

แผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙



ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....นางสาวอภิษฎา อินทร์หม่อม.....
ประเภทของตำแหน่ง.....วิชาชีพเฉพาะ.....
ตำแหน่งในสายงาน.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ.....
สังกัดงาน.....งานสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา.....

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประวัติการเข้าปฏิบัติราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัดงาน	สังกัดหน่วยงาน
๓ พ.ค. ๒๕๕๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา	กองบริการการศึกษา

ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๔ ชั่วโมง	Data Analytics	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
เมษายน ๒๕๖๕	๓ ชั่วโมง	Microsoft office word ๒๐๑๖	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
เมษายน ๒๕๖๕	๔ ชั่วโมง	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๕ – ๒๖ กุมภาพันธ์	การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ URU Teamwork	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๔ ชั่วโมง	Data Visualization	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

วัน/ เดือน/ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
กันยายน ๒๕๖๖	สิงหาคม - กันยายน	สร้างเว็บไซต์จากเริ่มต้นจนถึงมือโปร ด้วย HTML๕/CSS๓/JavaScript	ออนไลน์เว็บไซต์ FutureSkill
มีนาคม ๒๕๖๗	มีนาคม-เมษายน	Basic JavaScript for Frontend Developer.	ออนไลน์เว็บไซต์ FutureSkill
เมษายน ๒๕๖๘	เมษายน	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน

ส่วนที่ ๒

บทวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (จากปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

๑) ผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับผิดชอบ

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๑	ระบบรายงานภาระงานอาจารย์		ร้อยละ ๑๐๐	ทันตามกำหนด			
๒	ระบบบันทึกรายชื่อนักเรียนผู้สอน			ทันตามกำหนด			
๓	ระบบบริหารผู้สอนสำหรับคณะ			ทันตามกำหนด			
๔	ระบบประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา			ทันตามกำหนด			
๕	ระบบบันทึกปฏิทินการศึกษา			ทันตามกำหนด			
๖	ระบบจัดการข้อมูลสำหรับบุคลากร			ทันตามกำหนด			
๗	ระบบสารสนเทศสำหรับคณบดี			ทันตามกำหนด			
๘	ระบบสารสนเทศสำหรับหลักสูตร			ทันตามกำหนด			

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๙	ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์			ทันตามกำหนด			
๑๐	ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา			ทันตามกำหนด			
๑๑	ระบบสารสนเทศสำหรับผู้อำนวยความสะดวกการบริการการศึกษา			ทันตามกำหนด			
๑๒	ระบบสารสนเทศสำหรับคณะ			ทันตามกำหนด			
๑๓	การประมวลผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน			ทันตามกำหนด			
๑๔	การประมวลผลการระงานอาจารย์สำหรับระบบรายงานภาระงาน			ทันตามกำหนด			
๑๕	การประมวลผลการระงานอาจารย์กรณีสอนโรงเรียนสาธิต			ทันตามกำหนด			
๑๖	การออกแบบและปรับปรุงเว็บไซต์			ทันตามกำหนด			
๑๗	การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์			ทันตามกำหนด			

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ ของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
๑๘	การตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ต่างๆ ภายในหน่วยงาน			ทันตาม กำหนด			
๑๙	การจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการ ใช้งานอุปกรณ์			ทันตาม กำหนด			
๒๐	การสำรองข้อมูล		ร้อยละ ๑๐๐				
๒๑	การรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ			ทันตาม กำหนด			
๒๒	การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการใน การประชุมต่างๆ			ทันตาม กำหนด			

๒) ผลการปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหน่วยงาน

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เป้าหมาย : เป็นผู้นำในการปรับตัวเข้าสู่ยุค Digital Transformation ผลลัพธ์ความสำเร็จ ๑) ปรับปรุงเว็บไซต์กองบริการการศึกษา เพื่อให้บริการข้อมูลออนไลน์ได้อย่างถูกต้องโดยมีผลการประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๒) เพิ่มเมนูการบริการออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ	- การขาดทักษะในด้านการออกแบบ ทำให้ใช้เวลาในการดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์มากกว่าที่กำหนดไว้	- เพิ่มทักษะในด้านการออกแบบด้วยการเข้าอบรมหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ

๓) ผลการพัฒนาดตนเอง

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑) แผนการพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒) เข้ารับการอบรมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง		

ส่วนที่ ๓

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑) กระบวนการที่ได้รับมอบหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รวมทั้งสิ้น ๑๙ กระบวนการ

๑. งานพัฒนาและเตรียมระบบสำหรับการบริหารจัดการ

- ๑.๑ ระบบบันทึกรายชื่ออาจารย์ผู้สอน
- ๑.๒ ระบบประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา
- ๑.๓ ระบบบันทึกปฏิทินการศึกษา
- ๑.๔ ระบบจัดการข้อมูลสำหรับบุคลากร
- ๑.๕ ระบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลตารางสอน

๒. งานพัฒนาและเตรียมระบบสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา

- ๒.๑ ระบบสารสนเทศสำหรับคณบดี
- ๒.๒ ระบบสารสนเทศสำหรับประธานหลักสูตร
- ๒.๓ ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์
- ๒.๔ ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา
- ๒.๕ ระบบสารสนเทศสำหรับคณะ

๓. งานประมวลผลข้อมูล

- ๓.๑ การประมวลผลผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน
- ๓.๒ การประมวลผลภาระงานอาจารย์สำหรับระบบรายงานภาระงาน
- ๓.๓ การประมวลผลภาระงานอาจารย์ กรณีสอนโรงเรียนสาธิต

๔. งานพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- ๔.๑ การออกแบบและปรับปรุงเว็บไซต์
- ๔.๒ การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์

๕. งานบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์

- ๕.๑ การตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน
- ๕.๒ การจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการใช้งานอุปกรณ์
- ๕.๓ การสำรองข้อมูล

๖. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๖.๑ การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในการประชุมต่างๆ

๒) แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒.๑) การปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับมอบหมาย

[illegible]

[illegible]

๒.๒) เป้าหมายและความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กระบวนการงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๑	ระบบบันทึกชื่ออาจารย์ผู้สอน	๑ ระบบ		ร้อยละ ๑๐๐	ทันตาม กำหนด	
๒	ระบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลตารางสอน	๑ ระบบ		ร้อยละ ๑๐๐	ทันตาม กำหนด	
๓	ระบบประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๔	ระบบบันทึกปฏิทินการศึกษา	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๕	ระบบจัดการข้อมูลสำหรับบุคลากร	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๖	ระบบสารสนเทศสำหรับคณบดี	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๗	ระบบสารสนเทศสำหรับหลักสูตร	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๘	ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๙	ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๑๐	ระบบสารสนเทศสำหรับคณะ	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๑๑	การประมวลผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน	๒ ครั้ง		ร้อยละ ๑๐๐	ทันตาม กำหนด	
๑๒	การประมวลผลการะงานอาจารย์สำหรับระบบ รายงานภาระงาน	๒ ครั้ง		ร้อยละ ๑๐๐	ทันตาม กำหนด	
๑๓	การประมวลผลการะงานอาจารย์ กรณีสอน โรงเรียนสาธิต	๒ ครั้ง		ร้อยละ ๑๐๐	ทันตาม กำหนด	
๑๔	การออกแบบและปรับปรุงเว็บไซต์	๑ ระบบ			ทันตาม กำหนด	
๑๕	การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์	๑๒ ครั้ง		ร้อยละ ๑๐๐		
๑๖	การตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน	๑๒ ครั้ง			ทันตาม กำหนด	

ที่	กระบวนงาน	ผลผลิต (จำนวน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			ปริมาณ	ความ ถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ
๑๗	การจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการใช้งาน อุปกรณ์	๑๒ ครั้ง			ทันตาม กำหนด	
๑๘	การสำรองข้อมูล	๑๘๐ ครั้ง				
๑๙	การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในการ ประชุมต่างๆ	๑๒ เดือน			ทันตาม กำหนด	

๓) แผนยกระดับคุณภาพของกระบวนงาน

เป้าหมายพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริการ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 70 เปอร์เซนต์.....

๔) แผนการพัฒนาตนเอง

๔.๑ แผนพัฒนาความรู้ความสามารถ

เป้าหมาย พัฒนาทักษะโดยการเข้ารับการอบรมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐..