็ญประโยชน์เข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา (โครงการเด็กดีมีที่เรียน)	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๓๔
๑๒-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	๒ วัน	ประชุมสัมมนานักวิชาการกองบริการ การศึกษาเพื่อยกระดับบทบาทและหน้าที่สู่มาตรฐานการบริการการศึกษา	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์
๒๒ มีนาคม ๒๕๕๘	๑ วัน	อบรมเชิงปฏิบัติการอาหาร-ขนมแปรรูปจากวัตถุดิบในท้องถิ่น รุ่นที่ ๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย ราชภัฏอุตรดิตถ์
๑๗-๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๙	๓ วัน	อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความสำเร็จด้วย ศักยภาพของบุคลากร	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์ (อบรมที่ จ. พิษณุโลก)

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
๑ กันยายน ๒๕๕๙	๑ วัน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการใช้งาน Google Apps for Officer ๒๕๕๙ (Google Dog & Google Drive)	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๔-๒๕ กันยายน ๒๕๕๙	๒ วัน	ประชุมสัมมนา ประเด็นสรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๓๑ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙	๕ วัน	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การฝึกอบรมเทคนิคและวิธีเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำ เพื่อใช้ขอ กำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๘-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	๓ วัน	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ค่างานในการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับชำนาญงาน	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๓-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๒ วัน	โครงการอบรมสร้างผู้นำการจัดการ และอนุรักษ์พลังงานในสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๖-๑๐ กันยายน ๒๕๖๔	๕ วัน	ประชุมสัมมนา เรื่อง วิเคราะห์ ทบทวน ภาระงานที่รับผิดชอบกับขอบเขตของตำแหน่งงานและแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน เพื่อสนองแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕	ครึ่งวัน	โครงการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	งานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕	๑ วัน	อบรม เรื่อง มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	สำนักงาน ก.พ. (การอบรมทางไกล)
๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕	๑ วัน	อบรม เรื่อง การให้บริการที่เป็นเลิศ	สำนักงาน ก.พ. (การอบรมทางไกล)
๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕	ครึ่งวัน	อบรมแนวทางและการเตรียมความพร้อมในการทดสอบการปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ (ประมวลผลคำ)	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
๙ กันยายน ๒๕๖๕	๑ วัน	โครงการ การบริการด้วยใจและการพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการบริการ	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๑-๒ เมษายน ๒๕๖๖	๒ วัน	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนา ศักยภาพและสมรรถนะ URU Team Work” ภายใต้โครงการการพัฒนาและเสริมศักยภาพ ด้านสมรรถนะหลักการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ (อบรมที่ ภูเก็ต รีสอร์ท อ.เขาต้อ จ.เพชรบูรณ์)
๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ วัน	อบรม เรื่อง การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	สำนักงาน ก.พ. (การอบรมทางไกล)
๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ วัน	อบรม เรื่อง การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	สำนักงาน ก.พ. (การอบรมทางไกล)
๑๒ มกราคม ๒๕๖๗	ครึ่งวัน	อบรม เรื่อง รอบรู้เรื่อง Ai ตอบโจทย์ชีวิตใหม่ให้ Around the World	ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ (อบรมออนไลน์)
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ครึ่งวัน	อบรม โครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม มีธรรมาภิบาลและจริยธรรม	กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ส่วนที่ ๒

บทวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (จากปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

๑) ผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนการงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
งานสำเร็จการศึกษา (งานเดิม)							
๑	การรวบรวมและตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	1,403 คำ ร้อง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนการนี้แล้ว
งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา (งานเดิม)							
๒	การออกไปรายงานผลทางการศึกษา	2,176 ฉบับ	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- รายวิชาขึ้นไม่ถูกต้องตามหมวดวิชาของ โครงสร้างหลักสูตร เช่น วิชาหมวดศึกษาทั่วไป รายวิชาไปขึ้นในหมวดวิชาเฉพาะ หรือหมวดวิชา เลือกเสรี เป็นต้น	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนการนี้แล้ว - เห็นควรประสานนายทะเบียนหาแนวทางการ แก้ไขปัญหาในระยะยาว เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกเร็ว ลดภาระงานที่ ต้องดำเนินการเพิ่มขึ้นให้กับเจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนที่เกี่ยวข้อง
๓	การออกไปรับรองคุณวุฒิ	2,176 ฉบับ	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนการนี้แล้ว
การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา (งานเดิม)							
๔	การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา ณ กองบริการการศึกษา	9 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนการนี้แล้ว
๕	การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา ทางระบบไปรษณีย์	0 ฉบับ	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	-	-	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนการนี้แล้ว
๖	การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา สำหรับผู้รับหลังกำหนด	0 ราย	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	-	-	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนการนี้แล้ว

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา (ต่อ)							
๗	การจ่ายใบปริญญาบัตรสำหรับผู้ไม่เข้ารับ ตามกำหนด	20 ราย	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันที	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
งานออกเอกสารตามการร้องขอ (งานเดิม)							
๘	การออกไปรับรองการเป็นนักศึกษา	208 ฉบับ	ถูกต้อง	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
๙	การออกไปรับรองผลการศึกษา	206 ฉบับ	ถูกต้อง	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
๑๐	การออกไปรายงานผลการศึกษา	391 ฉบับ	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- รายวิชาขึ้นไม่ถูกต้องตามหมวดวิชาของ โครงสร้างหลักสูตร โดยเฉพาะรายวิชาของภาค เรียนฤดูร้อนจะเพิ่มขึ้นในหมวดวิชาเลือกเสรี - ชื่อวิชาภาษาอังกฤษผิด ตัวเลขและตัวโรมันขึ้น ปนกัน ไม่เว้นวรรคระหว่างคำ ตัวอักษรขึ้นต้น ผิดเป็นตัวเล็ก	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว - เห็นควรประสานนายทะเบียนหาแนวทางการ แก้ไขปัญหาในระยะยาว เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดภาระงานที่ ต้องดำเนินการเพิ่มขึ้นให้กับเจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนที่เกี่ยวข้อง
๑๑	การออกไปแทนใบสำคัญทางการศึกษา	27 ฉบับ	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
๑๒	การออกไปรับรองทางการศึกษา	94 ฉบับ	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
๑๓	การออกเอกสารตามการร้องขอทาง ไปรษณีย์	4 ฉบับ	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว - เห็นควรปรึกษาหาแนวทางการปฏิบัติงาน ๑. จัดทำแบบฟอร์มคำร้องให้สะดวกกับผู้ร้องขอ ๒. หาช่องทางในการชำระค่าธรรมเนียมให้ ถูกต้อง สะดวก มีใบเสร็จรับเงินคืนให้ผู้ร้องขอ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
งานผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร (งานเดิม)							
๑๔	การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร	219 ราย/ 15จังหวัด	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
๑๕	การดำเนินการขอผ่อนผันการเข้ารับ ราชการทหารให้กับผู้มาติดต่อหลังกำหนด	1 ราย /1 จังหวัด	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
๑๖	การติดตามและแจ้งผลการขอผ่อนผันการ เข้ารับราชการทหาร	2 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
๑๗	การถอนการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการ ทหาร	306 ราย/ 19จังหวัด	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ไม่พบปัญหา	- ไม่ได้ดำเนินงานตามกระบวนงานนี้แล้ว
งานสำเร็จการศึกษา (งานใหม่)							
๑	การตรวจสอบผลการเรียนของผู้ยื่นคำร้อง ขอสำเร็จการศึกษา	1,206 ราย	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนในโครงสร้างผล การเรียนของนักศึกษาที่ดำเนินการตรวจสอบมี บางรายขึ้นไม่ถูกต้อง - รายวิชาขึ้นไม่ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร	- แจ้งนายทะเบียนเรื่องความไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้น - ประสานเจ้าหน้าที่ลงเกรดแก้ไขรายวิชา บางส่วน และอีกส่วนให้เจ้าหน้าที่ออกเอกสาร สำเร็จการศึกษาตรวจสอบและส่งแก้ไข
๒	การจัดทำผลการศึกษาของผู้ที่ขอสำเร็จ การศึกษา	1,102 ราย	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๓	การจัดทำรายงานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องการ สำเร็จการศึกษา	-	-	-	-	- ยังไม่ได้ดำเนินการ	- จะเริ่มดำเนินงานในลำดับถัดไป
๔	การนำเสนอผู้สำเร็จการศึกษาขอความ เห็นชอบต่อคณะกรรมการ	4 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ต้องมีการแก้ไข และเพิ่มเติมข้อความใน เอกสารหลังจากพิมพ์ออกจากระบบ	
๕	การจัดทำรายงานข้อมูลผู้ไม่สำเร็จ การศึกษาและสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา	51 ราย	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๖	การแจ้งข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาต่อผู้ที่ เกี่ยวข้อง	33 ราย	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ติดต่อนักศึกษาบางรายไม่ได้	- ประสานสำนักงานคณะและแจ้งอาจารย์ที่ ปรึกษา

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา (งานใหม่)							
๗	การออกใบปริญญาบัตร	2,242 ฉบับ	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เครื่องพิมพ์เริ่มมีจุดดำ	-
๘	การออกใบวุฒิบัตร	-	-	-	-	-	-
๙	การออกใบประกาศนียบัตร	-	-	-	-	-	-
๑๐	การออกใบปริญญาเกิตติมศักดิ์	-	-	-	-	-	-
การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา (งานใหม่)							
๑๑	การทำประกาศการรับเอกสารการสำเร็จ การศึกษา	4 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๑๒	การทำทะเบียนการรับเอกสารการสำเร็จ การศึกษา	4 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
งานจัดเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา (งานใหม่)							
๑๓	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เป็นข้อมูลโดยสรุป	- ทำข้อมูลลงรายละเอียดมากขึ้น
๑๔	การจัดทำสถิติจำนวนผู้ออกระหว่างปี การศึกษา	-	-	-	-	- ยังไม่ได้ดำเนินการ	- จะเริ่มดำเนินงานในลำดับถัดไป
๑๕	การจัดทำสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เป็นข้อมูลโดยสรุป	- ทำข้อมูลลงรายละเอียดมากขึ้น
๑๖	การจัดทำสถิติจำนวนผู้เข้ารับปริญญา บัตร	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๑๗	การจัดทำสถิติจำนวนผู้ใช้เวลาศึกษาครบ ตามเกณฑ์ (ทันสภาพ)	-	-	-	-	- ยังไม่ได้ดำเนินการ	- จะเริ่มดำเนินงานในลำดับถัดไป
๑๘	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาต่างชาติ	-	-	-	-	- ยังไม่ได้ดำเนินการ	- จะเริ่มดำเนินงานในลำดับถัดไป

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
งานจัดเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา (ต่อ)							
๑๙	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาโครงการพิเศษ	-	-	-	-	- ยังไม่ได้ดำเนินการ	- จะเริ่มดำเนินงานในลำดับถัดไป
๒๐	การจัดทำสถิติปริญญาเกิตติมศักดิ์	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๒๑	การเผยแพร่สถิติข้อมูลนักศึกษา	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๒๒	การบริการข้อมูลด้านสถิติการศึกษาตาม การร้องขอ	3 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
งานปริญญาบัตรสำหรับพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร (งานใหม่)							
๒๓	การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เป็นงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-
๒๔	การรับรายงานตัวบัณฑิต	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เป็นงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-
๒๕	การจัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการฝึกซ้อม	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เป็นงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-
๒๖	การจัดทำรายชื่อสำหรับใช้ในพิธีรับ พระราชทานปริญญาบัตร	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เป็นงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-
๒๗	การจัดเตรียมปริญญาบัตรในพิธีรับ พระราชทานปริญญาบัตร	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เป็นงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-
๒๘	การจัดเก็บปริญญาบัตรสำหรับผู้ไม่เข้ารับ ในงานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- เป็นงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
งานเทียบโอนวิชา (งานเดิมที่ต้องปฏิบัติงานต่อ)							
๒๙	การเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้เคยศึกษา มาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	4 คำร้อง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๓๐	การยกเว้นการเรียนสำหรับผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาตรี	9 คำร้อง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๓๑	การเทียบโอนรายวิชาตามประกาศการ เทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	-ไม่มีผู้ยื่น คำร้อง-	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	-	-	-	-
๓๒	การเทียบโอนรายวิชาตามประกาศการ เทียบโอนจากอนุปริญญา	332 คำ ร้อง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- มีการปรับกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามประกาศเทียบโอนฉบับใหม่ แต่ยังคงใช้ วิธีการปฏิบัติงานคงเดิมก่อนเพื่อทันต่อการ ดำเนินงานตามปฏิทินการศึกษา - มีการเปลี่ยนให้ทางคณะเป็นผู้ดำเนินการออก ประกาศรายวิชาเทียบโอนเอง ทำให้บาง หลักสูตรมีการขอเพิ่มรายวิชาและทำประกาศ ใหม่หลายครั้ง	- ต้องนำเรื่องเข้าที่ประชุม กบ.วช. เพื่อให้เป็นไป ตามประกาศเทียบโอนฉบับใหม่
๓๓	การเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศ มหาวิทยาลัย	5 คำร้อง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ต้องปรับวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ประกาศเทียบโอนฉบับใหม่ แต่ยังคงอนุโลมให้ ใช้วิธีการเดิมก่อน	- ต้องนำเรื่องเข้าที่ประชุม กบ.วช. เพื่อให้เป็นไป ตามประกาศเทียบโอนฉบับใหม่
๓๔	การเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้มีผลการ เรียนจากการศึกษานอกระบบ	63 คำ ร้อง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- ต้องปรับวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ประกาศเทียบโอนฉบับใหม่ แต่ยังคงอนุโลมให้ ใช้วิธีการเดิมก่อน	- ต้องนำเรื่องเข้าที่ประชุม กบ.วช. เพื่อให้เป็นไป ตามประกาศเทียบโอนฉบับใหม่
๓๕	การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษา แลกเปลี่ยน	-ไม่มีผู้ยื่น คำร้อง-	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	-	-	-	-
๓๖	การเทียบโอนรายวิชาโดยใช้ประสบการณ์ จากการทำงาน	-ไม่มีผู้ยื่น คำร้อง-	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	-	-	-	-

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
งานออกรหัสวิชา (งานเดิมที่ต้องปฏิบัติงานต่อ)							
๓๗	การตรวจสอบและออกรหัสรายวิชาของ หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง	8 หลักสูตร/ 280 วิชา	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	- มีการปรับช่วงเวลาการออกรหัสเป็นการให้ รหัสก่อนเข้าที่ประชุม อาจทำให้มีผลการ แก้ไขข้อวิชาหรือคำอธิบายรายวิชาภายหลัง ทำ ให้มีภาระงานในการตรวจสอบเพิ่ม - บางหลักสูตรส่งข้อมูลในแบบขอเปิดรายวิชา ใหม่และในโครงสร้างหลักสูตรไม่ตรงกัน - มีการเพิ่มเติมรายวิชาหลังการตรวจสอบเสร็จ แล้ว ทำให้ต้องทำข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรใหม่	- ประสานงานหลักสูตรขอโครงสร้างหลักสูตรที่ ถูกต้องแล้ว และตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ข้อวิชา หน่วยกิต และคำอธิบายรายวิชาอีกครั้ง ก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ
๓๘	การจัดทำทะเบียนประวัติการออกรหัส รายวิชา	255 วิชา	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๓๙	การจัดทำฐานข้อมูลรายวิชาและโอนเข้าสู่ ระบบการจัดการหลักสูตร	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-
๔๐	การจัดการรายวิชาตามโครงสร้างของ หลักสูตร	1 ครั้ง	ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ทันตาม กำหนด	มาก	-	-

๒) ผลการปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหน่วยงาน

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
<p>เป้าหมาย : เผยแพร่ข้อมูลสถิติทางการศึกษาและบริการข้อมูลด้านสถิติในระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ข้อมูลสถิติรายงานข้อมูลนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลของนักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ต้องการข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องปฏิบัติงานทั้งภาระงานเดิมและภาระงานใหม่ ทำให้ปฏิบัติงานบางงานดำเนินงานล่าช้ากว่าที่วางแผนไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลสถิติย้อนหลังเพื่อให้บริการข้อมูลกับผู้ที่ต้องการ

๓) ผลการพัฒนาตนเอง

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
<p>๑. แผนการพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>เป้าหมาย : - ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย : -</p> <p>๒. แผนพัฒนาความรู้ความสามารถ</p> <p>เป้าหมาย : พัฒนาคณะความรู้ และจัดทำเอกสารที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน</p> <p>ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย :</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะโดยการเข้าอบรม E-Learning ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี 	<p>๑. ไม่สามารถดำเนินการวิเคราะห์ค่างานเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้ เนื่องจากการเปลี่ยนตำแหน่งงานใหม่ต้องอยู่ในตำแหน่ง ๖ ปี จึงจะสามารถขอวิทยะฐานะได้</p> <p>๒. เข้ารับการอบรมออนไลน์ จำนวน ๑ เรื่องเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-</p>

ส่วนที่ ๓

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑) กระบวนการที่ได้รับมอบหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รวมทั้งสิ้น ๔๐ กระบวนการ

๑. งานสำเร็จการศึกษา

- ๑.๑ การตรวจสอบผลการเรียนของผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- ๑.๒ การจัดทำผลการศึกษาของผู้ที่ขอสำเร็จการศึกษา
- ๑.๓ การจัดทำรายงานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องการสำเร็จการศึกษา
- ๑.๔ การนำเสนอผู้สำเร็จการศึกษาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ
- ๑.๕ การจัดทำรายงานข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาและสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา
- ๑.๖ การแจ้งข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา

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

๓. การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา

- ๓.๑ การทำประกาศการรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา
- ๓.๒ การทำทะเบียนการรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา

๔. งานจัดเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา

- ๔.๑ การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน
- ๔.๒ การจัดทำสถิติจำนวนผู้ออกระหว่างปีการศึกษา
- ๔.๓ การจัดทำสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- ๔.๔ การจัดทำสถิติจำนวนผู้เข้ารับปริญญาบัตร
- ๔.๕ การจัดทำสถิติจำนวนผู้ใช้เวลาศึกษาครบตามเกณฑ์ (พ้นสภาพ)
- ๔.๖ การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาต่างชาติ
- ๔.๗ การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาโครงการพิเศษ
- ๔.๘ การจัดทำสถิติปริญญาเกิตติมศักดิ์
- ๔.๙ การเผยแพร่สถิติข้อมูลนักศึกษา
- ๔.๑๐ การบริการข้อมูลด้านสถิติการศึกษาตามการร้องขอ

๕. งานปริญญาบัตรสำหรับพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร

- ๕.๑ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- ๕.๒ การรับรายงานตัวบัณฑิต
- ๕.๓ การจัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการฝึกซ้อม

- ๕.๔ การจัดทำรายชื่อสำหรับใช้ในพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร
- ๕.๕ การจัดเตรียมปริญญาบัตรในพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร
- ๕.๖ การจัดเก็บปริญญาบัตรสำหรับผู้ไม่เข้ารับในงานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร

๖. งานเทียบโอนวิชา

- ๖.๑ การเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้เคยศึกษามาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
- ๖.๒ การยกเว้นการเรียนสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๖.๓ การเทียบโอนรายวิชาตามประกาศการเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- ๖.๔ การเทียบโอนรายวิชาตามประกาศการเทียบโอนจากอนุปริญญา
- ๖.๕ การเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ๖.๖ การเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้มีผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ
- ๖.๗ การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน
- ๖.๘ การเทียบโอนรายวิชาโดยใช้ประสบการณ์จากการทำงาน

๗. งานออกรหัสวิชา

- ๗.๑ การตรวจสอบและออกรหัสรายวิชาของหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง
- ๗.๒ การจัดทำทะเบียนประวัติการออกรหัสรายวิชา
- ๗.๓ การจัดทำฐานข้อมูลรายวิชาและโอนเข้าสู่ระบบการจัดการหลักสูตร
- ๗.๔ การจัดการรายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร

๒.๒) เป้าหมายและความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกระบวนงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
		ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
งานสำเร็จการศึกษา					
๑	การตรวจสอบผลการเรียนของผู้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	๑,๒๐๖ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๒	การจัดทำผลการศึกษาของผู้ที่ขอสำเร็จการศึกษา	๑,๑๐๒ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓	การจัดทำรายงานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องการสำเร็จการศึกษา	๑ ชุด	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๔	การนำเสนอผู้สำเร็จการศึกษาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ	๑๒ เล่ม	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๕	การจัดทำรายงานข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาและสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษา	๕๑ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๖	การแจ้งข้อมูลผู้ไม่สำเร็จการศึกษาต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓๓ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
งานออกเอกสารการสำเร็จการศึกษา					
๗	การออกใบปริญญาบัตร	๒,๒๔๒ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๘	การออกใบวุฒิบัตร	๐ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๙	การออกใบประกาศนียบัตร	๐ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๑๐	การออกใบปริญญาเกิตติมศักดิ์	๐ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
การจ่ายเอกสารการสำเร็จการศึกษา					
๑๑	การทำประกาศการรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา	๑๒ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๑๒	การทำทะเบียนการรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา	๑๒ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
งานจัดเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา					
๑๓	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบัน	๑ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๑๔	การจัดทำสถิติจำนวนผู้ออกระหว่างปีการศึกษา	๑ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๑๕	การจัดทำสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	๑ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๑๖	การจัดทำสถิติจำนวนผู้เข้ารับปริญญาบัตร	๑ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๑๗	การจัดทำสถิติจำนวนผู้ใช้เวลาศึกษาครบตามเกณฑ์ (พ้นสภาพ)	๑ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๑๘	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาต่างชาติ	๑ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๑๙	การจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาโครงการพิเศษ	๑ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๒๐	การจัดทำสถิติปริญญาเกิตติมศักดิ์	๑ ฉบับ	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก

ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
		ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๒๑	การเผยแพร่สถิติข้อมูลนักศึกษา	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๒๒	การบริการข้อมูลด้านสถิติการศึกษาตามการร้องขอ	๓ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
งานปริญญาบัตรสำหรับพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร					
๒๓	การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	๑ ชุด	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๒๔	การรับรายงานตัวบัณฑิต	๑ ชุด	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๒๕	การจัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการฝึกซ้อม	๑ ชุด	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๒๖	การจัดทำรายชื่อสำหรับใช้ในพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร	๑ ชุด	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๒๗	การจัดเตรียมปริญญาบัตรในพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร	๓๐๕ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๒๘	การจัดเก็บปริญญาบัตรสำหรับผู้ไม่เข้ารับในงานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร	๑,๙๐๙ คน	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
งานเทียบโอนวิชา					
๒๙	การเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้เคยศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๔ คำร้อง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓๐	การยกเว้นการเรียนสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี	๙ คำร้อง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓๑	การเทียบโอนรายวิชาตามประกาศการเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	-ไม่มีผู้ยื่นคำร้อง-	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓๒	การเทียบโอนรายวิชาตามประกาศการเทียบโอนจากอนุปริญญา	๓๓๒ คำร้อง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓๓	การเทียบโอนรายวิชาที่ไม่มีตามประกาศมหาวิทยาลัย	๕ คำร้อง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓๔	การเทียบโอนรายวิชาสำหรับผู้มีผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ	๖๓ คำร้อง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓๕	การเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน	-ไม่มีผู้ยื่นคำร้อง-	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓๖	การเทียบโอนรายวิชาโดยใช้ประสบการณ์จากการทำงาน	-ไม่มีผู้ยื่นคำร้อง-	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
งานออกรหัสวิชา					
๓๗	การตรวจสอบและออกรหัสรายวิชาของหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง	๘ หลักสูตร ๒๘๐ วิชา	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๓๘	การจัดทำทะเบียนประวัติการออกรหัสรายวิชา	๒๕๕ วิชา	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก

ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
		ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๓๙	การจัดทำฐานข้อมูลรายวิชาและโอนเข้าสู่ระบบการจัดการหลักสูตร	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก
๔๐	การจัดการรายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร	๑ ครั้ง	ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตามกำหนด	มาก

๓) แผนยกระดับคุณภาพของกระบวนงาน

เป้าหมาย : เพิ่มการเก็บรวบรวมข้อมูลคุณภาพในกระบวนงานการจัดทำสถิติปริญญาเกิตติมศักดิ์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : มีฐานข้อมูลคุณภาพเกี่ยวกับการออกปริญญาเกิตติมศักดิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๔) แผนการพัฒนาดตนเอง

๔.๑ แผนการพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

เป้าหมาย : ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ในอีก ๕ ปี

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย : ได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

๔.๒ แผนพัฒนาความรู้ความสามารถ

เป้าหมาย : พัฒนางองค์ความรู้ และจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย :

๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะโดยการเข้าอบรม E-Learning ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
๒. มีชุดข้อมูลที่ใช้สำหรับตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญาเกียรตินิยม