

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

คำนำ

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และเพื่อเสริมสร้างการจัดการและการดูแลบุคลากรในทุกด้าน แผนนี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน แผนบริหารทรัพยากรบุคคลนี้มุ่งเน้นการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จะสามารถพัฒนาระบบการบริหารบุคลากรให้มีคุณภาพตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่อไป



(นางสาวอำนวยการ ขัตติวงศ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1 ประวัติความเป็นมา	1
วิสัยทัศน์	1
ปณิธาน	1
พันธกิจ	2
วัตถุประสงค์	2
โครงสร้าง	3
ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ	3
สรุปจำนวนบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	6
สรรถนะบุคลากร	6
ตารางพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	7
ส่วนที่ 2 แนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	9
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568	10
ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล (IDP)	13
ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร	16

ส่วนที่ 1

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 เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการและบริการและสวัสดิการแก่นิสิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 “ศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาวะ”

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานที่มีบริการให้บริการและจัดสวัสดิการที่เป็นระบบ มีมาตรฐานและตรวจสอบได้

ปณิธาน

ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment

พันธกิจ (Mission)

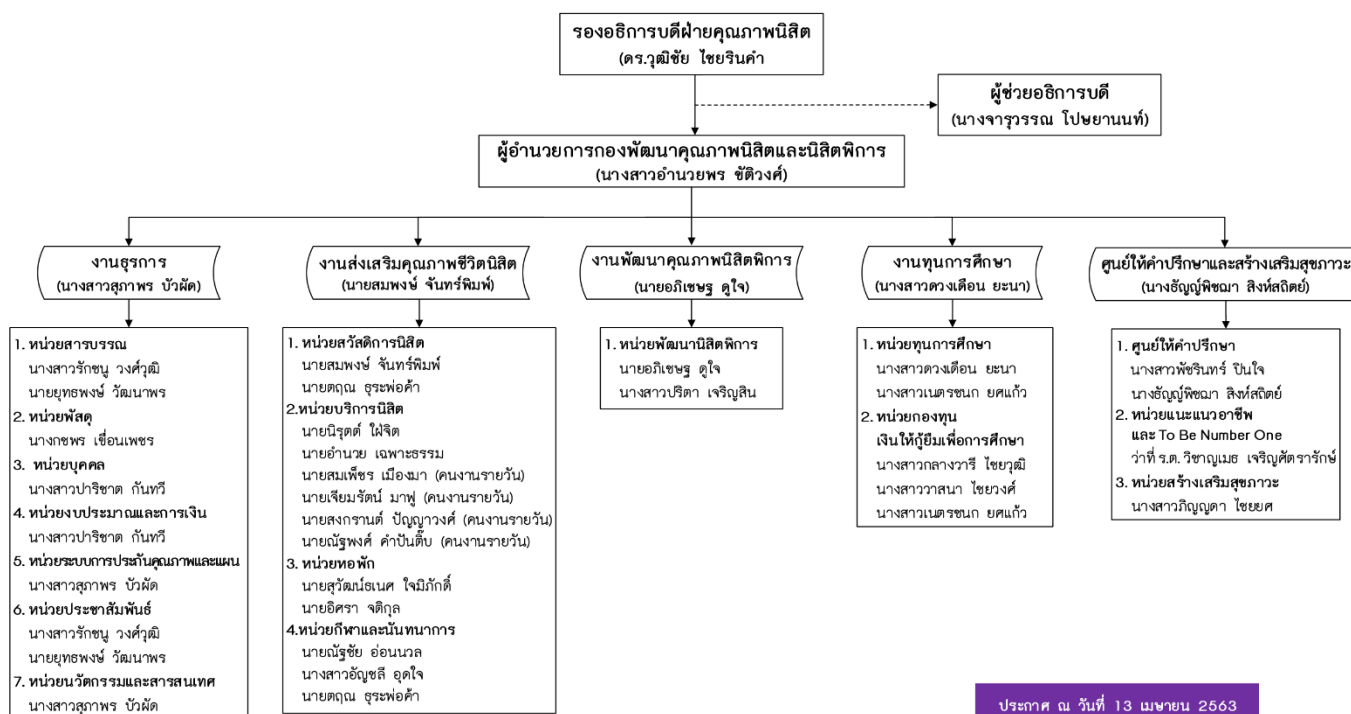
1. ให้บริการและจัดสวัสดิการที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต
2. ปรับปรุงพัฒนาระบบการให้บริการและจัดสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

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 ไม่ว่าจะเป็นทุนการศึกษา 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 เสริมสร้างสุขภาพที่ดี 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 (คน)	วุฒิการศึกษา				ช่วงอายุ (ปีเกิด)			ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน (ปี)		
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	Gen Y 2523-2542	Gen X 2508-2522	Baby Boom 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

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 ให้มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการยอมรับจากชุมชน สังคม ประเทศชาติ และนานาชาติ

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้กำหนดค่าเป้าหมายด้านสมรรถนะของบุคลากรที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ประเภท	ระดับสมรรถนะ	
		ปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย ที่สนับสนุน การบรรลุ วิสัยทัศน์ของ องค์กร
1. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	K	ปฏิบัติการ	- ตำแหน่ง ชำนาญการ 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		
- สมรรถนะด้านวางแผน	S		
- สมรรถนะด้านประสานงาน	S		
- สมรรถนะด้านบริการ	S		

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ประเภท	ระดับสมรรถนะ	
		ปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย ที่สนับสนุน การบรรลุ วิสัยทัศน์ของ องค์กร
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

ส่วนที่ 2

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 สามารถตรวจสอบได้ในทุกระบวนการมีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สามารถดำเนินงาน ตามพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทุ่มเททำงานเพื่อองค์กรด้วยความสุข ด้วยผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการประเมิน ITA ในระดับสูง แสดงให้เห็นถึงกระบวนการทำงานด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เกื้อหนุน การมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย บนพื้นฐานแห่งความร่วมมือกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน และภูมิภาค เพื่อการเป็นต้นแบบของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

เป้าประสงค์

พัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินพันธกิจมหาวิทยาลัยพัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบนิเวศมหาวิทยาลัยดิจิทัล และมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ด้วยหลักธรรมาภิบาลบนพื้นฐานของคุณภาพและความร่วมมือกัน

ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. มีการขับเคลื่อนเชิงระบบ (System Drivers) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ระบบธรรมาภิบาล (Governance Accountability) การจัดการคุณภาพ (Quality Management Framework) รูปแบบการทำงานแบบร่วมมือกัน (Collaboration Facilitation Platform)

2. มีระบบนิเวศน์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัล (Cyber University Platform)

3. บุคลากรมีสมรรถนะสามารถดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีคุณภาพ และพร้อมทุ่มเททำงานเพื่อองค์กรด้วยความสุข

4. เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก

5. มี UP Learning Space สนับสนุนในทุกพันธกิจ ที่เป็นต้นแบบของสังคมและชุมชน

เมื่อพิจารณายุทธศาสตร์ที่ 5 ของมหาวิทยาลัยแล้วในภาพของหน่วยบุคคลกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้นำตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อที่ 3 บุคลากรมีสมรรถนะสามารถดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีคุณภาพและพร้อมทุ่มเททำงาน เพื่อองค์กรด้วยความสุขมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี พ.ศ.2568

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

1. การสรรหาบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานภายในกองทรัพยากรบุคคลกร
2. มอบหมายภาระงานให้บุคคลตามความเหมาะสมและความสามารถของแต่ละคน
3. แต่งตั้งหัวหน้างานเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรตามลำดับ

กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การจัดประชุมภายในหน่วยงาน

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้กำหนดให้มีการจัดการประชุมภายในหน่วยงาน ระดับผู้อำนวยการและหัวหน้างานอย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง ประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานทุกคน อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังมีการเรียกหัวหน้างานประชุมย่อย เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน การแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า

2. การให้บุคลากรพัฒนาตนเอง

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้ส่งเสริมให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดี และนำแนวทางที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนางานประจำให้ดียิ่งขึ้น จึงสนับสนุนบุคลากรของหน่วยงานศึกษาหาความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวกับสายงาน ภาระงานที่รับผิดชอบ รวมไปถึงความก้าวหน้าในสายงาน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาด้วยตนเอง เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งได้ 2 ส่วน ดังนี้

2.1 ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

กำหนดบุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ทำการกำหนดแผนพัฒนาตนเอง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ในระบบการฝึกอบรม (Training)/พัฒนาบุคลากร (IDP) ของกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยการจัดทำแผนและรายงานตามแผนพัฒนาตนเอง ต้องได้รับการอนุมัติในระบบ ดังนี้

- 2.1.1 ผู้อำนวยการกอง อนุมัติโดยตรงอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต
- 2.1.2 หัวหน้างานภายในกอง อนุมัติโดยผู้อำนวยการกอง
- 2.1.3 ผู้ปฏิบัติงาน อนุมัติโดยหัวหน้างานภายในกองของแต่ละงาน และอนุมัติโดยผู้อำนวยการกอง

2.2 ส่วนลูกจ้างชั่วคราวของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

กำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง โดยสามารถใช้งบประมาณที่หน่วยงานตั้งไว้ก็ได้ ทั้งนี้ในส่วนของการเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการเห็นชอบจากหัวหน้างานของตนเอง และได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกอง ก่อนเข้าร่วมการอบรม

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 โดยดำเนินการผ่านระบบ Smart HR ของกองการเจ้าหน้าที่ มีรอบการประเมินคือ 1 กรกฎาคม 2567 – 30 มิถุนายน 2568

ลำดับ	รายการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้ปฏิบัติ
1.	แจ้งบุคลากรให้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน กจ.04-04-02	1 ก.ค. 2568	ไม่ใช้งบฯ	หน่วยบุคคล
2.	บุคลากร Upload ภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน เข้าสู่ระบบ Smart HR	1 – 15 ก.ค. 2568	ไม่ใช้งบฯ	บุคลากร ภายใน หน่วยงาน
3.	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน	16 ก.ค. 2568	ไม่ใช้งบฯ	หน่วยบุคคล
4.	คณะกรรมการดำเนินการประเมินเพื่อให้คะแนน	16 – 30 ก.ค. 2568	ไม่ใช้งบฯ	คณะกรรมการ
5.	ส่งสรุปผลการประเมินไปยังกองการเจ้าหน้าที่	ภายในวันที่ 15 ส.ค. 2568	ไม่ใช้งบฯ	หน่วยบุคคล

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล (IDP)

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้ร่วมดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Smart HR

ลำดับ	รายการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้ปฏิบัติ
1.	จัดประชุมชี้แจง และแจ้งบุคลากรให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP)	1 ต.ค. 2567	ไม่ใช้งบฯ	หน่วยบุคคล
2.	บุคลากรดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) ระบบ Smart HR	ต.ค. 2567	ไม่ใช้งบฯ	บุคลากรภายใน หน่วยงาน
3.	หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ ตรวจสอบและ ยืนยันอนุมัติแผนในระบบ	ต.ค. 2567	ไม่ใช้งบฯ	หัวหน้างาน/ ผู้อำนวยการกอง
4.	บุคลากรดำเนินการตามแผนของตนเอง	ต.ค. 2567 - ก.ค. 2568	ไม่ใช้งบฯ	บุคลากรภายใน หน่วยงาน
5.	หัวหน้างาน ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน โดยการ กระตุ้นให้บุคลากร ดำเนินการบันทึกผลการ ดำเนินงานตาม แผน	มิ.ย. 2568	ไม่ใช้งบฯ	หน่วยบุคคล/หัวหน้างาน
6.	หัวหน้างานตรวจสอบ และเสนอ ผู้อำนวยการกองอนุมัติผลการพัฒนา ตามแผน	ก.ค. 2568	ไม่ใช้งบฯ	หัวหน้างาน/ ผู้อำนวยการกอง
7.	มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองการเจ้าหน้าที่ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) ของส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อจัดโครงการ/กิจกรรมมอบ ประกาศนียบัตรการดำเนินงาน ตามแผนฯ ของส่วนงาน/หน่วยงาน	ส.ค. - ก.ย. 2568	ไม่ใช้งบฯ	กองการเจ้าหน้าที่และ บุคลากรภายใน หน่วยงาน

**การติดตามและประเมินผลความสำเร็จแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี พ.ศ.2568**

การนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปี 2568 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และ ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดเป็นแนวทางไว้เพื่อพัฒนาบุคลากรรวมทั้งมีการติดตามประเมินผลงาน ตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ ประจำปีพ.ศ. 2568 ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร ประจำปี พ.ศ. 2568 โดยการจัดประชุมกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทความรับผิดชอบของตนเอง ที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานของบุคลากร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568 และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

2.1 กำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร ประจำปี เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568

2.2 การนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร ไปเป็นส่วนหนึ่งสำหรับเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี

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

2.4 การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แผนการบริหารฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปีถัดไป

การประเมินความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

1. การประเมินความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2568

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2568 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร และการบริหารจัดการอัตรากำลังคนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยมีกระบวนการดังนี้

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

2. การวางแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล ดังนี้

1. ดำเนินการวางกำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างการบริหารงาน และเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
2. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางานประจำ
3. กำหนดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองทรัพย์สิน โดยเป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดมความคิดเห็นในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
4. มีผู้อำนวยการกอง และหัวหน้างานเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรตามลำดับ
5. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินในประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2564
6. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการเป็นประจำทุกปี
7. ปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีในครั้งต่อไป

3. การติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร

กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้กำหนดมาตรการการติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

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

