

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยาได้จัดทำเอกสารแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้กรอบแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้มีความเชื่อมโยงสอดคล้อง และเป็นไปใน ทิศทางเดียวกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งภายในและภายนอกองค์กรแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเป็นการดำเนินงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งในระดับส่วนงานและศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อีกทั้งมีการพิจารณาสถานการณ์รอบข้างในหลากหลายมุมมองทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกับมหาวิทยาลัยและสนับสนุน การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย เพื่อเป้าหมายสูงสุดตามปณิธาน “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” (Wisdom for Community Empowerment) และวิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยสร้างปัญญาเพื่อนวัตกรรมชุมชนสู่สากล” (University for Community Innovation with International Standard)

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฉบับนี้ จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญที่จะเสริมสร้างระบบ การบริหารทรัพยากรบุคคล ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวสู่เป้าหมายสูงสุด เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน การพัฒนาบุคลากร และปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของงานต่างๆ ภายในศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อไป

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยพะเยา
มีนาคม 2567

โครงสร้างองค์กร (Organization Profile)

ประวัติความเป็นมาของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ที่ไม่เป็นส่วนราชการ อย่างเต็มรูปแบบ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 มีการจัดตั้งโครงสร้างของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วยหน่วยงานสายสนับสนุน และหน่วยงานสายวิชาการ โดย ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ได้รับการจัดตั้งให้เป็นหน่วยงานสายสนับสนุน ที่เป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง และมีชื่อ หน่วยงานภาษาอังกฤษว่า “Center for Information Technology and Communication Services” มีชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า “CITCOMS” มีสถานที่ทำการ ณ อาคารเรียนรวม ก่อนย้ายที่ทำการมายังอาคาร เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในปี พ.ศ. 2554 โดยสำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารปีกด้านตะวันออก ชั้น 3 เป็นสำนักงาน และชั้น 2 เป็นพื้นที่ให้บริการด้านคอมพิวเตอร์

เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและการให้บริการ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ได้มีการแบ่งหน่วยงานออกเป็นงานย่อย 5 งาน ได้แก่ งานธุรการ มีหน้าที่ในการบริหารจัดการภายใน ประกอบไปด้วย การบริหารงานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านการบริหารทรัพย์สินและครุภัณฑ์ งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล งานด้านการตรวจสอบภายใน งานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และงานด้านการให้บริการอาคารสถานที่ และความปลอดภัย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่ในการให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศ ตามแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย พัฒนาและให้บริการเว็บไซต์ และบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูล งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ในการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลกลาง (data center) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับห้องเรียนและสำนักงาน การให้บริการซอฟต์แวร์ การให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการให้บริการสื่อสารออนไลน์ งานฝึกอบรมสารสนเทศ มีหน้าที่ให้บริการฝึกอบรมเพิ่มทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนิสิต และจัดอบรม หลักสูตรอื่น ๆ ตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ งานผลิตสื่อนวัตกรรม มีหน้าที่ในการให้บริการระบบ จัดการเรียนการสอนออนไลน์ (learning management system) ผลิตสื่อการเรียนการสอน สื่อวีดิทัศน์ และถ่ายทอดสด (live streaming) และงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ในการให้บริการระบบภาพ และเสียงภายในห้องเรียนและห้องประชุม

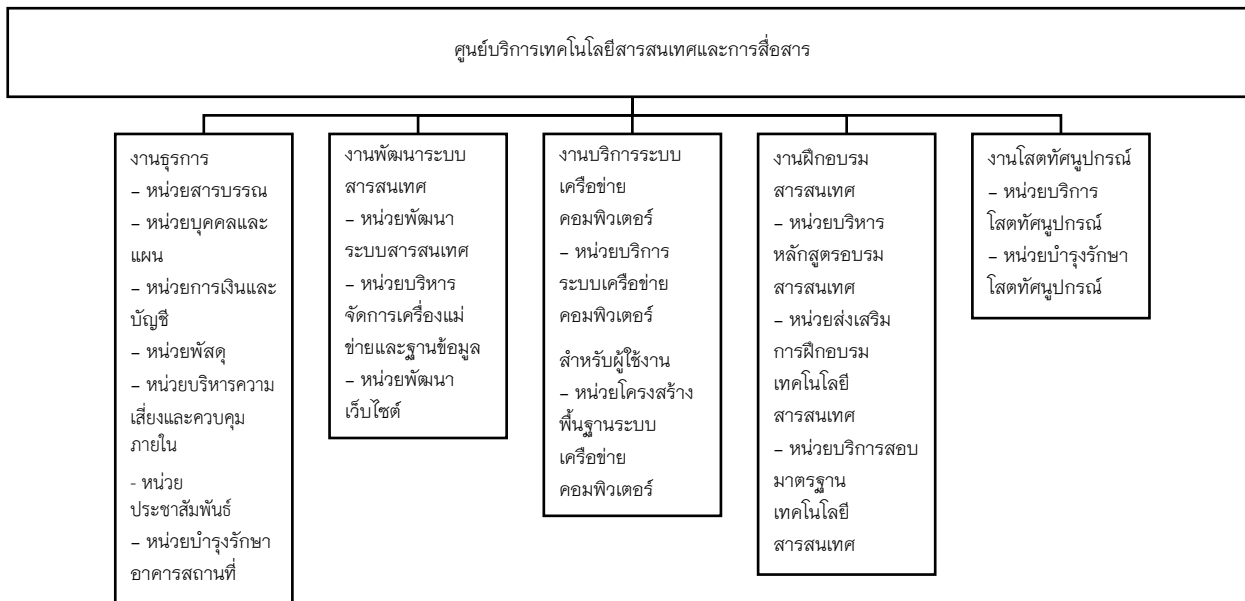
1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักของหน่วยงาน

ปรัชญา	ปณิญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม (ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)
ปณิธาน	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)
วิสัยทัศน์	มุ่งมั่นพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)
พันธกิจ	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความทันสมัย มีการเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่างๆ รองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานทุกกลุ่ม 2. พัฒนานวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยทางการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 3. พัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกกลุ่มให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพผ่านการฝึกอบรมเสริมทักษะและการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อดิจิทัลออนไลน์ 4. ให้บริการระบบสารสนเทศและนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเต็มประสิทธิภาพ ใส่ใจในการให้บริการ และนำความคิดเห็นของผู้รับบริการมาใช้ในการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง 5. ให้บริการด้านห้องเรียน โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัย เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสนองต่อการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (digital university)
ค่านิยมองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>C</u>ooperation - ทำงานโดยประสานงานกับทุกฝ่ายทั้งผู้รับบริการและ Partner 2. <u>I</u>nnovation - มีความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ อยู่เสมอ 3. <u>T</u>eamwork - ทำงานเป็นทีม มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน 4. <u>C</u>ompetence - บุคลากรที่มีสมรรถนะและทักษะที่เชี่ยวชาญ 5. <u>S</u>mart - ให้บริการและบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Innovative - สามารถริเริ่มหรือพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถประยุกต์ใช้ในพันธกิจต่างๆของมหาวิทยาลัยได้ 2. Expertise - มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถให้คำปรึกษาเสนอแนะ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่หน่วยงานอื่น ๆ ได้ 3. Self-Development - มีการพัฒนาตนเอง ศึกษา เทคโนโลยีใหม่ ๆ ตลอดเวลา และสามารถประเมินความเหมาะสมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในมหาวิทยาลัยได้ 4. System Thinking - มีความคิดเชิงระบบ คิดในเชิงภาพรวมได้ และสามารถหาเหตุผลสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ

	<p>5.Achievement Motivation - ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการประสานงาน ตรวจสอบความถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อให้งานออกมาตรงตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>6.Teamwork - สามารถทำงานเป็นทีม มีการวางแผน จัดสรรงาน ให้เหมาะสม สามารถ ประชุมหารือข้ามงานเพื่อกำหนดแผนการทำงาน และหาทางออกแก้ไขปัญหาาร่วมกัน</p> <p>7.Service Mind - มีจิตบริการ ให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการ ให้คำปรึกษา ไม่ปล่อย ผ่านงาน หาทางออกและแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการจนถึงที่สุด</p>
--	--

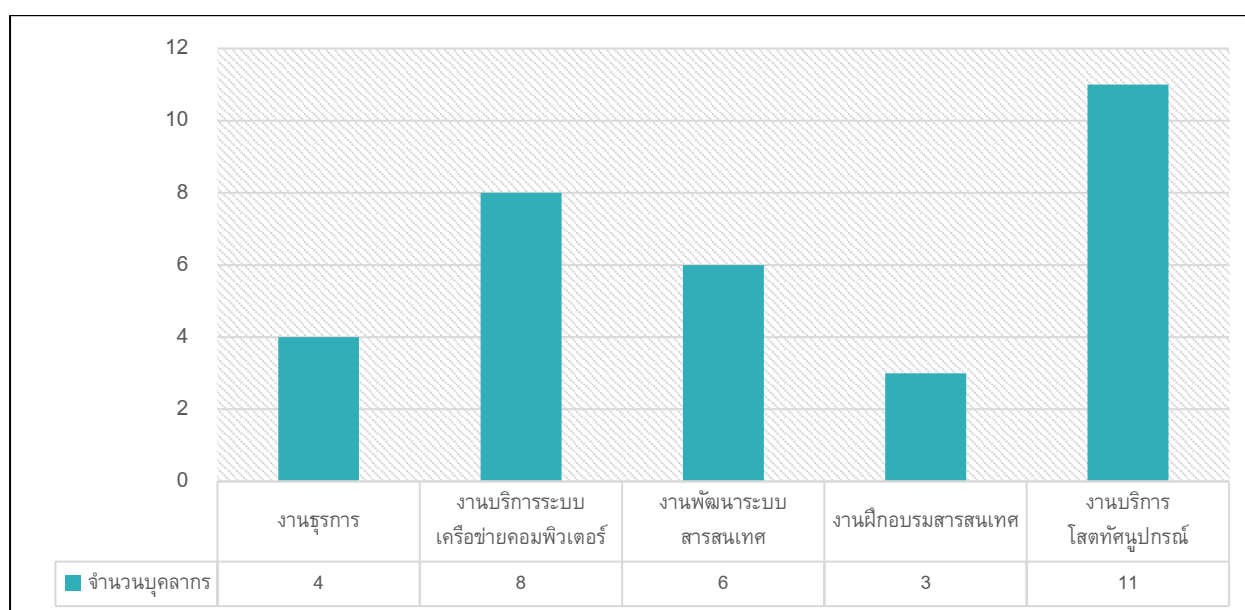
1.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร



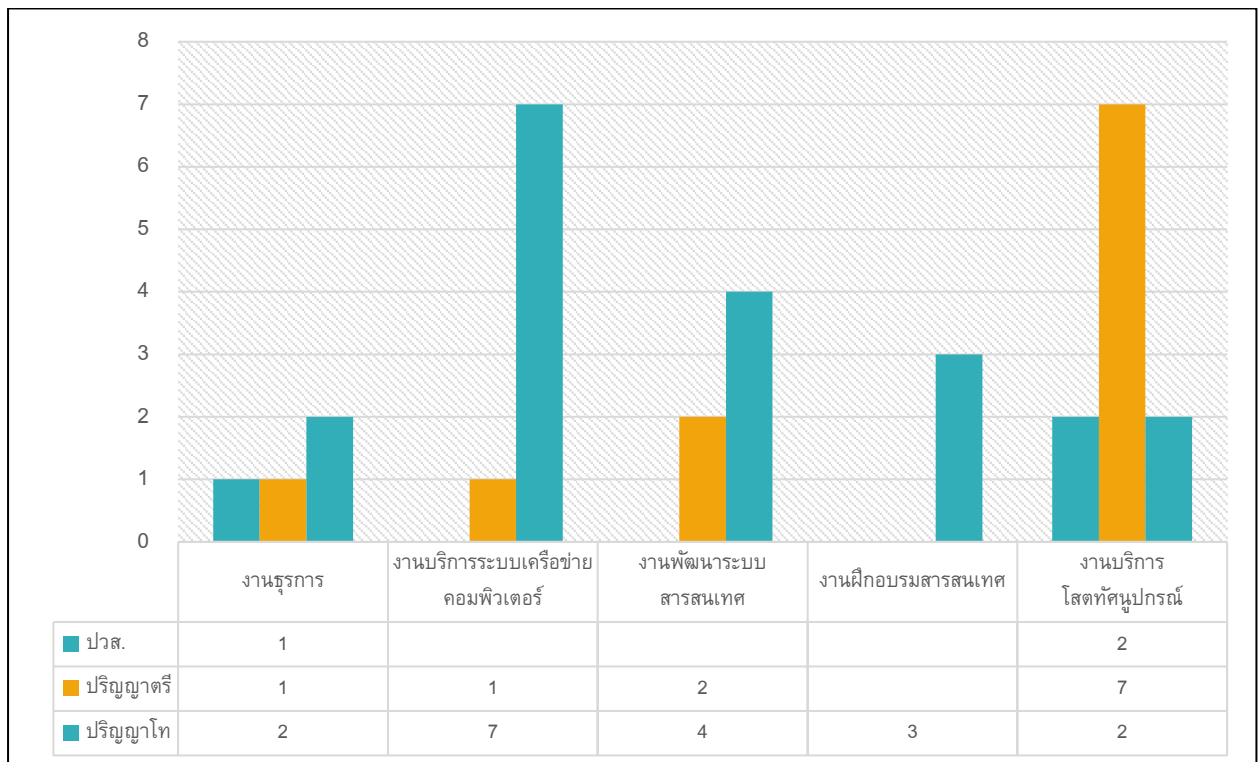


1.4 ข้อมูลบุคลากร

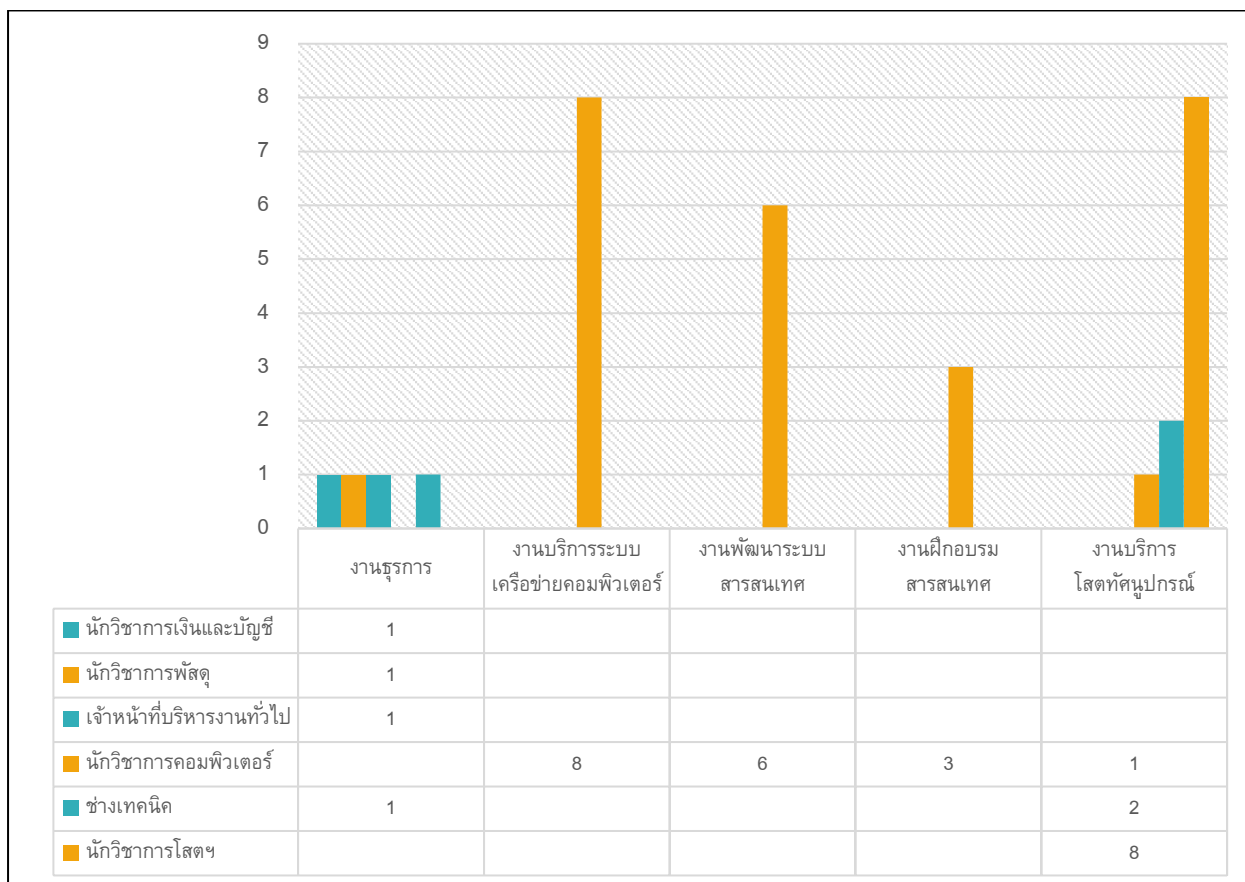
1.4.1 จำนวนบุคลากรแยกตามงาน



1.4.2 จำนวนบุคลากรแยกตามวุฒิการศึกษา



1.4.3 จำนวนบุคลากรแยกตามตำแหน่งงาน



1.5 ข้อมูลด้านสินทรัพย์

1.5.1 ด้านอาคารสถานที่ ประกอบไปด้วยส่วนสำนักงาน ได้แก่ สำนักงานของงานธุรการ และงานพัฒนาระบบ ตั้งอยู่ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านตะวันออก ชั้น 3 สำนักงานของงานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตั้งอยู่ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 2 ในด้านตะวันตก สำนักงานของงานฝึกอบรมสารสนเทศ ตั้งอยู่ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 4 ด้านตะวันตก และสำนักงานของงานโสตทัศนูปกรณ์ ตั้งอยู่ ณ อาคารเรียนรวม CE

1.5.2 ด้านพื้นที่การให้บริการ ประกอบไปด้วยห้องให้บริการเรียนการสอนด้วยคอมพิวเตอร์ ตั้งอยู่ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 1 จำนวน 6 ห้อง รองรับการเรียนการสอนด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ 526 เครื่อง ห้องให้บริการการเรียนการสอนเชิงบรรยาย มีการให้บริการหลายอาคาร (ศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ รับผิดชอบเรื่องระบบภาพและเสียงของห้องเรียน) และมีการให้บริการระบบภาพเสียงในห้องประชุมต่าง ๆ เช่น ห้องประชุมเมืองพะเยา และห้องประชุมบรรณารักษณประสิทธิ์ อาคารบริหาร

1.5.3 ด้านทรัพยากรระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ ให้บริการระบบโครงข่ายหลักของมหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบการเชื่อมต่อระหว่างอาคารผ่านสายสัญญาณแบบใยแก้วนำแสง และการเชื่อมต่อออกไปสู่ระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านผู้ให้บริการเอกชน และผู้ให้บริการของรัฐ นอกจากนั้น

ศูนย์ฯ ยังให้บริการระบบเครือข่าย LAN ภายในมหาวิทยาลัย ทั้งแบบไร้สาย (Wi-Fi) และแบบใช้สาย โดยมีจุดให้บริการระบบเครือข่ายไร้สาย (access point) จำนวน 2,254 จุด กระจายทั่วมหาวิทยาลัยพะเยา

1.5.4 ด้านทรัพยากรเครื่องคอมพิวเตอร์ มีการให้บริการเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ สำหรับการนำไปจัดทำเป็นเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการเว็บไซต์ ให้บริการระบบสารสนเทศ ให้บริการระบบฐานข้อมูล ให้บริการจัดเก็บไฟล์ และให้บริการด้านอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้บริการ โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลัก 2 ชุด มีประสิทธิภาพในการให้บริการ และศูนย์ฯ ยังให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ ลูกข่าย (client) ในลักษณะเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (personal computer) เพื่อใช้ในสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องเรียน และห้องให้บริการสืบค้นข้อมูล

1.5.5 ด้านซอฟต์แวร์ มีการให้บริการซอฟต์แวร์พื้นฐาน ได้แก่ ระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์สำนักงาน ซอฟต์แวร์เพื่อการสื่อสาร ซอฟต์แวร์เพื่อการจัดเก็บไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และซอฟต์แวร์เพื่อให้บริการออนไลน์ ต่าง ๆ แก่บุคลากร นิสิต และศิษย์เก่า

1.6 ผู้รับบริการที่สำคัญ และผู้เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

ตามพันธกิจหลักของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถระบุผู้รับบริการที่สำคัญ และผู้เกี่ยวข้องกับการให้บริการตามภาระงานเหล่านั้น เพื่อให้การให้ดำเนินการให้บริการเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เช่นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มผู้ส่งมอบและพันธมิตร ดังนี้

บริการที่สำคัญ	กลุ่มผู้รับบริการ	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คู่ความร่วมมือ ผู้ส่งมอบ และพันธมิตร
1 การให้บริการทรัพยากรทางคอมพิวเตอร์	1. นิสิต และบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา 2. ศิษย์เก่า (รับบริการเฉพาะบางบริการ)	1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาที่จะได้ทรัพยากรทางคอมพิวเตอร์ไปใช้สนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน	1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาในการให้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2. หน่วยงานเอกชนที่เป็นพันธมิตรในการในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์และให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย 3. หน่วยงานเอกชนที่มีการทำข้อตกลง (MOU) ร่วมกันเพื่อพัฒนาบริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

บริการที่สำคัญ	กลุ่มผู้รับบริการ	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คู่ความร่วมมือ ผู้ส่งมอบ และพันธมิตร
2. การให้บริการระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล	1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา 2. หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา (ที่ต้องการขอข้อมูล)	1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่จะได้ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลไปใช้สนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน	1. หน่วยงานภายในที่ให้ ความร่วมมือในการให้ ความต้องการ ให้ข้อมูล และร่วมทดสอบระบบสารสนเทศที่พัฒนา
3. การให้บริการหลักสูตรฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์	1. นิสิต และบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา 2. หน่วยงานภายนอก (ขอให้จัดฝึกอบรม หรือขอวิทยากร)	1. หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ที่จะได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน 2. หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ที่จะได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน	1. หน่วยงานภายในที่ให้ ความต้องการด้านการ หลักสูตรฝึกอบรม 2. เครือข่ายหน่วยงาน ภายนอกที่สนใจให้ทาง ศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ จัดฝึกอบรมหรือจัดส่ง วิทยากรเพื่อจัดอบรม หน่วยงานนั้น ๆ 3. หน่วยงานภาคเอกชน ที่ประสานให้ความรู้ เพื่ออัปเดตเทคโนโลยี ต่าง ๆ แก่วิทยากรของ ศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ
4. การให้บริการด้านห้องเรียน	1. นิสิต อาจารย์ และ บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา 2. หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	1. หน่วยงานภายในมี ห้องเรียนใช้ในการจัดการ เรียนการสอน 2. หน่วยงานภายนอกมี ห้องเรียนใช้ในการจัดการ เรียนการสอน	1. หน่วยงานภายในที่ ต้องการใช้ห้องเรียน 2. หน่วยงานภายนอกที่ ต้องการใช้ห้องเรียน
5. การให้บริการด้านงานธุรการ	1. บุคลากรภายใน ศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ 2. หน่วยงานเอกชน บุคคล นิติบุคคล ใน ลักษณะผู้ขายสินค้าและ บริการ โดยรับบริการใน ส่วนการประสานงาน ด้านจัดซื้อจัดจ้าง	1. หน่วยงานอื่น ๆ ที่จะ ได้รับประโยชน์จากพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือกิจกรรมที่ งานธุรการจัด	1. หน่วยงานเอกชน บุคคล นิติบุคคล ใน ลักษณะเป็นผู้ขายสินค้า และบริการ

1.7 เป้าหมาย และตัวชี้วัดบริการที่สำคัญ

เพื่อให้การให้บริการที่สำคัญของศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ ตรงตามความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ จึงได้กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของแต่ละบริการที่สำคัญดังต่อไปนี้

บริการที่สำคัญ	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
1. การให้บริการทรัพยากรทางคอมพิวเตอร์	<ol style="list-style-type: none"> มีบริการที่เพียงพอต่อความต้องการ มีประสิทธิภาพ และมีเสถียรภาพของระบบ บริการสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนจุดให้บริการระบบเครือข่ายไร้สายความเร็วสูง ความเร็วในการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (กิกะบิตต่อวินาที) สัดส่วนการใช้บริการคลาวด์ ควบคู่กับระบบภายใน มหาวิทยาลัย ร้อยละความสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง (Uptime) ระบบมีความปลอดภัย มีการจัดการความเสี่ยง และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. การให้บริการระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> มีระบบสารสนเทศที่ครบถ้วนตามความต้องการ ระบบสารสนเทศสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนระบบสารสนเทศ สนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัย ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ
3. การให้บริการหลักสูตรฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์	<ol style="list-style-type: none"> ผู้รับการอบรมมีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและเพิ่มพูน ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ตามที่ตนเองคาดหวัง 	<ol style="list-style-type: none"> ระดับทักษะที่มีการพัฒนาหรือการนำไปใช้ในการพัฒนางานในหน่วยงานตนเอง หรือมาตรฐานที่ได้รับสำหรับการเข้าสู่ตลาดแรงงาน ความพึงพอใจของผู้รับการฝึกอบรม
4. การให้บริการด้านห้องเรียน	<ol style="list-style-type: none"> มีบริการที่เพียงพอต่อความต้องการ มีประสิทธิภาพ และพร้อมใช้งาน บริการสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ 	<ol style="list-style-type: none"> ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

บริการที่สำคัญ	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
5. การให้บริการด้านงานธุรการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน 2. การบริหารและควบคุมครุภัณฑ์เป็นไปอย่างครบถ้วน 3. งานสารบรรณดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 4. ให้บริการด้านอาคารสถานที่ที่สะอาด ปลอดภัย พร้อมใช้งาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร้อยละของการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ 2. ร้อยละของการขึ้นทะเบียนและตรวจสอบครุภัณฑ์ 3. ปริมาณการรับส่งหนังสือ 4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารสถานที่

1.8 ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการให้บริการของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อให้การให้บริการที่สำคัญของศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ สำเร็จตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่วางไว้ ศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ จึงกำหนดปัจจัยที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จดังนี้

ปัจจัยแต่ละด้าน	การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อสภาพการให้บริการ
1. การให้บริการทรัพยากรทางคอมพิวเตอร์	
1.1 ปัจจัยภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การได้รับงบประมาณสนับสนุนในการจัดหา ระบบและครุภัณฑ์ตามแผน 2. นโยบายที่เอื้ออำนวยต่อการให้บริการ 3. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่ทันต่อภัยคุกคาม และเทคโนโลยี
1.2 ปัจจัยภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี 2. กฎหมายที่ควบคุมการให้บริการด้านคอมพิวเตอร์ 3. ราคาที่เพิ่มหรือลดลงสำหรับระบบและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในท้องตลาด
2. การให้บริการระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล	
2.1 ปัจจัยภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนและทักษะของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่ทันต่อภัยคุกคาม และเทคโนโลยี 2. การเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการพัฒนา และการให้บริการ
2.2 ปัจจัยภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. การได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานเจ้าของระบบและผู้ใช้งานระบบ 2. กฎหมายที่ควบคุมการพัฒนาและให้บริการสารสนเทศ 3. ภัยคุกคามทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. การให้บริการหลักสูตรฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์	
3.1 ปัจจัยภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนและทักษะของผู้ที่จะเป็นวิทยากร

ปัจจัยแต่ละด้าน	การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อสภาพการให้บริการ
	2. สื่อและสถานที่ประกอบการฝึกอบรมที่เหมาะสม 3. การกำหนดมาตรฐานและนโยบายด้านสมรรถนะ IT ที่เหมาะสม
3.2 ปัจจัยภายนอก	1. การได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ในการให้ข้อมูลและส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม
4. การให้บริการด้านห้องเรียน	
4.1 ปัจจัยภายใน	1. การได้รับงบประมาณสนับสนุนในการจัดหาระบบและครุภัณฑ์ตามแผน 2. นโยบายที่เอื้ออำนวยต่อการให้บริการ 3. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่ทันเทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่ทันสมัย
4.2 ปัจจัยภายนอก	1. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่ทันสมัย
5. การให้บริการธุรการ	
5.1 ปัจจัยภายใน	1. ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการเงิน การบัญชี 2. ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำเอกสาร การตรวจสอบ การเสนอ
5.2 ปัจจัยภายนอก	1. หน่วยงานส่วนกลางให้คำแนะนำที่ดี และกรตือรือร้นในการประสานงานหรือดำเนินการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามแผนที่วางไว้

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน ค่านิยมร่วม พันธกิจหลัก และประเด็นยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยสร้างปัญญา เพื่อนวัตกรรมชุมชน สู่สากลอย่างยั่งยืน					
ปรัชญา ปณิธาน ค่านิยมร่วม	ดำรงชีวิตด้วยปัญญา ประเสริฐที่สุด	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน	ป(Unity) : พำราบร่วมอินเป็นหนึ่ง ม่งผู้เป้าหมายเพียรค้น P(Professional) : พำราบอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพและมาตรฐาน		
พันธกิจหลัก	พัฒนาบัณฑิตให้มีคุณธรรมและทักษะการเรียนรู้	วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม	ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	บริหารจัดการต้นตอ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล
ประเด็นยุทธศาสตร์	1. การเตรียมคนและเตรียมสร้างศักยภาพคนให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต Re-Inventing Super KPI SUSTAINABLE GOALS	2. การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและชุมชน Re-Inventing Super KPI SUSTAINABLE GOALS	3. การบริการวิชาการและสร้างสรรค์พื้นที่การเรียนรู้เพื่อความ เป็นอยู่ที่ดีทางสังคม Re-Inventing Super KPI SUSTAINABLE GOALS	4. การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อความเป็นไทยและเอกลักษณ์ของชาติ Re-Inventing Super KPI SUSTAINABLE GOALS	5. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล Re-Inventing Super KPI SUSTAINABLE GOALS

นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา

นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของอริการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยสร้างปัญญา เพื่อนวัตกรรมชุมชน สู่สากลอย่างยั่งยืน”

 <p>วิสัยทัศน์การพัฒนา มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งสู่ความเป็น มหาวิทยาลัยชั้นนำ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals 2030</p>	 <p>Asia Regional University Community มีวิสัยทัศน์ เป็น Platform สำหรับสถาบัน มหาวิทยาลัยใน เอเชียเพื่อพัฒนา และเพิ่มขีดความสามารถ สู่สากลอย่างยั่งยืน</p>	 <p>วิสัยทัศน์ระบบ มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิสัยทัศน์ ชุมชนดิจิทัล และนวัตกรรมเพื่อ สังคมไทยอย่างยั่งยืน Innovation Digital Platform</p>	 <p>วิสัยทัศน์ระบบการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิสัยทัศน์ เป็นต้นแบบ และนวัตกรรม เพื่อสังคมไทย Innovation</p>	 <p>วิสัยทัศน์พัฒนา งานศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิสัยทัศน์ สร้างคุณค่าทาง การบริการ เพื่อชุมชนและ สังคมอย่างยั่งยืน Quality of Life Sustainability Development</p>	 <p>Quality มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิสัยทัศน์ สร้างคุณค่าทาง การบริการ เพื่อชุมชนและ สังคมอย่างยั่งยืน</p>
---	--	--	---	---	---

ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

สมรรถนะหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (Personal Competency)

สมรรถนะของผู้บริหาร

1. ทักษะบริหารงาน (Managerial Skill) มีทักษะการบริหารงานและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ เทคนิค วิธีการ และเครื่องมือมาใช้ในการบริหารงาน สามารถเป็นโค้ชเป็นผู้บริหาร เป็นผู้กำกับและติดตาม การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติต่างๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและเพื่อมุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย

2. ทักษะการบริหารงานบุคคล (Personnel Management Skill) มีทักษะการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะและศักยภาพรองรับการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงานและพันธกิจหลัก ของมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพและมีความสุข มีทัศนคติที่ดีและมีความภูมิใจในองค์กร สามารถจัดบุคลากร สมดุลกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ พัฒนาอาจารย์สู่มีอาชีพด้านการสอนตามกรอบมาตรฐาน มหาวิทยาลัย พะเยา (UP-PSF) พัฒนาระบบสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

3. มุ่งเน้นกระบวนการทำงานเชิงดิจิทัล (Digital Process Oriented) พัฒนาระบบการทำงาน และบูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน “สานความคิด สร้างจิตใจ” ด้วยพลังความสามัคคีและความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อส่งมอบบริการที่ดีมีคุณภาพแก่นิสิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่มพัฒนาเครื่องมือสนับสนุนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ตามนโยบาย Smart Operation และจัดสถานะแวดล้อมที่เสริมสุขภาวะการทำงาน

4. ความสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงสร้างสรรค์ (Empowerment Evaluation) สามารถออกแบบ การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานแบบก้าวหน้า และใช้แนวคิดการประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) สอดคล้อง และมุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันคือ การบรรลุตัวชี้วัดระดับสูง (Super KPI) เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของ มหาวิทยาลัยพะเยา

สมรรถนะของพนักงานมหาวิทยาลัย

1) สมรรถนะของพนักงานสายวิชาการ

1. ทักษะการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Standard Framework, PSF)
2. ทักษะการผลิตและใช้สื่อการสอนเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ของผู้เรียน
4. ทักษะการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม มีความสัมพันธ์ที่ดีกับ ชุมชนและสังคม และมีทักษะทางภาษาเพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากลและนานาชาติ
5. ยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณพนักงาน (Integrity)
6. มุ่งสานความคิดสร้างจิตใจ ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างสิ่งที่ดีให้มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการยอมรับจากชุมชน สังคม ประเทศชาติและนานาชาติ

2) สมรรถนะของพนักงานสายสนับสนุน

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

มหาวิทยาลัยพะเยามีเป้าหมายในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาพนักงานสายสนับสนุนให้มีคุณภาพ

มีทัศนคติที่ดี และมีความภาคภูมิใจในองค์กร มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย และได้รับการอบรมพัฒนาตามความก้าวหน้าตามสายงาน

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้กำหนดค่าเป้าหมายด้านสมรรถนะของบุคลากร ที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

สมรรถนะหลัก	ประเภท	ระดับสมรรถนะ	
		ปัจจุบัน	ค่าเป้าหมายที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร
1.ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		ปฏิบัติการ	-ตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ อย่างน้อย 1 คน ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ อย่างน้อย 2 คน ตำแหน่งชำนาญการ อย่างน้อย 1 คน
สมรรถนะด้าน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ	k		
สมรรถนะด้าน สารบรรณ	s		
สมรรถนะด้าน การสื่อสารและการบริการ	s		
สมรรถนะด้าน คอมพิวเตอร์	s		
2.ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ		ปฏิบัติการ	
สมรรถนะด้าน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ	k		
สมรรถนะด้าน การสื่อสารและการบริการ	s		
สมรรถนะด้าน คอมพิวเตอร์	s		
3.ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี		ปฏิบัติการ	
สมรรถนะด้าน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ	k		
สมรรถนะด้าน การสื่อสารและการบริการ	s		
สมรรถนะด้าน คอมพิวเตอร์	s		
4.นักวิชาการคอมพิวเตอร์		ปฏิบัติการ	
สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์	s		
สมรรถนะด้านการสื่อสารและการบริการ	s		
5.นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		ปฏิบัติการ	
สมรรถนะด้านอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์	s		
สมรรถนะด้านการสื่อสารและการบริการ	s		

6.ช่างเทคนิค	k	ปฏิบัติการ	
สมรรถนะด้านอุปกรณ์ไอศหัทศนุปรกรรม	s		
สมรรถนะด้านการสื่อสารและการปรกรรม	s		
สมรรถนะด้าน คอมพิวเตอร์	s		
7.นายช่างเทคนิค	k	ปฏิบัติการ	
สมรรถนะด้านอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สาธารณูปโภค	s		
สมรรถนะด้านการสื่อสารและการปรกรรม	s		
สมรรถนะด้าน คอมพิวเตอร์	s		

สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย

สวัสดิการ สิทธิประโยชน์

1. กองทุนสวัสดิการ ได้แก่ ค่าเล่าเรียนบุตร
2. การวิจัยและนวัตกรรม
3. สวัสดิการด้านที่พัก ได้แก่ ที่พักบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนที่พักรักษาพยาบาล ที่พักผู้ทรงคุณวุฒิ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ค่ายรักษาพยาบาล การประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ เงินชดเชยหลังเกษียณ ค่าปลงศพ การตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดต่อ
4. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและกองทุนประกันสังคม มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเงิน สะสมเข้ากองทุนฯ ตามกฎหมาย
5. เงินสนับสนุนการพัฒนา บุคลากร ได้แก่ทุนการศึกษาทั้งในและต่างประเทศทุนการฝึกอบรม และสัมมนา และทุนสนับสนุนผู้บริหาร
6. สวัสดิการอื่น ๆ เช่น ศูนย์สุขภาพสำหรับบุคลากร สนามกีฬา เครื่องแต่งกาย

ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพ

1. ข้อกำหนดการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับบุคลากรทุกคน
2. ข้อกำหนดในการประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานเสี่ยงภัย
3. ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบุคลากรด้านการแพทย์จากโรคระบาด

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

1. ข้อกำหนดเพื่อความปลอดภัยจากอัคคีภัย ได้แก่ การฝึกซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัยและเหตุฉุกเฉินประจำปี การติดตั้งสัญญาณเตือนภัยจากอัคคีภัยอื่น ๆ การติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง
2. ข้อกำหนดการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการ
3. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ได้แก่การจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลอย่างทั่วถึงรอบมหาวิทยาลัย การติดตั้งกล้องวงจรปิดครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่
4. ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยด้านการใช้ยานพาหนะและการใช้รถสาธารณะในมหาวิทยาลัย

ความผูกพันของบุคลากร

มหาวิทยาลัยมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาด้านต่างๆ และพัฒนาองค์ความรู้ให้ประเทศและสังคม ทำให้สามารถใช้องค์ความรู้ในการพัฒนาได้ สาระสำคัญที่เป็นหัวใจหลักคงหนีไม่พ้นการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเรื่องกระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ ดำเนินการสรรหา การคัดเลือก และการบรรจุบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานในองค์กร การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง (Workforce Planning) พร้อมทั้งใส่ใจพัฒนาการดำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากร (Maintaining personnel) ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Workforce Development) มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดีในการปฏิบัติงาน และยังหมายความรวมถึงการ แสวงหาวิธีการที่ทำให้บุคลากรในองค์กรที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติงานด้วยเหตุ ทุพพลภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงานให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่าง มีความสุข

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ให้ความสำคัญกับความผูกพันต่อ องค์กรของบุคลากร ความรู้สึกที่ดีของบุคลากรในองค์กรที่มีต่อองค์กร ยินดีจะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน และส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้องค์กรได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งองค์ประกอบของความผูกพันต่อองค์กร ประกอบไปด้วย ความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร การยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรความเต็มใจ ที่จะทุ่มเทความพยายามเพื่อประโยชน์ขององค์กร ความปรารถนาอย่างแรงกล้าในการดำรงความเป็นสมาชิก ขององค์กร ความเสียสละเพื่อองค์กร ความจงรักภักดีต่อองค์กร

ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยได้ถูกกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ในข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 ส่วนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดโดยสรุปดังต่อไปนี้

ตามข้อ 29 กำหนดให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย ในสังกัดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการ พิจารณาแล้วแต่กรณี ดังนี้

- (1) การพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (2) การปรับเงินเดือน หรือการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ
- (3) การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน
- (4) การต่อสัญญาปฏิบัติงาน
- (5) การเลื่อนตำแหน่ง
- (6) การบรรจุและแต่งตั้ง
- (7) การอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

และข้อ 31 การประเมินผลการปฏิบัติงานแบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

- (1) การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(3) การประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ

และข้อ 34 ให้ส่วนงานต้นสังกัดจัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับภารกิจของ ส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน ตลอดจนข้อตกลงเกี่ยวกับสัดส่วนภาระงาน โดยประเมินจาก

(1) ปริมาณงาน

(2) คุณภาพงาน

(3) คุณลักษณะส่วนบุคคล

โดยมีผลการประเมินตามข้อ 38 ผลการประเมินการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

(1) ดีมาก

(2) ดี

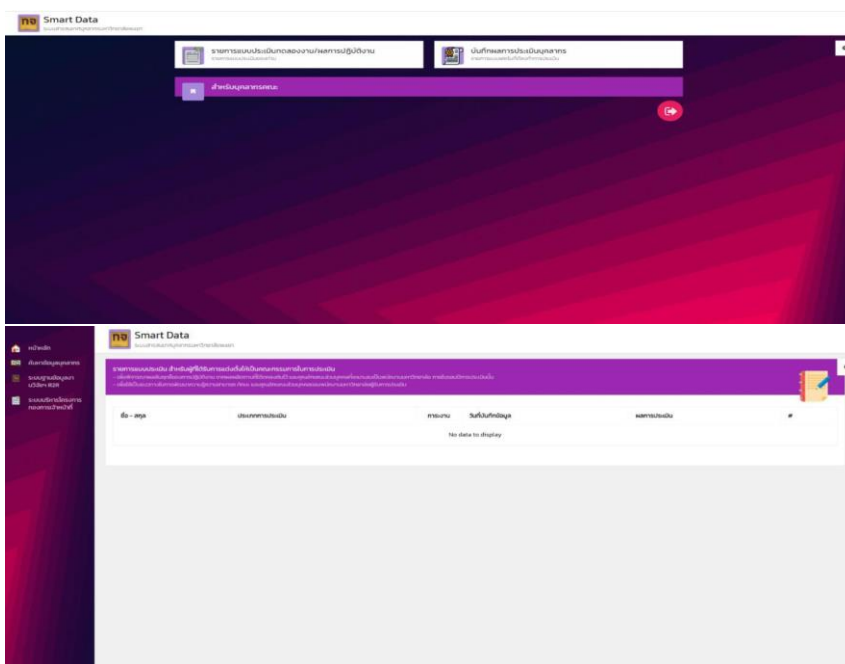
(3) ปานกลาง

(4) ต้องปรับปรุง

(5) ต่ำ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยผ่านระบบ HR SMART ผ่านระบบ HR SMART โดยผู้ประเมิน สามารถเข้าไปประเมินผลผ่านระบบ HR SMART และผู้รับการประเมินสามารถกรอกข้อมูลภาระงาน และข้อมูลประกอบต่างๆ ในระบบ HR SMART ดังภาพ ต่อไปนี้

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย HR SMART



แนวทางในการพัฒนาบุคลากรโดยการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis)

แนวทางการพัฒนาบุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำขึ้นมาโดยวิธีการวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค และเป็นการวางแผนกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นขึ้นมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหามาซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยคำนึงถึงผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- การปฏิบัติงานต้องยึดหลัก กฎหมาย ระเบียบประกาศ อย่างเคร่งครัด
- การนำสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- การทำงานเป็นทีม
- การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

จุดอ่อน

- บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในเรื่องของเทคโนโลยี
- บุคลากรไม่มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง
- ปริมาณงานที่มีจำนวนมาก ผู้ปฏิบัติงานมีน้อย
- ผู้ปฏิบัติงานมีน้อยจึงทำให้ไม่มีเวลาไปฝึกอบรม

โอกาส

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยี เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ได้รับบดอกาสในการไปศึกษาดูงานยังหน่วยงานอื่น

อุปสรรค

- งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการเข้ารับการฝึกอบรม
- มีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหาร

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569**

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา นโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางาน สร้างและพัฒนาคนในศตวรรษที่ 21 ให้มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร รวมทั้งการพัฒนาระบบการบริหารจัดการในหน่วยงาน ทั้งด้านการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล การบริการที่ดี การจัดกิจกรรม โครงการที่มุ่งเน้นสมรรถนะบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2567

เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2566 – 2569 ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยพะเยา	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
<p>แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2566 – 2569</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล</p> <p>5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)</p> <p>5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate)</p> <p>5.4.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)</p> <p>5.4.2 ส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)</p> <p>5.5 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)</p> <p>5.5.1 พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)</p> <p>5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)</p> <p>5.6.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้างการทำงานที่ให้การดำเนินการที่ดี และบุคลากรมีความผูกพัน</p> <p>5.6.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กร ให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม</p> <p>5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)</p> <p>5.7.1 พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ให้การดำเนินการที่ดี</p> <p>5.7.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)</p> <p>5.7.3 พัฒนาประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFEC-TIVENESS)</p>	<p>ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล 2 ด้าน ดังนี้</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล</p> <p>5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)</p> <p>5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate)</p> <p>5.4.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด
5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ	5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถบุคลากร	5.3.1.1 ส่งเสริมพัฒนาขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรตามความต้องการพัฒนาของมหาวิทยาลัย (CAPABILITY and CAPACITY)	มีระบบและกระบวนการท างาน (Work process) ที่ครอบคลุมเครือข่ายอุปทาน (Supply network) ด้านการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร [EdPEX 6.1], [EdPEX 5] 1. ระบบการพัฒนาขีด ความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร 1.1 การวิเคราะห์อัตรากำลัง 1.2 การจัดทำ Job Description 1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระบบการพัฒนาทักษะและสมรรถนะบุคลากร 2.1 การประเมินสมรรถนะ 2.2 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 2.3 การจัดทำ Training Roadmap 2.4 โครงการอบรม (In-house Training) 3. ระบบการรับรองคุณวุฒิ (certifications) หรือประกาศนียบัตรด้านทักษะความสามารถของบุคลากร 3.1 แผนสนับสนุนทุนการศึกษา 3.2 แผนการไปศึกษาต่อของบุคลากร 4. ระบบความก้าวหน้าของบุคลากรในระดับต่าง ๆ (staffing levels) 4.1 การพัฒนาพนักงานสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 4.2 การพัฒนาพนักงานสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น 5. ระบบการสรรหา ว่าจ้าง และดูแลบุคลากรใหม่ (New WORKFORCE Members) 5.1 กระบวนการคัดเลือกบุคลากรใหม่ 5.2 การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 5.3 ระบบพี่เลี้ยง 6.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล 6.1 ระบบวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากร 6.2 ระบบประเมินสมรรถนะบุคลากร 6.3 ระบบยื่นขอกำหนดตำแหน่งบุคลากร 6.4 ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
	5.3.2 การเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	5.3.2.1 บริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (WORKFORCE Change Management)	มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรการเรียนรู้เปลี่ยนแปลงร่วมกันสานความคิดสร้างจิตใจ (Ideas and Thinking) [EdPEX 6.1], [EdPEX 5] 1.สร้างค่านิยมร่วมให้เกิดขึ้นภายในองค์กร Unity การรวมกันเป็นหนึ่ง Professional การทำงานอย่างมืออาชีพ
	5.3.3 ส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน	5.3.3.1 ความสำเร็จในงาน (Work Accomplishment)	มีระบบและกระบวนการท างาน (Work process) ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน [EdPEX 6.1], [EdPEX 5] 1. ระบบและกลไกใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากสมรรถนะหลักขององค์กร 1.1 ระบบการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 2. ระบบและกลไกการส่งเสริมสนับสนุนการมุ่งเน้นลูกค้าและธุรกิจ 2.1 การพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางการพัฒนา (Training Roadmap) 3. ระบบและกลไกผลักดันให้ผลการดำเนินการที่เหนือกว่าความคาดหวัง 3.1 การพัฒนาพนักงานสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 3.2 การพัฒนาพนักงานสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น 3.3 การสนับสนุนการทำวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ (R2R)

5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate)	5.4.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)	5.4.1.1 สร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัย (security) และความสะดวกในการเข้าถึงสถานที่ทำงานของบุคลากร	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านการส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยบุคลากรและระบบการเข้าถึงสถานที่ทำงานของบุคลากร [EdPEx 6.1], [EdPEx 5] 1. ระบบส่งเสริมสุขภาพ และนันทนาการบุคลากร 2. โครงการ UP Green
		5.4.1.2 ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จำนวนอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา 1. โครงการ UP Green /Green office
	5.4.2 ส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)	5.4.2.3 สนับสนุนบุคลากรโดยจัดให้มีสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และนโยบายสนับสนุนความต้องการของบุคลากรที่หลากหลาย	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร [EdPEx 6.1], [EdPEx 5] 1. ระบบสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ 1.1 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 1.2 สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร 1.3 สวัสดิการทั่วไป 1.4 ประกันสุขภาพกลุ่ม และประกันอุบัติเหตุกลุ่ม 1.5 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 1.6 ทอพักสวัสดิการ 1.7 เครื่องราชอิสริยาภรณ์
5.5 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)	5.5.1 สร้างค่านิยมความรัก ความผูกพัน และการมีส่วนร่วมในองค์กร (Assessment of Workforce Engagement)	5.5.1.1 ส่งเสริมการสร้างค่านิยมให้บุคลากรเกิดความรัก ผูกพัน และการมีส่วนร่วม ในองค์กร (Drivers of Engagement) ตามกลุ่มและประเภทบุคลากร	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านความผูกพันของบุคลากร และขับเคลื่อนความผูกพัน [EdPEx 6.1], [EdPEx 5]
		5.5.1.2 พัฒนาระบบการประเมินความผูกพัน และการมีส่วนร่วมในองค์กร (Assessment of Engagement)	มีระบบการประเมินความผูกพัน [EdPEx 6.1], [EdPEx 5]
5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)	5.6.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	5.6.1.1 ส่งเสริมให้หน่วยงานสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน [EdPEx 6.1], [EdPEx 5]
	5.6.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม	5.6.2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัย	มีการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัย
	5.6.3 สร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อลูกค้า	5.6.3.1 ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อลูกค้า	มีวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อลูกค้า
5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE)	5.7.1 พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสาย	5.7.1.1 ส่งเสริมการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมี	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practise) [EdPEx 6.1], [EdPEx 5]

Management and Development)	สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่ดี	ประสิทธิภาพ และนำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practise) ไปใช้ประโยชน์ การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)	
	5.7.2 พัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EF-FECTIVENESS)	5.7.2.1 กำหนดวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา	มีระบบและกระบวนการทำงาน (Work process) ด้านพัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้ และการพัฒนา และความก้าวหน้าสายอาชีพ [EdPEX 6.1], [EdPEX 5]

แผนพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่	รหัส	โครงการ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต							
1	674102085	โครงการพัฒนาบุคลากรปฏิบัติการด้าน Cyber Security	ยังไม่ได้ดำเนินการ	190,000	-	พ.ย.66 - ส.ค.67	นายธิตินนท์ มณีธรรม
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล							
2	674102083	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ยังไม่ได้ดำเนินการ	100,000	-	พ.ย.66 - ส.ค.67	นางสาวเข็มจิรา นิลนนท์

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

Center for Information Technology and Communication Services

96.97% บุคลากรมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

บุคลากรทั้งหมด 33 ราย มีการจัดทำแผนทั้งสิ้น 32 ราย



94.83% แผนการพัฒนาทักษะ

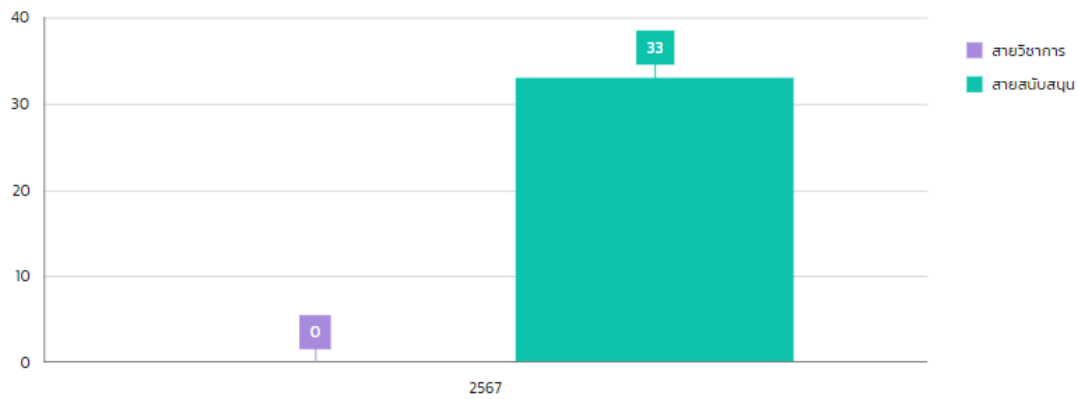
แผนการพัฒนาทักษะเพิ่มพูนความรู้ 55 แผน

3.45% แผนความก้าวหน้าในสายงาน

แผนความก้าวหน้าในสายงาน 2 แผน

กราฟแสดงจำนวนอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อมูลอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแยกตามสายงาน



58 แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

โดยแผนที่จะพัฒนาใน 5 ปี มีจำนวน 77 แผน



1.72% แผนความก้าวหน้าด้านบริหาร

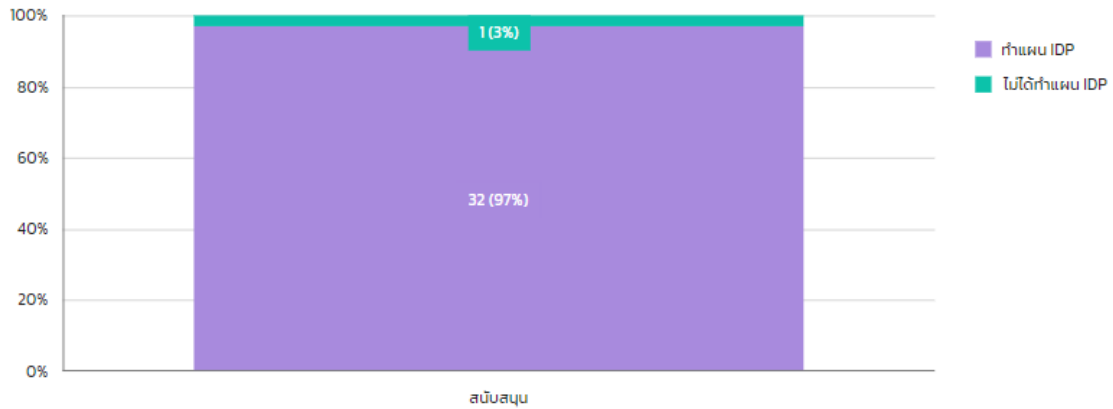
แผนความก้าวหน้าในสายงาน 1 แผน

0.00% อื่นๆ

อื่นๆ 0 แผน

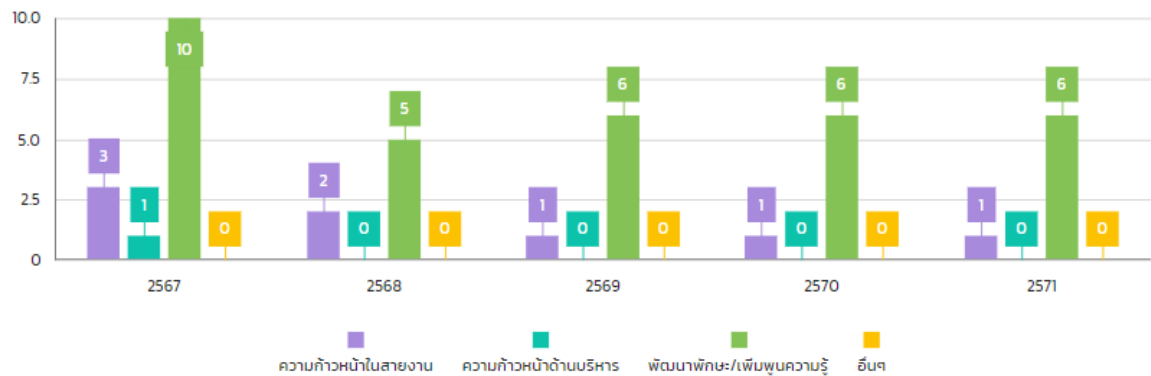
กราฟแสดงจำนวนบุคลากรที่จัดทำแผน IDP

กราฟแสดงเฉพาะจำนวนที่อนุมัติแล้ว



เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

กราฟแสดงเฉพาะเป้าหมายของแผนที่อนุมัติแล้ว



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีศักยภาพ ทักษะ ความรู้ คุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 แผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580 รวมทั้งสอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 และกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2564 ที่มีเป้าหมายในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการพลิกโฉมประเทศ (Reinvent the nation) เพื่อสร้างและพัฒนาคนในศตวรรษที่ 21 ในด้านการขับเคลื่อนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและด้านขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยไปสู่ Research University เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และสนองต่อต่อภาคเศรษฐกิจในเชิง พาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565 - 2569 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ที่ 5.1 การพัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ เป้าประสงค์ที่ 5.2 การบริหารงานมีธรรมาภิบาล และความโปร่งใอย่างยั่งยืน เป้าประสงค์ที่ 5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากร เกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ เป้าประสงค์ที่ 5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate) เป้าประสงค์ที่ 5.5 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement) เป้าประสงค์ที่ 5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) เป้าประสงค์ที่ 5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมี ประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำขึ้นโดยใช้กระบวนการวางแผน เชิงกลยุทธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ได้ระบุถึงค่านิยมร่วม ของมหาวิทยาลัยพะเยา "UP" นิยามมาจาก U : Unity ทำงานแบบบูรณาการร่วมมือกันมุ่งสู่เป้าหมาย และ P: Professional ทำงานอย่างมืออาชีพเพื่อคุณภาพและมาตรฐานเพื่อเป็นการหล่อหลอมรวมใจของ บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพจนบรรลุผลสำเร็จร่วมกันตามค่านิยมองค์กรของมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้จัดโครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาค่านิยมร่วมขององค์กร เพื่อสร้างความตระหนักรู้ และเป็นแรงขับเคลื่อนในการสานความคิด สร้างจิตใจสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

การวัดการวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

กรอบแนวคิดในการติดตามและประเมินผล

ความสำคัญของการติดตามการติดตามเป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพของโครงการที่ดำเนินการอยู่หากไม่มีระบบติดตามของโครงการแล้วย่อมส่งผลให้เกิดความล่าช้า ในการดำเนินงานให้ลุ่ล่งค่าใช้จ่ายโครงการสูงเกินกว่าที่กำหนดไว้ กลุ่มเป้าหมายหลักของโครงการไม่ได้รับประโยชน์หรือได้รับน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เกิดปัญหาในการควบคุมคุณภาพของการดำเนินงาน เสียเวลา ในการตรวจสอบความขัดแย้งในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ ประโยชน์จากโครงการ ในทางตรงกันข้าม หากโครงการมีระบบติดตามที่ดีแล้วจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการใช้ต้นทุน (Cost-effective) ดำเนินงาน ต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในโครงการและการเสนอแนวทางแก้ปัญหาการติดตามความสามารถในการเข้าถึงโครงการของกลุ่มเป้าหมาย การติดตามประสิทธิภาพในการดำเนินงานของส่วนต่างๆ ในโครงการและการเสนอวิธีการปรับปรุงการดำเนินงานความสำคัญของการประเมินผลการประเมินผลนั้น เป็นสิ่งหนึ่งที่สำคัญสำหรับการดำเนินการเช่นเดียวกับการติดตาม เพราะผลที่ได้จากการประเมินจะใช้ในการปรับปรุง แก้ไขการขยายขอบเขต หรือการยุติการดำเนินการ ซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมิน การประเมินผลแผนงานจึงเป็นสิ่งที่จะบ่งชี้ว่าแผนงานที่กำหนดไว้ได้มีการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร อันเป็นตัวชี้วัด วางแผนหรือโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ให้ผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ อีกทั้งการติดตามและประเมินผลยังเป็นการตรวจสอบว่ามีความสอดคล้องกับการใช้ทรัพยากร (งบประมาณ) เพียงใด ซึ่งผลที่ได้จากการติดตาม และประเมินผล ถือเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงและการตัดสินใจต่อไป นอกจากนี้ การประเมินผลยังถือเป็นกระบวนการตัดสินใจคุณค่า และการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์โดยใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวมอย่างเป็นระบบมีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้

วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตาม (Monitoring) เป็นการติดตามเพื่อให้ทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามโครงการต่างๆ ที่ได้รับงบประมาณและได้บรรลุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปี และในกรณีที่พบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน จะได้พิจารณาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงให้โครงการต่างๆ ให้สำเร็จลุ่ล่งไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินผล (Evaluation) เป็นการรวบรวมผลการติดตามความก้าวหน้าของโครงการและการประเมินผลโครงการของทุกส่วนราชการ เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโครงการนั้นๆ และเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาและตั้งงบประมาณในปีต่อไป โดยมีการประเมินผลเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. การประเมินผลเชิงปริมาณ เป็นการประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณในแต่ละโครงการ โดยพิจารณาจากเป้าหมายของโครงการที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินงาน และจำนวนงบประมาณที่ได้ใช้จ่ายจริง

2. การประเมินผลเชิงคุณภาพ เป็นการประเมินผลสำเร็จของโครงการที่มีลักษณะเป็นการประเมินผลความสำเร็จของเป้าหมายเชิงคุณภาพที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผล

การติดตาม (Evaluation) การติดตาม ทำให้ทราบว่าขณะนี้ได้มีการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ถึงระยะใดแล้ว มหาวิทยาลัยมีระบบ E-Budget ในการติดตามโครงการตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถติดตามได้ว่าการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์มีการดำเนินการในช่วงใดตรงกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ งบประมาณที่ได้รับสามารถบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้มากเพียงใด โดยมีแผนปฏิบัติการก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดตามผลการดำเนินงาน ดังได้กล่าวมาแล้วการประเมินผล (Evaluation) การประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ จำเป็นต้องมีเกณฑ์มาตรฐาน (Standard criteria) และตัวชี้วัด (Indicators) เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินเพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นระบบมีมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับ โดยประกอบด้วยเกณฑ์ที่สำคัญ ใน 2 ระดับ คือ เกณฑ์การประเมินหน่วยงาน และเกณฑ์การประเมินโครงการ

เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดการประเมินผลโครงการ

1. เกณฑ์ความก้าวหน้า (Progress)
2. เกณฑ์ประสิทธิภาพ (Efficiency)
3. เกณฑ์ประสิทธิผล (Effectiveness)
4. เกณฑ์ผลกระทบ (Impacts)
5. เกณฑ์ความสอดคล้อง (Relevance)
6. เกณฑ์ความยั่งยืน (Sustainability)
7. เกณฑ์ความเป็นธรรม (Equity)
8. เกณฑ์ความเสียหายของโครงการ (Externalities)

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2569 การนำแผนพัฒนาบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2567 ให้เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์กลยุทธ์ มาตรการ และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดเป็นแนวทางไว้เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำหนดแนวทางการนำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (2563 - 2567) ไปสู่การปฏิบัติโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/ กิจกรรมให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การติดตามประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะให้การดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทุกหน่วยงานได้ทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผนจึงมีการกำกับติดตามและประเมินผล
3. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาเพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
4. การนำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นส่วนหนึ่งสำหรับเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี
5. การนำผลประเมินการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบการทำงานสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)
4. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปีถัดไป
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อที่มหาวิทยาลัยเพื่อนำผลการประเมินมาทบทวน และปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

