



# แผนบริหารและพัฒนากิจกรรมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

Division of Student Quality Development and Students with Disabilities

### ที่ตั้งสำนักงาน

อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา  
19 ม.2 ต.แม่กา อ.เมืองพะเยา จ.พะเยา 56000

โทร: 0 5446 6666 ต่อ 6260

อีเมล: dsqdp.63@up.ac.th

เว็บไซต์: dsq.up.ac.th

## คำนำ

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ พ.ศ. 2567 จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับการบริหารองค์กรที่ดี

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จะสามารถพัฒนาระบบการบริหารบุคคลากรให้มีคุณภาพตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่อไป



(นางสาวอำนวยการพร ชิตวงค์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

## สารบัญ

### คำนำ

### สารบัญ

### หน้า

ประวัติความเป็นมา.....	1
ปรัชญา/ปณิธาน/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/วัตถุประสงค์.....	2
โครงสร้างองค์กร .....	3
ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ .....	4
ข้อมูลบุคลากร.....	6
สมรรถนะบุคลากร .....	7
แนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล.....	9
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 .....	11
การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล .....	14

## ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้การบริหารงาน โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา มีนโยบายปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 – 2567 จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 โดยที่ประชุมมีมติอนุมัติโครงสร้างหน่วยงานของศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ และเห็นชอบการเปลี่ยนชื่อของศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ เป็น กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ จากนั้น นำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 30 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2562 และที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน จากเดิม ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ เป็น กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการและสวัสดิการแก่นิสิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับส่งเสริมให้นิสิตที่มีความพิการสามารถเข้าถึงระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมกับนิสิตปกติ ด้วยการให้ความช่วยเหลือตามลักษณะเฉพาะของแต่ละความพิการและความต้องการที่จำเป็น

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ (Division of Student Quality Development and Students with Disabilities) มีภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2567 ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคน กลยุทธ์ที่ 7 นิสิตมีคุณภาพชีวิตตามศักยภาพ (Wellness and Happiness) มาตรการ ที่ 2 ส่งเสริมให้นิสิตใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข จึงกำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ โดยแบ่งออกเป็น 5 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการและสวัสดิการนิสิต งานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ งานทุนการศึกษา และงานแนะแนวและศูนย์ให้คำปรึกษา

ต่อมา ในเดือนเมษายน 2563 มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อยภายใต้สำนักงานอธิการบดี (ส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 7(2)) ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ จึงมีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ดังนี้

1. เปลี่ยนชื่อ “งานบริการและสวัสดิการนิสิต” เป็น “งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต”
2. เปลี่ยนชื่อ “งานแนะแนวและศูนย์ให้คำปรึกษา” เป็น “ศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาวะ”

## ปรัชญา/ปณิธาน/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/วัตถุประสงค์

### ปรัชญา (PHILOSOPHY)

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการได้ยึดหลักปรัชญาเดียวกันกับมหาวิทยาลัย คือ

“ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม (ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม) “ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด”

(A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)

### ปณิธาน (DETERMINATION)

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการได้ยึดหลักปณิธานร่วมกันกับมหาวิทยาลัย คือ

“ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” (Wisdom for Community Empowerment)

### วิสัยทัศน์ (VISION)

เป็นหน่วยงานที่มีบริการและจัดสวัสดิการที่เป็นระบบ ทันสมัย มีมาตรฐานและตรวจสอบได้

### พันธกิจ (MISSION)

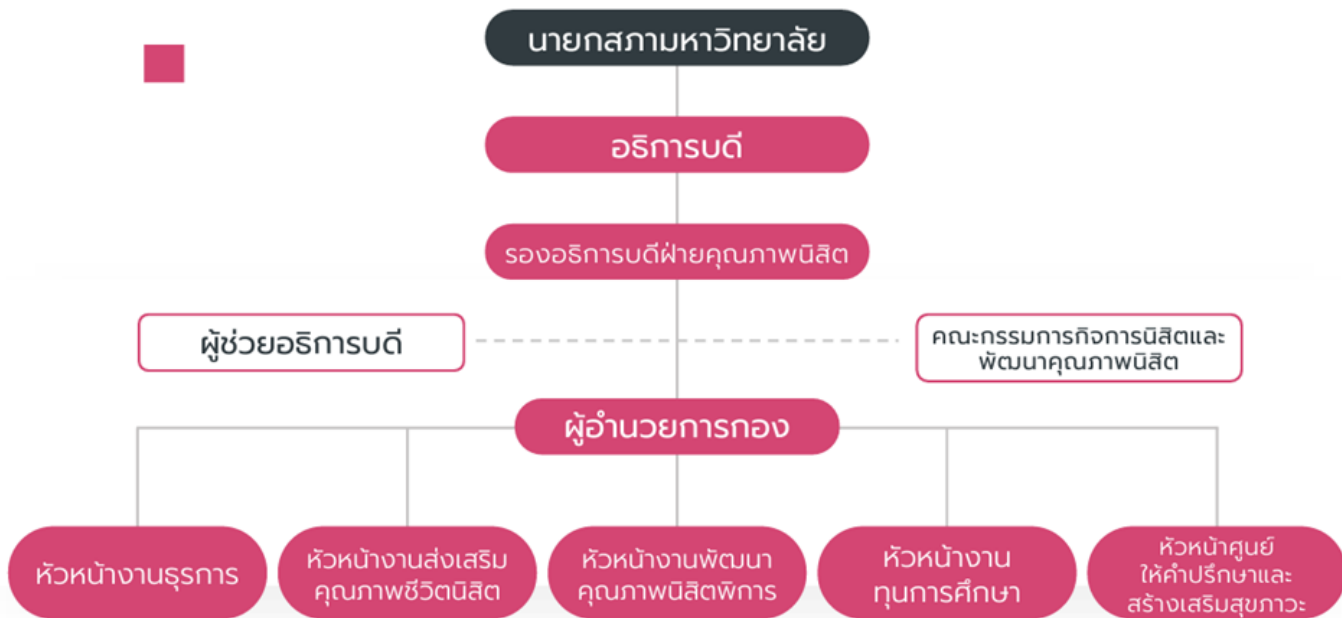
1. ให้บริการและจัดสวัสดิการที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต
2. ปรับปรุง พัฒนาระบบการให้บริการและจัดสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

### วัตถุประสงค์

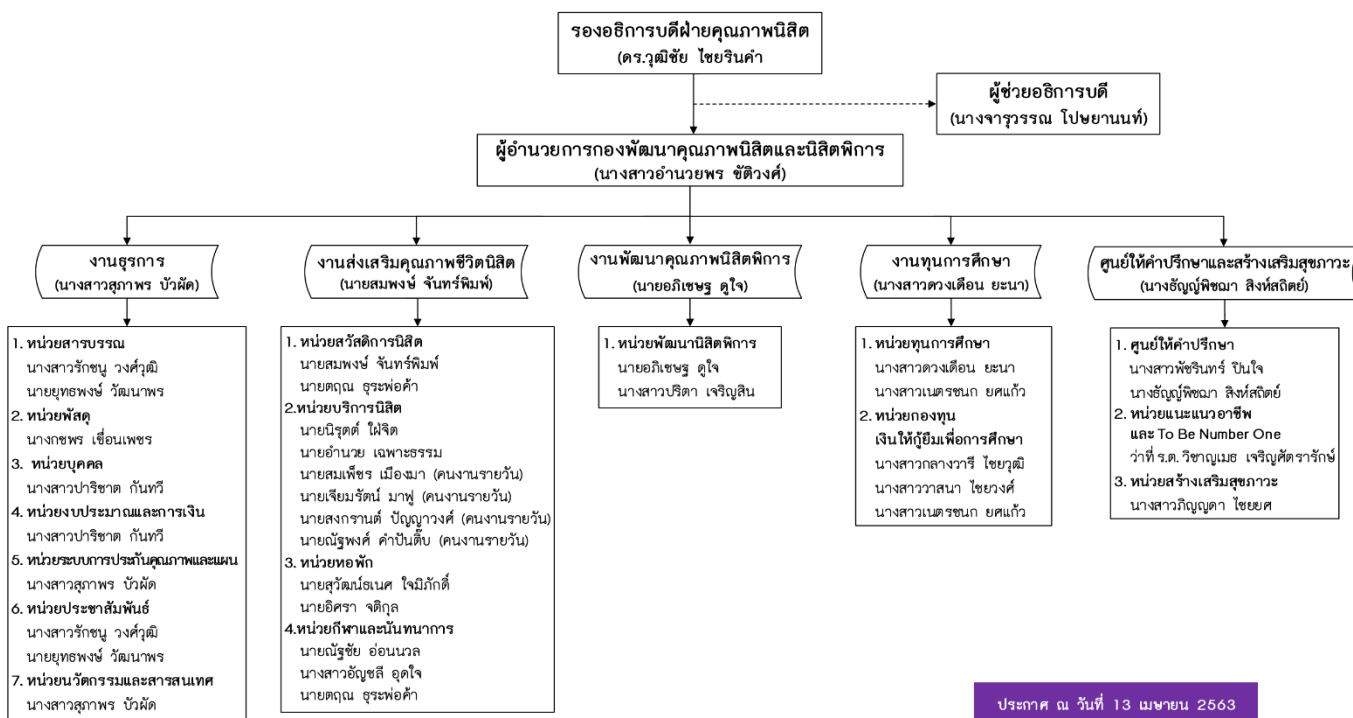
1. เป็นแนวทางในการให้บริการและจัดสวัสดิการที่เป็นระบบ มีมาตรฐานและตรวจสอบได้
2. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงการให้บริการและจัดสวัสดิการได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียม และทันเวลา

### โครงสร้างองค์กร

## โครงสร้างการบริหารงาน ระดับกอง



### โครงสร้างกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ปี 2563 (ณ เดือนเมษายน 2563)



## ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

### ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ดังนี้

1. กำกับ ดูแล การบริหารหน่วยงานภายใน รวมทั้งประสานงานกับหัวหน้าส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย และเป็นคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
2. อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด
3. อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่หน่วยงานดูแลรับผิดชอบ
4. อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
5. เป็นกรรมการ คณะทำงาน ในชุดต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

### ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานธุรการ ดังนี้

1. ด้านสารบรรณ การรับส่งและร่างโต้ตอบหนังสือ (UP DMS)
2. จัดประชุมของหน่วยงาน
3. ประสานงานและอำนวยความสะดวก การเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง คุมวัสดุ ครุภัณฑ์
4. จัดทำแผนงานต่างๆ ของหน่วยงาน ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติการประจำปี แผนจัดซื้อจัดจ้าง แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน แผนบริหารองค์การสู้องค์กรคุณภาพ ฯลฯ
5. การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง
6. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
7. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
8. การจัดการความรู้ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบันและหน่วยงานสนับสนุน
9. พัฒนาระบบฐานข้อมูลของหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ผล และทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
10. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อ 4 และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต ดังนี้

1. จัดให้มีบริการ สวัสดิการ เพื่อสนับสนุนให้นิสิตใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีความสุข ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด อาทิเช่น กองทุนเพื่อนิสิต หอพักนิสิต ไปรษณีย์ภัณฑ์ สถานที่ออกกำลังกาย สนามกีฬา กลางแจ้ง และในร่ม ฯลฯ
2. ดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุง พื้นที่หอพัก สนามกีฬากลางแจ้ง ในร่ม และพื้นที่จัดกิจกรรมในความดูแล เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน รวมถึงการสร้างพื้นที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ออกแบบการขั้นตอนการให้บริการและสวัสดิการ ที่มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย
4. ประสาน และประชาสัมพันธ์การให้บริการและสวัสดิการ ให้กับคณะ วิทยาลัย และผู้ปกครอง เพื่อทราบถึงขั้นตอนการรับบริการและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง

5. จัดเก็บข้อมูลและประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อนำจัดทำเป็นฐานข้อมูลการให้บริการและนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
6. จัดประชุม และจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### **ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ**

1. บริการสนับสนุนทางการศึกษาให้กับนิสิตพิการ
2. ออกแบบการขั้นตอนการให้บริการและสวัสดิการ ที่มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย
3. ประสาน และประชาสัมพันธ์การให้บริการและสวัสดิการ ให้กับคณะ วิทยาลัย และผู้ปกครอง เพื่อทราบถึงขั้นตอนการรับบริการและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
4. จัดเก็บข้อมูลและประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อนำจัดทำเป็นฐานข้อมูลการให้บริการและนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
5. จัดประชุม และจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### **ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานทุนการศึกษา**

1. จัดหา และจัดสรรทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
2. ให้คำแนะนำ และดำเนินงานด้านทุนการศึกษาแก่นิสิต ไม่ว่าจะเป็ทุนการศึกษา และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. ออกแบบการขั้นตอนการให้บริการและสวัสดิการ ที่มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย
4. ประสาน และประชาสัมพันธ์การให้บริการและสวัสดิการ ให้กับคณะ วิทยาลัย และผู้ปกครอง เพื่อทราบถึงขั้นตอนการรับบริการและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
5. จัดเก็บข้อมูลและประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อนำจัดทำเป็นฐานข้อมูลการให้บริการและนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
6. จัดประชุม และจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### **ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาพ**

1. ดูแลสุขภาพจิตของนิสิต เสริมสร้างสุขภาพที่ดี ส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟูสุขภาพกายและใจ
2. ให้คำแนะนำ ให้บริการและพัฒนานิสิตด้านการเตรียมตัวให้มีความพร้อมเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน และส่งเสริมให้นิสิตมีงานทำและมีรายได้ระหว่างเรียน
3. ออกแบบการขั้นตอนการให้บริการและสวัสดิการ ที่มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย
4. ประสาน และประชาสัมพันธ์การให้บริการและสวัสดิการ ให้กับคณะ วิทยาลัย และผู้ปกครอง เพื่อทราบถึงขั้นตอนการรับบริการและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
5. จัดเก็บข้อมูลและประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อนำจัดทำเป็นฐานข้อมูลการให้บริการและนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
6. จัดประชุม และจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



## ข้อมูลบุคลากร

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวนทั้งหมด 28 คน รายละเอียดปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา				ช่วงอายุ (ปีเกิด)			ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน (ปี)		
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	Gen Y 2523-2542 (22-41 ปี)	Gen X 2508-2522 (42-56 ปี)	Baby Boom 2486-2507 (57-78 ปี)	≤ 5	6-15	> 15
นักวิชาการศึกษา	14	-	5	8	1	8	6	-	-	7	7
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4	-	1	3	-	1	3	-	-	2	2
นักแนะแนว	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-
นักจิตวิทยาคลินิก	1	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-
นายช่างเทคนิค	2	1	1	-	-	-	2	-	-	2	-
คณงาน	5	4	1	-	-	3	1	1	3	2	-
<b>รวม</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>9</b>

## สมรรถนะบุคลากร

การกำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนของ มหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2563 ได้กำหนดมาตรฐานภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนออกเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย 1. ด้านสมรรถนะหลัก 2. ด้านสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 3. ด้านสมรรถนะทางการบริการ รวมถึงมีสมรรถนะของพนักงานสายสนับสนุน

1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
2. บริการที่ดี (Service Mind)
3. เชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
4. ทำงานเป็นทีม (Teamwork)
5. ยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณพนักงาน (Integrity)
6. มุ่งสานความคิดสร้างจิตใจ ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างสิ่งที่ดี ให้มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการยอมรับจากชุมชน สังคม ประเทศชาติ และนานาชาติ

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้กำหนดค่าเป้าหมายด้านสมรรถนะของบุคลากร ที่สนับสนุนการ บรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ดังตารางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง ต่อไปนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ประเภท	ระดับสมรรถนะ	
		ปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย ที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร
<b>1. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา</b>	K	ปฏิบัติการ	- ตำแหน่ง ชำนาญการ อย่างน้อย 1 คน
- สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์	S		
- สมรรถนะด้านการใช้ภาษา	S		
- สมรรถนะด้านกฎ ระเบียบ ประกาศ	S		
- สมรรถนะด้านเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	S		
- สมรรถนะด้านวางแผน	S		
- สมรรถนะด้านประสานงาน	S		
- สมรรถนะด้านบริการ	S		
<b>2. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</b>	K		
- สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์	S		
- สมรรถนะด้านการใช้ภาษา	S		
- สมรรถนะด้านกฎ ระเบียบ ประกาศ	S		
- สมรรถนะด้านเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	S		
- สมรรถนะด้านวางแผน	S		
- สมรรถนะด้านประสานงาน	S		
- สมรรถนะด้านบริการ	S		

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ประเภท	ระดับสมรรถนะ	
		ปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย ที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร
3. ตำแหน่ง นักแนะแนว	K		
- สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์	S		
- สมรรถนะด้านการใช้ภาษา	S		
- สมรรถนะด้านกฎ ระเบียบ ประกาศ	S		
- สมรรถนะด้านเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	S		
- สมรรถนะด้านวางแผน	S		
- สมรรถนะด้านประสานงาน	S		
- สมรรถนะด้านบริการ	S		
4. ตำแหน่ง นักจิตวิทยา	K		
- สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์	S		
- สมรรถนะด้านการใช้ภาษา	S		
- สมรรถนะด้านกฎ ระเบียบ ประกาศ	S		
- สมรรถนะด้านเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	S		
- สมรรถนะด้านวางแผน	S		
- สมรรถนะด้านประสานงาน	S		
- สมรรถนะด้านบริการ	S		
5. ตำแหน่ง นายช่าง	K		
- สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์	S		
- สมรรถนะด้านการใช้ภาษา	S		
- สมรรถนะด้านกฎ ระเบียบ ประกาศ	S		
- สมรรถนะด้านเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	S		
- สมรรถนะด้านวางแผน	S		
- สมรรถนะด้านประสานงาน	S		
- สมรรถนะด้านบริการ	S		

หมายเหตุ S : Skill, K: Knowledge

## แนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย นโยบาย และวิสัยทัศน์ของอธิการบดี ที่มีเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางานของกองกิจการ นิสิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งได้ถูกกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567–2571 ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล โดยมีใจความสำคัญดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งเน้นการขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ตามพันธกิจหลัก ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยระบบธรรมาภิบาล การจัดการคุณภาพ รูปแบบการทำงานแบบร่วมมือกัน และการสนับสนุนงบประมาณบนพื้นฐานของความคุ้มค่า และการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า การดำเนินงานใน รูปแบบดิจิทัล เพื่อการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการ มีการพัฒนาทรัพยากร บุคคล ให้สามารถดำเนินงาน ตามพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทุ่มเททำงานเพื่อ องค์กร ด้วยความสุข ด้วยผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการประเมิน ITA ในระดับสูง แสดงให้เห็นถึงกระบวนการทำงานด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เกื้อหนุน การมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย บนพื้นฐานแห่งความร่วมมือกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน และภูมิภาค เพื่อการเป็น ต้นแบบของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

### เป้าประสงค์

พัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินพันธกิจมหาวิทยาลัยพัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบนิเวศ มหาวิทยาลัยดิจิทัล และมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก

### วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ด้วยหลักธรรมาภิบาลบนพื้นฐาน ของคุณภาพและความร่วมมือกัน

### ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. มีการขับเคลื่อนเชิงระบบ (System Drivers) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ระบบธรรมาภิบาล (Governance Accountability) การจัดการคุณภาพ (Quality Management Framework) รูปแบบการทำงานแบบร่วมมือกัน (Collaboration Facilitation Platform)
2. มีระบบนิเวศการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัล (Cyber University Platform)
3. บุคลากรมีสมรรถนะสามารถดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีคุณภาพ และพร้อมทุ่มเททำงาน เพื่อองค์กรด้วยความสุข
4. เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก
5. มี UP Learning Space สนับสนุนในทุกพันธกิจ ที่เป็นต้นแบบของสังคมและชุมชน

เมื่อพิจารณายุทธศาสตร์ที่ 5 ของมหาวิทยาลัยแล้วในภาพของหน่วยบุคคลกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิตติพิการ ได้นำตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อที่ 3 บุคลากรมีสมรรถนะสามารถดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีคุณภาพและพร้อมทุ่มเททำงาน เพื่อองค์กรด้วยความสุขมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิตติพิการ

**กรอบความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการหน่วยงาน**

<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการที่มีคุณภาพ</b>	
<b>ตัวชี้วัด :</b>	<b>ค่าเป้าหมาย :</b>
1. ผลการประเมินระดับความสุขของนิสิตอยู่ในระดับมาก ตามแบบประเมินความสุข THAI Happiness Indicators (THI-15)	ร้อยละ 40
2. ร้อยละของความพึงพอใจของนิสิตทั้งหมดที่มีต่อการบริการและสวัสดิการนิสิตในระดับดีขึ้นไป	ร้อยละ 50
<b>โครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
1. โครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับการให้บริการนิสิต	ศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาวะ
2. โครงการ JOB FAIR	
3. โครงการตลาดนัดปันสุข	
4. โครงการสนับสนุนชมรม TO BE NUMBER ONE	
5. โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเพศสัมพันธ์	
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง</b>	
<b>ตัวชี้วัด :</b>	<b>ค่าเป้าหมาย :</b>
ทุกงานภายในกองต้องส่งตัวแทนเข้ารับการฝึกอบรมในความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง	อย่างน้อยงานละ 1 คน
<b>โครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
1. โครงการพัฒนาบุคลากรและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี	งานธุรการ
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างความเข้าใจกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</b>	
<b>ตัวชี้วัด :</b>	<b>ค่าเป้าหมาย :</b>
มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
<b>โครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
1. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	งานธุรการ

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

ประเด็นยุทธศาสตร์ หน่วยงาน	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	การดำเนินงาน กิจกรรม/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
2. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถและ ความเชี่ยวชาญ เฉพาะทาง	อบรมเพื่อ พัฒนา บุคลากรให้มี ความรู้ ความ เข้าใจ ความสามารถ และ ความ เชี่ยวชาญ เฉพาะทาง	1. ทุกงานภายใน กองต้องส่ง ตัวแทนเข้ารับ การฝึกอบรมใน ความเชี่ยวชาญ เฉพาะทางอย่าง น้อย งานละ 1 คน 2. หน่วยงานมี ผลงานวิจัย R2R อย่างน้อย จำนวน 1 เรื่อง	1. ตัวแทน บุคลากรภายใน หน่วยงานอย่าง น้อย 1 คน ต้องได้รับการ ฝึกอบรม ต.ค. 66 - ส.ค. 67 2. ผลงานวิจัย R2R อย่างน้อย จำนวน 1 เรื่อง	1. ตัวแทน บุคลากรเข้า อบรมตาม หลักสูตรที่ มหาวิทยาลัย และหน่วยงาน ภายนอกจัด 2. โครงการพัฒนา บุคลากรและ สร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี	งานธุรการ
3. สร้างความรู้ความ เข้าใจกฎระเบียบ ราชการที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	อบรมเพื่อ พัฒนา บุคลากรให้มี ความรู้ ความ เข้าใจ กฎระเบียบ ราชการที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1. มีการจัดประชุม เชิงปฏิบัติการ เพื่อสร้างความ เข้าใจในระเบียบ ราชการที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน 2. หน่วยงานมี ระดับผลการ ประเมิน UP-ITA อยู่ในระดับ A	มีการจัดประชุม เชิงปฏิบัติการเพื่อ สร้างความเข้าใจ ในระเบียบ ราชการที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง ต.ค.66 - ส.ค. 67	1. มีการจัด ประชุมเชิง ปฏิบัติการเพื่อ สร้างความ เข้าใจใน ระเบียบ ราชการที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน 2. ตัวแทน บุคลากรเข้า ร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับ หน่วยงาน ภายใน และ ภายนอก มหาวิทยาลัย	งานธุรการ บุคลากร ภายใน หน่วยงาน

## แผนการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม
1. บุคลากรทุกงานภายในกองฯ ต้องส่งตัวแทนเข้ารับการฝึกอบรมใน ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง	อย่างน้อย งานละ 1 คน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี</li> <li>- การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> </ul>
2. หน่วยงานมีผลงานวิจัย R2R	อย่างน้อย จำนวน 1 เรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวแทนบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>- ข้อมูลการอบรมของบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการอบรมทั้งออนไลน์และออนไซต์</li> <li>- หน่วยงานมีผลงานวิจัย R2R จำนวน 1 เรื่อง</li> </ul>
3. ร้อยละของบุคลากร ได้รับการอบรมและพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ ความเข้าใจกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ/กิจกรรมอบรม ที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกจัด</li> <li>- ตัวแทนบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>- การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- ข้อมูลการอบรมของบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการอบรมทั้งออนไลน์และออนไซต์</li> </ul>
4. ระดับผลการประเมิน UP-ITA	A	การประเมิน UP-ITA
5. ค่าเฉลี่ยผลการประเมินของบุคลากร	80	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
6. จำนวนงานวิจัย R2R ที่ขอรับทุนจากกองการเจ้าหน้าที่	1	ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 งานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ R2R (Routine to Research) รุ่นที่ 11

## แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
				ชื่อโครงการ/ กิจกรรม/หลักสูตร/ หัวข้อ ออบบรม	ชั่วโมง /ครั้ง	จำนวน บุคลากร	
1.	โครงการพัฒนาบุคลากรและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี	240,000	เมษายน 2566				
2.	การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ				
3.	การเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้งบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ				
4.	ผลงานวิจัย R2R อย่างน้อย จำนวน 1 เรื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ				



## การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

การนำแผนการพัฒนาบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี 2567 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกัน แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้เป็นไปตามประเด็น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และ ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดเป็นแนวทางไว้เพื่อพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลงาน ตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการจัดประชุมกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/ กิจกรรมให้กับบุคลากร ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนเอง ที่จะสนับสนุนการดำเนินงาน ตาม แผนพัฒนาบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

2.1. กำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อเป็น การ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.2. การนำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นส่วนหนึ่งสำหรับเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี

2.3. การนำผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการทำงานสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

2.4. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ปรับปรุง แผนการพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปีถัดไป

### ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์ และ วิธี การ ประเมิน ผลการ ปฏิบัติ งาน ของ พนักงาน มหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2564 ได้ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณี กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการได้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงาน มหาวิทยาลัย ประเมินบุคลากร สังกัดกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

ตามข้อ 29 กำหนดให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยในสังกัดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ ประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี ดังนี้

1. การพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน
2. การปรับเงินเดือน หรือการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ

3. การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน
4. การต่อสัญญาปฏิบัติงาน
5. การเลื่อนตำแหน่ง
6. การบรรจุและแต่งตั้ง
7. การอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตามข้อ 31 การประเมินผลการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
3. การประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ

ตามข้อ 34 ให้ส่วนงานต้นสังกัดจัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน ตลอดจนข้อตกลงเกี่ยวกับสัดส่วนภาระงาน โดยประเมินจาก

1. ปริมาณงาน
2. คุณภาพงาน
3. คุณลักษณะส่วนบุคคล

โดยมีผลการประเมินตามข้อ 38 ผลการประเมินการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. ดีมาก
2. ดี
3. ปานกลาง
4. ต้องปรับปรุง
5. ต่ำ

โดยแยกแบบประเมินออกเป็น 2 องค์กรประกอบ

1. องค์กรประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 80
2. องค์กรประกอบที่ 2 พฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ 20

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านระบบ HR SMART และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งคณะกรรมการในฐานะผู้ประเมินสามารถเข้าไปประเมินผลผ่านระบบ HR SMART และผู้รับการประเมินสามารถ อัปเดตข้อมูลภาระงานและข้อมูลประกอบต่าง ๆ ในระบบ HR SMART

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี 2566 คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = ร้อยละ 84.60 อยู่ในระดับ ดีมาก