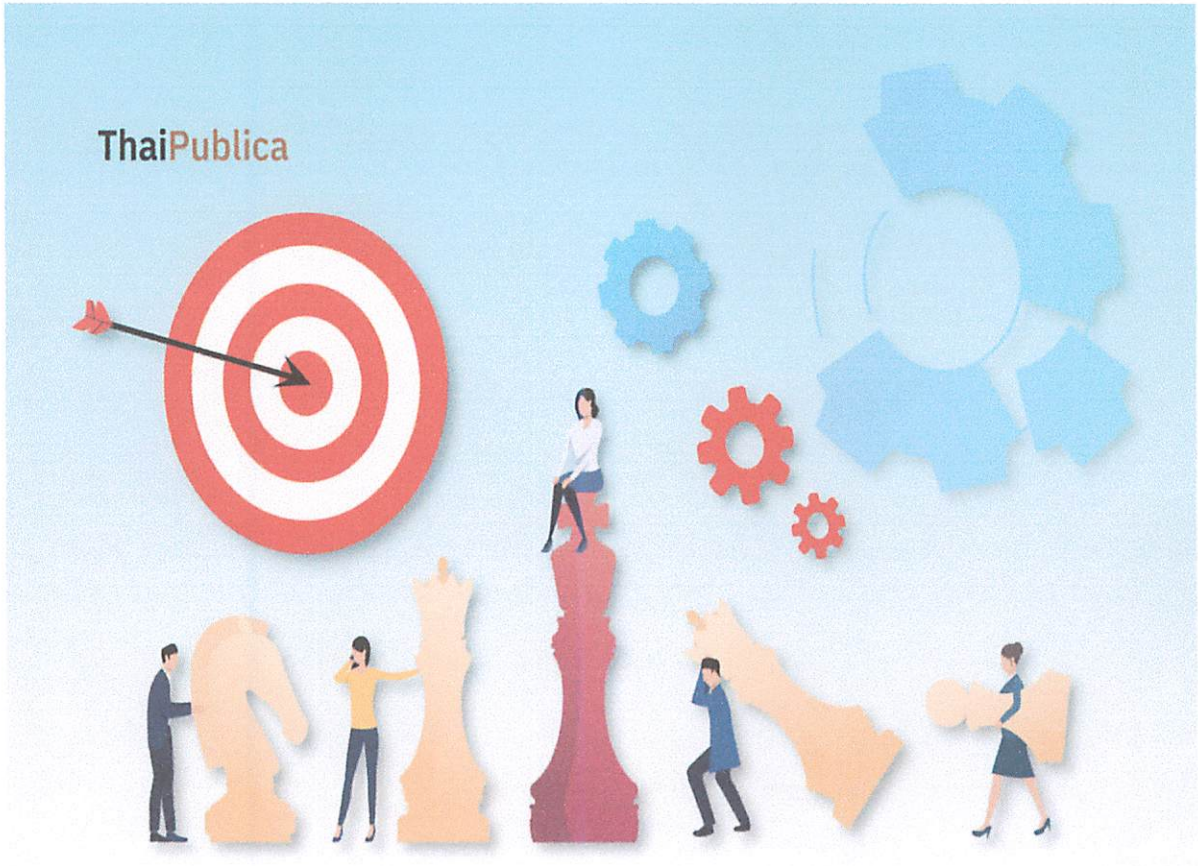
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
กองทรัพย์สิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571



คำนำ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานในการบริหาร กำกับ ติดตาม ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ และใช้เป็นคู่มือในการบริหารจัดการ เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการปฏิบัติงาน การพัฒนาหน่วยงานของบุคลากรในกองทรัพย์สิน และเพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางในการพัฒนาซึ่งประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร สมรรถนะหลักขององค์กร ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ซึ่งนำไปสู่การแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี (โครงการ/กิจกรรม) เพื่อนำไปปฏิบัติและประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

กองทรัพย์สิน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานและทิศทางการดำเนินงานไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกันของบุคลากรกองทรัพย์สิน และขอขอบคุณผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรกองทรัพย์สินทุกท่านที่ทำให้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฉบับนี้สำเร็จ เพื่อจะมุ่งสู่การดำเนินการให้มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่วางไว้ และจะดำเนินการตามแผนด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

(นางกฤษณา แปงณีวงค์)
ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน

สารบัญ

ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร (Organization Profile)

1.1 ประวัติความเป็นมา 4
1.2 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก 5
1.3 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร สมรรถนะหลัก 6
1.4 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร 7
1.5 สมรรถนะบุคลากร 8
1.6 สวัสดิการและข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร 10
1.7 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ 12

ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนากองทรัพย์สิน

2.1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571 14
2.2 แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนากองทรัพย์สิน 15

ส่วนที่ 3 การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และระบบการปรับปรุงพัฒนา

3.1 การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ 16
3.1.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของกองทรัพย์สิน 16
3.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกองทรัพย์สิน 16
3.1.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ 16

ส่วนที่ 1

โครงร่างองค์กร (Organization Profile)

1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษา แต่เดิมอยู่ภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัยนเรศวร ใช้ชื่อว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ต่อมาในปี พ.ศ. 2550 สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีมติเปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา และเมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดช มหาราชบรมนาถบพิตร ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า โปรดกระหม่อมให้ตราพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พุทธศักราช 2553 ขึ้นและได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จึงได้ถือว่ามหาวิทยาลัยพะเยาได้แยกออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยพะเยา (University of Phayao) โดยสมบูรณ์แบบตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 พร้อมมุ่งสู่การพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพและผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากลรวมทั้งการพัฒนาองค์ความรู้สู่ชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนในพื้นที่ ดังปณิธาน "ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน" ปัจจุบันได้มีการจัดการเรียน การสอน จำนวน 17 คณะ 2 วิทยาลัย 1 วิทยาเขต และ 1 โรงเรียน 2 สถาบัน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา ได้แก่ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปี พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีการปรับปรุงโครงสร้างภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงให้ยุบเลิก "ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว" "หน่วยจัดหารายได้" "ร้านของที่ระลึก" และ "หน่วยกฎหมาย" และให้โอนย้ายไปเป็นภารกิจของกองกฎหมายและทรัพย์สิน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 39 (18/2563) เมื่อวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2563 ดังนั้น กองกฎหมายและทรัพย์สิน จึงได้จัดตั้งขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ตามมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2563 ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกอง ภายใต้สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ต่อมา มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพิ่มเติม ได้แก่ กองทรัพย์สิน ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 ตามมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 และได้แบ่งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองทรัพย์สิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองทรัพย์สิน พ.ศ. 2565 ออกเป็น 4 งาน ดังนี้ 1) งานธุรการ 2) งานบริหารพื้นที่ 3) งานร้านค้าสวัสดิการ และ 4) งานโรงแรมฟ้ามุ่ยและเอื้องคำ

1.2 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

ตารางที่ 1 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

บริการ	ความสำคัญต่อความสำเร็จ	แนวทางการบริการ
1. บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	มีนโยบายในการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์และบริหารทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ	กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพ และนำนโยบายดังกล่าวลงสู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. บริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	มีการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาให้เกิดรายได้สูงสุด โดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน	กำหนดพื้นที่เพิ่มในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้ก่อเกิดกิจการใหม่ในการให้บริการภายในมหาวิทยาลัย โดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน
3. พัฒนาสินค้าของที่ระลึกสนับสนุนกิจกรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนในรูปแบบของศูนย์กลางการจัดจำหน่ายของฝากและของที่ระลึก	- ร้านค้าสวัสดิการ มีสินค้าของที่ระลึกจากภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนและเป็นศูนย์กลางในการจัดจำหน่าย - ร้านค้าสวัสดิการ มีสินค้าของที่ระลึกแบบใหม่และทันสมัยจำหน่ายในร้านค้า	- ติดต่อประสานงานกับร้านค้าชุมชนเพื่อนำผลิตภัณฑ์มาวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ - ออกแบบสินค้าของที่ระลึกให้ทันสมัย และสั่งผลิต เพื่อวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ
4. เป็นแหล่งที่พักอาศัยที่น่าอยู่ในมหาวิทยาลัย สร้างความประทับใจให้บริการที่อบอุ่นแบบครอบครัว พร้อมมุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านที่พักให้เติมโตอย่างยั่งยืน	- ห้องพักมีความแข็งแรง ปลอดภัย สะอาด พร้อมให้บริการตลอดเวลา - ห้องพักมีผู้มาใช้บริการเต็มทุกห้อง	- ปรับปรุงห้องพักให้มีความแข็งแรง ปลอดภัย สะอาดพร้อมให้บริการ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจเช่าห้องพักภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

1.3 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร สมรรถนะหลัก (Philosophy, Determination, VISION, MISSION, VALUES, and Core Competency)

ตารางที่ 2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และสมมรรถนะหลักขององค์กร

ปรัชญา	ปญญาชีวี เสฏฐชีวี นาม (ปัญญาชีวี เสฏฐะชีวี นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)
ปณิธาน	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)
วิสัยทัศน์	เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงานด้านการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ และมุ่งมั่นบริหารและจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามหลักธรรมาภิบาล ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
พันธกิจ	1. บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุด ตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด 2. บริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน 3. พัฒนาสินค้าของที่ระลึก สนับสนุนกิจกรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนในรูปแบบของศูนย์กลางการจัดจำหน่ายของฝากและของที่ระลึก 4. เป็นแหล่งที่พักอาศัยที่น่าอยู่ในมหาวิทยาลัย สร้างความประทับใจ ให้บริการที่อบอุ่นแบบครอบครัว พร้อมมุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านที่พักให้เติบโตอย่างยั่งยืน
ค่านิยมองค์กร	1. Team Learning: เรียนรู้รวมกันเป็นทีม ทำงานร่วมกันเป็นทีม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ 2. System Thinking: คิดอย่างเป็นระบบครบวงจร มีความสามารถเชื่อมโยง/สัมพันธ์การทำงาน อย่างเข้าใจและมองเห็นเป็นระบบงานโดยรวม และสามารถนำไปวางแผนดำเนินงานเป็นระบบย่อยทีละส่วนได้ 3. Service Mind: บริการที่ดี ให้บริการแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการในร้านค้าสวัสดิการ ที่พัก โรงแรมฟ้ามุ่ยและเอื้อง และผู้ประกอบการอย่างเต็มใจ

สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)	1. ให้บริการแก่ผู้ขอใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา 2. ให้บริการสินค้าที่ระลึกและเครื่องหมายนิสิตให้กับอาจารย์ บุคลากร นิสิตนักศึกษา และบุคคลทั่วไปภายใต้ร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัยพะเยา 3. ให้บริการที่พักประเภทรายเดือนและรายวันแก่บุคคลทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

1.4 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

(1.4.1) ประเภทและจำนวนบุคลากร

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรแบ่งตามสังกัด ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง/สังกัด	**คุณวุฒิการศึกษา (จำนวนคน)**			**รวม (คน)**
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	**ปริญญาตรี**	**ปริญญาโท**	
1. งานธุรการ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	2	2	4
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1			1
2. งานบริหารพื้นที่				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	3	1	4
3. งานร้านค้าสวัสดิการ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	3	1	4
4. งานโรงแรมฟ้ามุยและเอื้องคำ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	1
คนงาน	3	-	-	3
รวมทั้งสิ้น	**4**	**9**	**4**	**17**

1.5 สมรรถนะบุคลากร

การกำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2563 ได้กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก ได้แก่
   - 1.1 มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
   - 1.2 การบริการที่ดี (Service Mind)
   - 1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
   - 1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
   - 1.5 การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ (ควรกำหนดอย่างน้อย 4-6 ด้าน)
   - 2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
   - 2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
   - 2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
   - 2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
   - 2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
   - 2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
   - 2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
   - 2.8 ความเข้าใจองค์กร และระบบงาน/ราชการ (Organizational Commitment)
   - 2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactive ness)
   - 2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน (Concern for Order)
   - 2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
   - 2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
   - 2.13 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
   - 2.14 สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
   - 2.15 ความผูกพันที่มีต่อองค์กร (Organizational Commitment)
   - 2.16 การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)
3. สมรรถนะทางการบริหาร
   - 3.1 ภาวะผู้นำ (Leadership)
   - 3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning)

3.3 การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control)

3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

<u>การกำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา</u> ดังนี้

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ
3. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
4. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

กองทรัพย์สิน ได้กำหนดค่าเป้าหมายด้านสมรรถนะของบุคลากร ที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4 การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ประเภท	ระดับสมรรถนะ	
		ปัจจุบัน	ค่าเป้าหมายที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร
1. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	K	ชนก.พ	ชช
สมรรถนะหลัก = มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดหมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม **สมรรถนะทางการบริหาร** = ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน **ความรู้ ทักษะที่จำเป็น** = ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			
2. ตำแหน่ง หัวหน้างาน	K	ชนก	ชนก.พ
สมรรถนะหลัก = มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดหมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม **สมรรถนะทางการบริหาร** = ภาวะผู้นำ ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน **ความรู้ ทักษะที่จำเป็น** = ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับ			

ความรู้ ทักษะที่จำเป็น = ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			
3. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	S	ปก	ชนก
สมรรถหลัก = มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดหมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม **สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** = ความเข้าใจผู้อื่น การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน การสร้างสัมพันธภาพ **ความรู้ ทักษะที่จำเป็น** = ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			

หมายเหตุ 1. S : Skill, K: Knowledge

2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2563

1.6 สวัสดิการและข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร

กองทรัพย์สิน ได้มีสวัสดิการและข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยนำสวัสดิการ ข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยพะเยามาใช้ในส่วนงาน ดังนี้

1. ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาที่จดทะเบียนแล้ว พ.ศ. 2565
2. ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2554
3. ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2557
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 2) พ.ศ. 2558
5. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566
6. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ค่าชดเชยและเงินทดแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
7. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
8. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

9. มหาวิทยาลัยพะเยาจัดทำประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา
10. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการตรวจสุขสภาพประจำปีกับมหาวิทยาลัยพะเยา
11. ปรับปรุงห้องทำงานกองทรัพย์สินให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบุคลากร
12. ปรับปรุงร้านค้าสวัสดิการให้มีความสะดวกแก่การให้บริการและเพิ่มพื้นที่ในการจัดวางสินค้า

1.7 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์

ตารางที่ 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุด ตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุด ตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด			2567	2568	2569	2570	2571		2567	2568	2569	2570	2571
เป้าประสงค์														
1.1 เพื่อบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุด การจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	1.1.1 บริหารจัดการพื้นที่ เพื่อประกอบกิจการภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	1.1.1.1 ศึกษาธุรกิจใหม่ที่เหมาะกับนิสิตบุคลากร	ทำการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการเปิดให้บริการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	10	10	10	10	10	ได้ผู้ประกอบการที่สนใจมาใช้พื้นที่ (ราย)	5	5	5	5	5
		1.1.1.2 สำรวจธุรกิจใหม่จากสถานที่ในลักษณะเดียวกันกับมหาวิทยาลัยพะเยา	ออกพื้นที่สำรวจธุรกิจใหม่จากมหาวิทยาลัยใกล้เคียง (ครั้ง)	1	1	1	1	1	ออกไปสำรวจธุรกิจใหม่ (ครั้ง)	1	1	1	1	1
	1.1.2 พัฒนาสินค้าของที่ระลึกจากชุมชนและสินค้าของที่ระลึกแบบใหม่ ทันสมัย มาวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ	1.1.2.1 ศึกษาสินค้าของที่ระลึกที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นจากชุมชน	ประสานชุมชนเพื่อติดต่อนำสินค้าของที่ระลึกในชุมชนมาวางจำหน่ายภายในร้านค้าสวัสดิการ	5	5	5	5	5	มีสินค้าของที่ระลึกจากภูมิปัญญาของชุมชน มาวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ (ชนิด)	5	5	5	5	5
		1.1.2.2 ออกแบบสินค้าของที่ระลึกแบบใหม่และทันสมัย	ประสานผู้ออกแบบ เพื่อออกแบบสินค้าที่ระลึกแบบใหม่และทันสมัย (ชิ้น)	10	10	10	10	10	มีสินค้าของที่ระลึกแบบใหม่และทันสมัย มาจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ	3	3	3	3	3
	1.1.3 พัฒนาที่พักอาศัยให้น่าอยู่ ประทับใจ และให้ความอบอุ่นแบบครอบครัว	1.1.3.1 ทำการปรับปรุงห้องพักมีความแข็งแรง ปลอดภัย สะอาด พร้อมให้บริการอยู่ตลอดเวลา	สำรวจตรวจสอบห้องพักให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	12	12	12	12	12	ห้องพักอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานแข็งแรง ปลอดภัย และสะอาด (ร้อยละความพึงพอใจ)	80	80	80	80	80
			ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารห้องพักให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	1	1	1	1	1	มีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารห้องพัก	1	1	1	1	1
		1.1.3.2 จัดหาผู้เข้าห้องพักรายเดือน	ดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยพะเยาที่สนใจเข้าพัก (ครั้ง)	1	1	1	1	1	มีผู้เข้าห้องพักเพิ่มมากขึ้น (ห้อง)	80	80	80	80	80

ตารางที่ 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด											
			ผลผลิต (Output)						ผลลัพธ์ (Outcome)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล			2567	2568	2569	2570	2571		2567	2568	2569	2570	2571	
เป้าประสงค์														
2.1 การบริหารงานมีธรรมาภิบาล และความโปร่งใสอย่างยั่งยืน	3.2.1 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลภายในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน	3.2.1.1 ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผลการประเมิน ITA ระดับส่วนงานไม่ต่ำกว่า ระดับ A	A	A	A	A	A	ผลการประเมิน ITA ระดับส่วนงานไม่ต่ำกว่าระดับ A	A	A	A	A	A
2.2 บรรยากาศการทำงาน ความผูกพันของบุคลากร และวัฒนธรรมองค์กร	2.2.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน	2.2.1.1 สร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัย	มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี (ครั้ง)	1	1	1	1	1	จำนวนบุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี (คน)	9	9	9	9	9
	2.2.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม	2.2.2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน	มีกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน (โครงการ)	2	2	2	2	2	ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน (ร้อยละ)	80	80	80	80	80
	2.2.3 สร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนงานส่วนเสีย	2.2.3.1 ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ร้อยละความพึงพอใจ)	xx	xx	xx	xx	xx	ความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ร้อยละ)	80	80	80	80	80
2.3 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ	2.3.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เกิดความก้าวหน้าตามสายงาน	2.3.1.1 ส่งเสริมการปฏิบัติงานการพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพ และนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	บุคลากรได้รับการอบรมการให้ความรู้ เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (คน/เรื่อง/ปี)	9	9	9	9	9	ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับ)	9	9	9	9	9

ส่วนที่ 2
แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนากองทรัพย์สิน

2.1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา โดยได้คำแนะนำจากรองอธิการบดีในกำกับ และได้จัดทำขึ้นด้วยการมีส่วนร่วมของบุคลากรกองทรัพย์สิน ซึ่งมีการศึกษาจากนโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาและแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 โดยนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการพัฒนากองทรัพย์สิน รวมทั้งการกำหนดแนวทางการติดตามประเมินผล ตามแผนยุทธศาสตร์ไว้อย่างชัดเจน เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากองทรัพย์สินให้บรรลุเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการตามกระบวนการดังนี้

กระบวนการที่ 1 [กรกฎาคม – สิงหาคม 2566] ผู้อำนวยการกองทรัพย์สินทำการศึกษาเรียนรู้ภาระงานตามพันธกิจของกองทรัพย์สิน และวางนโยบาย ทิศทาง แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน พ.ศ. 2567 – 2571 จากนั้นได้นำนโยบาย ทิศทาง และแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองทรัพย์สิน เพื่อเตรียมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนปฏิบัติการของกองทรัพย์สิน

กระบวนการที่ 2 [กรกฎาคม – สิงหาคม 2566] ประชุมเพื่อระดมความเห็นการจัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และความโปร่งใส จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

1. ประชุมระดมความเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของกองทรัพย์สิน ประจำปีงบปะมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ร่วมกับรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน ในวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองทรัพย์สิน
2. ประชุมทบทวน ร่าง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2567 ณ ห้องประชุมกองทรัพย์สิน

กระบวนการที่ 3 [สิงหาคม 2567] จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและความโปร่งใส

กระบวนการที่ 4 [ตุลาคม 2566] กองทรัพย์สินเริ่มการใช้ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 (ฉบับสมบูรณ์)

2.2 แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนากองทรัพย์สิน

กองทรัพย์สิน ได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา นโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางานของกองทรัพย์สินให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสร้างและพัฒนาคนในศตวรรษที่ 21

กองทรัพย์สิน จึงได้กำหนดพันธกิจหลักและประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุด ตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ตามหลักธรรมาภิบาล ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน การทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี และบริหารบุคลากรมีความผูกพัน รวมทั้งการพัฒนาระบบการบริหารจัดการในหน่วยงาน ทั้งด้านการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่มุ่งเน้นสมรรถนะและจริยธรรม และมุ่งเน้นบริหารงานแบบธรรมาภิบาล เพื่อ “สานความคิดสร้างจิตใจ” ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างแต่สิ่งที่ดี ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 7 แผนการพัฒนากองทรัพย์สิน

พันธกิจหลัก	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	1. บริหารจัดการพื้นที่เพื่อประกอบกิจการภายในมหาวิทยาลัยพะเยา 2. พัฒนาสินค้าของที่ระลึกจากชุมชน และสินค้าของที่ระลึกแบบใหม่ ทันสมัย มาวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ 3. พัฒนาที่พักอาศัยให้น่าอยู่ ประทับใจ และให้ความอบอุ่นแบบครอบครัว

ส่วนที่ 3
การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และระบบการปรับปรุงพัฒนา

3.1 การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์

3.1.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของกองทรัพย์สิน

เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการผลักดันแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีระบบและกลไก ดังนี้

1) เผยแพร่นโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ต่อบุคลากรกองทรัพย์สิน

2) สนับสนุนการมีความร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และความโปร่งใส

3.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกองทรัพย์สิน

1) กำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกองทรัพย์สิน (ผู้รับผิดชอบหลัก) และระดับบุคคล

2) กำหนดให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของกองทรัพย์สิน

3.1.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์

1) ศึกษานโนบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และแนวทางจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571

2) สร้างความสอดคล้องของการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ กับการประเมินการปฏิบัติงานตามระดับของตัวชี้วัดการดำเนินงานกองทรัพย์สิน

3) ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ตามตัวชี้วัดและตามรอบเวลาที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ แผนปฏิบัติการประจำปี ต่อกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา