



แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรสิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

กองทรัพยากรสิน มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1

โครงสร้างองค์กร (Organization Profile)

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษาแต่เดิมอยู่ภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัยนเรศวร ใช้ชื่อว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ต่อมาในปี พ.ศ. 2550 สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีมติเปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา และเมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ตราพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พุทธศักราช 2553 ขึ้นและได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จึงได้ถือวามหาวิทยาลัยพะเยาได้แยกออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยพะเยา (University of Phayao) โดยสมบูรณ์แบบตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 พร้อมมุ่งสู่การพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพและผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากลรวมทั้งการพัฒนาองค์ความรู้สู่ชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนในพื้นที่ ดังปณิธาน “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” ปัจจุบันได้มีการจัดการเรียนการสอน จำนวน 17 คณะ 2 วิทยาลัย 1 วิทยาเขต และ 1 โรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา ได้แก่ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปี 2563 มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีการปรับปรุงโครงสร้างภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงให้ยุบเลิก “ศูนย์ปฏิบัติการ วิชาสุขภาพโรงแรมและการท่องเที่ยว” “หน่วยจัดหารายได้” “ร้านของที่ระลึก” และ “หน่วยกฎหมาย” และให้โอนย้ายไปเป็นภารกิจของกองกฎหมายและทรัพย์สิน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ตามมติ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ 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 ภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

ต่อมา มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพิ่มเติม ได้แก่ กองทรัพย์สิน ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 ตามมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ 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) งานโรงแรมพัสดุ และเรื่องค่า

1.2 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

ตารางที่ 1 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

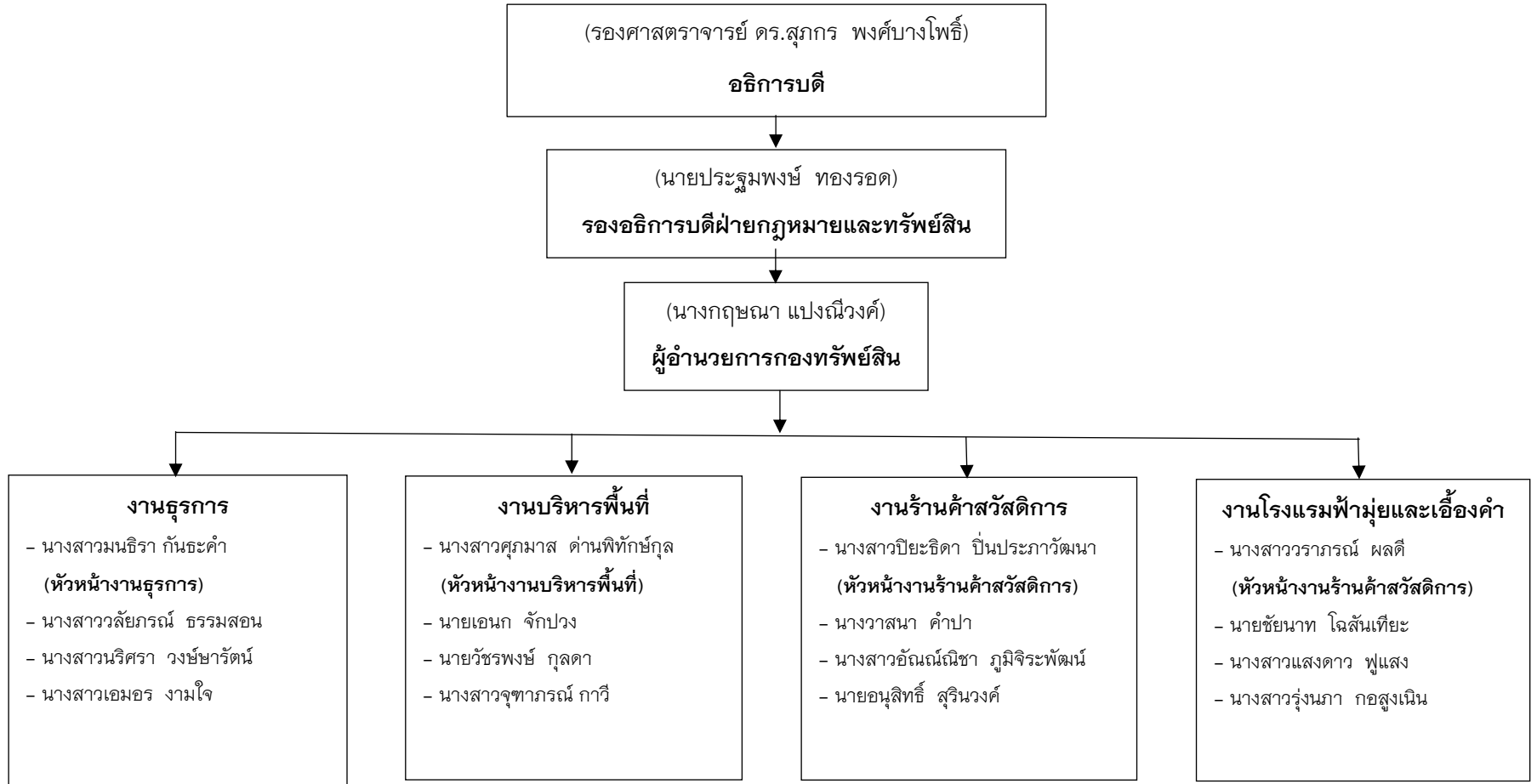
บริการ	ความสำคัญต่อความสำเร็จ	แนวทางการบริการ
1. บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุด ตลอดจนการจัดการเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	มีนโยบายในการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลประโยชน์และบริหารทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ	กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพ และนำนโยบายดังกล่าวลงสู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. บริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	มีการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เพေးให้เกิดรายได้สูงสุด โดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน	กำหนดพื้นที่เพิ่มในมหาวิทยาลัยเพေး เพื่อให้ก่อเกิดกิจการใหม่ในการให้บริการภายในมหาวิทยาลัย โดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน
3. พัฒนาสินค้าของที่ระลึก สนับสนุนกิจกรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนในรูปแบบของศูนย์กลางการจัดจำหน่ายของฝากและของที่ระลึก	<ul style="list-style-type: none"> - ร้านค้าสวัสดิการ มีสินค้าของที่ระลึกจากภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชน และเป็นศูนย์กลางในการจัดจำหน่าย - ร้านค้าสวัสดิการ มีสินค้าของที่ระลึกแบบใหม่และทันสมัย จำหน่ายในร้านค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อประสานงานกับร้านค้าชุมชน เพื่อนำผลิตภัณฑ์มาวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ - ออกแบบสินค้าของที่ระลึกให้มีทันสมัย และสั่งร้านค้าผลิต เพื่อวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ
4. เป็นแหล่งที่พักอาศัยที่นาอยู่ในมหาวิทยาลัย สร้างความประทับใจ ให้บริการที่อบอุ่นแบบครอบครัว พร้อมมุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านที่พักให้เติบโตอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องพักมีความแข็งแรง ปลอดภัย สะอาด พร้อมให้บริการตลอดเวลา - ห้องพักมีผู้มาใช้บริการเต็มทุกห้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงห้องพักให้มีความแข็งแรง ปลอดภัย สะอาดพร้อมให้บริการ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจเช่าห้องพักภายในมหาวิทยาลัยเพေး

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

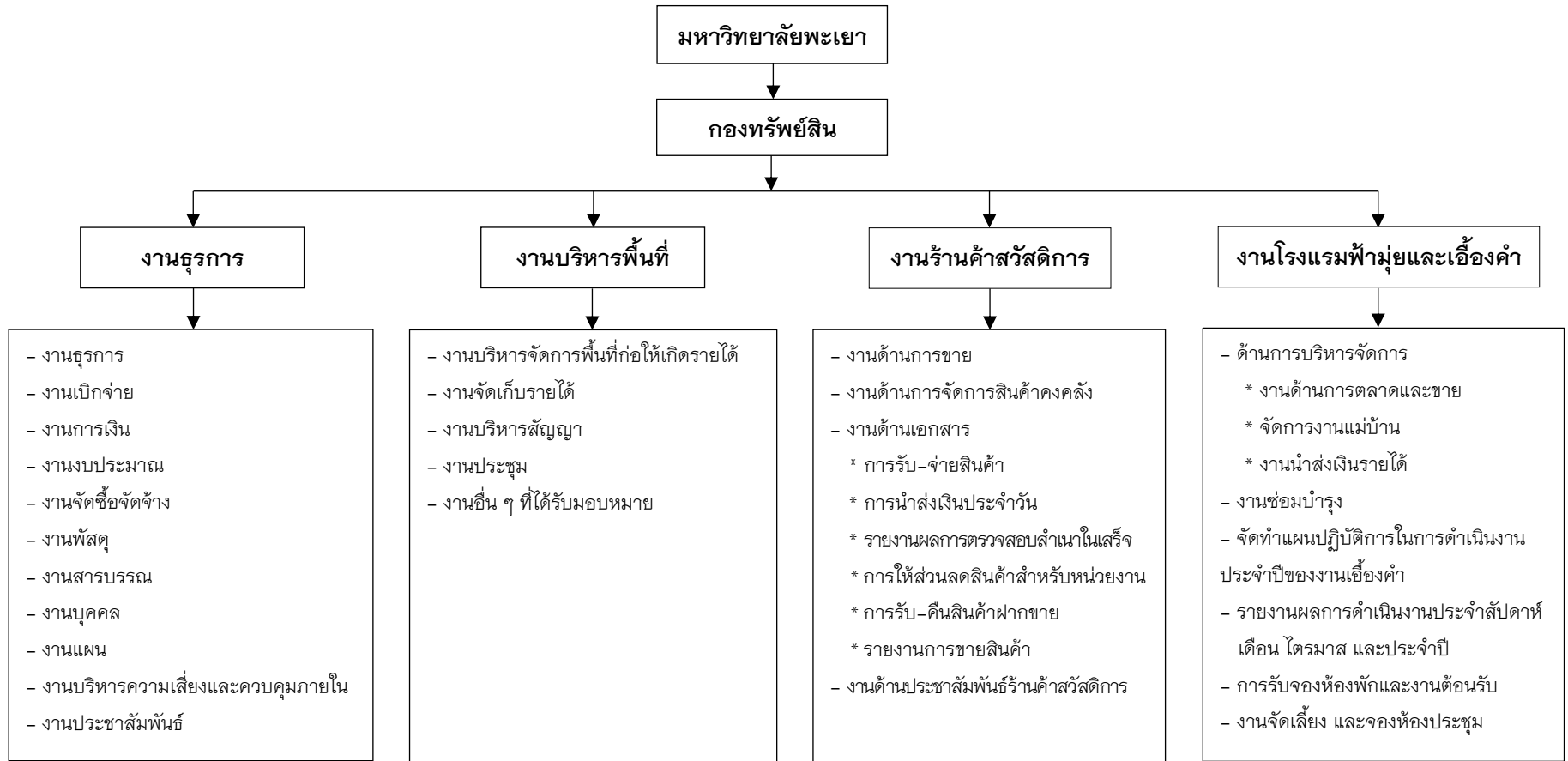
ตารางที่ 2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม และสมรรถนะหลัก

ปรัชญา	ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิตี นาม (ปัญญาชีวิตี เสถียรชีวิตี 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุด ตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด 2. บริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน 3. พัฒนาลิขิตค่าของที่ระลึก สนับสนุนกิจกรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนในรูปแบบของศูนย์กลางการจัดจำหน่ายของฝากและของที่ระลึก 4. เป็นแหล่งที่พักอาศัยที่น่าอยู่ในมหาวิทยาลัย สร้างความประทับใจ ให้บริการที่อบอุ่นแบบครอบครัว พร้อมมุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านที่พักให้เติบโตอย่างยั่งยืน
ค่านิยมองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> 1. Team Learning: เรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม ทำงานร่วมกันเป็นทีม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ 2. System Thinking: คิดอย่างเป็นระบบครบวงจร มีความสามารถเชื่อมโยง/สัมพันธ์การทำงาน อย่างเข้าใจและมองเห็นเป็นระบบงานโดยรวม และสามารถนำไปวางแผนดำเนินงานเป็นระบบย่อยที่ละส่วนได้ 3. Service Mind: บริการที่ดี ให้บริการแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการในร้านค้าสวัสดิการ ที่พัก โรงแรมพักรมย์และเอื้อองค์ และผู้ประกอบการอย่างเต็มที่
สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บริการสินค้าที่ระลึกและเครื่องหมายนิสิตให้กับอาจารย์ บุคลากร นิสิตนักศึกษาและบุคคลทั่วไปภายใต้ร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัยพะเยา 2. ให้บริการแก่ผู้ขอใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา 3. ให้บริการที่พักประเภทรายเดือนและรายวันแก่บุคคลทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

โครงสร้างการบริหารงานของกองทัพสัน



โครงสร้างองค์กรของกองทรัพย์สิน



ส่วนที่ 2

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.1 ข้อมูลบุคลากรกองทรัพย์สิน

ตารางที่ 3 ข้อมูลบุคลากรกองทรัพย์สิน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	
			พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว
ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน				
1	นางกฤษณา แพงณีวงศ์	ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
งานธุรการ				
2	นางสาวมนธิรา กันธะคำ	หัวหน้างานธุรการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
3	นางสาววลัยภรณ์ ธรรมสอน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
4	นางสาวนริศรา วงษารัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
5	นางสาวเอมอร งามใจ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	√	
งานบริหารพื้นที่				
6	นางสาวศุภมาส ต่านพิทักษ์กุล	หัวหน้างานบริหารพื้นที่ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
7	นายเอนก จักปวง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
8	นายวัชรพงษ์ กุลดา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
9	นางสาวจุฑาภรณ์ ผลดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
งานร้านค้าสวัสดิการ				
10	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาวัฒนา	หัวหน้างานร้านค้าสวัสดิการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
11	นางวาสนา คำปา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
12	นางสาวอัครฉัตรนิชา ภูมิจิระพัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
13	นายอนุสิทธิ์ สุรินวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
งานโรงแรมพัมุยและเอื้องคำ				
14	นางสาววราภรณ์ ผลดี	หัวหน้างานโรงแรมพัมุยและเอื้องคำ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
15	นายชัยนาท โฉลันเทียะ	คนงาน	√	
16	นางแสงดาว พูแสง	คนงาน	√	
17	นางสาวรุ่งนภา กอสูงเนิน	คนงาน	√	

ตารางที่ 4 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. งานโรงแรมพัมูยและ เอื้องคำ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		1		1
คนงาน	3			3
รวมทั้งสิ้น	4	9	4	17

2.2 แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองทรัพย์สิน ได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามพันธกิจที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ 5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ 5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในสายงานของตนเอง ตลอดจนใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ตามเป้าประสงค์ ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ 3.1 บรรยากาศการทำงาน ความผูกพันของบุคลากร และวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์ 3.1.1 : พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน

มาตรการ : สร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัย

กลยุทธ์ 3.1.2 : กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม

มาตรการ : ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน

กลยุทธ์ 3.1.3 สร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มาตรการ : ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป้าประสงค์ ที่ 3.2 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ 3.2.1 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เกิด

ความก้าวหน้าตามสายงาน

มาตรการ : ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพ และนำแนว

ปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

2.2.1 แผนการสร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัย

กองทรัพย์สิน สร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัยของบุคลากรในหน่วยงาน ด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ที่มหาวิทยาลัยพะเยาจัดขึ้นทุกปี และจัดสถานที่ทำงานให้มีแสงสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก อุณหภูมิเหมาะสมและมีความปลอดภัย

2.2.2 แผนการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน

กองทรัพย์สิน ได้ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนงานในการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน ดังนี้

- Team Learning: เรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม ทำงานร่วมกันเป็นทีม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ
- System Thinking: คิดอย่างเป็นระบบครบวงจร มีความสามารถเชื่อมโยง/สัมพันธ์การทำงาน อย่างเข้าใจและมองเห็นเป็นระบบงานโดยรวม และสามารถนำไปวางแผนดำเนินงานเป็นระบบย่อยที่ละส่วนได้
- Professional: ดำเนินงานอย่างมีขั้นตอน มีระบบแบบแผน ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องแม่นยำและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- Service Mind: บริการที่ดี บริการผู้ประกอบการ ลูกค้า ผู้เช่าที่พักด้วยความยินดีและเต็มใจ

2.2.3 แผนการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กองทรัพย์สิน ได้ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

- บริการด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- บริการด้วยความเต็มใจ

- การประสานงานมีความรวดเร็วและแม่นยำ
- บริการแบบ Service Mind

2.2.4 แผนการส่งเสริมการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพ และนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

กองทรัพย์สิน ได้ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพ และนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับสายงานและภาระงานของตนเอง เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่รับการอบรมมาพัฒนางานประจำและมีทักษะในการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

ส่วนที่ 3

การประเมินความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. การประเมินความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2566

กองทรัพยากรฯ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร และการบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากร อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยมีกระบวนการดังนี้

- 1.1 จัดทำโครงสร้างองค์กรและโครงการบริหารงานขององค์กร
- 1.2 จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
- 1.3 มอบหมายภาระงานให้บุคคลตามความเหมาะสมและความสามารถของแต่ละคน
- 1.4 ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามแผน
- 1.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร

2. การวางแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

กองทรัพยากรฯ ได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล ดังนี้

- 2.1 ดำเนินการวางกำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างการบริหารงาน และเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- 2.2 สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางานประจำ
- 2.3 กำหนดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองทรัพยากรฯ โดยเป็นการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดมความคิดเห็นในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
- 2.3 มีผู้อำนวยการและหัวหน้างานเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรตามลำดับ
- 2.4 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินในประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
- 2.5 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทรัพยากรฯ เป็นประจำทุกปี
- 2.6 มีการปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีในครั้งต่อไป

3. การติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร

กองทัพรหัสสิน ได้กำหนดมาตรการการติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

- 1.1 มหาวิทยาลัยพะเยาแต่งตั้งผู้อำนวยการกองทัพรหัสสิน เพื่อบริหารการดำเนินงานในหน่วยงาน และติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงาน
- 1.2 แต่งตั้งหัวหน้างาน เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานบุคลากรของแต่ละงาน
- 1.3 มอบหมายภาระงานให้บุคลากรในหน่วยงานตามความเหมาะสม โดยภาระงานของแต่ละคนได้มีภาระรูไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานกองทัพรหัสสินอย่างชัดเจน
- 1.4 กำหนดให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมในเรื่องต่าง ๆ ทำรายงานผลการเข้าร่วมอบรมในระบบ HR ของกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
- 1.5 กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี
- 1.6 กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทัพรหัสสิน
- 1.7 ปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยวิเคราะห์จากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และ ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทัพรหัสสิน



(นางกฤษณา แสงฉวีวงศ์)

ผู้อำนวยการกองทัพรหัสสิน