



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรสิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองทรัพยากรสิน มหาวิทยาลัยพะเยา

## รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### 1. การประเมินความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2565

กองทรัพยากรฯ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร และการบริหารจัดการ อัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรของ หน่วยงาน 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 และเหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- 2.2 สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางานประจำ
- 2.3 กำหนดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองทรัพยากรฯ โดยเป็นการจัด กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดมความคิดเห็นในการพัฒนาขีดความสามารถของ บุคลากร
- 2.3 มีผู้อำนวยการและหัวหน้างานเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของ บุคลากรตามลำดับ
- 2.4 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ตามเกณฑ์การ ประเมินในประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
- 2.5 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทรัพยากรฯเป็นประจำทุกปี
- 2.6 มีการปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีในครั้งต่อไป

### 3. การติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร

กองทัพพลัน ได้กำหนดมาตรการการติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

- 1.1 มหาวิทยาลัยพะเยาแต่งตั้งผู้อำนวยการกองทัพพลัน เพื่อบริหารการดำเนินงานในหน่วยงาน และติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงาน
- 1.2 แต่งตั้งหัวหน้างาน เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานบุคลากรของแต่ละงาน
- 1.3 มอบหมายภาระงานให้บุคลากรในหน่วยงานตามความเหมาะสม โดยภาระงานของแต่ละคนได้มีการระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานกองทัพพลันอย่างชัดเจน
- 1.4 กำหนดให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมในเรื่องต่าง ๆ ทำรายงานผลการเข้าร่วมอบรมในระบบ HR ของกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
- 1.5 กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี
- 1.6 กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทัพพลัน
- 1.7 ปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยวิเคราะห์จากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และ ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทัพพลัน

#### 4. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ 1 ข้อมูลบุคลากรกองทรัพย์สิน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	
			พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้าง ชั่วคราว
<b>ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน</b>				
1	นางกฤษณา แปงณิวงศ์	ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
<b>งานธุรการ</b>				
2	นางสาวมนธิรา กันตะคำ	หัวหน้างานธุรการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
3	นางสาววลัยภรณ์ ธรรมสอน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
4	นางสาวนริศรา วงษารัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
5	นางสาวเอมอร งามใจ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	√	
<b>งานบริหารพื้นที่</b>				
6	นางสาวศุภมาส ต่านพิทักษ์กุล	หัวหน้างานบริหารพื้นที่ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
7	นายเอนก จักปวง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
8	นายวัชรพงษ์ กุลดา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
9	นางสาวจุฑาภรณ์ ผลดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
<b>งานร้านค้าสวัสดิการ</b>				
10	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาวดีมนา	หัวหน้างานร้านค้าสวัสดิการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
11	นางวราสนา คำปา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
12	นางสาวอฉนธ์ณิชา ภูมิจิระพัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
13	นายอนุสิทธิ์ สุรินวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
<b>งานโรงแรมฟ้าม่วยและเอื้องคำ</b>				
14	นางสาววราภรณ์ ผลดี	หัวหน้างานโรงแรมฟ้าม่วยและเอื้องคำ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
15	นายชัยนาท โฉสันทิยะ	คนงาน	√	
16	นางแสงดาว พูแสง	คนงาน	√	
17	นางสาวรุ่งนภา กอสูงเนิน	คนงาน	√	

ตารางที่ 2 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. งานโรงแรมพัสดุและ เสื้อผ้า				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		1		1
คนงาน	3			3
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>17</b>

## 5. การโยกย้าย

กองทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานที่แบ่งออกจากส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 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) งานโรงแรมพัสดุและเสื้อผ้า จากการแบ่งหน่วยงานข้างต้นทำให้มีการโยกย้ายบุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา มาสังกัดกองทรัพย์สิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 3 การแต่งตั้ง/โยกย้าย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การโอนย้าย	
			ย้ายจากสังกัด	มาสังกัด
1	นางกฤษณา แปงณีวงศ์	ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัยพะเยา	กองทรัพย์สิน
2	นางสาวมนธิรา กันธะคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัยพะเยา	กองทรัพย์สิน
3	นางสาววลัยภรณ์ ธรรมสอน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การโอนย้าย	
			ย้ายจากสังกัด	มาสังกัด
4	นางสาวนริศรา วงษารัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
5	นางสาวเอมอร งามใจ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
6	นางสาวศุภมาส ตำนพิทักษ์กุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
7	นายเอนก จักปวง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
8	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาวพัฒนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
9	นางวาสนา คำปา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
10	นางสาวอัมรินทร์ฉา ภูมิจิระพัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
11	นายอนุสิทธิ์ สุรินวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
12	นางสาววราภรณ์ ผลดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
13	นายชัยนาท โฉลนทีเยะ	คนงาน	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
14	นางแสงดาว พูแสง	คนงาน	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน
15	นางสาวรุ่งนภา กอสูงเนิน	คนงาน	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	กองทรัพย์สิน

## 6. การฝึกอบรม/พัฒนา

กองทรัพย์สิน มีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางานประจำ และรายงานผลการเข้าร่วมอบรมในระบบ HR ของกองการเจ้าหน้าที่ โดยมีบุคลากรที่เข้ารับการอบรม/พัฒนา รวมทั้งสิ้นจำนวน 33 หลักสูตร ดังนี้

ตารางที่ 4 รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม/พัฒนาของบุคลากรกองทรัพย์สิน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร	วันที่	สถานที่
1	นางกฤษณา แสงฉวีวงศ์	การเขียนคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน	14 ธ.ค. 64	ผ่านระบบ Microsoft team
		การสร้างสรรค์ผลงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ	14 ม.ค. 64	ผ่านระบบ Microsoft team
		TQA Exeutive Concept for Perfomance Excellence	8 มี.ค. 65	ผ่านระบบ Microsoft team
		Comment and Coaching การจัดทำโครงการองค์กร	21 – 22 มี.ค. 65	ผ่านระบบ Zoom
		พัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ปลอดภัย ตามแนวทางการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”	19 เม.ย. 65	ผ่านระบบ Microsoft team

		พัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหัวข้อ “การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์กรณีศึกษา และระบบการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 5”	18 ก.ค. 65	ผ่านระบบ Microsoft team
		Digital Literacy Plus for Management รุ่นที่ 1	5 ส.ค. 65	ห้อง Smart training
		เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อป้องกันข้อพิพาททางปกครอง	17 ส.ค. 65	ห้องประชุมเมืองพะเยา
		สัมมนาธรรมชาติบำบัดและความโปร่งใสในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยพะเยา	19 – 20 ส.ค. 65	ห้องประชุมเมืองพะเยา
		การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	12 – 13 ก.ย. 65	ห้องประชุมเมืองพะเยา
2	นางสาวมนธิรา กันธะคำ	การเขียนคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน	14 ธ.ค. 64	ผ่านระบบ Microsoft team
		การสร้างสรรค์ผลงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ	14 ม.ค. 65	ผ่านระบบ Microsoft team
		การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R)	18 ม.ค. 65	ผ่านระบบ Microsoft team
		พัฒนาศักยภาพหัวหน้างาน	8 – 9 ก.ย. 65	โรงแรมแกรนด์วิสต้า เชียงราย
3	น.ส.ศุภมาส दानพิทักษ์กุล	พัฒนาศักยภาพหัวหน้างาน	8 – 9 ก.ย. 65	โรงแรมแกรนด์วิสต้า เชียงราย
4	น.ส.ปิยะธิดา ปิ่นประภาวัฒนา	พัฒนาศักยภาพหัวหน้างาน	8 – 9 ก.ย. 65	โรงแรมแกรนด์วิสต้า เชียงราย
5	น.ส.วราภรณ์ ผลดี	การสอบสวนเพื่อคุ้มครองสิทธิพนักงานมหาวิทยาลัย	15 – 17 มิ.ย. 65	ห้องประชุมเมืองพะเยา
		การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) ตามหนังสือ ว.78 และกรณีศึกษาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาและการแก้ไขสัญญาตาม ว693	1 – 3 ก.ค. 65	โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่

		แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 ฉบับใหม่	16 – 17 ก.ค. 65	โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
		พัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	18 ก.ค. 65	ห้องประชุม บวรรัตนประสิทธิ์
		พัฒนาศักยภาพหัวหน้างาน	8 – 9 ก.ย. 65	โรงแรมแกรนด์ริสต้า เชียงราย
6	น.ส.วลัยภรณ์ ธรรมสอน	การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) ตามหนังสือ ว.78 และกรณีศึกษาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาและการแก้ไขสัญญาตาม ว693	1 – 3 ก.ค. 65	โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่
		แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 ฉบับใหม่	16 – 17 ก.ค. 65	โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
		พัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	18 ก.ค. 65	ห้องประชุม บวรรัตนประสิทธิ์
		แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ (KM) ครั้งที่ 2/2565	18 ส.ค. 65	ห้องประชุม บวรรัตนประสิทธิ์
7	น.ส.เอมอร งามใจ	แลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายงานธุรการ	29 มี.ค. 65	ห้องประชุม บวรรัตนประสิทธิ์
		ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเชิงรุก	8 ก.ค. 65	ห้องประชุม ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี
		กิจกรรม PR UP Network 20022	4 – 5 ส.ค. 65	โรงแรม KANTARY HILLS เชียงใหม่
		แลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรที่ปฏิบัติงานบุคคล	24 ส.ค. 65	ร้าน Happy Garden
8	นายเอนก จักปวง	การจัดประชุมออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพด้วย MS Teams Webinar		



		การพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน ด้วย WordPress	22 ก.ค. 65	ผ่านระบบ Microsoft team
		การใช้งาน Microsoft Power Apps	27 ก.ค. 65	ผ่านระบบ Microsoft team
9	นายอนุสิทธิ์ สุรินทร์วงศ์	การใช้งาน Microsoft Power Apps	27 ก.ค. 65	ผ่านระบบ Microsoft team

## 7. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

### 7.1 ปัญหา/อุปสรรค

กองทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานที่ก่อตั้งขึ้นใหม่เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2565 โดยมีบุคลากรแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยย้ายมาสังกัด โดยบุคลากรแต่ละที่คนได้รับมอบหมายงานส่วนใหญ่ยังไม่เคยทำงานในด้านที่ได้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานนั้นๆ จึงทำให้ต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ศึกษาและเรียนรู้งานใหม่ พร้อมทั้งต้องปฏิบัติงานงานประจำไปพร้อมกัน จึงทำให้มีปัญหา/อุปสรรคในการที่บุคลากรไม่สามารถไปเข้าร่วมอบรม สัมมนา พัฒนา เพื่อหาความรู้มาพัฒนางานประจำได้เท่าที่ควร

### 7.2 ข้อเสนอแนะ

จากปัญหา/อุปสรรค ที่บุคลากรไม่สามารถไปเข้าร่วมอบรม สัมมนา พัฒนา เพื่อหาความรู้มาพัฒนางานประจำได้เท่าที่ควรนั้น กองทรัพย์สินจึงมอบหมายให้งานธุรการ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรหัวข้อ การอบรม สัมมนาต่าง ๆ จากภายในและภายนอกให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้อำนวยการกองทรัพย์สินมอบหมายบุคคลให้เข้าร่วมอบรม สัมมนา ตามหน้าที่รับผิดชอบของงานประจำ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์และพัฒนางานประจำ



(นางกฤษณา แปะณิวงศ์)

ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน