

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร
กองทรัพยากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 1

โครงสร้างองค์กร (Organization Profile)

1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษา แต่เดิมอยู่ภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัยนเรศวร ใช้ชื่อว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศ พะเยา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ต่อมาในปี พ.ศ. 2550 สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีมติเปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา และเมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พุทธศักราช 2553 ขึ้นและได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จึงได้ถือว่ามหาวิทยาลัยพะเยาได้แยกออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยพะเยา (University of Phayao) โดยสมบูรณ์แบบตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 พร้อมมุ่งสู่การพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพและผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากลรวมทั้ง การพัฒนาองค์ความรู้สู่ชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนในพื้นที่ ดังปณิธาน “ปัญญา เพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” ปัจจุบันได้มีการจัดการเรียน การสอน จำนวน 17 คณะ 2 วิทยาลัย 1 วิทยาเขต และ 1 โรงเรียน 2 สถาบัน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา ได้แก่ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปี พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีการปรับปรุงโครงสร้างภายในส่วนงานบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงให้ ยุบเลิก “ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว” “หน่วยจัดการรายได้” “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 มหาวิทยาลัย พะเยาได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพิ่มเติม ได้แก่ กองทรัพย์สิน ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 ตามมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 และได้แบ่งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองทรัพย์สิน ตามประกาศมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองทรัพย์สิน พ.ศ. 2565 ออกเป็น 4 งาน ดังนี้ 1) งานธุรการ 2) งานบริหารพื้นที่ 3) งานร้านค้าสวัสดิการ และ 4) งานโรงแรมพัมุยและเอื้องคำ

1.2 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

ตารางที่ 1 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

บริการ	ความสำคัญต่อความสำเร็จ	แนวทางการบริการ
1. บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดตลอดจนการจัดเก็บผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	มีนโยบายในการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์และบริหารทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ	กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพ และนำนโยบายดังกล่าวลงสู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. บริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	มีการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาให้เกิดรายได้สูงสุด โดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน	กำหนดพื้นที่เพิ่มเติมในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้เกิดกิจการใหม่ในการให้บริการภายในมหาวิทยาลัย โดยใช้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน
3. พัฒนาสินค้าของที่ระลึกสนับสนุนกิจกรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนในรูปแบบของศูนย์กลางการจัดจำหน่ายของฝากและของที่ระลึก	- ร้านค้าสวัสดิการ มีสินค้าของที่ระลึกจากภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชน และเป็นศูนย์กลางในการจัดจำหน่าย - ร้านค้าสวัสดิการ มีสินค้าของที่ระลึกแบบใหม่และทันสมัยจำหน่ายในร้านค้า	- ติดต่อประสานงานกับร้านค้าชุมชน เพื่อนำผลิตภัณฑ์มาวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ - ออกแบบสินค้าของที่ระลึกให้ทันสมัย และสั่งผลิต เพื่อวางจำหน่ายในร้านค้าสวัสดิการ
4. เป็นแหล่งที่พักอาศัยที่น่าอยู่ในมหาวิทยาลัย สร้างความประทับใจให้บริการที่อบอุ่นแบบครอบครัว พร้อมมุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านที่พักให้เต็มต่ออย่างยั่งยืน	- ห้องพักมีความแข็งแรง ปลอดภัย สะอาด พร้อมให้บริการตลอดเวลา - ห้องพักมีผู้มาใช้บริการเต็มทุกห้อง	- ปรับปรุงห้องพักให้มีความแข็งแรง ปลอดภัย พร้อมให้บริการ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจเช่าห้องพักภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

1.3 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร สมรรถนะหลัก

ตารางที่ 2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และสมรรถนะหลักขององค์กร

ปรัชญา	ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม (ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)
ปณิธาน	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)
วิสัยทัศน์	เป็นหน่วยงานที่บริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดย หลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
พันธกิจ	1. บริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้ที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน 2. พัฒนาลิขสิทธิ์ที่ระลึกให้เกิดสินค้าแบรนด์มหาวิทยาลัย และนำสินค้าจากภูมิ ปัญญาของชุมชนในรูปแบบของศูนย์กลางการจัดจำหน่ายของฝากและของที่ระลึก 3. พัฒนาที่พักอาศัยให้สะอาด ปลอดภัย เพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย โดยให้บริการที่อบอุ่นแบบครอบครัว 4. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้บริการที่ดีมีคุณภาพต่อผู้ใช้บริการ
ค่านิยมองค์กร	1. Team Learning: เรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม ทำงานร่วมกันเป็นทีม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ 2. System Thinking: คิดอย่างเป็นระบบครบวงจร มีความสามารถเชื่อมโยง/สัมพันธ์ การทำงาน อย่างเข้าใจและมองเห็นเป็นระบบงานโดยรวม และสามารถนำไป วางแผนดำเนินงานเป็นระบบย่อยที่ละส่วนได้ 3. Service Mind: บริการที่ดี ให้บริการแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการในร้านค้าสวัสดิการ ที่พักโรงแรมพัสดุและเสื้อผ้า และผู้ประกอบการอย่างเต็มที่
สมรรถนะหลัก ขององค์กร (Core Competency)	1. ให้บริการแก่ผู้ใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา 2. ให้บริการสินค้าที่ระลึกและเครื่องหมายให้กับอาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไปภายใต้ร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัยพะเยา 3. ให้บริการที่พักประเภทรายเดือนและรายวันแก่บุคคลทั้งภายนอกและภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อมูลบุคลากรกองทรัพยากร

ตารางที่ 3 ข้อมูลบุคลากรกองทรัพยากร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	
			พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว
ผู้อำนวยการกองทรัพยากร				
1	นางกฤษณา แปงนิวงศ์	ผู้อำนวยการกองทรัพยากร (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
งานธุรการ				
2	นางสาวมนธิรา กันทะคำ	หัวหน้างานธุรการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
3	นางสาววลัยภรณ์ ธรรมสอน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
4	นางสาวนริศรา วงษารัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
5	นางสาวเอมอร งามใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
งานบริหารพื้นที่				
6	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาวัฒนา	หัวหน้างานบริหารพื้นที่ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
7	นายเอนก จักปวง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
8	นางสาวจุฑาภรณ์ กาวี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
9	นายนิธิต นารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
งานร้านค้าสวัสดิการ				
10	นางสาวศุภมาส ด่านพิทักษ์กุล	หัวหน้างานร้านค้าสวัสดิการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
	นางสาวอณณณิชา ภูมิจิระพัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	√	
12	นายอนุสิทธิ์ สุรินวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		√
13	นางสาวรุ่งนภา กอสูงเนิน	คนงาน	√	
งานโรงแรมฟ้ามุ่ยและเอื้องคำ				
14	นางสาววรารภรณ์ ผลดี	หัวหน้างานโรงแรมฟ้ามุ่ยและเอื้องคำ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	√	
15	นายชัยนาท โฉนั้เกียรติ	คนงาน	√	
16	นางแสงดาว พูแสง	คนงาน	√	

ประเภทและจำนวนบุคลากร

ตารางที่ 4 จำนวนบุคลากรแบ่งตามสังกัด ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง/สังกัด	คุณวุฒิการศึกษา (จำนวนคน)			รวม (คน)
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
1. งานธุรการ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	3	4
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1			1
2. งานบริหารพื้นที่				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	4	-	4
3. งานร้านค้าสวัสดิการ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	2	1	3
คนงาน	1	-	-	1
4. งานโรงแรมฟ้ามุ่ยและเอื้องคำ				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	1
คนงาน	2	-	-	2
รวมทั้งสิ้น	4	8	4	16

ส่วนที่ 2

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กองทรัพยากรฯ ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย ตามพันธกิจที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ 5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ 5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในสายงานของตนเอง ตลอดจนใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกรกองทรัพยากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ

- 1.1 พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพยากรฯ การกิจ และ Super KPI ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
- 1.2 ทบทวนอัตรากำลัง เพื่อจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมตามภารกิจ
- 1.3 การสรรหาบุคคล เพื่อสรรหาบุคคลตามตำแหน่งที่ว่างลง และสามารถสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างมีคุณภาพตรงตามความต้องการ
- 1.4 บริหารค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 2.1 การกำหนดขั้นตอนระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
- 2.2 การกำหนดขั้นตอนระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง และนำผลการประเมินมาพิจารณาการจ้างงานในปีถัดไป

3. การจัดประชุมภายในหน่วยงาน

กองทรัพยากรฯ ได้กำหนดให้มีการจัดการประชุมกองทรัพยากรฯ 3 เดือนครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน โดยกำหนดปฏิทินการประชุมกองทรัพยากรฯ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	วันที่ประชุม	สถานที่ประชุม
1	ประชุมกองทรัพยากรฯ ครั้งที่ 3/2567	26 ธันวาคม 2567	กองทรัพยากรฯ
2	ประชุมกองทรัพยากรฯ ครั้งที่ 1/2568	27 มีนาคม 2568	กองทรัพยากรฯ

3	ประชุมกองทัพบก ครั้งที่ 2/2568	26 มิถุนายน 2568	กองทัพบก
4	ประชุมกองทัพบก ครั้งที่ 3/2568	25 กันยายน 2568	กองทัพบก
5	ประชุมกองทัพบก ครั้งที่ 4/2568	25 ธันวาคม 2568	กองทัพบก

4. การให้บุคลากรพัฒนาตนเอง

ส่งเสริมให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดี และนำแนวทางที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนา
งานประจำให้ดียิ่งขึ้น จึงสนับสนุนบุคลากรของหน่วยงานศึกษาหาความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสายงาน การ
งานที่รับผิดชอบ รวมไปถึงความก้าวหน้าในสายงาน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาด้วย
ตนเอง เรียนรู้จากการทำงาน โดยแบ่งได้ 2 ส่วน ดังนี้

4.1 ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

กำหนดบุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ทำการกำหนดแผนพัฒนาตนเอง และ
รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ในระบบการฝึกอบรม (Training)/พัฒนาบุคลากร (IDP) ของ
กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยการจัดทำแผนและรายงานตามแผนพัฒนาตนเอง ต้องได้รับการ
อนุมัติในระบบ ดังนี้

4.1.1 ผู้อำนวยการกองทัพบก อนุมัติโดยรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน

4.1.2 หัวหน้างานภายในกองทัพบก อนุมัติโดยผู้อำนวยการกองทัพบก

4.1.3 ผู้ปฏิบัติงาน อนุมัติโดยหัวหน้างานภายในกองทัพบกแต่ละงาน และอนุมัติโดย
ผู้อำนวยการกองทัพบก

4.2 ส่วนลูกจ้างชั่วคราวของกองทัพบก

กำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาด้วยตนเอง หรือเรียนรู้
จากการทำงาน อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง โดยสามารถใช้งบประมาณที่หน่วยงานตั้งไว้ก็ได้ ทั้งนี้ในส่วนของ
การเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการเห็นชอบจากหัวหน้างานของตนเอง และได้รับความเห็นชอบจาก
ผู้อำนวยการกองทัพบกก่อนเข้าร่วมการอบรม

ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1	ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค. 67 – ก.ย. 68
2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	มี.ค. – ส.ค. 68
3	การจัดประชุมภายในหน่วยงาน	ธ.ค. 67 – ก.ย. 68
4	การให้บุคลากรพัฒนาตนเอง	ต.ค. 67 – ก.ย. 68

ส่วนที่ 3

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กองทรัพยากรสิน ได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย ตามพันธกิจที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ 5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ 5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในสายงานของตนเอง ตลอดจนใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลากรกองทรัพยากรสิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. กำหนดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกองทรัพยากรสิน

ตารางที่ 5 รายละเอียดโครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกองทรัพยากรสิน

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
1	โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกองทรัพยากรสิน วัตถุประสงค์ : เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน นำความรู้มาประยุกต์ใช้และพัฒนากิจการปฏิบัติงานให้เป็นขั้นตอนเพิ่มมากขึ้น การทำงานเป็นทีม ตัวชี้วัดกระบวนการ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ และ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ผู้เข้าร่วมโครงการ และ มีความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80	160,000.00	มี.ค. – พ.ค. 68

2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง

กองทรัพยากรสิน ได้ส่งเสริมให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดี และนำแนวทางที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนางานประจำให้ดียิ่งขึ้น จึงสนับสนุนบุคลากรของหน่วยงานศึกษาหาความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสายงาน ภาระงานที่รับผิดชอบ รวมไปถึงความก้าวหน้าในสายงาน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาด้วยตนเอง เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน จึงมีการสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 งบประมาณที่เป็นการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
เป็นจำนวนเงิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

2.2 ระยะเวลาในการพัฒนาตนเอง ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

ส่วนที่ 4

การประเมินความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. การประเมินความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กองทรัพยากรฯ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร และการบริหารจัดการอัตรากำลังคนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยมีกระบวนการดังนี้

1. จัดทำโครงสร้างองค์กรและโครงการบริหารงานองค์กร
2. จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
3. มอบหมายภาระงานให้บุคคลตามความเหมาะสมและความสามารถของแต่ละคน
4. ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามแผน
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร

2. การวางแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

กองทรัพยากรฯ ได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล ดังนี้

1. ดำเนินการวางกำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างการบริหารงาน และเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
2. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางานประจำ
3. กำหนดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองทรัพยากรฯ โดยเป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดมความคิดเห็นในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
4. มีผู้อำนวยการและหัวหน้างานเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรตามลำดับ
5. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินในประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
6. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทรัพยากรฯ เป็นประจำทุกปี
7. ปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีในครั้งต่อไป

3. การติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร

กองทัพรหัสสิน ได้กำหนดมาตรการการติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยพะเยาแต่งตั้งผู้อำนวยการกองทัพรหัสสิน เพื่อบริหารจัดการการดำเนินงานในหน่วยงาน และติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงาน
2. แต่งตั้งหัวหน้างาน เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานบุคลากรของแต่ละงาน
3. มอบหมายภาระงานให้บุคลากรในหน่วยงานตามความเหมาะสม โดยภาระงานของแต่ละคนได้มีการระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานกองทัพรหัสสินอย่างชัดเจน
4. กำหนดบุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ทำการกำหนดแผนพัฒนาตนเอง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ในระบบการฝึกอบรม (Training)/พัฒนาบุคลากร (IDP) ของกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี
5. กำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง
6. กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทัพรหัสสิน
7. ปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยวิเคราะห์จากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และ ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทัพรหัสสิน