



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำเอกสารแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลาและยัง สามารถช่วยให้ทราบระยะเวลา เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและการพัฒนาปรับปรุงบุคลากร และปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อไป

นายอานนท์ ญี่ญี่ญี่ จินเอียด

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

1. ประวัติความเป็นมา

เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2553 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ขึ้น และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 จึงถือได้ว่า มหาวิทยาลัยพะเยาได้แยกออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ที่ไม่เป็นส่วนราชการอย่างเต็มรูปแบบ

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดตั้งส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยตามมาตรา 7 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 โดยเรียกชื่อว่า สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และมหาวิทยาลัยได้กำหนดภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งกำหนดให้สำนักงานอธิการบดี (Office of the President) มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย และภาระหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการ และการให้บริการ อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

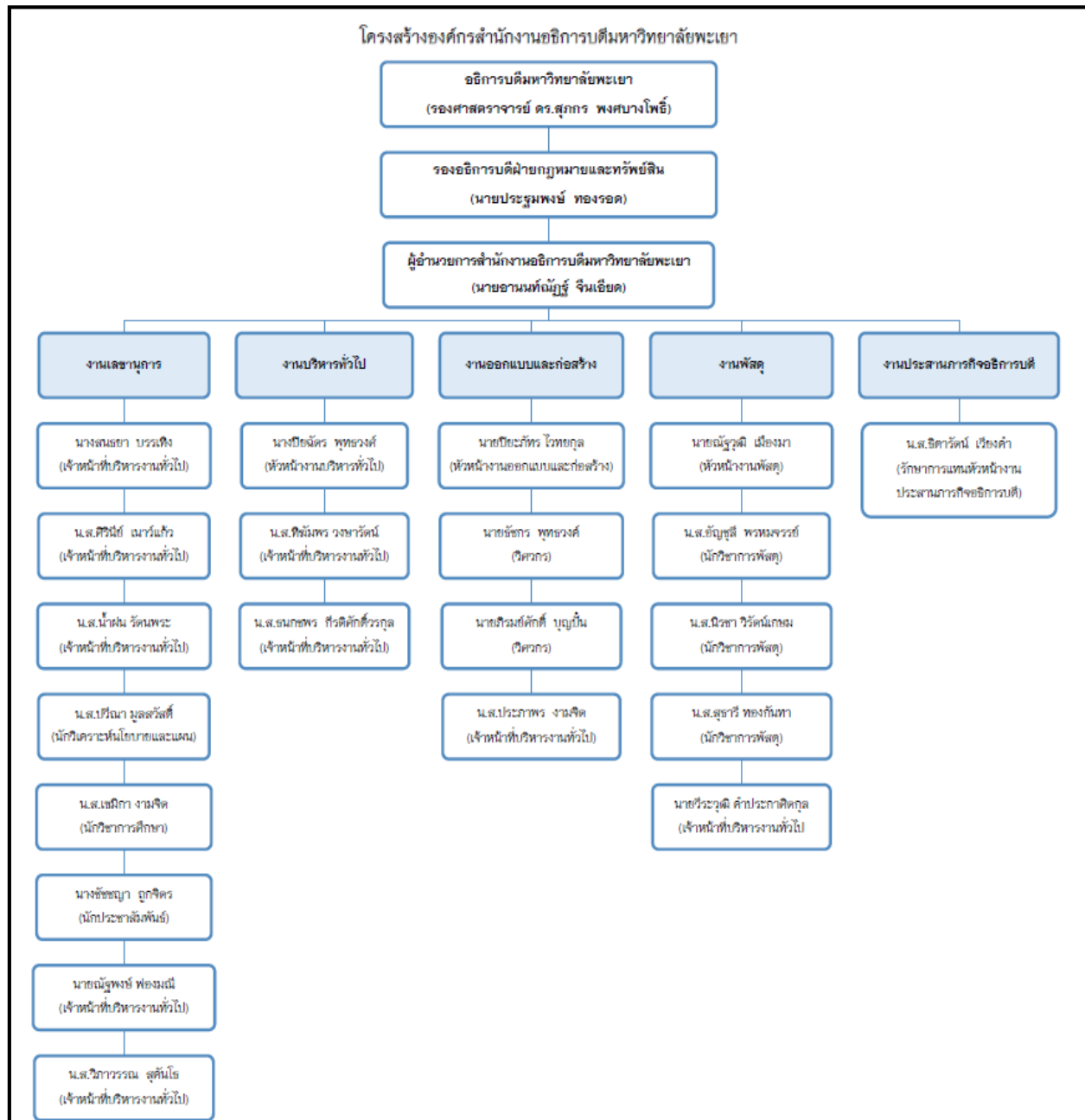
ปณิธาน

มุ่งมั่นปฏิบัติงาน และให้บริการที่มีคุณภาพภายใต้ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. สนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการ และการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. ประสานพันธกิจ และขับเคลื่อนนโยบายมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ

2. โครงสร้างองค์กร



ผู้บริหารองค์กร



รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

E-mail: Supakorn.p@up.ac.th

โทร. 054-466666 ต่อ 1088



นายประฐมพงษ์ ทองรอด

รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย และทรัพย์สิน

E-mail: Pratompong.th@up.ac.th

โทร. 054-466666 ต่อ 1283



นายอานนทกัญฐ์ จินเฑียร

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

E-mail: Sititee.je@up.ac.th

โทร. 054-466666 ต่อ 1009

3. ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. ประสานงานการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในทุกด้าน วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่อง เสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของอธิการบดี และประสานงานการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ เผยแพร่กิจการและผลงานของมหาวิทยาลัย ติดต่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัย กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
2. กำกับ ดูแล การบริหารหน่วยงานภายใน และทำหน้าที่ธุรการทั่วไปที่อยู่ในความรับผิดชอบของอธิการบดี รวมทั้งประสานงานกับหัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย และเป็นที่ปรึกษาให้กับหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือเทียบเท่า
3. คัดริเริ่ม แผนงาน โครงการ นวัตกรรม เทคโนโลยีทันสมัย และมีธรรมาภิบาลในด้านบริหารจัดการ รวมทั้งเสนอความเห็นในการพัฒนา ปรับปรุงงาน ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และความรับผิดชอบงานสูงมากเป็นพิเศษ
4. เป็นกรรมการ คณะทำงาน ในชุดต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน
5. รวบรวมข้อเสนอแนะในการพัฒนามหาวิทยาลัย และรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน เสนอปัญหา แนวทางแก้ไข และเสนอต่ออธิการบดี
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานบริหารทั่วไป ดังนี้

- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการประชุมของอธิการบดี งานบริหารทั่วไป และช่วยอำนวยการของสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย
1. กลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การดำเนินงานด้านธุรการ สารบรรณ ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป งานด้านการบริหารงานบุคคล การเงินและงบประมาณ พัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะของสำนักงาน งานบันทึกข้อมูล ภายในสำนักงาน
 2. กลุ่มช่วยอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานช่วยอำนวยการ การพิจารณา กลั่นกรองเรื่อง และประสานข้อมูลกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เสนอเรื่องต่ออธิการบดี

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานประสานภารกิจอธิการบดี ดังนี้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การประสานนโยบายระหว่าง ส่วนงาน และประสานกับ ส่วนงานตามที่อธิการบดีมอบหมาย รับเรื่องราวร้องทุกข์ของบุคลากร นิสิต และประชาชน และงานรับ ข้อร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือ ต่ออธิการบดี ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. กลุ่มติดตามภารกิจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การดำเนินงานสนับสนุนการทำงาน และติดตามผลการดำเนินงาน ภารกิจ หรือนโยบายของอธิการบดี และประสานงานส่วนงานต่าง ๆ ภายใน และ ภายนอกมหาวิทยาลัย

2. กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การดำเนินงาน เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือของบุคคล กลุ่มบุคคล หรือส่วนงานที่เสนอต่ออธิการบดี วิเคราะห์กลั่นกรอง เรื่อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของอธิการบดี ประสานติดตาม แก้ไขปัญหา ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อร้องเรียน

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานเลขานุการ ดังนี้

1. การกลั่นกรองหนังสือ เสนอหนังสือ และเอกสารอื่นๆ
2. การประสานงานบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
3. การติดตามผลการดำเนินการ และตามข้อสั่งการของผู้บริหาร
4. การจัดวาระนัดหมายเข้าพบผู้บริหาร เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ
5. การจัดทำอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานมหาวิทยาลัย ในประเทศ /ต่างประเทศ ของผู้บริหาร
6. การจัดเตรียมเอกสาร จัดพิมพ์ สำเนา
7. การต้อนรับ และรับรองแขกของผู้บริหาร ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
8. การจัดหาของที่ระลึก สำหรับอาคันตุกะ และในโอกาสต่างๆ
9. การพิเศษอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานออกแบบและก่อสร้าง ดังนี้

1. ควบคุมงาน โครงการปรับปรุง และก่อสร้าง
2. จัดทำแบบรูปรายการ
3. จัดทำรายการประมาณการ และราคากลาง
4. จัดทำ BOQ ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
5. จัดทำวงเงิน และระยะเวลาการทำงาน

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของงานพัสดุ ดังนี้

1. ให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารืองานด้านพัสดุ
2. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการพัสดุ
3. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ขอเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน
5. ตรวจสอบ เสนอเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ของส่วนงานตามมาตรา 7 (1) (2) กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งละเกินกว่า 500,000 บาท ขึ้นไป
6. ตรวจสอบ และติดตามรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งละเกินกว่า 500,000 บาท ขึ้นไป
7. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ
8. สร้างรหัสวัสดุคงคลัง ในระบบ Microsoft Dynamics AX 2009
9. ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ (คลังวัสดุกลางระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 และคลังวัสดุย่อยระบบ Inventory Management System : IMS)
10. ตรวจสอบการขอเพิ่มรหัสวัสดุ
11. เข้าตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปี
12. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
13. การเก็บ การบันทึก, การเบิกจ่าย, การยืม, การบำรุงรักษา, การตรวจสอบ, การจำหน่ายพัสดุ

4. บุคลากร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 14 คน แยกตามตำแหน่ง สังกัด และคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

ตำแหน่ง / สังกัด	วุฒิการศึกษา		จำนวนรวม
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		1	1
2. งานบริหารทั่วไป			
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	1	3
3. งานพัสดุ			
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	3	2	5
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1		1
4. งานออกแบบและก่อสร้าง			
ตำแหน่ง วิศวกร	2	1	3
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		1	1
รวมทั้งสิ้น	8	6	14

หมายเหตุ : ไม่รวมบุคลากรที่ขอขี้อิ้วมาช่วยปฏิบัติงาน

สมรรถนะบุคลากร

การกำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2563 ได้กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. ด้านสมรรถนะหลัก ได้แก่

- 1.1 มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 1.2 การบริการที่ดี (Service Mind)
- 1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
- 1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- 1.5 การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

2. ด้านสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- 2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- 2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
- 2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
- 2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
- 2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
- 2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
- 2.8 ความเข้าใจองค์กร และระบบงาน/ราชการ (Organizational Commitment)
- 2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactive ness)
- 2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
- 2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
- 2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
- 2.13 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
- 2.14 สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
- 2.15 ความผูกพันที่มีต่อองค์กร (Organizational Commitment)
- 2.16 การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)

3. ด้านสมรรถนะทางการบริหาร

- 3.1 ภาวะผู้นำ (Leadership)
- 3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning)
- 3.3 การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- 3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
- 3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control)
- 3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

การกำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ
3. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
4. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร

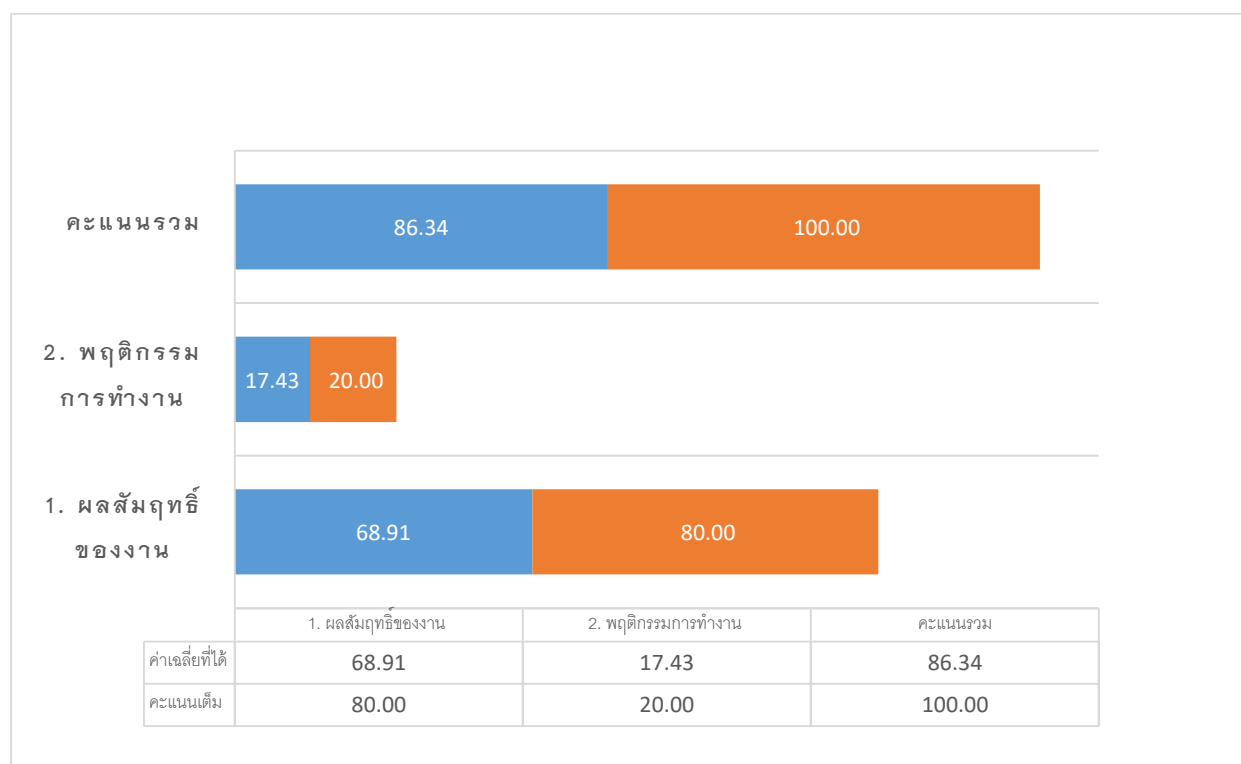
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2564 ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง

เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี สำนักงานอธิการบดีได้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเมินบุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี

โดยแยกแบบประเมินออกเป็น 2 องค์ประกอบ

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

แผนภูมิแสดงผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2564



ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2564

คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = 86.34 อยู่ในระดับดีมาก

5. งบประมาณและโครงการตามแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น 1,125,000.00 บาท ดังนี้

ที่	รหัส	รายการ	งบ.จัดสรรในปี
สำนักงานอธิการบดี (ลิมิตเฉพาะ เงินแผ่นดิน 0.00 บาท เงินรายได้ 1,125,000.00 บาท เงินกู้ 0.00 บาท เงินสะสม 0.00 บาท)			
1		ค่าใช้จ่ายยงลงทุน	50,000.00
2		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	595,000.00
3	654102118	โครงการความร่วมมือเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	85,000.00
4	654102119	โครงการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	40,000.00
5	654102123	โครงการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	40,000.00
6	654102122	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	80,000.00
7	654102124	โครงการพิธีถวายพระพรชัยมงคลเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี 2 เมษายน	35,000.00
8	654103057	โครงการพิธีถวายราชสักการะสมเด็จพระนเรศวรมหาราช เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต 25 เมษายน	35,000.00
9	654102125	โครงการมูทิดาจิตและเชิดชูเกียรติแก่ผู้ทำคุณประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยพะเยา	80,000.00
10	654102121	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ (KM)	30,000.00
11	654102120	โครงการแสดงความยินดีกับนิสิตผู้สำเร็จการศึกษา	15,000.00
12	654102126	โครงการอบรมหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง	40,000.00
รวม			1,125,000.00

6. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา นโยบาย และวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางานของสำนักงาน อธิการบดี ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสร้างและพัฒนาคนในศตวรรษที่ 21

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคน ให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต
ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ
		2564	2565	2566	2567	2568		
1. เพื่อผลิตกำลังคนให้มีคุณลักษณะสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน	จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรได้รับการพัฒนาต่อคนต่อปี	≥15ชม/ คน/ปี	≥15ชม/ คน/ปี	≥15ชม/ คน/ปี	≥15ชม/ คน/ปี	≥15ชม/ คน/ปี	1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดี 2. โครงการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ 3. โครงการอบรมหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง 4. สนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่างๆ	80,000 40,000 40,000
	มีเครือข่ายความร่วมมือจากแต่ละหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี	มีเครือข่ายภายใน จำนวน2 เครือข่าย	มีเครือข่ายภายใน จำนวน2 เครือข่าย	มีเครือข่ายภายใน จำนวน2 เครือข่าย	มีเครือข่ายภายใน จำนวน2 เครือข่าย	มีเครือข่ายภายใน จำนวน2 เครือข่าย	1. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ (KM) 2. โครงการความร่วมมือเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	30,000 85,000

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/ กิจกรรม	งบ ประมาณ
		2564	2565	2566	2567	2568		
1. การบริหารงานมี ธรรมาภิบาล และ ความโปร่งใสอย่าง ยั่งยืน	ระดับผลประเมิน UP-ITA ไม่ต่ำกว่า A	A	A	A	A	A	1. โครงการประชุม คณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา 2. กิจกรรมการเตรียม ความพร้อมรับการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน	40,000
2. ผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาที่ดี และมีประสิทธิภาพ	ค่าเฉลี่ยผล ประเมินของ บุคลากร	80 คะแนน ขึ้นไป	85 คะแนน ขึ้นไป	85 คะแนน ขึ้นไป	90 คะแนน ขึ้นไป	90 คะแนน ขึ้นไป	การประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของ บุคลากรสำนักงาน อธิการบดีมหาวิทยาลัย พะเยา	

การพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี

บุคลากร	เรื่องที่อบรมเพิ่มความรู้/ประชุม/สัมมนา
งานบริหารทั่วไป	
นางปิยฉัตร พุททวงศ์ นางสาวทิพย์พร วงษารัตน์ นางสาวธนกษพร กীরติศักดิ์วรกุล	ประชุม/อบรม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ความรู้ด้านเทคโนโลยี อบรมการเขียนหนังสือราชการ ความรู้ด้านงานประชาสัมพันธ์
งานพัสดุ	
นายณัฐวุฒิ เมืองมา นายณัฐวุฒิ คำประกาศิตกุล นางสาวนิรชา วิรัตน์เกษม นางสาวอัญชลี พรหมจรรย์ นางสาวสุธาริ ทองกันทา นายพงศ์ศิริ เดชมนต์	ประชุม/อบรม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ความรู้ด้านเทคโนโลยี ความรู้ด้านงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง
งานออกแบบและก่อสร้าง	
นายปิยะภัทร ไวทยกุล นายภิรมย์ศักดิ์ บุญปิ่น นายธัชกร พุททวงศ์ นางสาวประภาพร งามจิต	ประชุม/อบรม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ความรู้ด้านเทคโนโลยี ความรู้ในด้านควบคุมงาน ปรับปรุงและก่อสร้าง การจัดทำแบบรูปรายการ จัดทำรายการประมาณการ และราคากลาง
งานประสานภารกิจอธิการบดี	
นางสาวธิดารัตน์ เวียงคำ	ประชุม/อบรม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ความรู้ด้านเทคโนโลยี ความรู้ด้านการดำเนินการจัดการและป้องกันการทุจริต

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

การนำแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2565 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เป็นไปตามประเด็น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดเป็นแนวทางไว้เพื่อพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดทำ แนวทางการสื่อสาร และจัดประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจในการกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรม ให้กับบุคลากรได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบ ของตนเองที่จะสนับสนุนการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ทุกคนได้ทราบถึงความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผน จึงมีการกำกับติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อเป็นการติดตาม ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. การนำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นส่วนหนึ่งสำหรับ เข้ารับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี

3. การนำผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการทำงานสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

4. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนการ พัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปีถัดไป

5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำผลการประเมิน มาทบทวน และ ปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป