

2025



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปี พ.ศ.2568-2572

จัดทำโดย
งานบุคคล

แผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ
พ.ศ.2568-2572

คำนำ

วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ โดยให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จขององค์กรโดยส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรต่อไป

ส่วนที่ 1 บทนำ

5

- ข้อมูลพื้นฐาน
- หลักสูตรและบริการของวิทยาลัยการจัดการ
- เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจ
- ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักและอัตลักษณ์บัณฑิต
- โครงสร้างวิทยาลัยการจัดการ

ส่วนที่ 2 สภาพแวดล้อมด้านการบริหารบุคลากร

10

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- ข้อมูลบุคลากร
- สภาพแวดล้อมด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ 3 สมรรถนะบุคลากร

14

- สมรรถนะบุคลากรที่สำคัญ
- สมรรถนะความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- สมรรถนะหลัก (Core Competency)
- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Function Competency)
- สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)
- สมรรถนะและขีดความสามารถของบุคลากรที่มีการประเมิน

ส่วนที่ 4 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

20

- นโยบายบริหารงานบุคคล
- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร
- การจัดการผลการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน
- วิเคราะห์ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
- การทำงานให้บรรลุผล
- การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร
- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
- ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร
- สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย

ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี และ ระยะ 1 ปี	29
■ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาล ■ ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ■ แผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2572 (ระยะ 5 ปี) ■ โครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ตำแหน่งงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2572 (ระยะ 5 ปี) ■ จำนวนโครงการ/กิจกรรม งบประมาณการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน ■ งบประมาณจัดสรรพัฒนาบุคลากรต่อคน ■ แผนโครงการ/กิจกรรม บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ระยะ 1 ปี) ■ แผนโครงการ/กิจกรรม พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ระยะ 1 ปี)	39 42
ส่วนที่ 6 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	44
■ แนวทางการติดตามประเมินผล ■ ระบบและกลไกการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ■ กรอบเวลาการติดตามประเมินผล ■ องค์ประกอบของรายงานผลการดำเนินงาน ■ เก็บข้อมูลเชิงสถิติ	

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ข้อมูลพื้นฐาน

วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานวิชาการ ตามมาตรา 7(3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ตราในราชกิจจานุเบกษา หน้า 42 เล่ม 129 ตอน พิเศษ 81 ง ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 นับเป็น 1 คณะของมหาวิทยาลัยพะเยา และมีที่ตั้งอยู่ เลขที่ 55 อาคารเวฟเพลส ชั้น 8 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 เป็นจุดยุทธศาสตร์สำคัญในกรุงเทพฯ

ปัจจุบัน วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย ระดับปริญญาโท 4 หลักสูตร ระดับปริญญาเอก 3 หลักสูตร บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้รับการยอมรับจากองค์กรวิชาชีพ ดังเช่น สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้รับรองมาตรฐาน การศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตั้งแต่ พ.ศ. 2555 ในปัจจุบันบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยฯ ได้ประกอบวิชาชีพและอาชีพต่าง ๆ อย่างหลากหลาย เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ฝ่ายปกครอง อาจารย์มหาวิทยาลัย ครู ผู้จัดการสถานประกอบการ องค์กรเอกชน นักเทศก์ เป็นต้น

วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งมั่นสร้างความร่วมมือในการจัดการศึกษา ผูกอบรม หรือจัดประชุมสัมมนา กับหน่วยงานภายในและภายนอก ตลอดจนเป็นศูนย์กลางการประชุมของผู้ทรงคุณวุฒิ และการประชุมสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น การประชุมสภามหาวิทยาลัย การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ การเป็นสถานที่จัดการศึกษาทางไกลระหว่างวิทยาลัยการจัดการและห้องเรียนที่มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักสูตรและบริการของวิทยาลัยการจัดการ

ปีการศึกษา 2566 วิทยาลัยการจัดการมีหลักสูตรที่ทำการจัดการเรียนการสอน จำนวน 7 หลักสูตร แบ่งเป็นหลักสูตรในระดับปริญญาโท จำนวน 4 หลักสูตร และหลักสูตรระดับปริญญาเอก จำนวน 3 หลักสูตร โดยมีรายชื่อหลักสูตร ดังต่อไปนี้

หลักสูตรระดับปริญญาโท 4 หลักสูตร

1. การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารการศึกษา (หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2563)
2. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว และการโรงแรม
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)
3. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยวการโรงแรม และธุรกิจบริการ
(หลักสูตร พ.ศ. 2565)
4. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

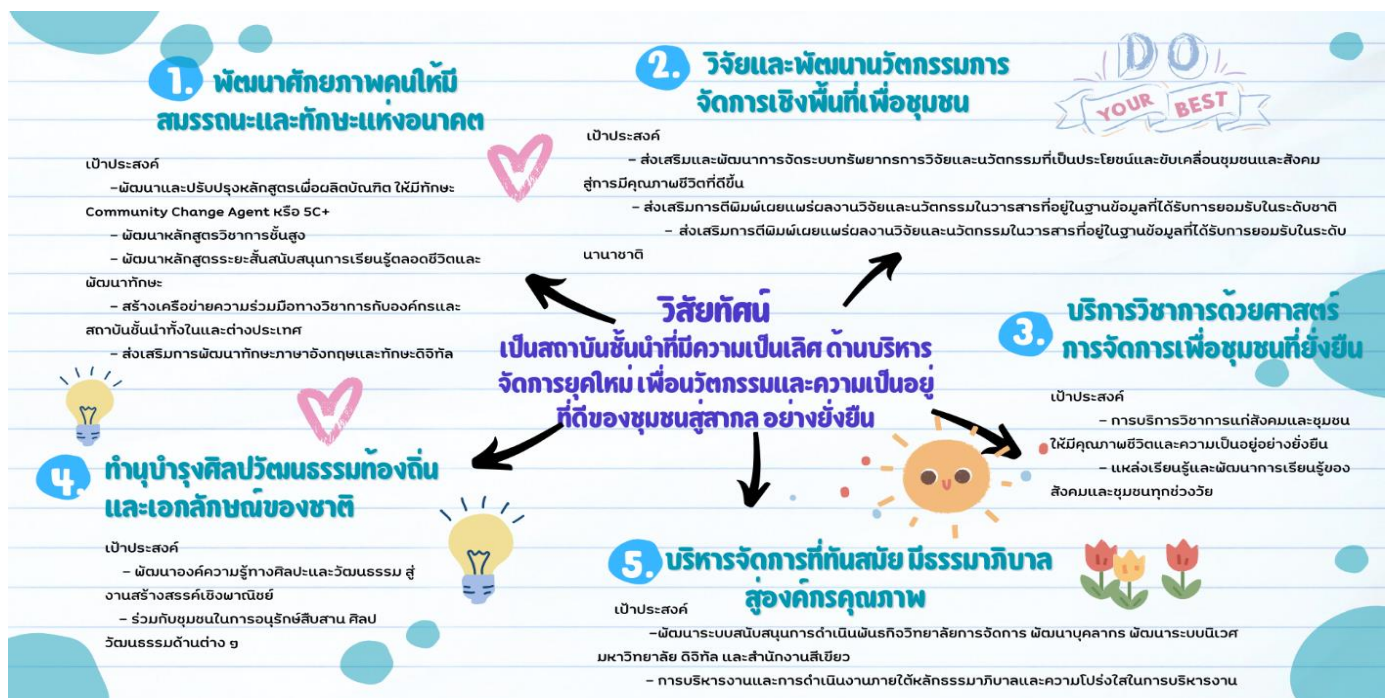
หลักสูตรระดับปริญญาเอก 3 หลักสูตร

1. ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยวและการโรงแรม
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)
2. ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)
3. ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว การโรงแรม และธุรกิจบริการ
(หลักสูตร พ.ศ. 2565)

เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของวิทยาลัยการจัดการ

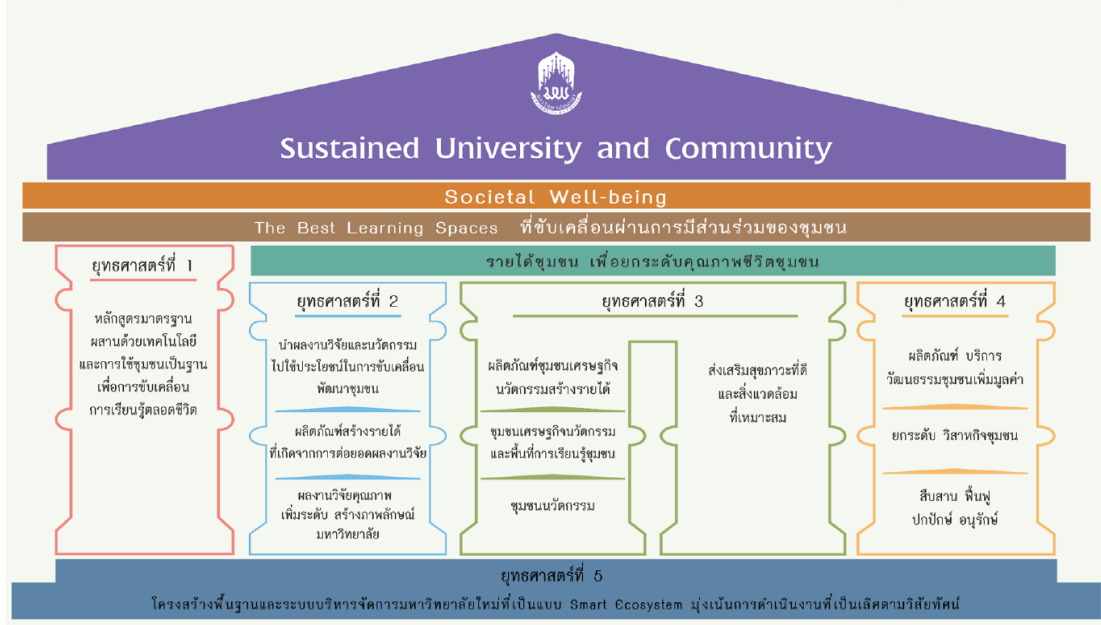
การมุ่งสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาลัยการจัดการได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก สู่ความสำเร็จของวิทยาลัยการจัดการ 5 ด้าน ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพคนให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต
2. วิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเชิงพื้นที่เพื่อชุมชน
3. บริการวิชาการด้วยศาสตร์การจัดการเพื่อชุมชนที่ยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและเอกลักษณ์ของชาติ
5. บริหารจัดการที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาล ส่องค์กรคุณภาพ

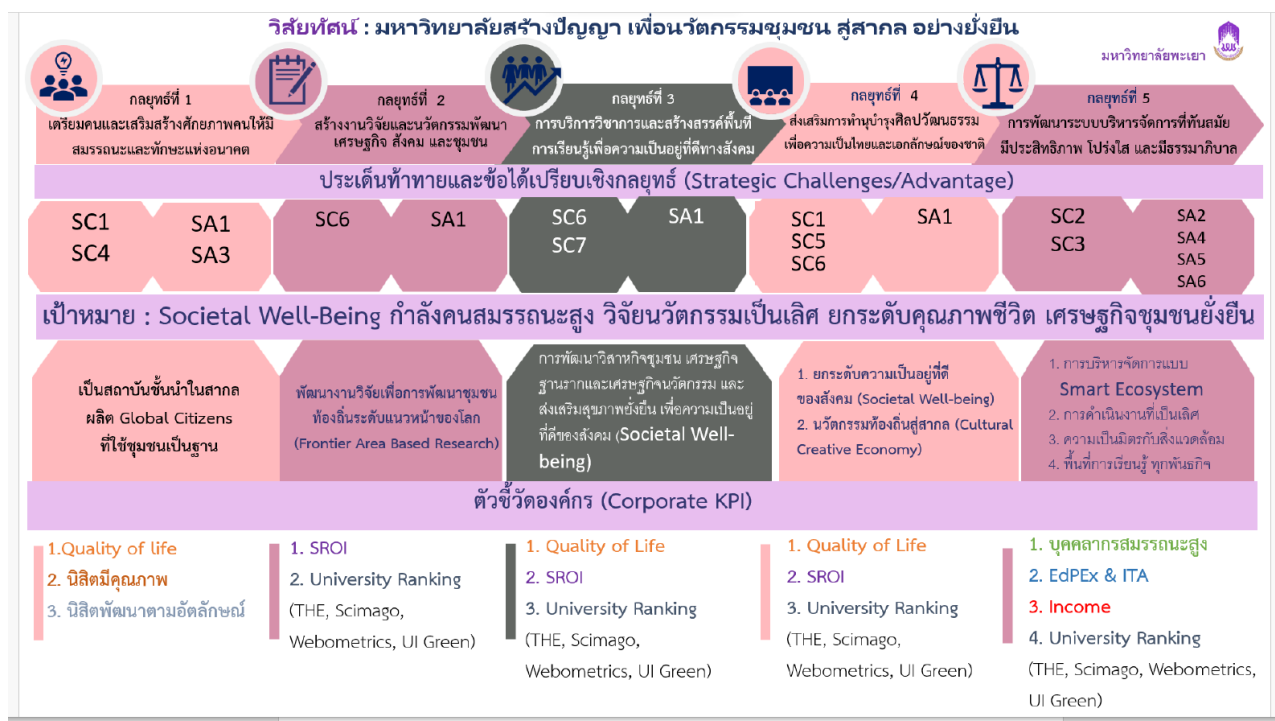


พันธกิจหลักสู่ความสำเร็จของวิทยาลัยการจัดการ 5 ด้าน

การกำหนดตัวชี้วัดเร่งด่วน เพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์



ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อการขับเคลื่อนวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา

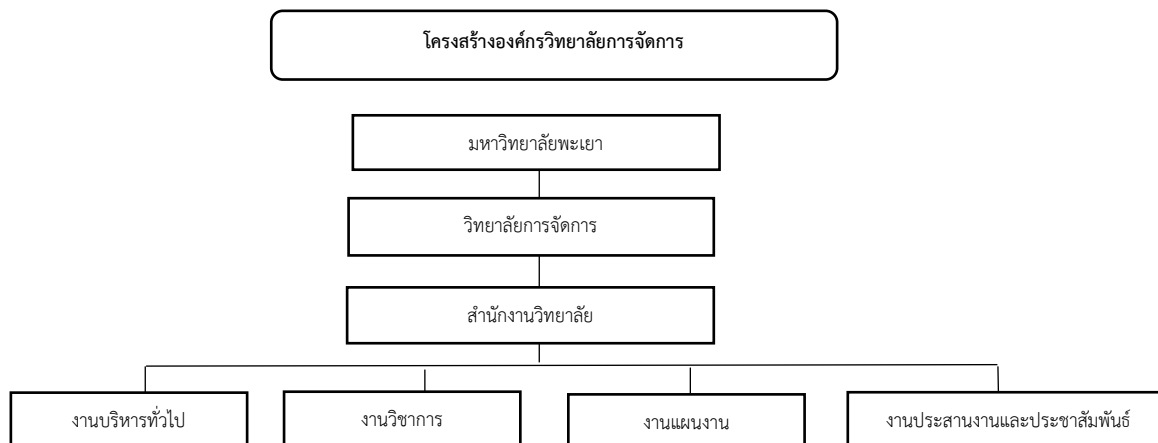


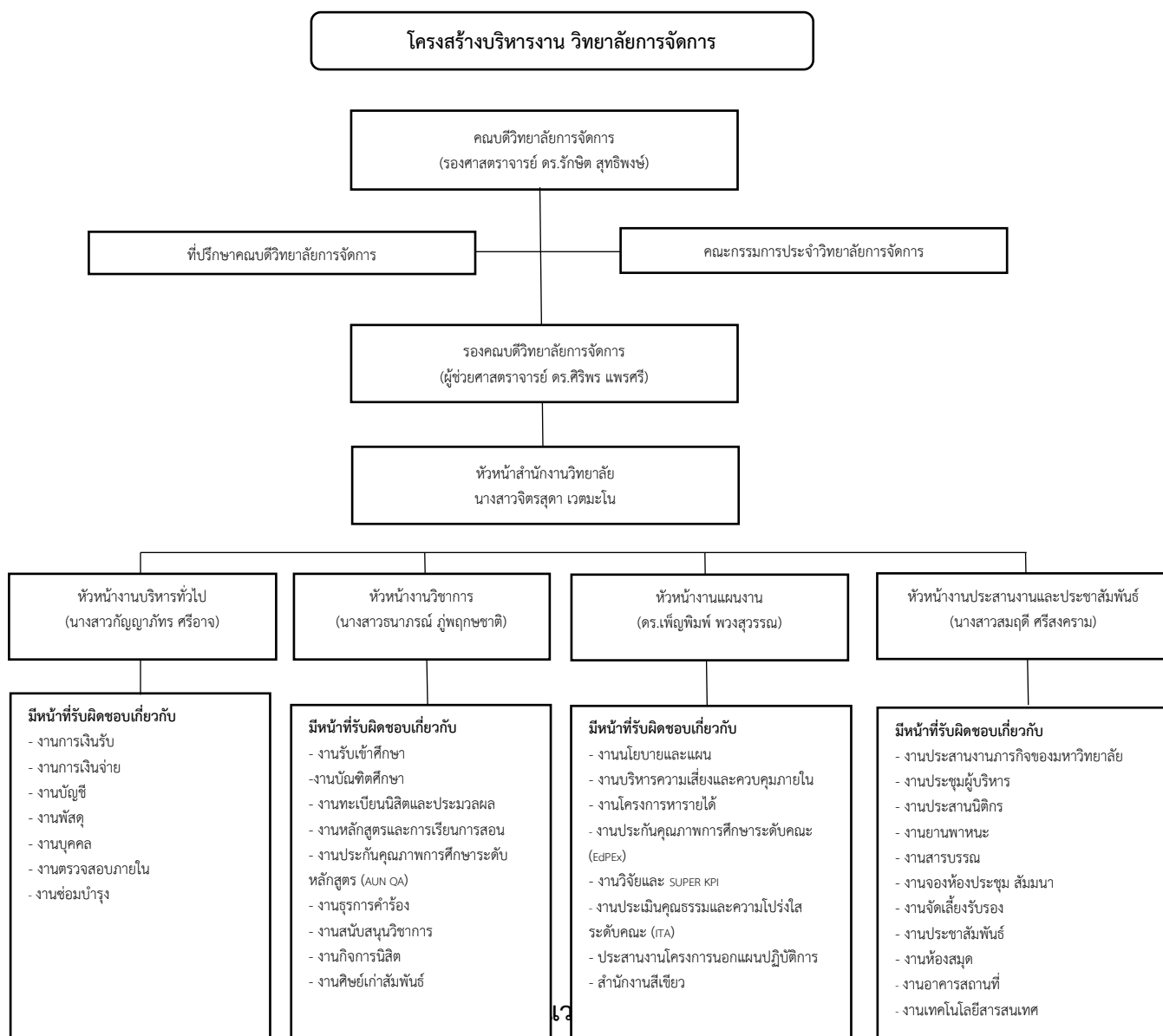
ความท้าทาย และข้อได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges/Advantage)

1.3 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักและอัตลักษณ์บัณฑิต

ปรัชญา	ปญญาชีวี เสฏฐชีวี นาม (ปัญญาชีวี เสฏฐะชีวี นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)
ปณิธาน	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)
วิสัยทัศน์	เป็นสถาบันชั้นนำที่มีความเป็นเลิศ ด้านบริหารจัดการยุคใหม่ เพื่อนวัตกรรมและความ เป็นอยู่ที่ดีของชุมชนสู่สากล อย่างยั่งยืน
พันธกิจ	1. พัฒนาศักยภาพคนให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต 2. วิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเชิงพื้นที่เพื่อชุมชน 3. บริการวิชาการด้วยศาสตร์การจัดการเพื่อชุมชนที่ยั่งยืน 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและเอกลักษณ์ของชาติ 5. บริหารจัดการที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาล สู่องค์กรคุณภาพ
อัตลักษณ์บัณฑิต	1. อัตลักษณ์ทางวิชาชีพ: ผู้นำนวัตกรรมจัดการยุคใหม่ 2. อัตลักษณ์ทั่วไป: มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพดี มีบุคลิกภาพดี
ค่านิยมองค์กร	U = Unity ความเป็นหนึ่งเดียว มุ่งสู่เป้าหมาย P = Professional ทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพและมาตรฐาน C = Collaboration ร่วมมือกันอย่างมีประสิทธิภาพ M = Merit ตอบแทนชุมชนและสังคม
สมรรถนะหลักของ องค์กร	1. พัฒนาศักยภาพคนให้มีสมรรถนะการวิจัยและนวัตกรรมจัดการเชิงพื้นที่เพื่อ ชุมชนด้วยหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพ 2. วิจัยและบริการวิชาการด้วยองค์ความรู้ในศาสตร์การจัดการโดยบุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษและประสบการณ์สูง 3. บริหารจัดการที่ทันสมัย ให้บริการสถานที่เพื่อสร้างรายได้ ด้วยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างมีธรรมาภิบาลและจิตบริการ
วัฒนธรรมองค์กร	ร่วมแรง ร่วมใจ ร่วมเรียนรู้ เพื่อการพัฒนา

1.4 โครงสร้างวิทยาลัยการจัดการ





ส่วนที่ 2 สภาพแวดล้อมด้านการบริหารบุคลากร

2.1 หลักการและเหตุผล

“การพัฒนาบุคลากร” เป็นกระบวนการที่มุ่งเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน เพราะเป็นการผลักดันหน่วยงานให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจไปสู่การพัฒนา เปลี่ยนแปลง และสามารถแข่งขันภายใต้บริบทที่มีความเปลี่ยนแปลงของนวัตกรรม เทคโนโลยี และสังคมผู้สูงอายุ รวมถึงความท้าทายในพลวัตความเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนายาลัยการจัดการระยะ 5 ปี (2567-2567 รวมทั้ง วิสัยทัศน์พันธกิจของวิทยาลัยการจัดการ บรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากรตลอดจนการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดกรอบประเด็นการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- 1) การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการมีส่วนร่วม
- 2) การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง
- 4) ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการบริการและการงาน
- 5) ส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในอาชีพ

2.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากร มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล
- 3) เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน
- 4) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการที่ดีและเป็นธรรม
- 5) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามสายงาน และมีความก้าวหน้าในอาชีพ

2.3 เป้าหมาย

ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อมูลบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	15	55.55
ผู้ทรงคุณวุฒิ (ตำแหน่งอาจารย์)	12	44.45
รวมจำนวนทั้งสิ้น	27	100.00

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรแยกตามประเภทบุคลากร

ประเภท	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
พนักงานมหาวิทยาลัย	2	13	15
ผู้ทรงคุณวุฒิ (ตำแหน่งอาจารย์)	12	-	12
ร้อยละ	51.85	48.15	100.00

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาเอก	13	93.85
ปริญญาโท	1	7.14
ปริญญาตรี	-	-
รวมจำนวนทั้งสิ้น	14	100

ตารางที่ 4 จำนวนบุคลากรสายวิชาการตามตำแหน่งทางวิชาการ

สาขาวิชา	ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์ (ดร.)	จำนวน
สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา	-	3	2	1	6
สาขาวิชาการจัดการ การท่องเที่ยว โรงแรม และธุรกิจบริการ	-	3	1	1	5
สาขาบริหารธุรกิจ	-	-	1	2	3
ร้อยละ	-	42.86	28.57	28.57	100.00

ตารางที่ 5 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาเอก	2	15.38
ปริญญาโท	2	15.38
ปริญญาตรี	6	46.15
ต่ำกว่าวุฒิ ปริญญาตรี	3	23.07
รวมจำนวนทั้งสิ้น	13	100.00

ตารางที่ 6 จำนวนบุคลากรจำนวนอายุและระยะเวลาปฏิบัติงาน

ประเภท	อายุ (ปี)			รวม (จำนวน)	ระยะเวลาทำงาน (ปี)			รวม (จำนวน)
	20-39	40-59	>60		≤5	6-15	>15	
สายวิชาการ	-	5	9	14	1	13	-	14
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	-	35.71	64.29	100.00	7.14	92.86	-	100.00
สายสนับสนุน	8	5	13		7	6	-	13
ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	61.54	38.46	-	100.00	53.85	46.15	-	100.00

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการพัฒนาบุคลากร

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
1. มีสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 2. โครงสร้างสายบังคับบัญชามีความชัดเจน 3. มีการกระจายอำนาจการบริหารงาน ทำให้การบริหารจัดการมีความยืดหยุ่น คล่องตัว 4. บุคลากรมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย 5. บุคลากรสามารถทำงานเป็นทีม 6. บุคลากรใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน	1. มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างงานบ่อย ทำให้การบริหารงานขาดความต่อเนื่อง 2. บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ด้านภาษาอังกฤษ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. บุคลากรมีช่วงอายุที่แตกต่างกัน 4. บุคลากรมีภาระงานหลายด้าน หลายหน้าที่ 5. เกิดความขัดแย้งหรือขาดการสื่อสารภายในทีมหรือในองค์กร 6. ขาดการวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังที่ยืดหยุ่นและเหมาะสม

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
1.วิทยาลัยการจัดการ สนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ 2.วิทยาลัยการจัดการ มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีประสิทธิภาพ 3.บุคลากรมีโอกาสร่วมประชุม อบรมเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 4.มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการทำงานทำให้เกิดประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง	1.ข้อจำกัดด้านงบประมาณ 2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีข้อจำกัด ทำให้การดำเนินการไม่คล่องตัว

ส่วนที่ 3

สมรรถนะบุคลากร

สมรรถนะบุคลากรที่สำคัญ

ทรัพยากรบุคคลนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้พันธกิจของหน่วยงานและภารกิจต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย จะทำให้มหาวิทยาลัยเจริญก้าวหน้า และเกิดการพัฒนายอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้สามารถรองรับและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตด้วย มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

สมรรถนะความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร
(Competency & Skill)



สมรรถนะหลัก (Core Competency)

คุณลักษณะที่สำคัญของบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ ที่มีส่วนสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมของวิทยาลัยการจัดการแบบองค์รวม และเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนให้เกิดการพัฒนายอย่างยั่งยืน แบ่งออกเป็น 5 สมรรถนะ ประกอบไปด้วย

มุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ให้ดีขึ้นหรือเกิดมาตรฐานที่มีอยู่ รวมทั้งสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย

การบริการที่ดี หมายถึง ความตั้งใจและพยายามในการให้บริการผู้อื่น

การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจของตนเองในการปฏิบัติงาน จากการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเอง สู่การประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การดำรงตนและพฤติกรรมปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม และจรรยาบรรณ

การทำงานเป็นทีม หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น การเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานรวมทั้งสามารถสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีมได้

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Function Competency)

การพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ ให้มีความรู้ทักษะเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งบุคลากรควรมี 4-6 ด้านเป็นอย่างน้อย จากทั้งหมด 16 ด้าน ดังนี้

1. **การคิดวิเคราะห์** หมายถึง การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะเป็นส่วนย่อยหรือเป็นขั้นตอน รวมทั้งจัดหมวดหมู่อย่างเป็นรูปธรรม

2. **การมองภาพรวมองค์การ** หมายถึง การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม จับประเด็นและสรุปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ใช้จนได้เป็นกรอบแนวคิดใหม่

3. **การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น** หมายถึง ความใส่ใจและตั้งใจส่งเสริม ปรับปรุง และพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติอย่างยั่งยืน

4. **การสั่งการตามอำนาจหน้าที่** หมายถึง การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งการออกคำสั่งโดยปกติ จนถึงการใช้อำนาจทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน

5. **การสืบเสาะหาข้อมูล** หมายถึง ความใฝ่รู้เชิงลึก การแสวงหาภูมิหลัง ความเป็นมาที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

6. **ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม** หมายถึง การรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ และสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้

7. **ความเข้าใจผู้อื่น** หมายถึง สามารถรับฟังและเข้าใจความหมายตรงและแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย

8. **ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน/ราชการ** หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมายและอำนาจไม่เป็นไปทางการในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

9. **การดำเนินการเชิงรุก** หมายถึง การเล็งเห็นปัญหาและโอกาส และสามารถจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นในทันที เพื่อเป็นประโยชน์ในการสร้างสิ่งใหม่ และแก้ไขปัญหายุ่งยาก

10. **การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน** หมายถึง ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน ลดข้อบกพร่องโดยการติดตามข้อมูล และพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้อง

11. **ความมั่นใจในตนเอง** หมายถึง มั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจในตนเอง และสามารถเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

12. **ความยืดหยุ่นผ่อนปรน** หมายถึง สามารถปรับตัวในการปฏิบัติงานในสถานการณ์และกลุ่มคนที่มีความหลากหลาย การยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการในการปฏิบัติงาน

13. **ศิลปะการสื่อสารจริงใจ** หมายถึง ความสามารถที่จะสื่อสารความเข้าใจด้วยการเขียน พูด เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ และยอมรับ พร้อมทั้งสนับสนุนความคิดของตน

14. **สุนทรียภาพทางศิลปะ** หมายถึง ความซาบซึ้งในธรรมชาติและเห็นคุณค่าทางศิลปะที่มีเอกลักษณ์และเป็นมรดกของชาติ และนำมาประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนเองได้

15. **ความผูกพันที่มีต่อองค์กร** หมายถึง จิตสำนึกหรือตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมสอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษาถือประโยชน์ส่วนรวมก่อนส่วนตัว

16. **การสร้างสัมพันธภาพ** หมายถึง สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Skills)

ความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา โดยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ประกอบไปด้วย



สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

คุณลักษณะทางพฤติกรรมของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีส่วนสำคัญในการกำหนดวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยพะเยาแบบองค์รวม มุ่งสู่การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพะเยา โดยแบ่งออกเป็น 6 ลักษณะ ประกอบไปด้วย



สมรรถนะทางการบริหาร Managerial Competency

คุณลักษณะทางพฤติกรรมของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีส่วนสำคัญในการกำหนดวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยแบบองค์รวม มุ่งสู่การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน โดยแบ่งออกเป็น 6 สมรรถนะ ประกอบไปด้วย

ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถหรือความตั้งใจรับบทเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงานของทีมอย่างราบรื่น

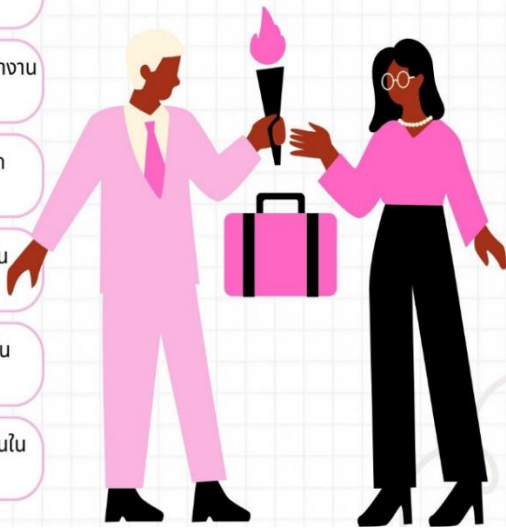
วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง การกิจ และเป้าหมายการทำงานอย่างชัดเจน และสร้างความร่วมมือร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุได้

การวางกลยุทธ์ภาครัฐ หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐ สามารถประยุกต์ใช้กำหนดกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยได้

ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานสู่การเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้

การควบคุมตนเอง หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ต่างๆ รวมถึงความอดทนเมื่ออยู่ในสถานการณ์ตึงเครียด

การสอนงานและการมอบหมายงาน หมายถึง ความตั้งใจส่งเสริมหรือพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนสามารถมอบหมายงานให้ผู้นั้นมีอิสระในการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ได้



สมรรถนะของพนักงานสายวิชาการ

1. ทักษะการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Standard Framework, PSF)
2. ทักษะการผลิตและใช้สื่อการสอนเทคโนโลยีที่ทันสมัย และทักษะการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ของผู้เรียน
3. ทักษะการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม มีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสังคม และมีทักษะทางภาษาเพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากลและนานาชาติ
4. ยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณพนักงาน (Integrity)
5. มุ่งสานความคิดสร้างจิตใจ ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างสิ่งที่ดีให้มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการยอมรับจากชุมชน สังคม ประเทศชาติ และนานาชาติ

สมรรถนะของพนักงานสนับสนุน

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

สมรรถนะและขีดความสามารถของบุคลากรที่มีการประเมิน

UP Smart Manpower Roadmap

ระดับ	หลักสูตรด้านการจัดการ	หลักสูตรด้านวิชาการ	หลักสูตรพื้นฐาน	อาจารย์
คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง	Leadership -จัดทำแผนยุทธศาสตร์ -การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ -การคิดบวก -การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม -การสื่อสารและบุคลิกภาพ	3.Expert -การสอนงาน -เข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ -พัฒนาภาษาอังกฤษ -พัฒนาด้านเทคโนโลยี	3.Expert 10 ปี ขึ้นไป -ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งงาน -ความรู้เกี่ยวกับส่วนงาน	-กรอบสมรรถนะอาจารย์ -มีอาชีพ (UP-PSF) -การออกแบบและวางแผนการเรียนรู้ตาม Outcome-based Education -เทคนิคการจัดการเรียนรู้ -ของผู้เรียนยุคใหม่ -การใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ -การเสริมสร้างบรรยากาศและการสนับสนุนการเรียนรู้ -การวัดและประเมินผลและการให้ข้อมูลป้อนกลับ -การวิจัยในชั้นเรียน -การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา -ยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย -การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ -พัฒนาภาษาอังกฤษ -พัฒนาด้านเทคโนโลยี -การส่งเสริมคุณธรรม/จริยธรรม -ปฏิบัติงานบุคลากร
รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ หลักสูตรผู้บริหารระดับกลาง (ตามกรอบมาตรฐาน ก.พ.อ.) หัวหน้างาน หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น (ตามกรอบมาตรฐาน ก.พ.อ.) ประธานหลักสูตร -การออกแบบหลักสูตร -เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร -การประกันคุณภาพหลักสูตร -การบริหารจัดการหลักสูตร	General Management -พัฒนาการคิดเชิงระบบ -เทคนิคการวางแผนงานสู่การปฏิบัติ -เทคนิคการนำเสนอข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติงาน -การจัดการความรู้ -การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ People Skill / Self Development -การสร้างเครือข่าย -การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม -การดำเนินงานเป็นทีม -การสื่อสารและบุคลิกภาพ -การบริการ -การคิดบวก	2.Senior -การสอนงาน -เข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ -พัฒนาภาษาอังกฤษ -พัฒนาด้านเทคโนโลยี -คู่มือการปฏิบัติงาน -P2P	2.Senior 4 – 10 ปี -ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งงาน -ความรู้เกี่ยวกับส่วนงาน	
ปฏิบัติงาน		1.Beginner -พัฒนาภาษาอังกฤษ -พัฒนาด้านเทคโนโลยี -คู่มือการปฏิบัติงาน -P2P	1.Beginner 0 – 4 ปี -ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งงาน -ความรู้เกี่ยวกับส่วนงาน -การเขียนหนังสือราชการ -การส่งเสริมคุณธรรม/จริยธรรม -ปฏิบัติงานบุคลากร	
พนักงานสายสนับสนุน				พนักงานสายวิชาการ

ประเมินขีดความสามารถการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับบริหาร

สมรรถนะหลัก	ศักยภาพและการพัฒนา	ผลสัมฤทธิ์
สถานะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทางเป้าหมายวิธีการทำงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน	✓
วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์	✓
การวางแผนกลยุทธ์	ความเข้าใจในวิสัยทัศน์และนโยบายสถาบันและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้	✓
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง	✓
การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทน อดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง	✓

การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้	✓
---------------------------	--	---

ประเมินขีดความสามารถการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรสายวิชาการ

สมรรถนะหลัก	ผลสัมฤทธิ์
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	✓
การบริการที่ดี	✓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	✓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมจริยธรรม	✓
การทำงานเป็นทีม	✓

ประเมินขีดความสามารถการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรสายสนับสนุน

สมรรถนะหลัก	ผลสัมฤทธิ์
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	✓
การบริการที่ดี	✓
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	✓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมจริยธรรม	✓
การทำงานเป็นทีม	✓

ส่วนที่ 4

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

นโยบายบริหารงานบุคคล วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. จัดทำแผนอัตรากำลัง วิทยาลัยการจัดการมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและวางแผนกำลังคน เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานในแต่ละสายงานให้เหมาะสม สามารถทำงานเพื่อตอบสนองภารกิจและพันธกิจของวิทยาลัยการจัดการ
2. การสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่สอดคล้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง โดยมีกระบวนการที่โปร่งใสและเป็นธรรมโดยเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับ การพัฒนาขีดความสามารถอย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง มีการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในการทำงานระหว่างพนักงานภายใน การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการอบรมออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ พนักงานสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
4. การสร้างความก้าวหน้า วิทยาลัยการจัดการให้ความสำคัญต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน การพัฒนาขีดความสามารถ สนับสนุนให้พนักงานมี การเรียนรู้ สามารถทำงานได้หลากหลาย และเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง หรือการรับหน้าที่ใหม่ๆในอนาคต
5. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดย มีระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ของบุคลากร มีกิจกรรมเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างพนักงาน ซึ่งจะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน และทำงานอย่างมีความสุข
6. การบรรจุ แต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเสมอภาคและโปร่งใส โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นสำคัญ
7. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน มีกิจกรรมการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนัก ยึดมั่นในการประพฤติตน ทำงานตามกฎระเบียบวินัยและมีจริยธรรม

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

การสรรหา ว่าจ้างบุคลากรใหม่

ดำเนินการตามประกาศ ขั้นตอนและกระบวนการของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีงานบริหารทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน โดยขั้นตอนดังนี้

- 1) ประธานหลักสูตร หัวหน้างาน ทำหน้าที่ในการประเมิน วิเคราะห์และทบทวน แล้วเสนอขอเพิ่ม/ลดอัตรากำลัง พร้อมเหตุผลและความจำเป็นต่อคนบดีเพื่อพิจารณาตามความเพียงพอต่อภาระงานหลักและภาระงานสนับสนุน พิจารณาในขั้นต้นแล้วนำเข้ารับการเห็นชอบในคณะกรรมการประจำส่วนงาน
- 2) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการอนุมัติกรอบอัตรากำลังใหม่
- 3) มหาวิทยาลัยอนุมัติกรอบ

4) มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัคร ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ โดยเกณฑ์ในการรับสมัครอาจารย์พิจารณาจากความต้องการของหลักสูตร ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คุณวุฒิการศึกษาตามข้อกำหนดของหลักสูตรและสาขาวิชาชีพ การมีผลงานวิชาการไม่ต่ำกว่า 3 ชิ้นในระยะเวลา 5 ปี มาตรฐานภาษาอังกฤษเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และพิจารณาจากคุณสมบัติพิเศษที่จะสามารถช่วยพัฒนาองค์กร สายสนับสนุนมีเกณฑ์คือคุณวุฒิตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

5) ดำเนินการสอบคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง สายสนับสนุนพิจารณาจากความรู้ความสามารถตามตำแหน่งที่รับสมัคร ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ รวมทั้งประเมินพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมการทำงานของคณะ ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาตามความต้องการเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินการหลักสูตร มีการจ้างเป็นรายปี โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร มีผลงานทางวิชาการไม่ต่ำกว่า 3 ชิ้นในรอบระยะเวลา 5 ปี และพิจารณาคุณสมบัติพิเศษที่จะช่วยพัฒนาองค์กร เช่น ผู้ที่มีเครือข่ายในวิชาชีพ ที่จะนำไปสู่การสร้างประสบการณ์วิชาชีพแก่นิสิต และการบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ให้แก่วิทยาลัยฯ จะมีการพิจารณาเป็นพิเศษ วิทยาลัยการจัดการจัดให้บุคลากรใหม่ได้รับการปฐมนิเทศในระดับมหาวิทยาลัยและระดับภายในของวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจต่อภารกิจที่จะต้องปฏิบัติ และปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรแก่บุคลากรใหม่ รวมทั้งการสร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในหน่วยงาน

บุคลากรใหม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้ทราบถึงศักยภาพและทักษะความสามารถในการทำงานของบุคลากรอย่างแท้จริง แล้วนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพให้ดีขึ้น รวมทั้งเพื่อประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน สร้างแรงจูงใจที่จะทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลต่อความมั่นใจ ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสามารถรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและพึงพอใจที่จะปฏิบัติงานในวิทยาลัยต่อไป

การพัฒนาบุคลากร

การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร วิทยาลัยการจัดการมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ ลงสู่แผนปฏิบัติการและกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เป็นประจำทุกปี ด้วยระบบ HR SMART ของมหาวิทยาลัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยคณบดีเป็นประธาน รองคณบดีและผู้ทรงคุณวุฒิภายในวิทยาลัย 1 คนและบุคคลภายนอกวิทยาลัย 1 คน เป็นกรรมการ องค์กรประกอบในการประเมินประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์การทำงาน ซึ่งจะพิจารณาปริมาณและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย และพฤติกรรมการทำงาน พิจารณาจากการประเมินศักยภาพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะส่วนบุคคล กรณีประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน จะมีการประเมิน 2 ครั้งต่อปี รอบระยะเวลาครั้งละ 5 เดือน โดยสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการทำงาน เท่ากับ 50 : 50 สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีการประเมินปีละ 1 ครั้ง สัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการทำงาน เท่ากับ 80 : 20 ในปี พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยร่วมกับคณะ/วิทยาลัย มีการทบทวนแบบประเมิน องค์กรประกอบและรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความแตกต่างกันระหว่างบุคลากรสายวิชาการกับสายสนับสนุน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์ประกอบของผลสัมฤทธิ์ของงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานนี้จะใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน การปรับขึ้นเงินเดือน การเปลี่ยนสัญญาการปฏิบัติงานและการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร

การจัดการผลการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยการจัดการมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ ลงสู่แผนปฏิบัติการและกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เป็นประจำทุกปี ด้วยระบบ HR SMART ของมหาวิทยาลัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยคณบดีเป็นประธาน รองคณบดีและผู้ทรงคุณวุฒิภายในวิทยาลัย 1 คนและบุคคลภายนอกวิทยาลัย 1 คน เป็นกรรมการ องค์กรประกอบในการประเมินประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์การทำงาน ซึ่งจะพิจารณาปริมาณและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย และพฤติกรรมการทำงาน พิจารณาจากการประเมินศักยภาพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะส่วนบุคคล กรณีประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน จะมีการประเมิน 2 ครั้งต่อปี รอบระยะเวลาครั้งละ 5 เดือน โดยสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการทำงาน เท่ากับ 50 : 50 สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีการประเมินปีละ 1 ครั้ง สัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการทำงาน เท่ากับ 80 : 20 ในปี พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยร่วมกับคณะ/วิทยาลัย มีการทบทวนแบบประเมิน องค์กรประกอบและรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความแตกต่างกันระหว่าง บุคลากรสายวิชาการกับสายสนับสนุน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์ประกอบของผลสัมฤทธิ์ของงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานนี้จะใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน การปรับขึ้นเงินเดือน การเปลี่ยนสัญญาการปฏิบัติงานและการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร

การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยการจัดการโดยคณบดีและรองคณบดี แจ้งผลการประเมินทั้งข้อดีและข้อควรปรับปรุงแก่บุคลากรผ่านการพูดคุยรายบุคคล และวิทยาลัยมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้เรียนรู้และพัฒนาการปฏิบัติงานด้วยรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอบรม ศึกษาดูงาน การมอบหมายงานหลักงานรอง การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งสอบถามความต้องการพัฒนาจากบุคลากร (Training Need) รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาและเป้าหมายการบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของคณะมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้ผู้บริหารมีวิธีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาโดยผ่านกระบวนการรายงานผลการพัฒนาศักยภาพและการเรียนรู้ โครงสร้างการพัฒนา 1) คณะวางแผนพัฒนาบุคลากรแต่ละสาขา/สำนักงาน 2) บุคลากรไปอบรมหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาสมรรถนะ 3) รายงานผลการพัฒนาตนเองและแผนในการพัฒนาดังกล่าวมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน บริการวิชาการ และวิจัย มาয়ังคณะ 4) มีการเผยแพร่ในที่ประชุมคณะ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาต่อไป นอกจากนี้คณบดีส่งเสริมให้เกิดประสิทธิผลการเรียนรู้และการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้ 1) คณะส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณการจัดกิจกรรมและสร้างแรงจูงใจทางจริยธรรมให้กับบุคลากรในคณะ 2) การตั้งงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม 3) บุคลากรทุกระดับต้องได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา 4) มีระบบพี่เลี้ยงสอนและถ่ายทอดงานให้บุคลากรใหม่ 5) มีการมอบหมายงานให้ทำแทนกันได้ กรณีผู้รับผิดชอบตรงไม่อยู่ 6) บุคลากร 1 คน สามารถทำงานได้มากกว่า 1 หน้าที่ 7) กรณีลาออก ก่อนลาออกบุคลากรต้องมีการส่งมอบงาน และถ่ายทอดไปยังผู้รับผิดชอบตามลำดับ

วิเคราะห์ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ถูกกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ในข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดโดยสรุปดังต่อไปนี้ ตามข้อ ๒๙ กำหนดให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยในสังกัดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ ประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การปรับเงินเดือน หรือการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ
- (๓) การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน
- (๔) การต่อสัญญาปฏิบัติงาน
- (๕) การเลื่อนตำแหน่ง
- (๖) การบรรจุและแต่งตั้ง
- (๗) การอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

และข้อ ๓๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานแบ่งออกได้เป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๓) การประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ

และข้อ ๓๔ ให้ส่วนงานต้นสังกัดจัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับ ภารกิจของส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน ตลอดจนข้อตกลงเกี่ยวกับสัดส่วนภาระงาน โดยประเมินจาก

- (๑) ปริมาณงาน
- (๒) คุณภาพงาน
- (๓) คุณลักษณะส่วนบุคคล

โดยมีผลการประเมินตามข้อ ๓๘ ผลการประเมินการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ดีมาก
- (๒) ดี
- (๓) ปานกลาง
- (๔) ต้องปรับปรุง
- (๕) ต่ำ

วิทยาลัยการจัดการได้ดำเนินการผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ HR SMART โดยผู้ประเมินสามารถเข้าไปประเมินผลผ่านระบบ HR SMART และผู้รับการประเมินสามารถกรอกข้อมูลภาระงานและข้อมูลประกอบต่าง ๆ ในระบบ HR SMART

การทำงานให้บรรลุผล

วิทยาลัยการจัดการมีการจัดระบบและการบริหารบุคคลเพื่อให้การดำเนินการบรรลุผล มุ่งเน้นการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยการใช้การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ลงสู่แผนปฏิบัติการและลงสู่ส่วนงาน และเป็นตัวบ่งชี้รายบุคคล มีการกำหนดผลลัพธ์ที่สำคัญที่สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละบุคคล โดยจัดโครงสร้างอย่างเป็นทางการเพื่อตอบสนองพันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ สมรรถนะหลัก วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมร่วม เป็นลักษณะของส่วน

งานย่อยและหลักสูตร และกำหนดคนตามความถนัด/สมรรถนะตรงตามงาน มีระบบงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ กำหนดหน้าที่และประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย มีกระบวนการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการประเมินรายบุคคล เพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานให้บรรลุผล วิทยาลัยการจัดการมีการทำงาน 2 ระบบ ได้แก่

แบบ Multitasking คือ การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการทำงานหลายด้าน หลายลักษณะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสามารถทำงานทดแทนกันได้ในภาวะฉุกเฉิน

แบบการทำงานในการมีส่วนร่วม พัฒนาให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำงานแบบข้ามสายงาน (งานหลัก งานรอง) เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้รับรู้ความเคลื่อนไหวในวิทยาลัยฯ สร้างความรู้ใหม่ในการพัฒนาตนเอง

กระบวนการทำงานให้บรรลุผล

กระบวนการ	ข้อกำหนด	วิธีการ	ตัวชี้วัด
การวางแผนกำลังคน	ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2563	คณะโดยคณะกรรมการประจำเสนอความต้องการกำลังคนไปยังมหาวิทยาลัย	คณะมีคณาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
การสรรหา	- ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ และผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย(ฉบับที่2)พ.ศ.2560 - ประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ ระดับปริญญาเอก พ.ศ. 2555 - ประกาศเรื่องกำหนดเกณฑ์การจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.2557	สาขาวิชากำหนดคุณสมบัติ คณะทำคุณสมบัติส่งไปเพื่อขอเปิดรับสมัครและคัดเลือก	คณะดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
การพัฒนาความก้าวหน้า	- ข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2564 - ประกาศเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผลงาน เพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2564	การพัฒนาตนเองตามแผนของสาขาวิชาและคณะ	คณะมีแผนพัฒนาบุคลากร
การยกย่องเชิดชูเกียรติ	หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น โดยสภาพนักงาน	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น	บุคลากรดีเด่นสายบริหาร สายวิชาการ สายสนับสนุน
การสร้าง ความผูกพัน	คู่มือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	การจัดหาสวัสดิการเพิ่ม การยกย่องเชิดชูการให้รางวัล การใช้ปัจจัยความผูกพันในการขับเคลื่อนกิจกรรมและโครงการ	พนักงานมีประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2564	ดำเนินการตามระเบียบและข้อบังคับ	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี -สายวิชาการ -สายสนับสนุน
---------------------------	---	---------------------------------	--

สภาวะแวดล้อมของการทำงาน

วิทยาลัยการจัดการ จัดพื้นที่และสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของอาคาร และลักษณะการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาวะ ปลอดภัย และมีความสะดวกในการเข้าถึงการทำงานของบุคลากรตอบสนองต่อความต้องการ และเอื้อต่อการปฏิบัติงานประจำวัน

เป้าประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ตัวอย่างการดำเนินงาน
ลดอัตราการเสียสมาธิในการทำงาน	-บุคลากรสายวิชาการ -บุคลากรสายสนับสนุน	-การมีห้องทำงานเป็นสัดส่วน	-ห้องพักอาจารย์สาขาบริหารการศึกษา -ห้องพักอาจารย์สาขาการท่องเที่ยวฯ -ห้องทำงานของพนักงานสายวิชาการ -ห้องทำงานของพนักงานด้านบัญชี การเงิน
การมีพื้นที่ทำงานอย่างเป็นสัดส่วน ง่ายต่อการเข้าถึงและการบริการ	-บุคลากรสายวิชาการ -บุคลากรสายสนับสนุน	-พื้นที่ทำงานส่วนบุคคล -การนั่งตามโซนการบริหารงานและง่ายต่อการส่งการ	-การจัดสรรพื้นที่ทำงานของหัวหน้างาน -การจัดพื้นที่ทำงานแยกตามสายงาน
ลดอัตราการบาดเจ็บจากการทำงาน	-บุคลากรสายวิชาการ -บุคลากรสายสนับสนุน	-พื้นที่ทำงานที่ปลอดภัย -พื้นที่ทำงานที่ได้มาตรฐานตามหลักกายศาสตร์ (โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์) -แสงสว่างเพียงพอ -การลดมลภาวะในห้องทำงาน -การมีพื้นที่สีเขียวเพื่อช่วยฟอกอากาศ,ดูดซับมลพิษในอากาศ	-การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ที่ได้มาตรฐาน -การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เหมาะสม เช่น เก้าอี้ที่ปรับระดับได้เหมาะสม คอมพิวเตอร์ที่มีหน้าจอใหญ่ได้มาตรฐานเหมาะสม -การวัด วิเคราะห์แสงและความสว่าง เปลี่ยนหลอดไฟให้เหมาะสม ติดตั้งม่านปรับแสงให้เหมาะสม -การจัดแยกส่วนเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารที่มีปริมาณฝุ่นสูงไว้ในห้องที่ระบายอากาศ -การมีเครื่องกรองอากาศในห้องทำงาน -สนับสนุนกิจกรรมการปลูกต้นไม้ฟอกอากาศ เช่นพลูด่าง ลิ้นมังกร กวักมรกต,มอนสเตอร์่า
เพิ่มความปลอดภัยในการเข้าปฏิบัติงาน	-บุคลากรสายวิชาการ -บุคลากรสายสนับสนุน -นิสิต	-การควบคุมการเข้าออกอาคาร -ความปลอดภัยในกรณีฉุกเฉิน	-การใช้ระบบควบคุมการเข้าออกอาคารด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ -การซ่อมป้องกันอัคคีภัยร่วมกับอาคารเป็นประจำทุกปี -มีระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และระบบปั๊มดับเพลิง -ระบบป้องกันเหตุเพลิงไหม้ห้อง server -การตรวจและบำรุงรักษาระบบฉุกเฉินต่างๆ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ความพร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอน	-บุคลากร -นิสิต	-การแก้ไขความผิดปกติหน้างานกรณีเร่งด่วน เช่น อุปกรณ์ โสตทำงานผิดปกติ ก๊อกรั่ว ระบบอินเทอร์เน็ตมีปัญหา	-การแจ้งซ่อมและการแก้ไขปัญหาผ่านระบบออนไลน์
-------------------------------------	--------------------	---	---

การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

วิทยาลัยการจัดการกำหนดแนวทางและทิศทางการพัฒนาคณะภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดกับบริบทของ Double Disruption และการปรับโฉมมหาวิทยาลัยตามนโยบายกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยใช้แนวทางดังกล่าวมาทบทวนการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของคณะเพื่อจัดการการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง เช่น การเกษียณอายุราชการ การเกิดสถานการณ์โรคระบาด ภัยพิบัติ และสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดำเนินการโดยวิเคราะห์งาน วิเคราะห์กำลังคน วางแผนการบริหารกำลังคนและวางแผนรองรับให้เกิดความสมดุลด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม ผู้นำระดับสูงสนับสนุนให้มีการเปลี่ยนแปลง คุณสมบัติในการสรรหาบุคลากรให้ตรงกับมาตรฐานวิชาชีพและรองรับการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน จัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทุกกลุ่มเข้ารับการพัฒนาตนเอง และสนับสนุนการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานระหว่างกันโดยบุคลากรหนึ่งคนสามารถทำงานได้หลายหน้าที่และทดแทนกันได้โดยมีการสนับสนุนการทำงานและร่วมแก้ไขปัญหามาจากผู้บริหารไปตามลำดับ กำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน มีการนำข้อมูลด้านสารสนเทศด้านบุคลากรมาใช้วางแผนขดเขย อัตรากำลังในอนาคตทั้งการลาออก เลิกจ้าง ในสายวิชาการมีการพัฒนาขีดความสามารถของอาจารย์ให้ปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ด้วยการสนับสนุนและอบรมการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน สำหรับในบางเนื้อหาที่เป็นเรื่องที่ต้องอาศัยผู้มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญพิเศษ มีการจัดให้ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากรพิเศษ เป็นผู้สอน และมีอาจารย์ประจำเป็นผู้กำกับติดตาม บุคลากรสายวิชาการของวิทยาลัยฯ ประมาณร้อยละ 80 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิและอายุเฉลี่ยค่อนข้างสูง ดังนั้นวิทยาลัยฯ จึงอยู่ระหว่างการวางแผนทดแทนอัตราผู้ทรงคุณวุฒิ ในปีการศึกษา 2565 มีการเพิ่มอัตรากำลังผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 3 คนซึ่งอยู่ในวัยทำงานที่สามารถสนับสนุนภารกิจของวิทยาลัยฯ ได้ครอบคลุมขึ้น

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร/พฤติกรรม	ตัวอย่างวิธีการส่งเสริมวัฒนธรรม/ ค่านิยมองค์กร	ร้อยละการปฏิบัติตามค่านิยม ของบุคลากร (ร้อยละ)	
		สายสนับสนุน	สายวิชาการ
U = Unity ความเป็นหนึ่งเดียว มุ่งสู่เป้าหมาย	สื่อสารให้บุคลากรรับทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ ร่วมกันกำหนดเป้าหมายของวิทยาลัยฯ และมุ่งสู่เป้าหมายร่วมกัน	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80
P =Professional ทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพและมาตรฐาน	1. มอบหมายภาระงานตามสมรรถนะและความถนัดของบุคคล	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

	2. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานและให้ข้อเสนอแนะทั้งรายบุคคลและรายกิจกรรม 3. สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง		
C = Collaboration ร่วมมือกันอย่างมีประสิทธิภาพ	1. นโยบายกำหนดการทำงานแบบงานหลักและงานรอง ร่วมมือกันในการทำงานกิจกรรม/โครงการของวิทยาลัยฯ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80
M = Merit ตอบแทนชุมชนและสังคม	สนับสนุนให้บุคลากรนำความเชี่ยวชาญของตนเองและวิทยาลัยไปบริการวิชาการสู่ชุมชน	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร

ตัวชี้วัดความผูกพันองค์กร	ค่าเป้าหมาย (คะแนน 1-5)	ผลสัมฤทธิ์
1. การพูดถึงองค์กรเชิงบวก (Say)		
การแนะนำญาติ/เพื่อน/คนรู้จักมาทำงานที่องค์กร	4	✓
การปกป้ององค์กรจากการกล่าวถึงองค์กรในทางที่ไม่เหมาะสม	4	✓
ความภาคภูมิใจที่ได้เป็นพนักงาน/บุคลากรในองค์กร	4	✓
2. การเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (Stay)		
การคงอยู่เพื่อปฏิบัติงานในองค์กรหลังจากสำเร็จการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	4	✓
ความตั้งใจไม่เปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานหากมีองค์กรอื่นชวน/ติดต่อไปทำงาน	4	✓
ความรู้สึกของการเป็นเจ้าของร่วมขององค์กรที่ทำงานอยู่	4	✓
3. การทุ่มเทต่อองค์กร (Strive)		
ความทุ่มเททำงานเพื่อประโยชน์ขององค์กร	4	✓
การคิดใหม่ทำใหม่เพื่อสร้างความก้าวหน้าให้กับองค์กร	4	✓
การทำงานอย่างมีเป้าหมาย	4	✓

สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย

ข้อกำหนด	รายละเอียด
ด้านสุขภาพ	มีการตรวจคัดกรองผู้ที่มีภาวะเสี่ยงติดโรค Covid-19 ตามประกาศที่เกี่ยวข้อง
ด้านความปลอดภัย	ความปลอดภัยด้านอาคารสูง 1. ปฏิบัติตามประกาศอาคารที่เกี่ยวกับการเข้า-ออกอาคารและลานจอดรถ 2. มีการกำหนดการซ่อมบำรุงอาคาร การซ่อมอพยพหนีไฟ ตามประกาศของอาคาร ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

	1. มีระบบการคัดกรองบุคคลเข้าออกอาคารตามระเบียบของอาคาร 2. มีระบบรักษาความปลอดภัยและกล้องวงจรปิดตามระบบของอาคาร
สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์	
1. ค่าตอบแทนอื่น อาทิ เงินประจำตำแหน่ง ค่าทำการล่วงเวลา ค่าสอน 2. เงินสวัสดิการประเภทต่างๆ ได้แก่ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ประกันอุบัติเหตุ สำหรับผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตกรุงเทพฯ และต่างประเทศ เงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรประชุมวิชาการ ตีพิมพ์และนำเสนอผลงาน 3. สวัสดิการแก่บุคลากร ได้แก่ การเยี่ยมไข้ พวงหรีด เป็นต้น 4. ส่งเสริมความก้าวหน้าและให้กำลังใจแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี/ดีเด่นด้วยการนำผลการประเมินบุคลากรประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือน / เลื่อนระดับ และเลื่อนตำแหน่ง 5. สิทธิประโยชน์ทดแทนสำหรับผู้ประกันตน ตามนโยบายมหาวิทยาลัย เช่น ประกันสังคม	

ส่วนที่ 5

แผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาล

วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งเน้นการขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย ระบบธรรมาภิบาล การจัดการคุณภาพ รูปแบบการทำงานแบบร่วมมือกัน และการสนับสนุนงบประมาณบนพื้นฐานของความคุ้มค่าและการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า การดำเนินงาน ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อการ ดำเนินงาน ที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ในทุกระบวนการ มีการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ให้สามารถดำเนินงาน ตามพันธกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล พร้อมทุ่มเท ทำงานเพื่อองค์กร ด้วยความสุข ด้วยผลการดำเนินงานที่ผ่านมา วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการประเมิน ITA ในระดับผลการประเมิน A (เอ) แสดงให้เห็น ถึงกระบวนการทำงานด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบนิเวศด้านการบริหารจัดการ มีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศกำหนดในการบริหาร คน บริหารงาน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เพื่อเป้าหมายองค์กรที่ดีมีคุณภาพและประโยชน์ สุขของบุคลากรมีระบบและกลไกควบคุมการบริหารงานด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยในทุกระดับ ยกย่องศักยภาพของบุคลากร ทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงกับบริบท ของสังคมไทยและสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์

พัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินพันธกิจวิทยาลัยการจัดการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบนิเวศมหาวิทยาลัยดิจิทัล และสำนักงานสีเขียว

- การบริหารงานและการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการบริหารงาน

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของวิทยาลัยการจัดการ ด้วยหลักธรรมาภิบาลบนพื้นฐานของคุณภาพและความร่วมมือกัน

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 และพร้อมทุ่มเททำงานเพื่อองค์กร ด้วยความสุข
4. เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก
5. มี UP Learning Space สนับสนุนในทุกพันธกิจ ที่เป็นต้นแบบของสังคมและชุมชน

พันธกิจที่ 5 บริหารจัดการที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาล สู่องค์กรคุณภาพ					
ปรับปรุงกระบวนการและวัฒนธรรมการทำงานเพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ร่วมกัน บริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาล					
เป้าประสงค์ พัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินพันธกิจมหาวิทยาลัยพัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบนิเวศมหาวิทยาลัยดิจิทัล และมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก					
วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	SC	SA	ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ผลลัพธ์ (Output)	ผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
ขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อ มุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ของวิทยาลัยการจัดการ ด้วยหลักธรรมาภิบาลบน พื้นฐานของคุณภาพและ ความร่วมมือกัน	1. การพัฒนาบุคลากร ด้านทักษะทาง เทคโนโลยีและการ นำไปใช้ เช่น การ ออกแบบการสอน การ วิจัยและพัฒนา รวมทั้ง การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน เช่น AI, Loon, Pitch, Chat GPT 2. การจัดการศึกษาที่ รองรับการขับเคลื่อน ของสังคมโลกพัฒนา	1. วิทยาลัยการจัดการ มี ความยืดหยุ่นในการจัด การศึกษาและ ความก้าวหน้าทาง เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ สนับสนุนการดำเนินงาน ที่หลากหลาย ส่งผลต่อ การพัฒนานวัตกรรม รูปแบบการจัดการเรียน การสอน วิจัยและบริการ วิชาการ 2. วิทยาลัยการจัดการ ดำเนินงานตามนโยบาย	1. มีการขับเคลื่อนเชิงระบบ (System Drivers) เพื่อ สนับสนุนการดำเนินงานตาม พันธกิจหลัก ของวิทยาลัยการ จัดการ ประกอบด้วย ระบบ ธรรมาภิบาล (Governance Accountability) การจัดการ คุณภาพ (Quality Management Framework) รูปแบบการทำงานแบบร่วมมือ กัน (Collaboration Facilitation Platform)	1. การดำเนินงานตามพันธ กิจของวิทยาลัยการจัดการ มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	1. การดำเนินงานตามพันธกิจของ วิทยาลัยการจัดการ มีความเป็นเลิศ และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

	และเพิ่มศักยภาพคนทุกช่วงวัย พร้อมใช้ตลาดแรงงานโลกยุคใหม่ 3. การพัฒนาตามพันธกิจที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร อัตราการเกิดของประชากรลดลงและคนรุ่นใหม่ไม่สนใจเรียนต่อระดับปริญญาโทปริญญาเอก 4. การแข่งขันในการจัดทำหลักสูตรแบบ non degree มากขึ้น 5. ระบบการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อบรรลุพันธกิจแต่ละด้าน เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมความผูกพันของผู้เรียนฯ 6. การส่งเสริมให้เกิดการมีสุขภาวะที่ดีอย่างยั่งยืน เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม (Societal Well-being)	การปฏิรูปพลิกโฉมของมหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ เปลี่ยนโฉมครูยุคใหม่ เพื่อศตวรรษที่ 21 โดยการปรับระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม 3. การเปลี่ยนแปลงด้านสังคมและวัฒนธรรมทำให้มีความต้องการพัฒนาความรู้และอาชีพของคนในสังคมเพิ่มขึ้น 4. ชุมชนมีความต้องการให้คณะนำความรู้จากการวิจัยและบริการวิชาการเข้าไปพัฒนาท้องถิ่น 5. วิทยาลัยการจัดการ มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี กฎหมาย และสิ่งแวดล้อมโดยได้รับการรับรอง สำนักงานสีเขียว	2. มีระบบนิเวศการทำงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัล (Cyber University Platform) 3. บุคลากรมีสมรรถนะสามารถดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีคุณภาพ และพร้อมทุ่มเททำงานเพื่อองค์กร ด้วยความสุข 4. สำนักงานสีเขียว ระดับประเทศ 5. มี UP Learning Space สนับสนุนในทุกพันธกิจ ที่เป็นต้นแบบของสังคมและชุมชน		
--	--	---	--	--	--

ตารางที่ 6 แผนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2571

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	เป้าหมาย	ประเด็นยุทธศาสตร์	Lagging KPI/ค่าเป้าหมาย	Leading KPI	Expected Results					ผู้รับผิดชอบหลัก
					2568	2569	2570	2571	2572	
5. ขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ด้วยหลักธรรมาภิบาลบนพื้นฐานของคุณภาพและความร่วมมือกัน	พัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินพันธกิจมหาวิทยาลัย พัฒนาบุคลากร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาล	บุคลากรมีสมรรถนะสอดคล้องกับพันธกิจที่ต้องดำเนินการ และพร้อมทุ่มเททำงานเพื่อองค์กรด้วยความสุข	1. ร้อยละของอาจารย์ที่มีศักยภาพ/สมรรถนะระดับสูงในการจัดการเพื่อให้เกิด (สร้าง) การเรียนรู้ของผู้เรียน และการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีอนาคต	80	85	90	95	100	-ประธานหลักสูตร -รองคณบดี
				2. อัตราส่วนของจำนวนบุคลากรต่ออัตราที่พึงมีที่สอดคล้องกับพันธกิจทุกด้านไม่น้อยกว่า 0.5	0.5	0.8	1	1	1	-รองคณบดี -งานบุคลากร
				3. ร้อยละของบุคลากรมีค่านิยมร่วมและมีความสุขในการทำงาน (Happinometer)	70	75	80	80	80	-รองคณบดี -งานบุคลากร
				4. ร้อยละของบุคลากรที่มีพฤติกรรม/ค่านิยมการมีส่วนร่วมพัฒนามหาวิทยาลัย การทุ่มเทและเสียสละเพื่อองค์กร	70	75	80	80	80	-รองคณบดี -งานบุคลากร
				5. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีสมรรถนะระดับสูงรองรับพันธกิจที่ทำนาย	80	85	90	95	100	-รองคณบดี -งานบุคลากร

ตารางที่ 7 โครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2572

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการพัฒนาสมรรถนะในการบริหาร (Managerial Competency) เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์						
1. ประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนพัฒนาความ เป็นเลิศมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 20 ปี	เพื่อตอบสนองกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ และ นโยบายของนายกรัฐมนตรี และสอดคล้องแผนกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้มีแนว ทางการดำเนินงานเชิงรุก	-ร้อยละของผู้บริหารหน่วยงานเข้าร่วม โครงการ -ร้อยละการนำมาถ่ายทอดเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ	คณบดี รองคณบดี	25,000 บาท	เดือนธันวาคม	งานแผนงาน
2. โครงการทบทวนแผนก ยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ	เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการ จัดทำแผนจัดการกลยุทธ์ และ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	50,000 บาท	เดือนเมษายน- เดือนพฤษภาคม	งานแผนงาน
3. โครงการจัดทำแผนความ เสี่ยงและควบคุมภายใน	เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการ วิเคราะห์ความเสี่ยงและควบคุมภายใน	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	15,000 บาท	เดือนสิงหาคม	งานแผนงาน
4.โครงการการดำเนินงาน ประกันคุณภาพศึกษา QUN QA และ EdPEX	1. เพื่อตระหนักถึงความสำคัญ ของการสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนำเกณฑ์ พัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ไป ใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน 2.เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วางแผน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	80,000 บาท	เดือนพฤศจิกายน- เดือนธันวาคม	งานวิชาการ งานแผนงาน
5. โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี	เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ทักษะ แนวคิด ทัศนคติ และบริหารจัดการองค์ความรู้ สามารถนำมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงานและการพัฒนางานของตน	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	75,000 บาท	เดือนพฤษภาคม- เดือนมิถุนายน	งานบุคคล
6. โครงการคุณธรรมและ ความโปร่งใส (ITA)	เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	5,000 บาท	เดือนมกราคม- เดือนพฤษภาคม	งานแผนงาน

	บุคลากรภายในหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น และมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นสำคัญ					
7. โครงการการใช้ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	- ร้อยละของผู้บริหารหน่วยงานเข้าร่วมโครงการ - ร้อยละการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน	15,000 บาท	เดือนเมษายน	งานบุคคล
8. โครงการประชาสัมพันธ์วิทยาลัยการจัดการ	เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสาร และเผยแพร่ข่าวสาร สื่อสารนโยบายและการกิจของหน่วยงาน	- ร้อยละบุคคลทั่วไปรับรู้ข่าวสารของหน่วยงาน - ร้อยละการเผยแพร่ข่าวสารของหน่วยงาน	คณบดี รองคณบดี สาขาวิชา กลุ่มงาน	50,000 บาท	เดือนตุลาคม- เดือนกันยายน	งานประชาสัมพันธ์
9. โครงการ Green Office	เพื่อส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบุคลากรในสำนักงาน ลดการใช้พลังงาน ดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	- ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมโครงการ - ร้อยละการดำเนินโครงการสำเร็จ	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	15,000 บาท	เดือนตุลาคม- เดือนกันยายน	หัวหน้าสำนักงาน งานอาคารและสถานที่
10. โครงการเสริมสร้างสุขภาพภายในองค์กร (1 ส่วนงาน 1 โปรแกรม) Project: Good Health Well-Being	เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่แข็งแรง และสุขภาพที่ดีพร้อมปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ร้อยละของบุคลากรมีค่านิยมร่วมและมีความสุขในการทำงาน (Happinometer) - ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	15,000 บาท	เดือนธันวาคม- เดือนกุมภาพันธ์	หัวหน้าสำนักงาน
ด้านการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) สายวิชาการ						
1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา (UP-PSF)	เพื่อการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์มีอาชีพ อาจารย์เชี่ยวชาญวิชาการ ชำนาญวิชาชีพ และเป็นต้นแบบด้านการสอน	- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการ - ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งเชี่ยวชาญ	บุคลากรสายวิชาการ	30,000 บาท	เดือนเมษายน	งานบุคคล
2. โครงการให้ความรู้การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ข้อพึงระวังในการเสนองานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการ - ร้อยละบุคลากรสายวิชาการมีความเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	บุคลากรสายวิชาการ	15,000 บาท	เดือนกรกฎาคม	งานบุคคล

3. โครงการสัมมนาทางวิชาการ “เทคนิคการเขียนผลงานวิจัยและแนวทางการเลือกวารสารเพื่อการตีพิมพ์	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัยและแนวทางการเลือกวารสารเพื่อการตีพิมพ์ และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการวิจัยซึ่งกันและกัน	- ร้อยละนักวิจัยรุ่นใหม่ที่ได้รับการพัฒนา - ร้อยละความรู้ ความเข้าใจ จากการเข้าร่วมสัมมนา	บุคลากรสายวิชาการ	15,000 บาท	เดือนพฤษภาคม	งานวิชาการ
4. โครงการพัฒนาผลงานวิจัยสู่การตีพิมพ์ (Super KPI)	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์และเทคนิค การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในระดับชาติและนานาชาติ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	- ร้อยละจำนวนผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ - ร้อยละความรู้ ความเข้าใจจากการเข้าร่วมโครงการ	บุคลากรสายวิชาการ	75,000 บาท	เดือนธันวาคม	งานแผนงาน
5. โครงการอบรมบุคลากรสายวิชาการ เรื่องการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร	เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานของหลักสูตร	- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการ - ร้อยละบุคลากรสายวิชาการมีความเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	บุคลากรสายวิชาการ	15,000 บาท	เดือนมีนาคม	งานวิชาการ
ด้านการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) สายสนับสนุน						
1. โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้างาน	เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีเทคนิคที่จำเป็นต่อการบริหารงานควบคู่กับการบริหารคนเพื่อที่จะเป็นโค้ชให้กับพนักงานระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	- ร้อยละหัวหน้างานที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ - ร้อยละหัวหน้างานที่เข้าร่วมโครงการ	หัวหน้างานแผนงาน หัวหน้างานวิชาการ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป หัวหน้างานประสานงานและประชาสัมพันธ์	30,000 บาท	เดือนกันยายน	งานบุคคล
2. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (KM ระบบ e-Budget)	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายผู้ใช้งานระบบ e-Budget ได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และลดปัญหาการทำงานในด้านแผนงานและงบประมาณ	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะแผนงานและงบประมาณ - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ	งานแผนงาน งานงบประมาณ	15,000 บาท	เดือนกันยายน	งานแผนงาน งานงบประมาณ
3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (E-budget) ด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายผู้ใช้งานระบบ e-Budget ได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ เป็นไปในทิศทางเดียวกันในด้านจัดซื้อจัดจ้าง	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะจัดซื้อจัดจ้าง - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ	งานจัดซื้อจัดจ้าง งานงบประมาณ	10,000 บาท	เดือนกันยายน	งานจัดซื้อจัดจ้าง
4. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM)	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายผู้ใช้งานระบบ e-Budget ได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะการเงิน การคลัง	งานการเงินจ่าย งานการเงินรับ	5,000 บาท	เดือนกรกฎาคม	งานการเงิน

	เป็นไปในทิศทางเดียวกันในการเงินเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	- ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ				
5.โครงการงานวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ (R2R)	เพื่อบุคลากรสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุน มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการพัฒนางานประจำไปสู่งานวิจัยและเข้าสู่ตำแหน่งความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น	- ร้อยละจำนวนบุคลากรที่รู้ตำแหน่ง - ร้อยละความรู้ ความเข้าใจจากการเข้าร่วมโครงการ	บุคลากรสายสนับสนุน	20,000 บาท	เดือนพฤศจิกายน	งานบุคคล
6.โครงการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของคู่มือการปฏิบัติงาน สามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานในงานประจำให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ รวมถึงการวิเคราะห์ สังเคราะห์และสร้างนวัตกรรมจากงานประจำเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองและคุณภาพของงานได้	- ร้อยละจำนวนบุคลากรที่รู้ตำแหน่ง - ร้อยละความรู้ ความเข้าใจจากการเข้าร่วมโครงการ	บุคลากรสายสนับสนุน	15,000 บาท	เดือนพฤศจิกายน	งานบุคคล
7.โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร และสามารถใช้อังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นได้	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะภาษาอังกฤษ - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ	บุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรสายวิชาการ	10,000 บาท	เดือนมิถุนายน-เดือนกรกฎาคม	งานบุคคล
8. โครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น พร้อมทั้งพัฒนาทักษะความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (Internet) รวมทั้งวิธีการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office เพื่อตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติกรรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ	บุคลากรสายสนับสนุน	15,000 บาท	เดือนสิงหาคม	งานบุคคล
9. โครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบกฎหมายแรงงาน และระบบสัญญาที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มีความรู้ความเข้าใจในสิทธิและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง และผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับการ	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านกฎหมาย - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมายในการปฏิบัติงาน	บุคลากรสายสนับสนุน	15,000 บาท	เดือนกุมภาพันธ์	งานบุคคล

	บริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยไป ประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ					
10. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการการศึกษา	เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ ทราบแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เกี่ยวกับการให้บริการด้านการบริการการศึกษา	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านบริการการศึกษา - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจด้านบริการการศึกษา	บุคลากรสายสนับสนุน	15,000 บาท	เดือนกรกฎาคม	งานบุคคล
11. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจระบบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย แนวทางการขอความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรในคณะ	- ร้อยละของผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจ	บุคลากรสายสนับสนุน	15,000	มีนาคม-กันยายน	งานบุคคล

จำนวนโครงการ/กิจกรรม
งบประมาณการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน

ลำดับ	กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณโครงการตามแผน
1	การพัฒนาสมรรถนะในการบริหารที่ตอบสนองต่อ วิสัยทัศน์องค์กร (Managerial Competency)	10 โครงการ	345,000 บาท
2	การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (สายวิชาการ) (Functional Competency)	5 โครงการ	150,000 บาท
3	การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (สายสนับสนุน) (Functional Competency)	11 โครงการ	16,5000บาท
รวมจำนวนทั้งสิ้น		26 โครงการ	660,000 บาท

หมายเหตุ โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ มีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมแต่ละปีงบประมาณ

งบประมาณจัดสรรพัฒนาบุคลากรต่อคน นอกเหนือจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของคณะ

ประเภท	จำนวนเงิน:คน/ปี	จำนวนคน	รวมจำนวนทั้งสิ้น
สายวิชาการ	5,000 บาท	14 คน	70,0000 บาท
สายสนับสนุน	3,000 บาท	13 คน	39,000 บาท

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

โครงการ/กิจกรรมตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.2568

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.โครงการจัดการความรู้เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารองค์การเพื่อความเป็นเลิศ	โครงการจัดการความรู้เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารองค์การเพื่อความเป็นเลิศ ประกอบด้วย 2 กิจกรรม ดังนี้ กิจกรรมที่ 1 การประชุมเตรียมความพร้อมในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในวิทยาลัยการจัดการ (Happy Relax) กิจกรรมที่ 2 การทบทวนและการจัดการความรู้ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (รายไตรมาส) เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในองค์การ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ความสามารถในการแข่งขัน และความยั่งยืน ทำให้องค์กรสามารถปรับตัวและเติบโตในยุคของการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง	--ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ --ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	10,000 บาท	ตุลาคม 67- กันยายน 68	สำนักงาน
2. โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำแผนจัดการกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	30,000 บาท	เดือนเมษายน- เดือนพฤษภาคม	งานแผนงาน
3.โครงการการดำเนินงานประกันคุณภาพศึกษา AUN QA	1. เพื่อตระหนักถึงความสำคัญ ของการสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนำเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน 2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วางแผน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	100,000 บาท	เดือนกรกฎาคม- กันยายน	งานวิชาการ งานแผนงาน
4.โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัยเชิง	1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการวิจัย ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	120,000 บาท	พฤศจิกายน 67- กันยายน 68	งานแผนงาน

พื้นที่ เพื่อการพัฒนา นวัตกรรมการจัดการ	การพัฒนางานประจำงานวิจัยได้ รวมทั้ง นำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง 2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ วิทยาลัยการจัดการได้แนวทางในการ วิเคราะห์/สังเคราะห์ ปัญหาที่เกิดขึ้นจาก งานที่ตนเองปฏิบัติเป็นประจำ และสามารถ ต่อยอดเป็นงานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้				
5. โครงการคุณธรรมและ ความโปร่งใส (ITA)	เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยม ใน การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มี จิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในการ ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักคุณธรรมและความ โปร่งใสมากยิ่งขึ้น และมุ่งหวังให้เกิด ประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นสำคัญ	- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ - ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	3,000 บาท	เดือนมกราคม- เดือนพฤษภาคม	งานแผนงาน
6. โครงการปรับปรุงและ พัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องตาม มาตรฐานของหลักสูตร	- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการ - ร้อยละบุคลากรสายวิชาการมีความ เข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	บุคลากรสายวิชาการ	5,000 บาท	ธันวาคม 67- พฤษภาคม 68	งานวิชาการ
7.โครงการการดำเนินงาน ประกันคุณภาพศึกษา EdPEX	1. เพื่อตระหนักถึงความสำคัญ ของการสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนำเกณฑ์ พัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ไป ใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน 2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วางแผน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา	- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ - ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม โครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	50,000	มกราคม 68- กันยายน 68	งานแผนงาน

8.โครงการเสริมสร้างความรักความผูกพัน ค่านิยมและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาลัยการจัดการ	1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้น 2. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานเพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดี อันจะส่งผลให้เกิดความรักความผูกพันในองค์กร	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการเกิดความรักความผูกพัน -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการเกิดความรักความผูกพัน	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	45,000	ธันวาคม 67- กันยายน 68	งานบริหารทั่วไป งานประสานงานและประชาสัมพันธ์
9.โครงการส่งเสริมระบบการบริหารและการดำเนินงานตามเกณฑ์มหาวิทยาลัยสีเขียว	1. ลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน จากการใช้ทรัพยากร พลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ 2. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพของพนักงาน 3. เป็นการยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น 4. ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดโลกร้อน	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	30,000	ตุลาคม 67- กันยายน 68	งานแผนงาน
10.กิจกรรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	1. เพื่อให้บุคลากรใหม่มีความรู้ความเข้าใจบริบทขององค์กร รับทราบนโยบาย เป้าหมาย ระบบบริหารงาน วัฒนธรรม องค์กร สิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับ 2. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองที่มีต่อหน่วยงาน	-ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการ -ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการ	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรใหม่	10,000	ตุลาคม 67- กันยายน 68	งานบริหารทั่วไป

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568	เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ทักษะ แนวคิด ทักษะ และบริหารจัดการองค์ความรู้ สามารถนำมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการพัฒนางานของตน	- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้ - ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	คณบดี รองคณบดี บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน	100,000 บาท	เดือนพฤษภาคม- เดือนมิถุนายน	งานบุคคล
2. โครงการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	1. อาจารย์เกิดความตระหนักในบทบาทและภาระหน้าที่ ของอาจารย์ที่ปรึกษา 2. เปิดโอกาสให้มีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างนิสิตกับอาจารย์ที่ปรึกษา 3. อาจารย์ รับรู้ เข้าใจ หลักการ กระบวนการ ขั้นตอน	- ร้อยละบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการและเข้าใจ และเพิ่มพูนความรู้	บุคลากรสายวิชาการ	5,000	ธันวาคม 67- เมษายน 68	งานวิชาการ
3. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM)	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายผู้ใช้งานระบบ e-Budget ได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ เป็นไปในทิศทางเดียวกันในการเงินเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะการเงิน การคลัง - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ	งานการเงินจ่าย งานการเงินรับ	เข้าร่วมระบบ ออนไลน์ ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม 2566- กันยายน 2566	งานการเงิน
4. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจระบบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย แนวทางการขอความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรในคณะ	- ร้อยละของผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจ	บุคลากรสายสนับสนุน	15,000	มีนาคม-กันยายน	งานบุคคล
5. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการการศึกษา	เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ ทราบแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เกี่ยวกับการให้บริการด้านการบริการการศึกษา	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะด้านการบริการการศึกษา - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจด้านบริการการศึกษา	บุคลากรสายสนับสนุน	20,000 บาท	เดือนกรกฎาคม- กันยายน	งานบุคคล
6. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (KM ระบบ e-Budget)	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายผู้ใช้งานระบบ e-Budget ได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ เป็นไปในทิศทางเดียวกันและลดปัญหาการทำงานในด้านแผนงานและงบประมาณ	- ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะแผนงานและงบประมาณ - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ	งานแผนงาน งานงบประมาณ	เข้าร่วมระบบ ออนไลน์ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม 2566- กันยายน 2566	งานแผนงาน งานงบประมาณ

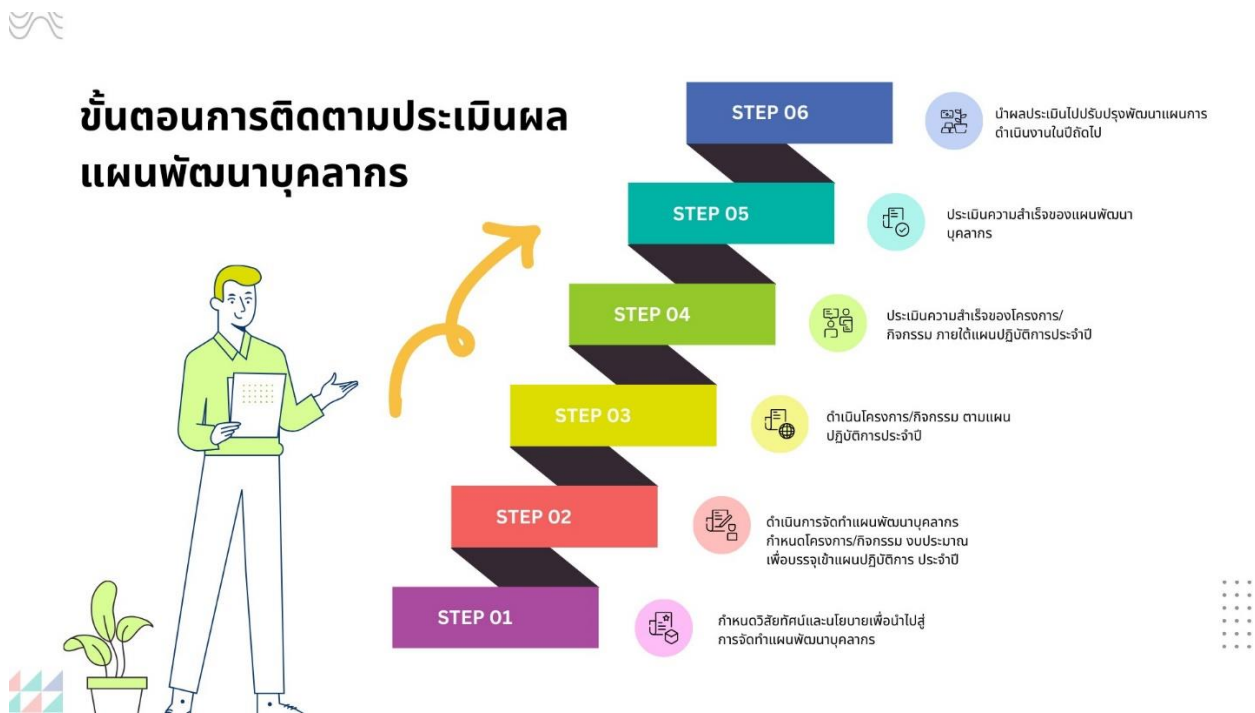
7.โครงการพัฒนาศักยภาพ หัวหน้างาน	เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีเทคนิคที่จำเป็นต่อการบริหารงานควบคู่กับ การบริหารคนเพื่อที่จะเป็นโค้ชให้กับพนักงาน ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	- ร้อยละหัวหน้างานที่ได้รับการเพิ่มพูน ความรู้ - ร้อยละหัวหน้างานที่เข้าร่วมโครงการ	หัวหน้างาน	30,000 บาท	มีนาคม-กันยายน	งานบุคคล
-------------------------------------	---	---	------------	------------	----------------	----------

ส่วนที่ 6

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

5.1 แนวทางการติดตามประเมินผล

การติดตามแผนพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากร ปัญหา และอุปสรรค และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเพื่อนำประสบการณ์จากการทำงานไปกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลเพื่อพัฒนาวิทยาลัยการจัดการให้บรรลุวิสัยทัศน์ของคณะต่อไป โดยมีกระบวนการประเมินด้วยการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยเปรียบเทียบค่าเป้าหมายและแผนการดำเนินงานกับผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของทุกส่วนงานในวิทยาลัยการจัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานคณะและมหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป ดังรูปแสดงผังการประเมินต่อไปนี้



รูปที่ 1 ผังการประเมินความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร

วิทยาลัยการจัดการ ได้ดำเนินการผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัย ระบบ HR SMART และดำเนินโครงการ/กิจกรรมผ่านระบบ E-budget เพื่อนำมาใช้ในการเพิ่มขีดความสามารถในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ถูกต้องแม่นยำ เชื่อถือได้ และมีความโปร่งใส ตรวจสอบผลการดำเนินงานได้ตลอดเวลา ซึ่งจะสามารถนำผลลัพธ์ ระบบ HR SMART และระบบ E-budget ไปวิเคราะห์และรายงานผลการวิเคราะห์ในเชิงสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และสามารถกำหนดวางแผนโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณประจำปีได้

5.2 ระบบและกลไกการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบุคลากรเพื่อให้ทราบความสำเร็จของการบรรลุตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรและแผนยุทธศาสตร์ มีระบบและกลไกดังนี้

1) วางระบบการประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร เชิงบูรณาการที่มุ่งนำเสนอผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) โดยให้มีการประเมินตนเองเพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ และให้มีการติดตามประเมินผลจากของคณะ มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานและถูกต้องตามหลักวิชาการ

2) สร้างความสอดคล้องของการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรและแผนยุทธศาสตร์ กับการประเมินการปฏิบัติงานของตัวชี้วัดการดำเนินงาน ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตัวบ่งชี้และตามกรอบเวลาที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

3) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการต่อคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะ

5.3 กรอบเวลาการติดตามประเมินผล

มหาวิทยาลัยพะเยาประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ผ่านทางการรายงานแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2567) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2567 – กันยายน 2567)

งานแผนงาน ติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการภายในคณะผ่านระบบ e Budget รายเดือน โดยพิจารณาการดำเนินโครงการ/กิจกรรมและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ เทียบเคียงกับแผนปฏิบัติการที่วางแผนไว้ในช่วงเวลาดังกล่าว ซึ่งจะพิจารณาตามปัจจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

1. มีการดำเนินการล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการที่กำหนด
2. การใช้จ่ายงบประมาณคลาดเคลื่อนจากแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้
3. ความสำเร็จของตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม และตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้
4. การเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ส่งผลกระทบต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ตามแผนปฏิบัติการที่

ตอบสนองอยู่

งานพัฒนาบุคคล จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากร และตามแผนปฏิบัติการ เสนอต่อคณบดีและคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา และถ่ายทอดผลการติดตามการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรและแผนปฏิบัติการแก่สาขาวิชาและกลุ่มงาน พร้อมมอบหมายให้พิจารณาปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องและมุ่งเน้นความสำเร็จของการดำเนินงาน งานแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เสนอต่อคณบดีและที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติการจากผู้บริหารระดับสูง เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในรอบปีถัดไป

5.4 องค์ประกอบของรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลประเมินความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ได้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เสนอต่อ คณบดีและคณะกรรมการประจำคณะ และเผยแพร่ตามข้อกำหนด ITA โดยมีองค์ประกอบของการรายงาน ดังนี้

1) การรายงานผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

2) การรายงานผลการประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของวิทยาลัยการจัดการ

3) ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมด จะปฏิบัติการผ่านระบบการจัดการด้านงบประมาณและแผนงาน (e-Budget) และใช้ข้อมูลจากระบบการจัดการด้านงบประมาณและแผนงาน (e-Budget) ในการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

.....