

# แผนการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล



กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

## คำนำ

แผนการพัฒนารัพยากรบุคคล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้น ภายใต้กรอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนารัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนารัพยากรบุคคล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้ตระหนักถึงการพัฒนารัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับการบริหารองค์กรที่ดี

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนารัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จะสามารถพัฒนาระบบการบริหารบุคคลากรให้มีคุณภาพตามนโยบายการบริหารรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่อไป



(นางสาวอำนวยการ ชัดวิงค์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| คำนำ  |      |
| ประวัติความเป็นมา   | 1    |
| วิสัยทัศน์  | 2    |
| ปณิธาน  | 2    |
| พันธกิจ   | 2    |
| วัตถุประสงค์  | 2    |
| โครงสร้าง   | 3    |
| ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ                                 | 4    |
| สรุปจำนวนบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ            | 7    |
| สรรณนะบุคลากร   | 7    |
| ตารางพัฒนาแต่ละตำแหน่ง                                      | 8    |
| แนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล                               | 10   |
| แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568                  | 12   |
| การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคลากร | 16   |
| ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร                         | 17   |

## ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้การบริหารงาน โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ อธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา มีนโยบายปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน สอดคล้องกับนโยบาย และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 – 2567 จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 โดยที่ประชุมมีมติอนุมัติโครงสร้างหน่วยงานของศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ และเห็นชอบการเปลี่ยนชื่อของ “ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ” เป็น “กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ” จากนั้น นำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 30 เดือน มิถุนายน 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 มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายในการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อยภายใต้สำนักงานอธิการบดี (ส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 7(2)) ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ จึงมีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อยระดับงานดังนี้

1. เปลี่ยนชื่อ “งานบริการและสวัสดิการนิสิต” เป็น “งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต” และ
2. เปลี่ยนชื่อ “งานแนะแนวและศูนย์ให้คำปรึกษา” เป็น “ศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาพ”

### วิสัยทัศน์ ( Vision )

เป็นหน่วยงานที่มีการให้บริการและจัดสวัสดิการที่เป็นระบบ มีมาตรฐานและตรวจสอบได้

### ปณิธาน

ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment

### พันธกิจ ( Mission )

1. ให้บริการและจัดสวัสดิการที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต
2. ปรับปรุงพัฒนาระบบการให้บริการและจัดสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

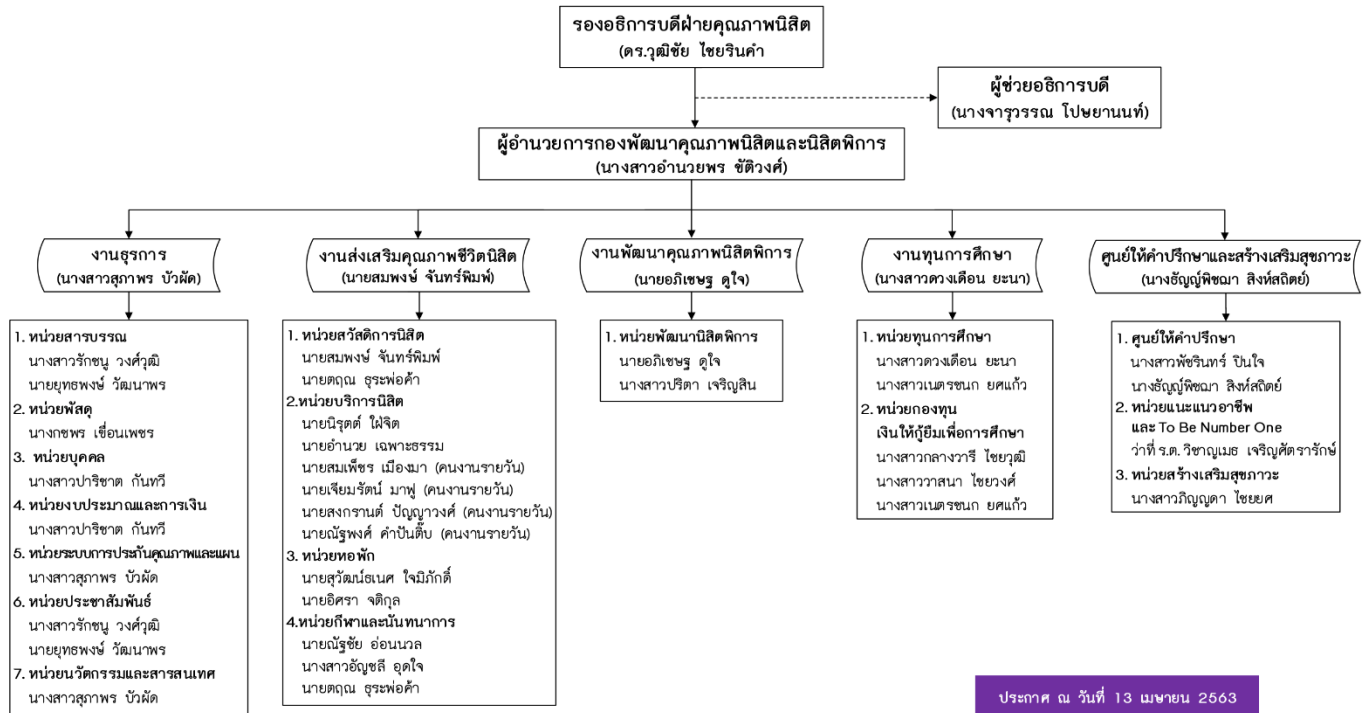
### วัตถุประสงค์

1. เป็นแนวทางในการให้บริการและจัดสวัสดิการที่เป็นระบบ มีมาตรฐานและตรวจสอบได้
2. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงการให้บริการและจัดสวัสดิการได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียม

และทันเวลา

# โครงสร้างองค์กร

## โครงสร้างกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ปี 2563 (ณ เดือนเมษายน 2563)



## ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

### ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ดังนี้

1. กำกับ ดูแล การบริหารหน่วยงานภายใน รวมทั้งประสานงานกับหัวหน้าส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย และเป็นคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
2. อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลาฝึกสอน 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 คุมวัสดุครุภัณฑ์
4. จัดทำแผนงานต่างๆ ของหน่วยงาน ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติการประจำปี แผนจัดซื้อจัดจ้าง แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน แผนบริหารองค์กรผู้องค์กรคุณภาพ ฯลฯ
5. การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง
6. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
7. ผลិតสื่อประชาสัมพันธ์ 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 สนามกีฬากลางแจ้ง และในร่ม ฯลฯ
2. ดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุง พื้นที่หอพัก สนามกีฬากลางแจ้ง ในร่ม และพื้นที่จัดกิจกรรม ในความดูแล เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน รวมถึงการสร้างพื้นที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ออกแบบการขั้นตอนการให้บริการและสวัสดิการ ที่มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย
4. ประสาน และประชาสัมพันธ์การให้บริการและสวัสดิการ ให้กับคณะ วิทยาลัย และผู้ปกครอง เพื่อทราบถึงขั้นตอนการรับบริการและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
5. จัดเก็บข้อมูล และประเมินความพึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อนำจัดทำเป็นฐานข้อมูลการ ให้บริการ และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการและสวัสดิการให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
6. จัดประชุม และจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### **ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ**

1. บริการสนับสนุนทางการศึกษาให้กับนิสิตพิการ
2. ออกแบบการขั้นตอนการให้บริการและสวัสดิการ ที่มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย
3. ประสาน และประชาสัมพันธ์การให้บริการและสวัสดิการ ให้กับคณะ วิทยาลัย และผู้ปกครอง เพื่อทราบถึงขั้นตอนการรับบริการและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
4. จัดเก็บข้อมูล และประเมินความพึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อนำจัดทำเป็นฐานข้อมูลการ ให้บริการ และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลต่อไป
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. จัดเก็บข้อมูล และประเมินความพึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อนำจัดทำเป็นฐานข้อมูลการให้บริการ และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
6. จัดประชุม และจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาพ

1. ดูแลสุขภาพจิตของนิสิต เสริมสร้างสุขภาพะที่ดี ส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟูสุขภาพกายและใจ
2. ให้คำแนะนำ ให้บริการและพัฒนานิสิตด้านการเตรียมตัวให้มีความพร้อมเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน และส่งเสริมให้นิสิตมีงานทำและมีรายได้ระหว่างเรียน
3. ออกแบบการขั้นตอนการให้บริการและสวัสดิการ ที่มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย
4. ประสาน และประชาสัมพันธ์การให้บริการและสวัสดิการ ให้กับคณะ วิทยาลัย และผู้ปกครอง เพื่อทราบถึงขั้นตอนการรับบริการและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
5. จัดเก็บข้อมูล และประเมินความพึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อนำจัดทำเป็นฐานข้อมูลการให้บริการ และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
6. จัดประชุม และจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## สรุปจำนวนบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

| ชื่อตำแหน่ง                | จำนวน<br>(คน) | วุฒิการศึกษา  |       |      |       | ช่วงอายุ (ปีเกิด)  |                    |                        | ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน (ปี) |      |      |
|----------------------------|---------------|---------------|-------|------|-------|--------------------|--------------------|------------------------|----------------------------|------|------|
|                            |               | ต่ำกว่า ป.ตรี | ป.ตรี | ป.โท | ป.เอก | Gen Y<br>2523-2542 | Gen X<br>2508-2522 | Baby Boom<br>2486-2507 | ≤ 5                        | 6-15 | > 15 |
| นักวิชาการศึกษา            | 12            | -             | 4     | 8    | -     | 8                  | 4                  | -                      | 1                          | 5    | 6    |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 5             | -             | 2     | 3    | -     | 3                  | 2                  | -                      | 1                          | 2    | 2    |
| นักแนะแนว                  | 2             | -             | -     | 1    | 1     | 2                  | -                  | -                      | -                          | 1    | 1    |
| นักจิตวิทยา                | 1             | -             | -     | 1    | -     | -                  | 1                  | -                      | -                          | -    | 1    |
| นักจิตวิทยาคลินิก          | 1             | -             | 1     | -    | -     | 1                  | -                  | -                      | 1                          | -    | -    |
| นายช่างเทคนิค              | 2             | 1             | 1     | -    | -     | -                  | 2                  | -                      | -                          | 2    | -    |
| คนงาน                      | 1             | 1             | -     | -    | -     | -                  | 1                  | -                      | -                          | 1    | -    |
| รวม                        | 24            | 2             | 8     | 13   | 1     | 14                 | 10                 | -                      | 3                          | 11   | 10   |

### สมรรถนะบุคลากร

การกำหนดสมรรถนะสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนของ 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 ได้กำหนดค่าเป้าหมายด้านสมรรถนะของบุคลากรที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ดังตารางต่อไปนี้

**ตาราง การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง**

| สมรรถนะหลัก (Core Competency)         | ประเภท | ระดับสมรรถนะ |   |
|---------------------------------------|--------|--------------|---|
|                                       |        | ปัจจุบัน     | ค่าเป้าหมาย ที่สนับสนุนการบรรลุ วิสัยทัศน์ขององค์กร |
| 1. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา            | K      | ปฏิบัติการ   | - ตำแหน่ง ชำนาญการ<br>อย่างน้อย 1 คน                |
| - สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์              | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านการใช้ภาษา               | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านกฎ ระเบียบ ประกาศ        | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านเชี่ยวชาญในงานอาชีพ      | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านวางแผน                   | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านประสานงาน                | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านบริการ                   | S      |              |   |
| 2. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | K      |              |   |
| - สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์              | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านการใช้ภาษา               | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านกฎ ระเบียบ ประกาศ        | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านเชี่ยวชาญในงานอาชีพ      | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านวางแผน                   | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านประสานงาน                | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านบริการ                   | S      |              |   |
| 3. ตำแหน่ง นักแนะแนว                  | K      |              |   |
| - สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์              | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านการใช้ภาษา               | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านกฎ ระเบียบ ประกาศ        | S      |              |   |
| - สมรรถนะด้านเชี่ยวชาญในงานอาชีพ      | S      |              |   |
|                                       |        |              |   |

| สมรรถนะหลัก (Core Competency)    | ประเภท | ระดับสมรรถนะ |   |
|----------------------------------|--------|--------------|---|
|                                  |        | ปัจจุบัน     | ค่าเป้าหมาย ที่สนับสนุน<br>การบรรลุ วิสัยทัศน์ของ<br>องค์กร |
| - 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 ได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย นโยบาย และวิสัยทัศน์ของอธิการบดี ที่มีเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางานของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งได้ถูกกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567–2571 ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล โดยมีใจความสำคัญดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งเน้นการขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยระบบธรรมาภิบาล การจัดการคุณภาพ รูปแบบการทำงานแบบร่วมมือกัน และการสนับสนุนงบประมาณบนพื้นฐานของความคุ้มค่า และการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัล เพื่อการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการมีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สามารถดำเนินงาน ตามพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทุ่มเททำงานเพื่อองค์กรด้วยความสุข ด้วยผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการประเมิน ITA ในระดับสูง แสดงให้เห็นถึงกระบวนการทำงานด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เกื้อหนุน การมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย บนพื้นฐานแห่งความร่วมมือกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน และภูมิภาค เพื่อการเป็นต้นแบบของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

### เป้าประสงค์

1. พัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ พัฒนาระบบบริหารงานที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นองค์กรที่มีผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพ(Good Performance Management and Development)
2. พัฒนาระบบนิเวศสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) และการพัฒนาระบบข้อมูลเปิด (Open data) ในการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเชื่อมโยงระดับโลก
3. มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลกและองค์กรแห่งความยั่งยืนในอนาคตตามแนวทางการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Emissions)
4. การใช้ศักยภาพตามพันธกิจและบริหารทรัพยากรเพื่อความยั่งยืนด้านการเงิน
5. บริการสุขภาพและสาธารณสุขที่ทันสมัยแก่ชุมชนและผู้สูงอายุ (Community Health Care)

## วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร โครงสร้างพื้นฐาน และระบบนิเวศการดำเนินงาน ที่ทันสมัยมี ประสิทธิภาพโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนการดำเนินพันธกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยภายใต้ กรอบการพัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล และมหาวิทยาลัยสีเขียว ระดับโลก รวมทั้งสนับสนุนการขับเคลื่อนพันธกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ โดดเด่นมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

### 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 ของมหาวิทยาลัยแล้วในภาพของหน่วยบุคคลกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและ นิสิตพิการ ได้นำตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อที่ 3 บุคลากรมีสมรรถนะสามารถดำเนินงานตามพันธกิจ อย่างมีคุณภาพและพร้อมทุ่มเททำงาน เพื่อองค์กรด้วยความสุขมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี พ.ศ.2568**

| ยุทธศาสตร์   | มาตรการ  | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย  | การดำเนินงาน<br>กิจกรรม/<br>โครงการ  | ผู้รับผิดชอบ                              |
|--|--|---|--|--|---|
| 2. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง         | อบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง          | 1. ทุ้งงานภายในกองต้องส่งตัวแทนเข้ารับการฝึกอบรมในความเชี่ยวชาญเฉพาะทางอย่างน้อย งานละ 1 คน<br>2. หน่วยงานมีผลงานวิจัย R2R อย่างน้อย จำนวน 2 เรื่อง         | 1. ตัวแทนบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างน้อย 1 คน ต้องได้รับการฝึกอบรม<br>ต.ค.67 - ส.ค. 68<br>2. ผลงานวิจัย R2R อย่างน้อย จำนวน 2 เรื่อง     | 1. ตัวแทนบุคลากรเข้าอบรมตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกจัด<br>2. อบรมเชิงปฏิบัติการ “เส้นทางการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น”  | งานธุรการ                                 |
| 3. สร้างความรู้ความเข้าใจกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | อบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | 1. มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน<br>2. หน่วยงานมีระดับผลการประเมิน UP-ITA อยู่ในระดับ ผ่านดี | มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง<br>ต.ค.67 - ส.ค. 68 | 1. มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน<br>2. ตัวแทนบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย | งานธุรการ<br>บุคลากร<br>ภายใน<br>หน่วยงาน |

## แผนการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย   | โครงการ/กิจกรรม   |
|---|---|---|
| <p>1.บุคลากรทุกงานภายในกองฯ ต้องส่งตัวแทนเข้ารับการฝึกอบรมในความเชี่ยวชาญเฉพาะทางอย่างน้อยงานละ 1 คน</p> <p>2.หน่วยงานมีผลงานวิจัย R2R อย่างน้อย จำนวน 2 เรื่อง</p> | <p>1. อย่างน้อยงานละ 1 คน</p> <p>2. ผลงานวิจัย R2R อย่างน้อย จำนวน 2 เรื่อง</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมเชิงปฏิบัติการ “เส้นทางเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น”</li> <li>- การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- ตัวแทนบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>- ข้อมูลการอบรมของบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการอบรมทั้งออนไลน์และออนไซต์</li> </ul>                 |
| <p>ร้อยละของบุคลากร ได้รับการอบรมและพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p>   | <p>75</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ/กิจกรรมอบรม ที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกจัด</li> <li>- ตัวแทนบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>- การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- ข้อมูลการอบรมของบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการอบรมทั้งออนไลน์และออนไซต์</li> </ul> |



| ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม   |
|---|-------------|---|
| ระดับผลการประเมิน UP-ITA                          | ผ่านดี      | การประเมิน UP-ITA   |
| ค่าเฉลี่ยผลการประเมินของบุคลากร                   | 80          | การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี  |
| จำนวนงานวิจัย R2R ที่ขอรับทุนจากกองการเจ้าหน้าที่ | 2           | ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งานวิจัยเพื่อการพัฒนาประจำปี R2R (Routine to Research) รุ่นที่ 12 |

## แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม พัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม   | งบประมาณ           | ระยะเวลาดำเนินงาน  | ผลการดำเนินงาน                          |                 |              | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------|--------------------|---|-----------------|--------------|----------|
|     |   |                    |                    | ชื่อโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/หัวข้ออบรม | (ชั่วโมง/ครั้ง) | จำนวนบุคลากร |          |
| 1.  | อบรมเชิงปฏิบัติการ<br>“เส้นทางการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น”                                      | 39,200             | ธันวาคม<br>2567    |   |                 |              |          |
| 2.  | การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ไม่ใช่<br>งบประมาณ | ตลอด<br>ปีงบประมาณ |   |                 |              |          |
| 3.  | การเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย                              | ไม่ใช่<br>งบประมาณ | ตลอด<br>ปีงบประมาณ |   |                 |              |          |
| 4.  | ผลงานวิจัย R2R อย่างน้อย จำนวน 2 เรื่อง   | ไม่ใช่<br>งบประมาณ | ตลอด<br>ปีงบประมาณ |   |                 |              |          |

## การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

การนำแผนการพัฒนาบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี 2568 ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกัน แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนากองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้เป็นไปตามประเด็น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และ ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดเป็นแนวทางไว้เพื่อพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลงาน ตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2568 โดยการ จัดประชุม กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับ บุคลากร ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนเอง ที่จะสนับสนุนการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากร กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2568 และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

2.1 กำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อเป็นการ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2568

2.2 การนำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นส่วนหนึ่งสำหรับเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี

2.3 การนำผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2568 ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการทำงานสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

2.4 การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ปรับปรุง แผนการพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปีถัดไป

## ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ได้ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี กองพัฒนา คุณภาพนิสิตและนิสิตพิการได้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเมิน บุคลากร สังกัดกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

ตามข้อ 29 กำหนดให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย ในสังกัดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการ พิจารณาแล้วแต่กรณี 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 และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับ ภารกิจของส่วนงาน 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 องค์ประกอบ

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

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

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี 2567 คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = ร้อยละ 84.59 อยู่ในระดับ ดีมาก

