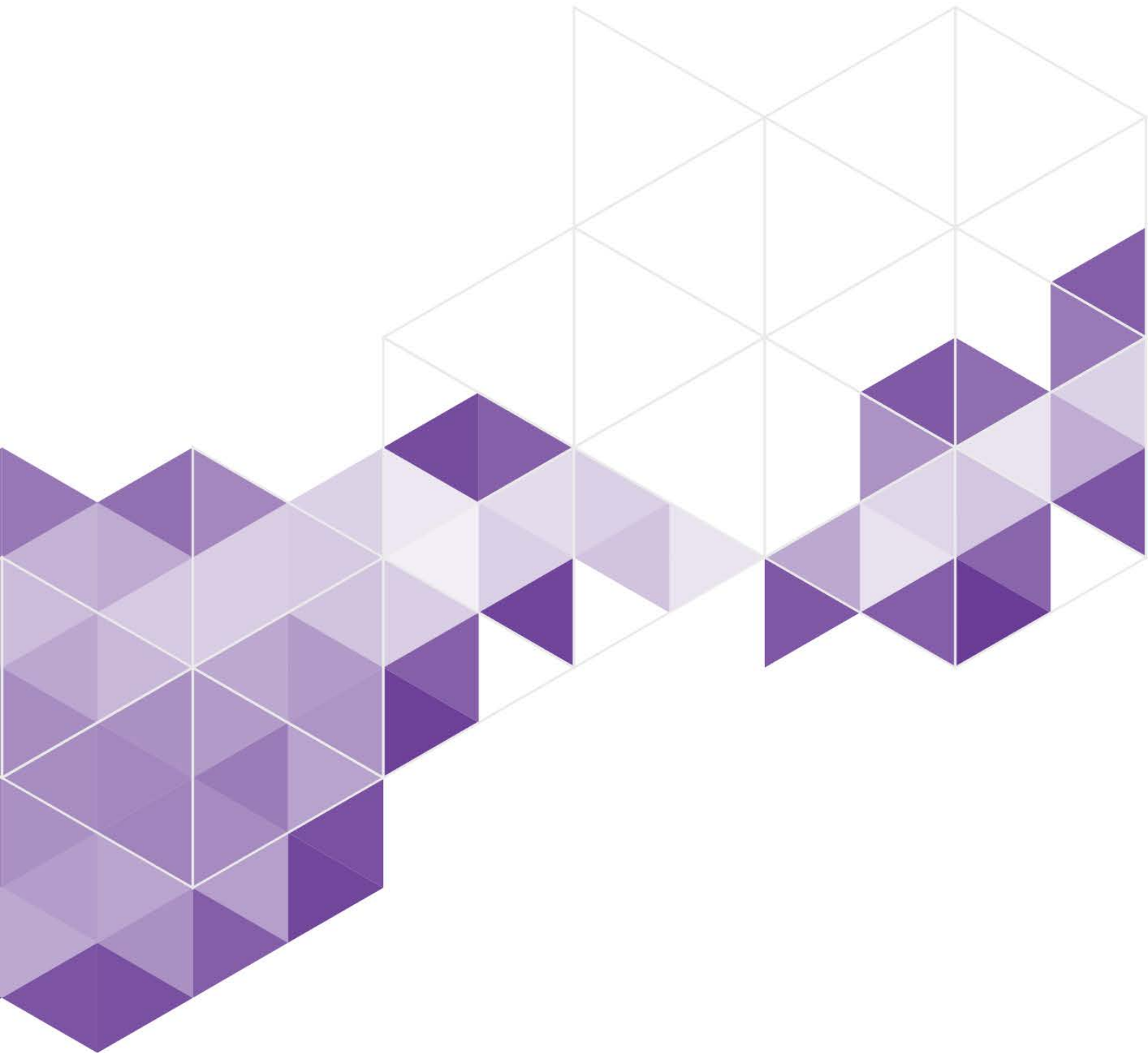


# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
มหาวิทยาลัยพะเยา



0 5446 6666 ext 2287-8



<https://citcoms.up.ac.th>



[citcoms@up.ac.th](mailto:citcoms@up.ac.th)



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
มหาวิทยาลัยพะเยา

## คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางเชิงยุทธศาสตร์ ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในยุค ดิจิทัล ตลอดจนรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตระหนักถึงความสำคัญของ “ทรัพยากรบุคคล” ในฐานะกลไกหลักในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศด้านบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน การพัฒนาบุคลากรจึงมุ่งเน้นทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะเชิง ดิจิทัล สมรรถนะตามสายงาน ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและภาคส่วนต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

แผนฉบับนี้ได้กำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมด้านการ วางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการมีส่วนร่วม เพื่อยกระดับคุณภาพ บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Performance Workforce) พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อม การดำเนินงานทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา คาดหวังว่าแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานด้าน ดิจิทัล อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยให้ ก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
มหาวิทยาลัยพะเยา

## สารบัญ

		หน้า
<b>ส่วนที่ 1</b>	<b>บทนำ</b>	
	- ประวัติความเป็นมา	4
	- วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลักขององค์กร และค่านิยมร่วม	4
	- โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน และโครงสร้างการปฏิบัติงาน	6
	- โครงสร้างหน่วยงานภายใน	10
	- อัตรากำลัง	21
<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>บริบทการพัฒนาบุคลากร</b>	23
	- แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	23
	- นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	28
	- กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	30
<b>ส่วนที่ 3</b>	<b>ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา</b>	32
	- ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา	32
<b>ส่วนที่ 4</b>	<b>แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</b>	42
	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	44
	- การบริหารทรัพยากรบุคคล	44
	- การวางแผนอัตรากำลังและการสรรหา	46
	- การประเมินผลการปฏิบัติงาน	47
	- การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและรางวัลจูงใจ	47
	- การย้าย การโอน หรือการเลื่อน	48
	แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	49
	- ด้านการพัฒนาบุคลากร	51
<b>ส่วนที่ 5</b>	<b>แนวทางการติดตามและประเมินผล</b>	52
	- แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	52
<b>ภาคผนวก</b>		54

# ส่วนที่ 1

## บทนำ

### ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการอย่างเต็มรูปแบบ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 มีการจัดตั้งโครงสร้างของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยประกอบไปด้วยหน่วยงานสายสนับสนุน และหน่วยงานสายวิชาการ โดย ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการจัดตั้งให้เป็นหน่วยงานสายสนับสนุน ที่เป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง และมีชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษว่า “Center for Information Technology and Communication Services” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “CITCOMS” มีสถานที่ทำการ ณ อาคารเรียนรวม ก่อนย้ายที่ทำการมายังอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในปี พ.ศ. 2554 โดยสำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารปีกด้านตะวันออก ชั้น 3 เป็นสำนักงาน และชั้น 2 เป็นพื้นที่ให้บริการด้านคอมพิวเตอร์

เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและการให้บริการ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการแบ่งหน่วยงานออกเป็นงานย่อย 5 งาน ได้แก่ งานธุรการ มีหน้าที่ในการบริหารจัดการภายในประกอบไปด้วย การบริหารงานสารบรรณ งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านการบริหารทรัพย์สินและครุภัณฑ์ งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล งานด้านการประกันคุณภาพ งานด้านการตรวจสอบภายใน งานด้านการบริหารความเสี่ยง และงานด้านการให้บริการอาคารสถานที่และความปลอดภัย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่ในการให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศตามแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย พัฒนาและให้บริการเว็บไซต์ และบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ในการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลกลาง (data center) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับห้องเรียนและสำนักงาน การให้บริการซอฟต์แวร์ การให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการให้บริการสื่อสารออนไลน์ งานฝึกอบรมสารสนเทศ มีหน้าที่ให้บริการฝึกอบรมเพิ่มทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนิสิต และจัดอบรมหลักสูตรอื่นๆ ตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ งานผลิตสื่อนวัตกรรม มีหน้าที่ในการให้บริการระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (learning management system) ผลิตสื่อการเรียนการสอน สื่อวีดิทัศน์ และถ่ายทอดสด (live streaming) และงานบริการโสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่ในการให้บริการระบบภาพและเสียงภายในห้องเรียนและห้องประชุม (แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 – 2569)

### วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)

## พันธกิจ

1. พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความทันสมัย มีการเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่างๆ รองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานทุกกลุ่ม
2. พัฒนานวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทางด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
3. พัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกกลุ่มให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพผ่านการฝึกอบรม เสริมทักษะและการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อดิจิทัลออนไลน์
4. ให้บริการระบบสารสนเทศและนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเต็มประสิทธิภาพ ใส่ใจในการให้บริการ และนำความคิดเห็นของผู้รับบริการมาใช้ในการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง
5. ให้บริการด้านห้องเรียน โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัย เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสนองต่อการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (digital university)

## สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)

1. Innovative - สามารถริเริ่มหรือพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถประยุกต์ใช้ในพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้
2. Expertise - มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถให้คำปรึกษา เสนอแนะ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่หน่วยงานอื่นๆ ได้
3. Self-Development - มีการพัฒนาตนเอง ศึกษา เทคโนโลยีใหม่ๆ ตลอดเวลา และสามารถประเมินความเหมาะสมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในมหาวิทยาลัยได้
4. System Thinking - มีความคิดเชิงระบบ คิดในเชิงภาพรวมได้ และสามารถหาเหตุผลสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ
5. Achievement Motivation - ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการประสานงาน ตรวจสอบความถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อให้งานออกมาตรงตามเป้าหมายที่วางไว้
6. Teamwork - สามารถทำงานเป็นทีม มีการวางแผน จัดสรรงาน ให้เหมาะสม สามารถประชุมหารือข้ามงานเพื่อกำหนดแผนการทำงาน และหาทางออกแก้ไขปัญหาาร่วมกัน
7. Service Mind - มีจิตบริการ ให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการ ให้คำปรึกษา ไม่ปล่อยผ่านงาน หาทางออกและแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการจนถึงที่สุด

## ค่านิยมร่วม

COOPERATION	ทำงานโดยประสานงานกับทุกฝ่ายทั้งผู้รับบริการและ Partner
INNOVATION	ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ อยู่เสมอ
TEAMWORK	ทำงานเป็นทีม มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน
COMPETENCY	บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ
SMART	ให้บริการและปฏิบัติงาน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัย

## โครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

โครงสร้างองค์กรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ งานบริการระบบเครือข่าย งานฝึกอบรมสารสนเทศ และงานโสตทัศนูปกรณ์ โดยแต่ละงานมีการแบ่งโครงสร้างภายใน ดังนี้

1. งานธุรการ

- 1.1. หน่วยการเงินและบัญชี
- 1.2. หน่วยพัสดุ
- 1.3. หน่วยบริหารงานทั่วไป
- 1.4. หน่วยบำรุงรักษาอาคารสถานที่

2. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

- 2.1. หน่วยพัฒนาเว็บไซต์
- 2.2. หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 2.3. หน่วยบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายและฐานข้อมูล

3. งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

- 3.1. หน่วยบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 3.2. หน่วยโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

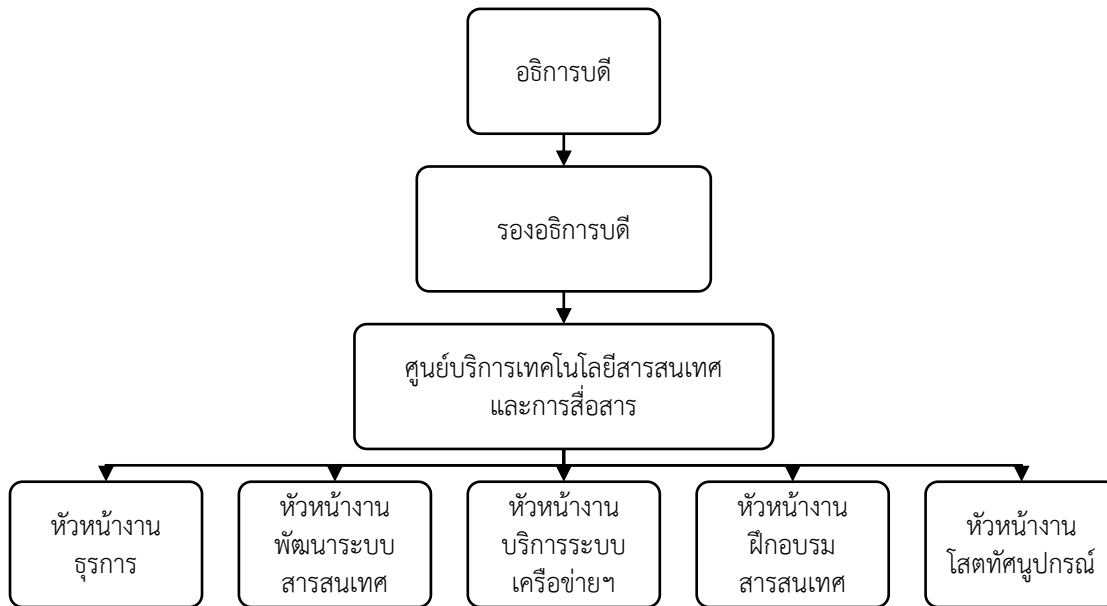
4. งานฝึกอบรมสารสนเทศ

- 4.1. หน่วยบริหารหลักสูตรอบรมสารสนเทศ
- 4.2. หน่วยส่งเสริมการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.3. หน่วยบริการสอบมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. งานโสตทัศนูปกรณ์

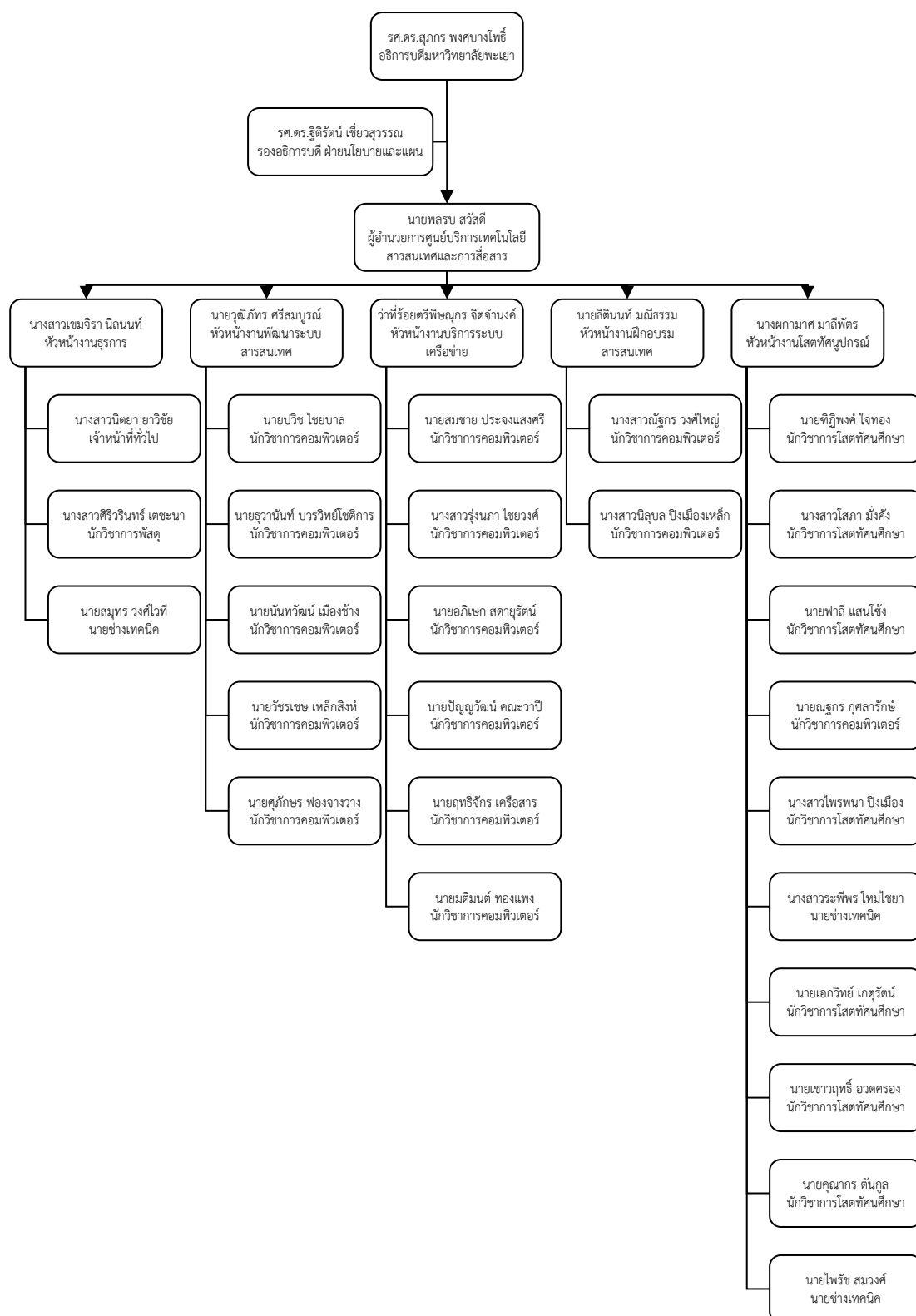
- 5.1. หน่วยบริการโสตทัศนูปกรณ์
- 5.2. หน่วยบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์

## โครงสร้างการบริหารงาน



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

## โครงสร้างการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงานของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มหาวิทยาลัยพะเยา

## โครงสร้างหน่วยงานภายใน

### 1. งานธุรการ



นางสาวเข็มจิรา นิลนบท์  
 หัวหน้างานธุรการ  
 ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2339  
 E-mail: khemjira.ni@up.ac.th



นางสาวนิตยา ยาวิชัย  
 ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ทั่วไป  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2341  
 E-mail: nittaya.ya@up.ac.th



นางสาวศิริวรินทร์ เตชะภา  
 ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2335  
 E-mail: sirivarin.te@up.ac.th



นายสมุทร วงศ์โวที  
 ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2335  
 E-mail: samut.wo@up.ac.th

## รายละเอียดลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานธุรการ แยกประเภทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

### 1. หน่วยการเงินและบัญชี:

- ลักษณะงาน: จัดทำและตรวจสอบบัญชี, จัดการการเบิกจ่ายและรับเงิน, จัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. รับและตรวจสอบเอกสารการเงิน
  2. บันทึกข้อมูลทางการเงินในระบบ
  3. จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน/ปี
  4. ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

### 2. หน่วยพัสดุ:

- ลักษณะงาน: จัดซื้อและจัดหาอุปกรณ์สำนักงาน, ตรวจสอบและจัดเก็บพัสดุ, ควบคุมและตรวจสอบสต็อก
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. ตรวจสอบความต้องการพัสดุและอุปกรณ์
  2. จัดทำคำสั่งซื้อและติดตามการจัดส่ง
  3. ตรวจสอบพัสดุและบันทึกข้อมูลในระบบ
  4. จัดเก็บและควบคุมสต็อกสินค้า

### 3. หน่วยบริหารงานทั่วไป:

- ลักษณะงาน: จัดการเอกสารและการจัดเก็บข้อมูล, ติดต่อสื่อสารและประสานงาน, จัดการการประชุมและการนัดหมาย
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. รับและจัดเก็บเอกสาร
  2. บันทึกและอัปเดตข้อมูลในระบบ
  3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  4. จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์สำหรับการประชุม

4. หน่วยบำรุงรักษาอาคารสถานที่:

- ลักษณะงาน: ดูแลและบำรุงรักษาอาคารและสถานที่, จัดการงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์, ตรวจสอบและดูแลความปลอดภัยของสถานที่
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. ตรวจสอบสภาพอาคารและอุปกรณ์
  2. วางแผนและดำเนินการบำรุงรักษา
  3. จัดการงานซ่อมแซมตามความจำเป็น
  4. ตรวจสอบและดูแลความปลอดภัยของสถานที่

## 2. งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์



**นายพิชณุกร จิตจันทองค์**  
 หัวหน้างานบริการระบบเครือข่าย  
 คอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2287  
 E-mail: pitsanukon.ji@up.ac.th  
 teams



**นายสมชาย ประจงแสงศรี**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2283  
 E-mail: somchai.pa@up.ac.th  
 teams



**นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2278  
 E-mail: rungnapa.ch@up.ac.th  
 teams



**นายอภิเชก สดาญรัตน์**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2279  
 E-mail: aphisek.sa@up.ac.th  
 teams



**นายปัญญาวัฒน์ คณาวาปี**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2286  
 E-mail: panyawat.ka@up.ac.th  
 teams



**นายฤทธิจักร เครือสาร**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2280  
 E-mail: ridthichak.krs@up.ac.th  
 teams



**นายมตินต์ ทองแพง**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2282  
 E-mail: matimon.th@up.ac.th  
 teams

## รายละเอียดลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แยกประเภทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

1. หน่วยบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์:
  - ลักษณะงาน: ให้บริการและสนับสนุนการใช้งานระบบเครือข่าย, แก้ไขปัญหาและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย, ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งาน
  - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
    1. รับแจ้งปัญหาหรือคำขอจากผู้ใช้งาน
    2. ตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหา
    3. ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือให้คำแนะนำ
    4. ติดตามผลและตรวจสอบความพึงพอใจของผู้ใช้งาน
  
2. หน่วยโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์:
  - ลักษณะงาน: วางแผนและติดตั้งโครงสร้างพื้นฐานของระบบเครือข่าย, ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่าย, ตรวจสอบและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบเครือข่าย
  - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
    1. วางแผนและออกแบบโครงสร้างพื้นฐานของระบบเครือข่าย
    2. ติดตั้งและตั้งค่าอุปกรณ์เครือข่าย
    3. ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่าย
    4. วิเคราะห์และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบเครือข่าย

### 3. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ



**นายวุฒิภัทร ศรีสมบุรณ์**  
 หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2348  
 E-mail: wuttipat.sr@up.ac.th



**นายปวิช ไชยบาล**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2343  
 E-mail:  
 theerapong.ch@up.ac.th



**นายธวานันท์ บรรวิทย์โชติการ**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2353  
 E-mail: thuvanant.bo@up.ac.th



**นายันทวัฒน์ เมืองช้าง**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2345  
 E-mail: nantawat.mu@up.ac.th



**นายวิชรเชษ เหล็กสิงห์**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2346  
 E-mail:  
 watcharachat.le@up.ac.th



**นายศุภภักร ฟองจางวาง**  
 ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2344  
 E-mail: supaksorn.fo@up.ac.th

## รายละเอียดลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาระบบสารสนเทศ แยกประเภทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

### 1. หน่วยพัฒนาเว็บไซต์:

- ลักษณะงาน: ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์, ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บไซต์, ทดสอบและตรวจสอบความถูกต้องของเว็บไซต์
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้งาน
  2. ออกแบบโครงสร้างและหน้าตาของเว็บไซต์
  3. เขียนโค้ดและพัฒนาเว็บไซต์
  4. ทดสอบการใช้งานและแก้ไขปัญหา
  5. ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง

### 2. หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศ:

- ลักษณะงาน: ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ, วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล, ทดสอบและติดตั้งระบบ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. รับเรื่องขอความอนุเคราะห์ในการพัฒนาระบบ
  2. วิเคราะห์และสรุปความต้องการของระบบ
  3. ออกแบบระบบและฐานข้อมูล
  4. พัฒนาระบบและทดสอบการใช้งาน
  5. ติดตั้งระบบและฝึกอบรมการใช้งาน

### 3. หน่วยบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายและฐานข้อมูล:

- ลักษณะงาน: ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่าย, จัดการและสำรองข้อมูล, ตรวจสอบและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. ติดตั้งและตั้งค่าเครื่องแม่ข่าย
  2. ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่าย
  3. จัดการและสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
  4. วิเคราะห์และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ
  5. ตรวจสอบและดูแลความปลอดภัยของข้อมูล

#### 4. งานฝึกอบรมสารสนเทศ



**นายธิตินนท์ มณีธรรม**  
หัวหน้างาน  
ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2293  
E-mail: thitinon.ma@up.ac.th



**นางสาวนัฐกร วงศ์ใหญ่**  
ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2293  
E-mail: nattakorn.wo@up.ac.th



**นางสาวนิลุบล ปิงเมืองเหล็ก**  
ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2293  
E-mail: nilubon.pi@up.ac.th

## รายละเอียดลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานฝึกอบรมสารสนเทศ แยกประเภทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

### 1. หน่วยบริหารหลักสูตรอบรมสารสนเทศ:

- ลักษณะงาน: วางแผนและจัดทำหลักสูตรอบรม, ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตร, จัดการการอบรม และติดตามผล
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. ศึกษาความต้องการและวิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรม
  2. ออกแบบและจัดทำหลักสูตรอบรม
  3. ประสานงานและจัดเตรียมการอบรม
  4. ประเมินผลการอบรมและปรับปรุงหลักสูตรตามความเหมาะสม

### 2. หน่วยส่งเสริมการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ:

- ลักษณะงาน: ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, จัดกิจกรรมและโครงการฝึกอบรม, ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. วางแผนและจัดทำโครงการฝึกอบรม
  2. ประสานงานและจัดเตรียมการฝึกอบรม
  3. ดำเนินการฝึกอบรมและให้คำปรึกษา
  4. ติดตามผลและประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

### 3. หน่วยบริการสอบมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ:

- ลักษณะงาน: จัดการสอบและประเมินมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, จัดเตรียมและดูแลสถานที่สอบ, วิเคราะห์ผลการสอบและจัดทำรายงาน
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
  1. วางแผนและจัดเตรียมการสอบ
  2. ประสานงานและจัดเตรียมสถานที่สอบ
  3. ดำเนินการสอบและประเมินผล
  4. วิเคราะห์ผลการสอบและจัดทำรายงาน

## 5. งานโสตทัศนูปกรณ์



นางพจนามาศ มาลีพิตร หัวหน้างาน  
ตำแหน่ง :นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
โทรศัพท์: 08 1681 9616  
E-mail:  
phakamad.ma@up.ac.th



นายกัญญพงศ์ ใจทอง  
ตำแหน่ง :นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
โทรศัพท์: 08 6077 3089  
E-mail: thitipong.ja@up.ac.th



นางสาวโสภา มั่งคั่ง  
ตำแหน่ง :นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
โทรศัพท์: 08 4364 0915  
E-mail: sopa.man@up.ac.th



นายฟาลี แสนเซ็ง  
ตำแหน่ง :นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
โทรศัพท์: 08 4484 3208  
E-mail: falee.se@up.ac.th



นายณฐกร กุศลารักษ์  
ตำแหน่ง :นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
โทรศัพท์: 08 6581 1242  
E-mail: nathakorn.ku@up.ac.th



นางสาวไพรพนา ปิงเมือง  
ตำแหน่ง :นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
โทรศัพท์: 08 2939 0558  
E-mail: pripana.pi@up.ac.th



นางสาวระพีพร ใหม่โชยา  
ตำแหน่ง :มายช่างเทคนิค  
โทรศัพท์: 08 5627 2338  
E-mail:  
rapeeporn.ma@up.ac.th



นายเอกวิทย์ เกตุรัตน์  
ตำแหน่ง :นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
โทรศัพท์: 08 6671 2958  
E-mail: akawit.ked@up.ac.th



นายชาວวฤทธิ์ อวดครอง  
ตำแหน่ง :นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
โทรศัพท์: 08 3320 6738  
E-mail: chaowarit.ou@up.ac.th



นายคุณากร ดับกุล  
ตำแหน่ง :นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
โทรศัพท์: 08 9264 2456  
E-mail: kunakorn.tu@up.ac.th



นายไพรัช สมวงศ์  
ตำแหน่ง :มายช่างเทคนิค  
โทรศัพท์: 08 0032 1018  
E-mail: parat.so@up.ac.th

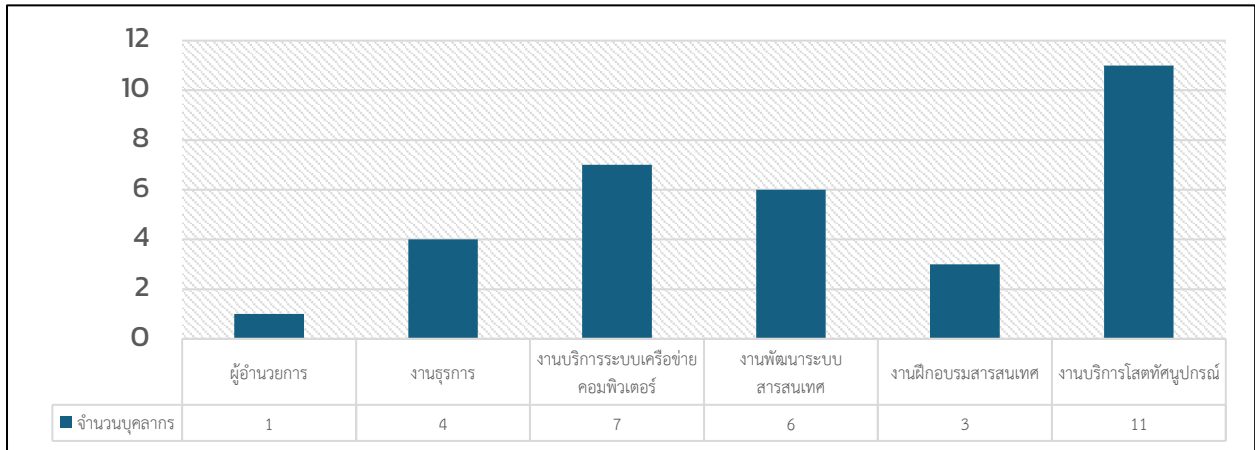
## รายละเอียดลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานโสตทัศนูปกรณ์ แยกประเภทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

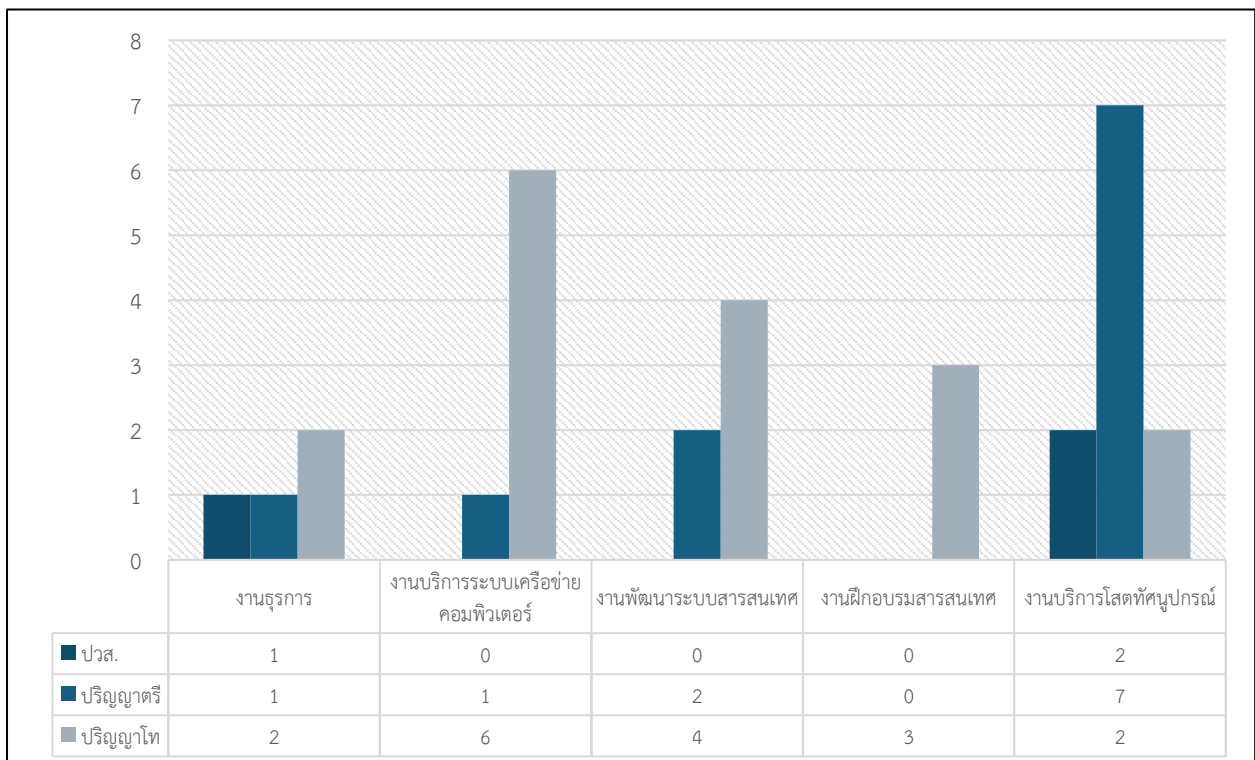
1. หน่วยบริการโสตทัศนูปกรณ์:
  - ลักษณะงาน: ให้บริการและสนับสนุนการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์, จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์สำหรับการประชุมหรือการเรียนการสอน, ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งาน
  - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
    1. รับแจ้งความต้องการใช้อุปกรณ์จากผู้ใช้งาน
    2. จัดเตรียมและตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์
    3. ติดตั้งและตั้งค่าอุปกรณ์ตามความต้องการ
    4. ให้คำแนะนำและสนับสนุนการใช้งาน
    5. เก็บและบันทึกข้อมูลการใช้งานเพื่อการปรับปรุงบริการ
  
2. หน่วยบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์:
  - ลักษณะงาน: ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์, ตรวจสอบและซ่อมแซมอุปกรณ์, จัดทำแผนการบำรุงรักษาและการตรวจสอบประจำ
  - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
    1. ตรวจสอบสภาพและการทำงานของอุปกรณ์เป็นประจำ
    2. บันทึกและวิเคราะห์ปัญหาที่พบ
    3. ดำเนินการซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์
    4. จัดทำแผนการบำรุงรักษาและการตรวจสอบประจำ
    5. ติดตามผลและปรับปรุงกระบวนการบำรุงรักษา

## อัตรากำลัง

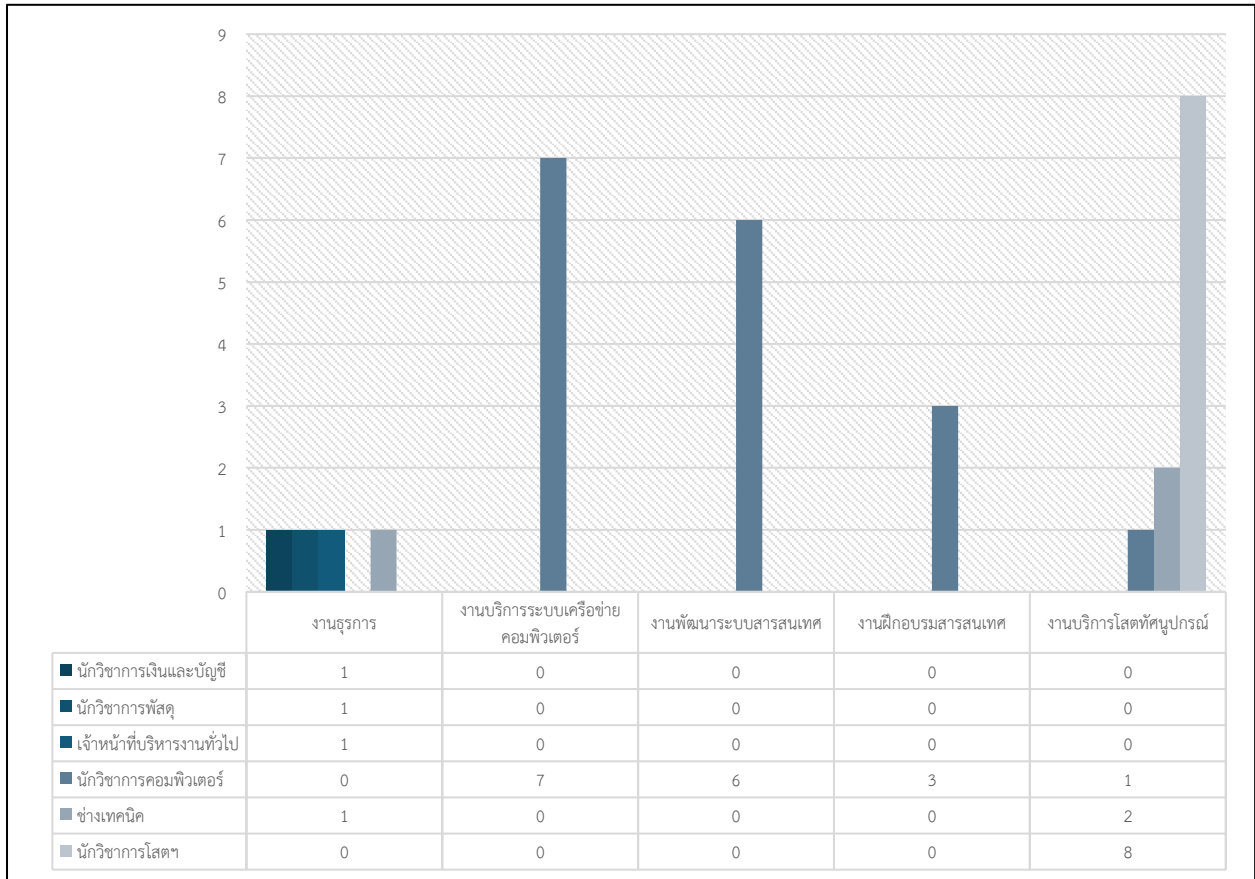
### จำนวนบุคลากรแยกตามงาน



### จำนวนบุคลากรแยกตามวุฒิการศึกษา



## จำนวนบุคลากรแยกตามตำแหน่งงาน



## ส่วนที่ 2

### บริบทการพัฒนาบุคลากร

#### แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยพะเยาให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมีการวางระบบ และกลไกการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมุ่งพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน ให้สามารถปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกยุคใหม่ โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีแนวคิด (Mindset) ในการทำงานและการบริหารแบบมีส่วนร่วม ควบคู่กับการเสริมสร้างภาวะผู้นำ (Leadership) ที่เหมาะสม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีทิศทางที่ชัดเจน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถ และสนับสนุนความก้าวหน้าตามสายงาน ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามเส้นทางการพัฒนา (Training Roadmap) มีการกำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร รวมถึงทุกช่วงอายุการปฏิบัติงาน โดยแบ่งหลักสูตรการพัฒนาก่อเป็น 4 ประเภท ได้แก่ หลักสูตรพื้นฐาน หลักสูตรด้านวิชาการ หลักสูตรด้านการจัดการ หลักสูตรด้านบริหาร
2. การพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าตามสายงาน (Career Advancement) มีระบบและกลไกการเข้าสู่ความก้าวหน้าตามสายงานที่ชัดเจน สำหรับทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน พร้อมทั้งจัดโครงการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุน เช่น การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
3. การส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสายวิชาการ สนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการพัฒนาคุณวุฒิในระดับปริญญาเอก โดยจัดให้มีทุนการศึกษา และส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาตนเองผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ การไปปฏิบัติงานวิจัย เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้และประสบการณ์ การเข้ารับการศึกษาอบรม และการศึกษาดูงาน การจัดทำผลงานทางวิชาการและเอกสารอย่างมืออาชีพ

#### ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

มหาวิทยาลัยพะเยามีบทบาทสำคัญในการพัฒนากำลังคนให้เป็นพลังหลักของการขับเคลื่อนประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการสร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยหัวใจสำคัญของความสำเร็จดังกล่าว คือ การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ

การบริหารทรัพยากรบุคคลถือเป็นกระบวนการสำคัญที่ผู้บริหารต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงาน ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าสู่องค์กร การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง (Workforce Planning) ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนการ

พัฒนาศักยภาพบุคลากร (Workforce Development) อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังให้ความสำคัญกับการธำรงรักษาบุคลากร (Maintaining Personnel) โดยมุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะทั้งทางร่างกายและจิตใจ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน และสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ อีกทั้งยังรวมถึงการดูแลบุคลากรที่พ้นจากหน้าที่การงาน ไม่ว่าจะด้วยเหตุเกษียณอายุ ทุพพลภาพ หรือเหตุอื่น ให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีคุณภาพและมีความสุข

ในส่วนของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของ “ความผูกพันต่อองค์กร” ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กร โดยความผูกพันต่อองค์กรหมายถึง ความรู้สึกเชิงบวกที่บุคลากรมีต่อองค์กร มีความยินดีและเต็มใจในการปฏิบัติงานทั้งในบทบาทหน้าที่และภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์ประกอบสำคัญของความผูกพันต่อองค์กร ประกอบด้วย

- ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (Sense of Belonging)
- การยอมรับในเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร (Goal and Value Alignment)
- ความเต็มใจในการทุ่มเทร่างกายและแรงใจเพื่อประโยชน์ขององค์กร (Commitment and Dedication)
- ความปรารถนาในการธำรงรักษาความเป็นสมาชิกขององค์กร (Desire to Remain)
- ความเสียสละและความจงรักภักดีต่อองค์กร (Loyalty)

ดังนั้น การส่งเสริมและพัฒนาความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพ มีแรงจูงใจในการทำงาน และพร้อมร่วมกันขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพะเยาให้บรรลุพันธกิจและเป้าหมายอย่างยั่งยืน

### สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทรัพยากรมนุษย์นับเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งต่อการขับเคลื่อนการผลิตและการดำเนินงานขององค์กรในทุกมิติ การที่องค์กรจะสามารถได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ จำเป็นต้องอาศัยการบริหารจัดการและการวางแผนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการเตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีในอนาคต การวางแผนทรัพยากรมนุษย์อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์กรสามารถคาดการณ์ความต้องการกำลังคน และเตรียมการรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้สามารถลดผลกระทบจากความไม่แน่นอน และเสริมสร้างความมั่นคงในการดำเนินงานขององค์กร ทั้งนี้ หากองค์กรมีการบูรณาการแผนกลยุทธ์เข้ากับแผนทรัพยากรมนุษย์อย่างสมบูรณ์ จะเปรียบเสมือนเข็มทิศในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ในบริบทของการบริหารงานปัจจุบัน องค์กรสามารถใช้ข้อมูลด้านสมรรถนะของบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อวิเคราะห์และปรับใช้กำลังคนให้มีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งสามารถวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้กับบุคลากรแต่ละกลุ่ม

และแต่ละระดับความรับผิดชอบ ซึ่งมีส่วนสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิผล (Effectiveness) และประสิทธิภาพ (Efficiency) ขององค์กรในระยะยาว

มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีเป้าหมายในการพัฒนาสู่การเป็น “มหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ” (Comprehensive University) โดยยึดถือปรัชญา “ดำรงชีวิตด้วยปัญญา ประเสริฐที่สุด (A Life of Wisdom is the Most Wondrous of All)” และปณิธาน “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)” เป็นกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน ภายใต้บริบทดังกล่าว มหาวิทยาลัยพะเยาได้ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในฐานะหัวใจของการบริหารจัดการองค์กร เนื่องจากบุคลากรเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหารจัดการองค์กร

ดังนั้น การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นระบบ ทันสมัย และสอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงของโลก จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินภารกิจและบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

#### **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก รวมถึงสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการบริหารการเปลี่ยนแปลง การปรับตัวต่อการแข่งขันในยุคปัจจุบัน และการยกระดับ คุณภาพองค์กรสู่การประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) จากการวิเคราะห์ดังกล่าว ได้นำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการสรรหา การคัดเลือก และการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการด้านกำลังคน ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีคุณสมบัติและสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย อันจะเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568–2572 ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ได้แก่ “การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล เพื่อความยั่งยืน”

## เป้าประสงค์

1. พัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ โดยยกระดับระบบบริหารจัดการให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดี (Good Performance Management and Development)
2. พัฒนาระบบนิเวศสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) และระบบข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเชื่อมโยงระดับโลก
3. มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก และองค์กรแห่งความยั่งยืนตามแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Emissions)
4. ส่งเสริมการใช้ศักยภาพตามพันธกิจ และการบริหารทรัพยากรเพื่อความยั่งยืนทางการเงิน

## วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

SO5: การบริหารจัดการและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร โครงสร้างพื้นฐาน และระบบนิเวศการดำเนินงาน ให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยในทุกมิติ ภายใต้กรอบคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) และมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลและมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก

## การประเมินสภาพแวดล้อม

### 1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (SW Analysis)

#### จุดแข็ง (Strengths)

S6: บุคลากรส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีศักยภาพพร้อมพัฒนาสู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

S7: บุคลากรมีค่านิยมด้านการเรียนรู้ร่วมกัน และการทำงานเป็นทีม

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

W2: การพัฒนาทักษะด้านการทำงานร่วมกับชุมชนท้องถิ่นยังต้องได้รับการส่งเสริมเพิ่มเติม

W3: ระบบนิเวศที่สนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะขั้นสูงของบุคลากรยังไม่เพียงพอในการรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

## 2. การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

- การวิเคราะห์ปัจจัยด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การศึกษารูปแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ รวมถึงแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX เพื่อนำมาปรับใช้ในการพัฒนาระบบบริหารบุคลากร

### ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565–2569 และเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568–2572 โดยกำหนดเป้าหมายสำคัญ ดังนี้

### แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### 1. สภาพแวดล้อมของบุคลากร (Workforce Environment)

- 1.1 พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจองค์กร
- 1.2 เตรียมความพร้อมบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง
- 1.3 ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นระบบ

#### 2. บรรยากาศการทำงาน (Workforce Climate)

- 2.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อประสิทธิภาพและคุณภาพชีวิต
- 2.2 ส่งเสริมสิทธิประโยชน์และนโยบายด้านบุคลากร (Workforce Benefits and Policies) อย่างเหมาะสม

#### 3. ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

- 3.1 เสริมสร้างค่านิยม ความรักองค์กร และการมีส่วนร่วมของบุคลากร (Engagement Assessment & Development)

#### 4. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

- 4.1 สร้างและสื่อสารค่านิยมองค์กรอย่างทั่วถึง
- 4.2 พัฒนาวัฒนธรรมองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ
- 4.3 ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์และคุณค่าต่อผู้รับบริการ

#### 5. การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management and Development)

- 5.1 พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพ
- 5.2 ยกระดับประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา (Learning and Development Effectiveness)

**นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2572**

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในฐานะกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ตลอดจนมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน นโยบายดังกล่าวสอดคล้องและเชื่อมโยงกับกรอบยุทธศาสตร์ระดับประเทศและระดับการศึกษา ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561–2580) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579 มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 และแผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี (พ.ศ. 2561–2580) รวมถึงสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 และกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 ซึ่งมุ่งเน้นการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ (Reinvent the Nation) และการพัฒนาคนในศตวรรษที่ 21 ทั้งนี้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568–2572 โดยเฉพาะ ยุทธศาสตร์ที่ 5 “การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล” และสอดคล้องกับ เป้าประสงค์ที่ 1 ซึ่งมุ่งพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ผ่านระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ (Good Performance Management and Development)

นโยบายดังกล่าวได้ถูกพัฒนาขึ้นโดยใช้กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) โดยเน้นการบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคลเข้ากับยุทธศาสตร์องค์กรอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารยังยึดถือค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัยพะเยา “UP” เป็นกรอบในการหล่อหลอมพฤติกรรมและวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากร ประกอบด้วย U: Unity การทำงานแบบบูรณาการ ร่วมมือร่วมใจ มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน P: Professional การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ยึดมั่นในคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อขับเคลื่อนค่านิยมดังกล่าวสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ดำเนินโครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นเลิศ และส่งเสริมการรับรู้ ค่านิยมองค์กรอย่างต่อเนื่อง อันจะช่วยสร้างจิตสำนึก ความตระหนักรู้ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุผลสำเร็จร่วมกันขององค์กร ในเชิงการบริหารจัดการ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลครอบคลุมกระบวนการสำคัญตลอดวงจรชีวิตบุคลากร (Human Resource Management Cycle) ได้แก่ การวางแผนกำลังคน (Workforce Planning) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ (Recruitment and Selection) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรอย่างเป็นระบบ (Placement and Appointment) การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Human Resource Development) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยบุคลากร (Ethics and Discipline Promotion)

การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และสนับสนุนการพัฒนองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

**กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้ดำเนินการภายใต้กรอบแนวคิดการวางแผนเชิงกลยุทธ์ โดยมุ่งให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระดับประเทศและระดับสถาบัน อันประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568–2572 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561–2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579 มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 แผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี พ.ศ. 2561–2580 ตลอดจน นโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563–2570

การจัดทำแผนดังกล่าวยึดหลักการมีส่วนร่วม (Participatory Approach) โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนเข้ามามีบทบาทในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และร่วมกำหนดทิศทางของแผน เพื่อให้การดำเนินงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการที่แท้จริงขององค์กรและผู้ปฏิบัติงาน

ในกระบวนการจัดทำแผน ได้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. การศึกษากรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงในระดับมหภาค
2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environmental Analysis) ประเมินปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางดำเนินงาน
3. การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) บูรณาการความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ กับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม
4. การกำหนดยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล กำหนดแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมทั้งการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา และการรักษาบุคลากร เพื่อให้มีความพร้อมทั้งด้านจำนวนและคุณภาพ
5. การกำหนดระบบติดตามและประเมินผล จัดทำกรอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ ปรับปรุงการดำเนินงาน และรายงานผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากกระบวนการดังกล่าว ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการสรรหา การคัดเลือก และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการขององค์กร และสอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในยุคการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ บุคลากรจะเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568–2572 ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาให้บุคลากรมีความพร้อมทั้งในด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ

## ส่วนที่ 3

### ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากร มหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยาได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคณากรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงนโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดี ซึ่งมุ่งเน้นการ “พัฒนาคน พัฒนางาน” โดยให้ความสำคัญกับการสร้างและพัฒนาคณากรให้มีศักยภาพ พร้อมทั้งยกระดับระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าว ครอบคลุมทั้งการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น การส่งเสริมความผูกพันของคณากรต่อองค์กร ตลอดจนการพัฒนาระบบบริหารจัดการในหน่วยงานให้มีความทันสมัย โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ทั้งในมิติของการบริหารงานบุคคล การให้บริการ และการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่มุ่งพัฒนาสมรรถนะของคณากรอย่างเป็นระบบ ด้วยเหตุนี้ มหาวิทยาลัยพะเยาจึงได้กำหนด ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล เพื่อความยั่งยืน**

#### เป้าประสงค์

1. พัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กรที่ดี (Good Performance Management and Development)
2. พัฒนาระบบนิเวศสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ส่งเสริมการพัฒนาระบบดิจิทัล (Digital University) และระบบข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงข้อมูลและการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพในระดับสากล
3. มุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียวและความยั่งยืน พัฒนาองค์กรสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก และขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Emissions)
4. เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรเพื่อความยั่งยืนทางการเงิน บริหารจัดการทรัพยากรตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างคุ้มค่า และยั่งยืน

## วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(SO5) มุ่งบริหารจัดการและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร โครงสร้างพื้นฐาน และระบบนิเวศการดำเนินงานให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนการดำเนินพันธกิจของมหาวิทยาลัยในทุกด้าน ภายใต้กรอบการพัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลและมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก พร้อมทั้งยกระดับคุณภาพการดำเนินงานให้มีความโดดเด่น เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ และสามารถขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ตาราง ตัวชี้วัดความสำเร็จความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573  
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล เพื่อความยั่งยืน

ลำดับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์	Visionary KPIs	BSC Perspective	ค่าเป้าหมาย				
				2569	2570	2571	2572	2573
1	ขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อพัฒนา ศักยภาพการดำเนินงานทุกพันธกิจ เพื่อมุ่งสู่การรับรองคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEx300  ระดับคะแนนการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ EdPEx		Learning & Growth	220	250	300	320	350
2	ก้าวสู่การเป็น Carbon Neutrality Organization ผลการจัดอันดับ UI Green	Carbon Neutrality Organization	Customer	Top 10	Top 10	Top 10	Top 10	Top 10
3	ส่งเสริมการสร้างรายได้เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน รายได้ของมหาวิทยาลัยที่เพิ่มขึ้นจากการดำเนินงานตามพันธกิจ	Cost Effectiveness	Financial	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10

ตาราง ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์และรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573  
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล เพื่อความยั่งยืน

กลยุทธ์	SC/SA	ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2569	2570	2571	2572	2573	
<b>วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์</b> เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร โครงสร้างพื้นฐาน และระบบนิเวศการดำเนินงาน ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนการดำเนินพันธกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยภายใต้กรอบ การพัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล และมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก รวมทั้งสนับสนุนการขับเคลื่อนพันธกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ โดดเด่น มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล								
1. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้พร้อม การเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมความก้าวหน้า ตามสายงาน และจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่ ให้ผลการดำเนินงานที่ดี	SC1	บุคลากรที่มีสมรรถนะด้าน	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองการเจ้าหน้าที่
	SC2	Digital ที่ระดับ 2 ขึ้นไป	30	35	40	50	60	
	SA2	บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามสมรรถนะที่กำหนด	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	กองการเจ้าหน้าที่
	SA5	บุคลากรที่มีผลประเมินการปฏิบัติงาน ประจำปีในระดับ 85 ขึ้นไป	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 25	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 30	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 50	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 60	
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้คณะและหน่วยงาน พัฒนาคุณภาพองค์กรด้วยเกณฑ์คุณภาพ การศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)	SC6	ระดับคะแนนการประเมินตนเอง	220	250	300	320	350	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
	SA5	ของ มหาวิทยาลัยตามเกณฑ์						
	SA6	EdPEX						
3. ส่งเสริมพัฒนาการดำเนินงานด้วยความ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน	SC7	ผลการประเมิน ITA	ผ่านดี	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
	SA5			ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	
	SA6							

กลยุทธ์	SC/SA	ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2569	2570	2571	2572	2573	
4. ขับเคลื่อนการเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กรด้วย UP-KM	SC6 SA5	นวัตกรรมองค์ความรู้ด้านการดำเนินงานทุกพันธกิจที่ได้รับการพัฒนาจากกระบวนการการเรียนรู้ในองค์กร (นับสะสม)	5 ชิ้น	10 ชิ้น	15 ชิ้น	20 ชิ้น	25 ชิ้น	กองการเจ้าหน้าที่
		ส่วนงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ ด้านบริหารแผน ยุทธศาสตร์และงบประมาณด้วยระบบ e-Budget ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน ด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการ อย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส และด้านการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน	5 ต้นแบบ	5 ต้นแบบ	5 ต้นแบบ	5 ต้นแบบ	5 ต้นแบบ	รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้ มีความทันสมัย มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัย ดิจิทัล (Digital University)	SA2 SC2	ความพึงพอใจของบุคลากร และ นิสิตต่อการใช้งานระบบสารสนเทศและดิจิทัลแพลตฟอร์ม	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	1. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบาย และแผน 2. ผู้ช่วยอธิการบดี 3. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 4. ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์	SC/SA	ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2569	2570	2571	2572	2573	
								ได้แก่ กองบริการ การศึกษา กองการ เจ้าหน้าที่ กองคลัง เป็นต้น
		ผลประเมินประสิทธิภาพการ ตอบสนองต่อปัญหาด้านความ ปลอดภัยทางไซเบอร์ (จาก คะแนนเต็ม 5)	3.50	4.00	4.00	4.50	4.50	1. รองอธิการบดีฝ่าย นโยบาย และแผน 2. ผู้ช่วยอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการศูนย์ บริการเทคโนโลยีสาร สนเทศและการ สื่อสาร 4. หัวหน้าศูนย์ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยทาง ไซเบอร์
		ผลการประเมินประสิทธิภาพของ การใช้งาน Digital Platform เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 30	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 50	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 60	1. รองอธิการบดีฝ่าย นโยบาย และแผน 2. ผู้ช่วยอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการศูนย์ บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร

กลยุทธ์	SC/SA	ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2569	2570	2571	2572	2573	
								4. หัวหน้าศูนย์ รักษาความมั่นคงปลอดภัยทาง ไซเบอร์
6. พัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อมสู่ การ เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว ระดับโลก (World Green University) และเป็นต้นแบบใน การสร้างความยั่งยืน	SC6	การจัดอันดับสถาบันการศึกษาสีเขียว ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระดับโลก (UI Green)	10 ของ ประเทศ	10 ของ ประเทศ	10 ของ ประเทศ	10 ของ ประเทศ	10 ของ ประเทศ	1. กองอาคารสถานที่ 2. ศูนย์สิ่งแวดล้อมและ การจัดการที่ยั่งยืน
	SC7							
	SA6	การจัดอันดับองค์กรผู้นำด้านการ จัดการก๊าซเรือนกระจก	Bronze	Silver	Silver	Gold	Gold	1. กองอาคารสถานที่ 2. ศูนย์สิ่งแวดล้อมและ การจัดการที่ยั่งยืน 3. คณะพลังงานและ สิ่งแวดล้อม
		อัตราการประหยัดไฟที่เกิดจาก การใช้พลังงานแสงอาทิตย์	ร้อยละ 20	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	1. กองอาคารสถานที่ 2. ศูนย์สิ่งแวดล้อมและ การจัดการที่ยั่งยืน
		รายได้จากการบริหารจัดการ คาร์บอน เครดิต (Carbon Credit)	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	1. กองอาคารสถานที่ 2. ศูนย์สิ่งแวดล้อมและ การจัดการที่ยั่งยืน
7. ส่งเสริมการจัดการการเงินและ งบประมาณเพื่อความมั่นคงและ ยั่งยืน (Sustainable Finance)	SC7 SA6	หน่วยงานที่ใช้ข้อมูลต้นทุนในการ วางแผนบริหารจัดการองค์กร	ร้อยละ 15	ร้อยละ 50	ร้อยละ 75	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	1. รองอธิการบดีฝ่าย นโยบาย และแผน 2. ศูนย์บริการ เทคโนโลยี

กลยุทธ์	SC/SA	ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2569	2570	2571	2572	2573	
								สารสนเทศและการสื่อสาร
		รายได้ที่เพิ่มขึ้นจากการดำเนินการตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	รองอธิการบดีตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง
8. ยกระดับการสื่อสารเพื่อสร้างภาพลักษณ์ องค์กรในระดับสากล	SA5	ผลการประเมิน SDG	ระดับปานกลาง	ระดับปานกลาง	ระดับสูง	ระดับสูง	ระดับสูง	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร
	SA6	International Linkage						
	SC1	นักวิจัยที่ได้รับการจัดอันดับอยู่ในกลุ่มนักวิทยาศาสตร์ชั้นนำระดับโลก	≥ 2 ราย	≥ 2 ราย	≥ 2 ราย	≥ 2 ราย	≥ 2 ราย	กองการเจ้าหน้าที่
	SA2							
	SA5	อาจารย์ที่ได้รับรองตามมาตรฐาน UK-PSF	-	1 ราย	≥ 1 ราย	≥ 1 ราย	≥ 1 ราย	กองการเจ้าหน้าที่
		บุคลากรที่ได้รับรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ/แต่งตั้งในเวทีระดับสากล	≥ 1 ราย	≥ 1 ราย	≥ 1 ราย	≥ 1 ราย	≥ 1 ราย	กองการเจ้าหน้าที่
9. สร้างความผูกพันและภาพลักษณ์อันดีของมหาวิทยาลัยต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จากการส่งเสริมพัฒนาการสื่อสารองค์กร	SC1	ผลการประเมินการรับรู้ และการ	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	กองกลาง
	SC3	เสริมสร้างภาพลักษณ์ของ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
	SC6	มหาวิทยาลัย	20	30	40	50	60	
	SA1	ผลการประเมินความผูกพันของผู้มีส่วน	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	กองกลาง
	SA2	ได้ส่วน เสียทุกกลุ่ม	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	
	SA4		10	10	10	10	10	
	SA6	ผลการประเมินประสิทธิภาพของการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อสร้าง	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 30	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 50	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 60	กองกฎหมาย



## ส่วนที่ 4

### แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้ดำเนินการภายใต้กรอบ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา โดยมุ่งเน้นการขับเคลื่อนองค์กรเชิงระบบ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย “มหาวิทยาลัยสร้างปัญญา เพื่อนวัตกรรมชุมชน สู่สากล อย่างยั่งยืน” (University to Create Wisdom for Sustainable Community Development with Innovations of International Standards)

การดำเนินงานยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) บนพื้นฐานของคุณภาพและความร่วมมือ พร้อมทั้งมุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีความทันสมัย โดยนำเกณฑ์ คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นองค์กรสมัยใหม่ (Modern Organization) โดยเน้นการใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ (Data-driven Management) ที่มีความคล่องตัวและยืดหยุ่น การพัฒนาระบบงานให้มีความเชื่อมโยง ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และส่งเสริมการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะ ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ผ่านกระบวนการ Upskill / Reskill การสร้าง Growth Mindset และการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรสามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

ดังนั้น ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการวางแผนและการพัฒนาระบบงาน จึงได้จัดทำและปรับปรุงแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และแนวทาง EdPEX เพื่อยกระดับขีดความสามารถขององค์กรอย่างยั่งยืน

## โครงสร้างแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แบ่งออกเป็น 2 ส่วนสำคัญ ดังนี้

### 1. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Plan)

มุ่งเน้นการบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมกระบวนการสำคัญ ได้แก่

- การบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารจัดการบุคลากรให้สอดคล้องกับพันธกิจ โครงสร้างองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- การวางแผนอัตรากำลังและการสรรหา (Workforce Planning and Recruitment) วิเคราะห์และวางแผนกำลังคนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมถึงการสรรหาบุคลากรที่มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นธรรม และเชื่อมโยงกับเป้าหมายองค์กร
- การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และรางวัลใจ (Compensation and Benefits) จัดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ
- การย้าย การโอน และการเลื่อนตำแหน่ง (Mobility and Career Advancement) สนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นธรรม และเปิดโอกาสในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

### 2. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Plan)

มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและยกระดับองค์กร ได้แก่

- การพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ และทักษะแห่งอนาคต (Future Skills)
  - การฝึกอบรมและพัฒนาตามเส้นทางอาชีพ (Training Roadmap)
  - การ Upskill / Reskill เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
  - การสร้างผู้นำและการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development)
  - การเสริมสร้างแนวคิดเชิงเติบโต (Growth Mindset) และการสร้างนวัตกรรมในองค์กร

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นกลไกสำคัญในการยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการบุคลากร โดยมุ่งเน้นการบูรณาการระหว่างยุทธศาสตร์องค์กร ระบบบริหารสมัยใหม่ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง การดำเนินงานดังกล่าวจะช่วยให้บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มีขีดความสามารถในการแข่งขัน และสามารถขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพะเยาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

## แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

### 1. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

1.1 เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)

ข้อ 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

- 1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร: อัตรากำลังที่สอดคล้องกับทักษะ/สมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กร ความจำเป็น ด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลังบุคลากรใหม่
- 2) การจัดการการเปลี่ยนแปลง: กระบวนการสนับสนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกโฉมในระดับองค์กร

1.2 การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา และศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยประยุกต์ใช้กับระบบเทคโนโลยี

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	กลุ่ม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. การบริหารทรัพยากรบุคคล</b>								
1.1 การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส	1. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส อย่างเป็นรูปธรรม และป้องกันปัญหาการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน 2. เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ และสามารถอำนวยความสะดวก	1. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริต 2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA)	100  80	บุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1. ผู้บริหารประชุมมอบนโยบายแก่บุคลากร ด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน 2. พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีการจัดการและเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบระเบียบและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 3. เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	กลุ่ม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ผู้รับบริการจากหน่วยงาน ภายนอกได้อย่างโปร่งใส				หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA)			
1.2 มอบนโยบายให้บุคลากร ปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ของศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ด้านบริหารจัดการให้รวดเร็ว คล่องตัว	บุคลากรสามารถ ปฏิบัติงานผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ	100	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	1. ประชาสัมพันธ์การใช้งานภายใน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ติดตามการใช้งานในระบบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
1.3 กำหนดเส้นทางการพัฒนาทักษะ (Skills) ของบุคลากร เพื่อเป็นกรอบ ในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	1. เพื่อยกระดับให้บุคลากรมีการ ปรับตัว และพัฒนาสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 2. เพื่อตอบสนองการ เปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงาน แต่ละตำแหน่งในอนาคต	1. เพื่อยกระดับให้ บุคลากรมีการ ปรับตัวและพัฒนา สมรรถนะที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน 2. เพื่อตอบสนองการ เปลี่ยนแปลงในการ ปฏิบัติงานแต่ละ ตำแหน่งในอนาคต 3. บุคลากรเข้าร่วม อบรม/สัมมนา	50	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	1. มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร 2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง	ใช้ งบประมาณ อนุมัติเป็น รายบุคคล	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
1.4 การเสริมสร้างค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร	1. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมการ รับรู้ และความเข้าใจเพื่อ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง พฤติกรรม และสามารถ ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ ความสำเร็จ	บุคลากรปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และไม่รับ สินบน	100	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	1. ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมนโยบาย ทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต 2. จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมขององค์กร คุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	กลุ่ม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างมีวินัย คุณธรรมจริยธรรม และ โปร่งใส							
1.5 ส่งเสริมนโยบาย No Gift Policy ของมหาวิทยาลัย	1. เพื่อสร้างความตระหนัก ด้าน ธรรมาภิบาล จริยธรรม และ ผลประโยชน์ทับซ้อน 2. เพื่อการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	บุคลากรไม่มีการรับ สินบนและปฏิบัติงาน อย่างโปร่งใส	100	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	จัดกิจกรรมส่งเสริมจิตสำนึกและ คุณธรรม จริยธรรม ภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
<b>2. การวางแผนอัตรากำลังและการสรรหา</b>								
<b>2.1 การวางแผนอัตรากำลัง</b>								
2.1.1 การวิเคราะห์อัตรากำลัง และ จัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง	1. เพื่อสร้างกระบวนการสรร หาที่สามารถสรรหาบุคลากร ได้ตรงตามความต้องการ 2. เพื่อจัดอัตรากำลังให้ เหมาะสมตามภารกิจ ตรง ตามความต้องการ และให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง หรือ ทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก	ร้อยละของอัตรากำลัง ที่ได้รับการบรรจุตาม แผนกรอบอัตรากำลัง ใหม่ได้ตรงตามความ ต้องการ	100	บุคคลที่มี คุณสมบัติ ตามที่ ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร กำหนด	1. ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง ที่ว่าง และกำหนดคุณสมบัติ 2. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่ง ที่ว่าง 3. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาบุคคลเป็นพนักงาน ทุกครั้งเมื่อมีการสรรหา 4. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งตามระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
<b>2.2 การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง</b>								

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	กลุ่ม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2.2.1 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	1. เพื่อสร้างกระบวนการสรรหาที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตรงตามความต้องการ 2. เพื่อจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมตามภารกิจ ตรงตามความต้องการ และให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก	ร้อยละของอัตรากำลังที่ได้รับการบรรจุตามแผนกรอบอัตรากำลังใหม่ได้ตรงตามความต้องการ	100	บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนด	1. ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง และกำหนดคุณสมบัติ 2. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่ว่าง 3. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาบุคคลเป็นพนักงานทุกครั้งเมื่อมีการสรรหา 4. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช่ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
<b>3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>								
3.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	1. เพื่อวัดผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน 2. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพัฒนาจุดเด่น แก้ไขจุดบกพร่อง 3. เพื่อดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 4. เพื่อให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ร้อยละของผลประเมินการประ สิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปีในระดับ 85 ขึ้นไป	100	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	1. หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้การประเมินเกิดความเป็นธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด 2. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น	ไม่ใช่ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
<b>4. การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและรางวัลจูงใจ</b>								

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	กลุ่ม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4.1 การสร้างเสริมสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน	เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีสุขภาพดี ไม่เจ็บป่วย	100	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	1. การจัดทำประกันสุขภาพรายบุคคล 2. การตรวจสุขภาพประจำปี 3. การได้รับการฉีดวัคซีนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ไม่ใช่ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
4.2 การเสริมสร้างความผูกพันภายในองค์กรและการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	เพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน และมีความผูกพันองค์กร	บุคลากรมีความสุข	100	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	1. จัดกิจกรรมสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมการออกกำลังกาย - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน 2. การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน 3. โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ไม่ใช่ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
<b>5. การย้าย การโอน หรือการเลื่อน</b>								
5.1 การย้าย โอน หน่วยงานย่อย ระดับงาน หรือบุคลากร	1. เพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน 2. เพื่อดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้อย่างเหมาะสม 3. เพื่อให้บริหารงานเป็นไปตามงาน และสามารถตรวจสอบได้	การดำเนินงานตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ	100	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	งานบุคคลดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัย และนำเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช่ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร

## 2. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาและใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อยกระดับการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)

3. ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)

ข้อ 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร: อัตรากำลังที่สอดคล้องกับทักษะ/สมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กร ความจำเป็น ด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลัง บุคลากรใหม่

2) การจัดการการเปลี่ยนแปลง: กระบวนการสนับสนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกโฉมในระดับองค์กร

ข้อ 5.2 ความผูกพันของบุคลากร

1) เพื่อสร้างสถานที่และรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา แสดงให้เห็นถึงการสนับสนุนในการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ทั้ง Onsite และ Online

2) เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงความจำเป็นในการเรียนรู้และพัฒนารายบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	กลุ่ม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>ด้านการพัฒนาบุคลากร</b>								
1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	1. เพื่อให้บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงานตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. เพื่อให้บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีศักยภาพใน	บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ตามตำแหน่งงาน	50	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	1. การประเมินสมรรถนะตามที่ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด 2. การเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และฝึกปฏิบัติ หรือเข้าร่วมประชุมเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง 3. ศึกษาและพัฒนาศักยภาพให้มีสมรรถนะ หรือขีดความสามารถตาม	ใช้ งบประมาณ อนุมัติเป็น รายบุคคล	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	กลุ่ม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมี ความก้าวหน้าในวิชาชีพที่ สอดคล้องกับทิศทางการ พัฒนามหาวิทยาลัย				ตำแหน่ง มาตรฐานที่มหาวิทยาลัย กำหนด			
2. การเสริมสร้างจริยธรรมและ จรรยาบรรณบุคลากร	1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ตระหนักถึงความสำคัญของ การดำรงไว้ซึ่งคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ พึงมีในการปฏิบัติงาน และ การดำเนินชีวิตอย่างมี ความสุข 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี ทัศนคติที่ดีเกิดทักษะในการ ทำงาน และพัฒนาศักยภาพ ในการทำงานให้เกิด ประโยชน์สูงสุด 3. เพื่อสร้างมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของบุคลากรให้มี ความโปร่งใส ภายใต้ระเบียบ	บุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ปฏิบัติงาน อย่าง โปร่งใส ตรวจสอบได้	100	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	กิจกรรมเสริมสร้างจริยธรรม และ จรรยาบรรณบุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
3. การส่งเสริมความก้าวหน้าในสาย อาชีพของบุคลากร	1. เพื่อให้บุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร เข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้นของพนักงาน มหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน	บุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ได้ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	20	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ	1. เข้าร่วมโครงการส่งเสริม ความก้าวหน้าสายสนับสนุน 2. บุคลากรดำเนินการขอรับการกำหนด ระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	กลุ่ม เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย</p> <p>2. เพื่อให้พนักงานมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในทางเดินชีวิต และมุ่งมั่นพัฒนาให้เกิดความก้าวหน้า</p>			และการสื่อสาร	สนับสนุนเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด			
4. ส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เข้าร่วมประกวดการนำเสนอผลงาน	<p>1. เพื่อสร้างนวัตกรรมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น</p> <p>2. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานและภายนอก</p>	ผลงานได้รับรางวัล	80	บุคลากร ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร	จัดทำผลงานเพื่อเข้าร่วมประกวด	ไม่ใช่ งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	ศูนย์บริการ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร

## ส่วนที่ 5

### แนวทางการติดตามและประเมินผล

#### แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

การนำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องดำเนินการควบคู่กับกระบวนการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569–2573 และบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ การติดตามและประเมินผลถือเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) สำหรับการปรับปรุงและพัฒนาแผนในระยะต่อไป โดยศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. การสร้างความเข้าใจและการสื่อสารเชิงนโยบาย ดำเนินการสร้างความร่วมมือกันเกี่ยวกับแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่บุคลากรทุกระดับ โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรรับทราบถึงภารกิจ เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม รวมถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตนในการสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนอย่างชัดเจน
2. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ดำเนินการกำกับ ติดตามความก้าวหน้าของโครงการและกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ โดยใช้กระบวนการติดตามและประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญในการสะท้อนผลการดำเนินงาน ทั้งในด้านความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด เพื่อให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างทันที่
3. การรายงานผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผน พร้อมทั้งสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายและการบริหารจัดการในระดับองค์กร
4. การเชื่อมโยงกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) นำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อยกระดับมาตรฐานด้านธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อสาธารณะ
5. การนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาองค์กร (EdPEX) นำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน และพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามกรอบเกณฑ์ EdPEX โดยมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

6. การประเมินผลในระดับหน่วยงาน ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละปีงบประมาณ

7. การทบทวนและปรับปรุงแผน รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีถัดไป ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ภาคผนวก

แผนการพัฒนารายบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
<b>ผู้อำนวยการ</b>						
1	นายพลรบ สวัสดิ์	การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนบริหารความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับมหาวิทยาลัยพะเยา</li> <li>- การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ในการบริหารความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพะเยา</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำ AI มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
<b>งานธุรการ</b>						
2	นางสาวเขมจิรา นิลนนท์	Power BI	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้าง Dashboard และรายงานข้อมูลเชิงภาพได้</li> <li>- วิเคราะห์และสื่อสารข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพิ่มประสิทธิภาพงาน</li> <li>- ทำงานร่วมกันและจัดการข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
3	นางสาวนิตยา ยาวิชัย	การบริหารทรัพยากรบุคคล	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและบริหารบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ใช้ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้าน HR</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		AI Basic	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจพื้นฐาน AI และการใช้งานในชีวิตประจำวัน</li> <li>- เลือกใช้เครื่องมือ AI ได้เหมาะสมกับงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
4	นางสาวศิริวรินทร์ เตชะนา	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.60	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ</li> <li>- ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
5	นายสมุทรวงศ์ไวกี	เอไอขั้นพื้นฐาน	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้งาน AI เพื่อช่วยงานเอกสาร วิเคราะห์ และสื่อสาร</li> <li>- เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย AI</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		ทักษะ เอไอ สำหรับทุกคน	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประยุกต์ใช้ AI ในงานหลากหลายด้าน</li> <li>- ใช้ AI อย่างปลอดภัย มีจริยธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุด</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
<b>งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์</b>						
6	นายพิษณุกร จิตจำนงค์	การสร้างความรู้ความตระหนักรู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness)	การบริการที่ดี/การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตระหนักรู้ภัยคุกคามไซเบอร์และวิธีป้องกันเบื้องต้น</li> <li>- ใช้งานระบบดิจิทัลอย่างปลอดภัย ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตี</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การรักษาความปลอดภัยไซเบอร์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี	การบริการที่ดี/การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจหลักการรักษาความปลอดภัยสำหรับงานด้านเทคโนโลยี</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		(Cybersecurity Principle for Technology Practitioners)		- สามารถออกแบบและดูแลระบบให้ปลอดภัยตามมาตรฐาน		
		พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	การยึดมั่นในความถูกต้องเป็นธรรม	- ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามระเบียบ - ดำเนินงานโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความผิดพลาด	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
7	นายสมชาย ประจงแสงศรี	Microsoft 365 Copilot (ออนไลน์)	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- ใช้ AI ช่วยทำงานเอกสาร วิเคราะห์ และสื่อสาร - เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย Copilot ในงานประจำ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
8	นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์	ประกาศนียบัตรรับรองพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- เข้าใจพื้นฐานด้าน Cybersecurity - ประยุกต์ใช้แนวทางป้องกันภัยในงานจริง	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
9	นายอภิเชก สดายุทธ์น์	ประกาศนียบัตรด้านการพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- เข้าใจขั้นตอนและหลักการเก็บหลักฐานดิจิทัล - สามารถนำข้อมูลไปใช้ในงานตรวจสอบและสืบสวน	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
10	นายปัญญาวัฒน์ คณะวาปี	ประกาศนียบัตรความมั่นคงปลอดภัยระบบคลาวด์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- เข้าใจความเสี่ยงและการป้องกันระบบ Cloud - บริหารจัดการความปลอดภัยข้อมูลบน Cloud ได้	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
11	นายฤทธิจักร เครือสาร	ประกาศนียบัตรความมั่นคงปลอดภัยระบบคลาวด์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- เข้าใจความเสี่ยงและการป้องกันระบบ Cloud	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				- บริหารจัดการความปลอดภัยข้อมูลบน Cloud ได้		
12	นายมติมนต์ ทองแพง	การใช้เครื่องมือ AI ใน Canva เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการออกแบบ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- ใช้ AI ออกแบบสื่อและงานกราฟิกได้รวดเร็ว - สร้างผลงานภาพและสื่อประชาสัมพันธ์อย่างมีคุณภาพ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		AI Basic	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- เข้าใจแนวคิดพื้นฐานของ AI - ใช้งาน AI เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพงาน	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- ออกแบบ Infographic สื่อสารข้อมูลได้เข้าใจง่าย - ถ่ายทอดข้อมูลให้ดึงดูดและเหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
<b>งานพัฒนาระบบสารสนเทศ</b>						
13	นายวุฒิมัทธ ศรีสมบูรณ์	AI ใ้สำหรับการใช้งานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- ประยุกต์ใช้ AI ในงานภายในมหาวิทยาลัยได้ - เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการบริการองค์กร	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		Cyber Security for Web and Application ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- เข้าใจการป้องกันช่องโหว่เว็บและแอปพลิเคชัน - พัฒนาและดูแลระบบให้มีความปลอดภัย	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
14	นายปวิช ไชยบาล	GitHub Copilot ช่วยในการเขียนโปรแกรมผ่าน VScode	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- ใช้ AI ช่วยเขียนโค้ดได้รวดเร็วและลดข้อผิดพลาด	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				- เพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาโปรแกรม		
15	นายธรวานันท์ บวรวิทย์โชติการ	ธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลปัญญาประดิษฐ์	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- เข้าใจหลักจริยธรรมและการใช้งาน AI อย่างเหมาะสม - ใช้ AI อย่างโปร่งใสและรับผิดชอบ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
16	นายฉันทวัฒน์ เมืองช้าง	การพัฒนาเว็บไซต์และเสริมความปลอดภัยเว็บไซต์ (Web Development & Web Security)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- พัฒนาเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพและปลอดภัย - ปรับปรุงระบบให้รองรับการใช้งานจริง	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	1,500
		ใช้ CSS และ SCSS สร้าง Responsive Website	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- สร้างเว็บไซต์ที่รองรับทุกอุปกรณ์ - ออกแบบ UI ให้ใช้งานง่ายและทันสมัย	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การเพิ่มทักษะการสื่อสาร การผลิตสื่อออนไลน์ และการสร้าง Content ในยุคดิจิทัล (UPCC & UP Influencer)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- สร้างสื่อออนไลน์และ Content ได้อย่างมืออาชีพ - สื่อสารและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในยุคดิจิทัล	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
17	นายวัชรเชษ เหล็กสิงห์	พื้นฐาน TypeScript และ JavaScript Frameworks ยอดนิยม	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- พัฒนา Web Application ด้วยเครื่องมือสมัยใหม่ - เขียนโค้ดได้เป็นระบบและลดข้อผิดพลาด	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		Basic Laravel 8 and React JS with Docker	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- พัฒนาและ Deploy ระบบ Web แบบ Full Stack - จัดการ Environment ด้วย Docker ได้	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
18	นายศุภักษร พองจางวาง	Spec-Driven Development ด้วย spec-kit + GitHub Copilot สำหรับระบบจัดการคำขอพัฒนาระบบ (System Request Management)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกแบบและพัฒนาระบบจาก Requirement อย่างเป็นระบบ</li> <li>- ใช้ AI ช่วยพัฒนาระบบจัดการคำขอ (System Request) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
<b>งานฝึกอบรมสารสนเทศ</b>						
19	นายธิตินนท์ มณีธรรม	N8n Ai for Education	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถออกแบบและพัฒนา Workflow อัตโนมัติด้านการศึกษา</li> <li>- เชื่อมต่อระบบต่าง ๆ (LMS, API, Database) ด้วย n8n</li> <li>- ลดงานซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อมูลการเรียนรู้</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	2,690
		Ai Prompt Engineering	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เขียน Prompt ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อควบคุมผลลัพธ์ AI</li> <li>- ออกแบบคำสั่งให้เหมาะกับงานเฉพาะทาง (งานเขียน วิเคราะห์ สร้างสื่อ)</li> <li>- ประยุกต์ใช้ AI เพื่อเพิ่มคุณภาพและความเร็วในการทำงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การสร้าง AI Agent ด้วย Copilot Studio	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างและปรับแต่ง AI Agent สำหรับงานองค์กร/การศึกษา</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกแบบ Conversation Flow และ Logic การทำงานของ Agent</li> <li>- นำไปใช้งานจริงกับบริการ Microsoft เช่น Teams หรือ เว็บไซต์</li> </ul>		
20	นางสาวณัฐกร วงศ์ใหญ่	การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Microsoft Excel ระดับกลาง – สูง	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้สูตรขั้นสูง (Advanced Functions) และ PivotTable วิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- จัดการและแปลงข้อมูลจำนวนมากอย่างมีระบบ</li> <li>- สร้าง Insight เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การสร้างภาพข้อมูล (Data Visualization) และการนำเสนอข้อมูลด้วย Power BI ระดับพื้นฐาน – กลาง	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกแบบ Dashboard และ รายงานข้อมูลเชิงภาพ</li> <li>- ใช้ Power BI สร้าง Interactive Visualization</li> <li>- ถ่ายทอดข้อมูลให้เข้าใจง่ายและสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ระดับกลาง – สูง	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจแนวทางนำ AI ไปใช้ในงานจริง (Automation, Analytics, Content)</li> <li>- เลือกใช้เครื่องมือ AI ได้เหมาะสมกับบริบทองค์กร</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				- พัฒนาโซลูชันที่เพิ่มประสิทธิภาพ และนวัตกรรมงาน		
21	นางสาวนิลุบล ปิงเมืองเหล็ก	เทคนิคการเป็นวิทยากร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	- ออกแบบและถ่ายทอดเนื้อหาได้ อย่างน่าสนใจ - ใช้เทคนิคการนำเสนอและการ สื่อสารกับผู้เรียน - บริหารจัดการเวลาและสร้างการมี ส่วนร่วมในห้องเรียน	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การพัฒนาหลักสูตรด้วย AI	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	- ใช้ AI ช่วยออกแบบโครงสร้าง หลักสูตรและเนื้อหา - วิเคราะห์ความต้องการผู้เรียน (Learner Needs) ด้วยข้อมูล - สร้างสื่อการสอนและแผนการ เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
<b>งานบริการโสตทัศนูปกรณ์</b>						
22	นางผกาภาศ มาลีพัตร	เทคนิคการใช้ Bing Chat GPT สำหรับพนักงานทุกระดับ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	- ใช้ AI ช่วยงานเอกสาร ค้นหา และวิเคราะห์ข้อมูลได้ - เขียน Prompt เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ ตรงความต้องการ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การบริหารจัดการด้านความ มั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดั องค์กร	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	- วางแผนและบริหารความ ปลอดภัยข้อมูลในองค์กร - ลดความเสี่ยงและรับมือภัย คุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์และแนวทางแก้ไขงาน Generative AI เพื่อการทำงาน	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประยุกต์ใช้ Generative AI ในงานจริง</li> <li>- เพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา และสร้างนวัตกรรมงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
23	นายทวิพิงค์ ใจทอง	AI Skills for All	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้งาน AI ได้ในงานหลากหลายด้าน</li> <li>- เข้าใจการใช้ AI อย่างปลอดภัย และมีจริยธรรม</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนพัฒนาทักษะและเส้นทางอาชีพอย่างชัดเจน</li> <li>- ปรับตัวให้สอดคล้องกับทักษะในยุคดิจิทัล</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดับองค์กร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและบริหารความปลอดภัยข้อมูลในองค์กร</li> <li>- ลดความเสี่ยงและรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
24	นางสาวโสภา มั่งคั่ง	การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดับองค์กร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและบริหารความปลอดภัยข้อมูลในองค์กร</li> <li>- ลดความเสี่ยงและรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์และแนวทางการใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประยุกต์ใช้ Generative AI ในงานจริง</li> <li>- เพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา และสร้างนวัตกรรมงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
25	นายพาลี แสนโซ้ง	AI Skills for All	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้งาน AI ได้ในงานหลากหลาย ด้าน</li> <li>- เข้าใจการใช้ AI อย่างปลอดภัย และมีจริยธรรม</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การวางแผนทางก้าวหน้าในสาย อาชีพ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนพัฒนาทักษะและเส้นทาง อาชีพอย่างชัดเจน</li> <li>- ปรับตัวให้สอดคล้องกับทักษะใน ยุคดิจิทัล</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การบริหารจัดการด้านความ มั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดับ องค์กร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและบริหารความ ปลอดภัยข้อมูลในองค์กร</li> <li>- ลดความเสี่ยงและรับมือภัย คุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
26	นายณัฐกร กุศลารักษ์	Generative AI ที่ช่วยให้ ทำงานง่ายขึ้น	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ AI ช่วยสร้างเนื้อหา วิเคราะห์ และอัตโนมัติงาน</li> <li>- ทำงานได้รวดเร็วและมีคุณภาพ มากขึ้น</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		ความมั่นคงปลอดภัยทางไซ เบอร์ (cybersecurity) ระดับ ต้น (Beginner)	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจพื้นฐานความปลอดภัยไซ เบอร์</li> <li>- ป้องกันภัยเบื้องต้นในการใช้งาน ดิจิทัล</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
27	นางสาวไพรพนา ปิงเมือง	เทคนิคการใช้ Bing Chat GPT สำหรับพนักงานทุกระดับ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ AI ช่วยงานเอกสาร ค้นหา และวิเคราะห์ข้อมูลได้</li> <li>- เขียน Prompt เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ ตรงความต้องการ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดับองค์กร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและบริหารความปลอดภัยข้อมูลในองค์กร</li> <li>- ลดความเสี่ยงและรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์และแนวทางแก้ไขงาน Generative AI เพื่อการทำงาน	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประยุกต์ใช้ Generative AI ในงานจริง</li> <li>- เพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา และสร้างนวัตกรรมงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
28	นางสาวระพีพร ใหม่ไชยา	การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดับองค์กร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและบริหารความปลอดภัยข้อมูลในองค์กร</li> <li>- ลดความเสี่ยงและรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		AI Skills for All	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้งาน AI ได้ในงานหลากหลายด้าน</li> <li>- เข้าใจการใช้ AI อย่างปลอดภัยและมีจริยธรรม</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนพัฒนาทักษะและเส้นทางอาชีพอย่างชัดเจน</li> <li>- ปรับตัวให้สอดคล้องกับทักษะในยุคดิจิทัล</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
29	นายเอกวิทย์ เกตุรัตน์	เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์และแนวทางการใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประยุกต์ใช้ Generative AI ในงานจริง</li> <li>- เพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา และสร้างนวัตกรรมงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาในดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดับองค์กร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและบริหารความปลอดภัยข้อมูลในองค์กร</li> <li>- ลดความเสี่ยงและรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
30	นายเชาวฤทธิ์ อวดครอง	การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดับองค์กร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและบริหารความปลอดภัยข้อมูลในองค์กร</li> <li>- ลดความเสี่ยงและรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		AI Basic	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจพื้นฐาน AI และการใช้งาน</li> <li>- เลือกใช้เครื่องมือ AI ได้เหมาะสมกับงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์และแนวทางการใช้งาน Generative AI เพื่อการทำงาน	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประยุกต์ใช้ Generative AI ในงานจริง</li> <li>- เพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา และสร้างนวัตกรรมงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
31	นายคุณากร ต้นกุล	Microsoft 365	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้งานเครื่องมือ Microsoft 365 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน</li> <li>- ทำงานร่วมกันและจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		AI Basic	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจพื้นฐาน AI และการใช้งาน</li> <li>- เลือกใช้เครื่องมือ AI ได้เหมาะสมกับงาน</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงดิจิทัล</li> </ul>	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				- สนับสนุนการตัดสินใจด้านความปลอดภัยองค์กร		
32	นายไพรัช สมวงศ์	การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในระดับองค์กร	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- วางแผนและบริหารความปลอดภัยข้อมูลในองค์กร - ลดความเสี่ยงและรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ได้อย่างเป็นระบบ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		AI Skills for All	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- ใช้งาน AI ได้ในงานหลากหลายด้าน - เข้าใจการใช้ AI อย่างปลอดภัยและมีจริยธรรม	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
		การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- วางแผนพัฒนาทักษะและเส้นทางอาชีพอย่างชัดเจน - ปรับตัวให้สอดคล้องกับทักษะในยุคดิจิทัล	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอในเมือง จังหวัดพะเยา 56000



0 5446 6666 ext 2287-8



<https://citcoms.up.ac.th>



[citcoms@up.ac.th](mailto:citcoms@up.ac.th)