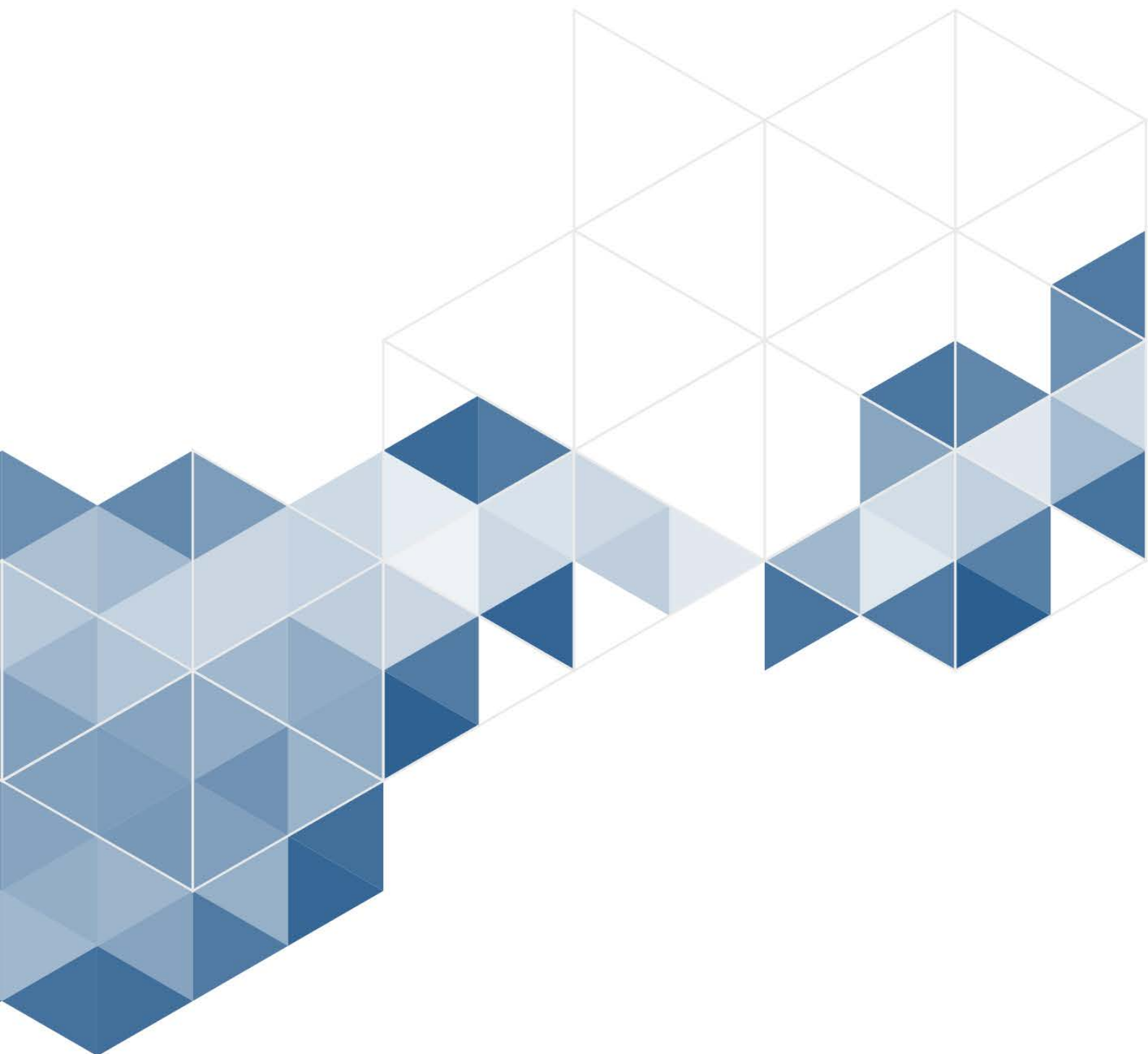


แผนการบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยพะเยา



0 5446 6666 ext 2287-8



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



citcoms@up.ac.th



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2571

แผนการนี้เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกระดับ และพิจารณาสถานการณ์รอบข้างในหลากหลายมุมมอง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเชื่อมโยง สอดคล้อง และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามปณิธาน “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” และวิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยสร้างปัญญาเพื่อนวัตกรรมชุมชน สู่สากล อย่างยั่งยืน”

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญในการเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1	
บทนำ	4
ประวัติความเป็นมา	4
วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลักขององค์กร และค่านิยมร่วม	4 - 6
โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน และโครงสร้างการปฏิบัติงาน	6 - 9
โครงสร้างหน่วยงานภายใน	10 - 19
กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	21
บทที่ 2	22
บทที่ 3	
การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	27
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	28
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	32
บทที่ 4	40
บทที่ 5	
แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	42
ภาคผนวก	44
แผนการพัฒนารายบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	45

บทที่ 1

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ที่ไม่เป็นส่วนราชการอย่างเต็มรูปแบบ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 มีการจัดตั้งโครงสร้างของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยหน่วยงานสายสนับสนุน 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 มีหน้าที่ในการบริหารจัดการภายใน ประกอบไปด้วย 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) และงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ในการให้บริการระบบภาพและเสียงภายในห้องเรียน และห้องประชุม (แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 – 2569)

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความทันสมัย มีการเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่างๆ รองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานทุกกลุ่ม
2. พัฒนานวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
3. พัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกกลุ่มให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพผ่านการฝึกอบรมเสริมทักษะและการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อดิจิทัลออนไลน์
4. ให้บริการระบบสารสนเทศและนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเต็มประสิทธิภาพ ใส่ใจในการให้บริการ และนำความคิดเห็นของผู้รับบริการมาใช้ในการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง
5. ให้บริการด้านห้องเรียน โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัย เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสนองตอบต่อการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (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 และสามารถหาเหตุผล สาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ
5. Achievement Motivation - ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการประสานงาน ตรวจสอบความถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อให้งานออกมาตรงตามเป้าหมายที่วางไว้
6. Teamwork - สามารถทำงานเป็นทีม มีการวางแผน จัดสรรงาน ให้เหมาะสม สามารถประชุมหารือข้ามงานเพื่อกำหนดแผนการทำงาน และหาทางออกแก้ไขปัญหาาร่วมกัน
7. Service Mind - มีจิตบริการ ให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการ ให้คำปรึกษา ไม่ปล่อยผ่านงานหาทางออกและแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการจนถึงที่สุด

ค่านิยมร่วม

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

โครงสร้างองค์กร

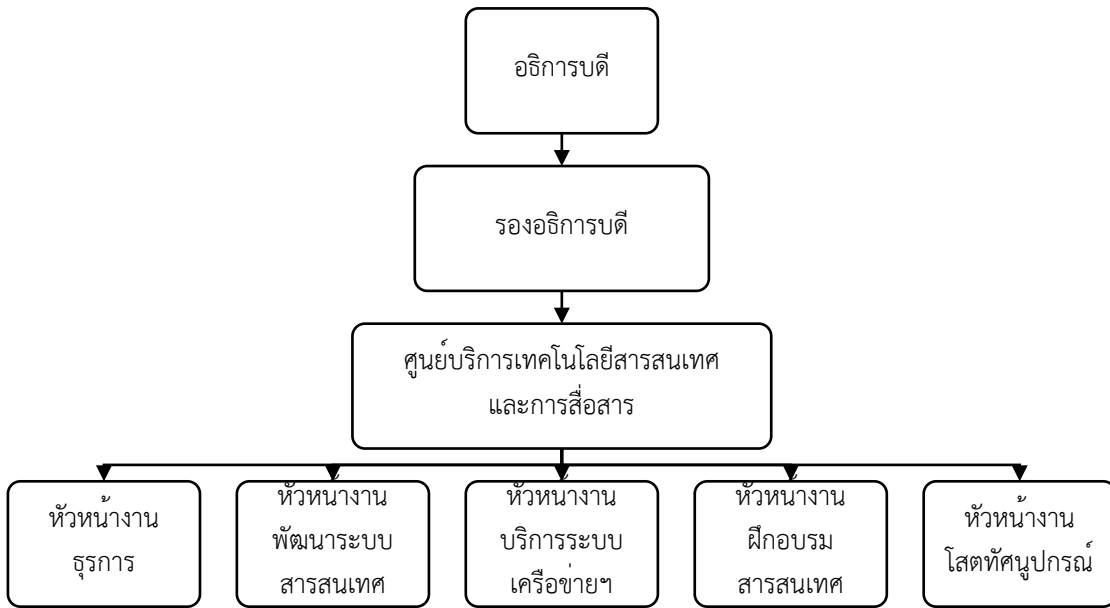


ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยพะเยา

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

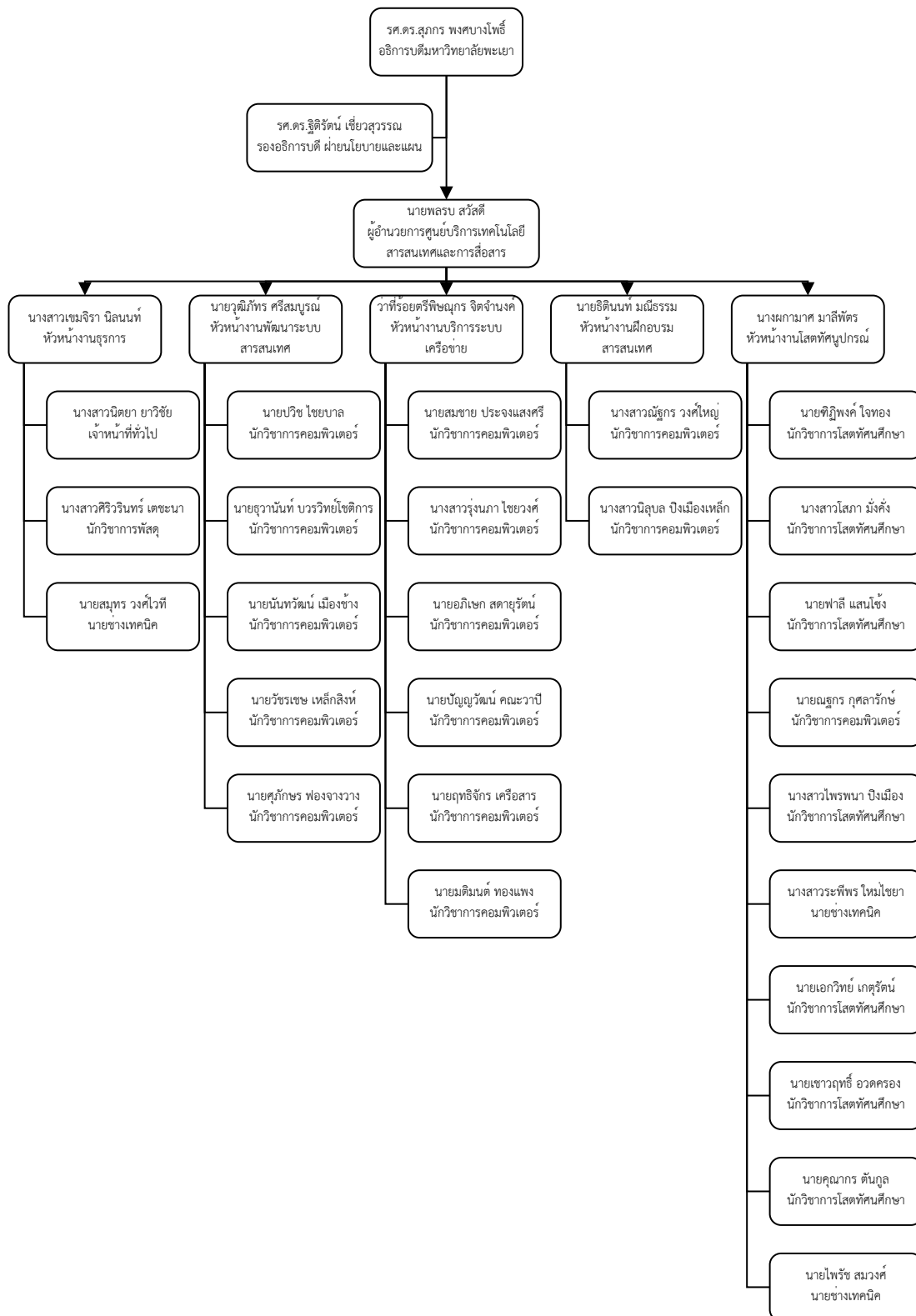
1. งานธุรการ
 - 1.1. หน่วยการเงินและบัญชี
 - 1.2. หน่วยพัสดุ
 - 1.3. หน่วยบริหารงานทั่วไป
 - 1.4. หน่วยบำรุงรักษาอาคารสถานที่
2. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - 2.1. หน่วยพัฒนาเว็บไซต์
 - 2.2. หน่วยพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - 2.3. หน่วยบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายและฐานข้อมูล
3. งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
 - 3.1. 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



นางสาวเขมจิรา นิลอมภ์
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 เตชะ-นา
ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ
โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2335
E-mail: sirivarin.te@up.ac.th



นายสมุทร วงศ์ไวกี
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, ตรวจรับและจัดเก็บพัสดุ, ควบคุมและตรวจสอบสต็อก
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:
 1. ตรวจสอบความต้องการพัสดุและอุปกรณ์
 2. จัดทำคำสั่งซื้อและติดตามการจัดส่ง
 3. ตรวจรับพัสดุและบันทึกข้อมูลในระบบ
 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 จิตจำนงค์
 หัวหน้างานบริการระบบเครือข่าย
 คอมพิวเตอร์
 โทรศัพท์: 0544666666 ต่อ 2287
 E-mail: pitsanukon.ji@up.ac.th
 teams



นายสมชาย ประจงแสงศรี
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 โทรศัพท์: 0544666666 ต่อ 2283
 E-mail: somchai.pa@up.ac.th
 teams



นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 โทรศัพท์: 0544666666 ต่อ 2278
 E-mail: rungnapa.ch@up.ac.th
 teams



นายอภิเชก สดายุรัตน์
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 โทรศัพท์: 0544666666 ต่อ 2279
 E-mail: aphisek.sa@up.ac.th
 teams



นายปัญญาวัฒน์ คณวาปี
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 โทรศัพท์: 0544666666 ต่อ 2286
 E-mail: panyawat.ka@up.ac.th
 teams



นายฤทธิจักร เครือสาร
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 โทรศัพท์: 0544666666 ต่อ 2280
 E-mail: ridthichak.krs@up.ac.th
 teams



นายมตินต์ ทองแพง
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 โทรศัพท์: 0544666666 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 ศรีสมบูรณ์
 หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ
 โทรศัพท์: 054466666 ต่อ 2348
 E-mail: wuttipat.sr@up.ac.th



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



นายธวานันท์ บวรวิทย์โชติการ
 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



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



นายศุภักษร 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



นางสาวนิลubl 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



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



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



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



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



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



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



นางสาวระพีพร ใหม่ไชยา
ตำแหน่ง :นายช่างเทคนิค
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



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



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



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

รายละเอียดลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานโสตทัศนูปกรณ์ แยกประเภทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

1. หน่วยบริการโสตทัศนูปกรณ์:

- ลักษณะงาน: ให้บริการและสนับสนุนการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์, จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ สำหรับการประชุมหรือการเรียนการสอน, 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

กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

- การกำหนดทิศทางและแนวทางการดำเนินงาน: เริ่มต้นด้วยการกำหนดทิศทางและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของผู้บริหาร
- การมีส่วนร่วมของบุคลากร: เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ ทั้งในสำนักงานและศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้ได้มุมมองที่หลากหลายและครอบคลุม
- การพิจารณาสถานการณ์รอบข้าง: วิเคราะห์สถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกับมหาวิทยาลัย
- การจัดทำและสื่อสารแผนปฏิบัติการ: จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และสื่อสารให้บุคลากรทุกคนรับทราบและเข้าใจ
- การดำเนินการตามแผน: ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ได้จัดทำขึ้น โดยมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

การรายงานผลการดำเนินงาน: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในรอบ 6 เดือนและ 12 เดือน เพื่อประเมินความก้าวหน้าและปรับปรุงแผนตามความจำเป็น

บทที่ 2

การวิเคราะห์สถานการณ์

แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย



ภาพที่ 4 แสดงประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 257 มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 แผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580 มหาวิทยาลัยพะเยา จึงมุ่งเน้นสร้างความเข้มแข็งของสังคมด้วยการเตรียมคนไทยที่มีคุณภาพ มีทักษะชีวิตและทักษะวิชาชีพ สามารถทำงานเพื่อดำรงชีพและช่วยเหลือสังคม พร้อมปรับตัวอยู่ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและการส่งเสริมการปฏิรูประบบเศรษฐกิจสังคมไปสู่ฐานนวัตกรรม เพื่อการแข่งขันของประเทศในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลเพื่อ “สานความคิดสร้างจิตใจ” ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างแต่สิ่งที่ดี อันจะนำมาซึ่งชื่อเสียง การยอมรับของชุมชน สังคมประเทศชาติ และนานาชาติ

Ultimate Goals : Societal Well-being					
วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยพะเยา : ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน					
ยุทธศาสตร์สู่ความเป็นเลิศ 5 ด้าน (5 Excellent)					
ยุทธศาสตร์ ม.พะเยา	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียม คนและเสริมสร้างศักยภาพ คนให้มีสมรรถนะและ ทักษะแห่งอนาคต	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้าง งานวิจัยและนวัตกรรมพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการ วิชาการและสร้างสรรค์พื้นที่การ เรียนรู้เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทาง สังคม	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำ นุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมเพื่อความ เป็นไทย และเอกลักษณ์ของชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล
วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	พัฒนาศักยภาพคน ให้มี ทักษะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต และมีองค์ความรู้และทักษะ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่ อนาคต	พัฒนามหาวิทยาลัยวิจัย เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ระดับแนวหน้าของโลก (Frontier Area Based Research)	นำองค์ความรู้และนวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจฐาน รากและเศรษฐกิจนวัตกรรม และส่งเสริม สุขภาพยั่งยืน เพื่อ ความเป็นอยู่ที่ดี ของสังคม (Societal Well-being)	อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และยกระดับ องค์ความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สู่นวัตกรรมท้องถิ่นสู่สากล เพื่อเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดี ของสังคม (Societal Well-being)	ขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย ด้วยหลักธรรมาภิบาล บนพื้นฐานของคุณภาพ และความร่วมมือกัน
ตัวชี้วัดของ วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	1. พัฒนากำลังคนสู่การ เป็นพลเมืองโลก (Global Citizens) ด้วย การจัดการเรียนการสอน คุณภาพสูงโดยใช้ชุมชน เป็นฐานการเรียนรู้ เปิด กว้างต่อผู้เรียนทุกกลุ่ม และทุกช่วงวัย 2. มีการพัฒนาอัตลักษณ์ นิสิต (UP Identity) เพื่อ การพัฒนาเชิงพื้นที่อย่าง ยั่งยืน	1. มีผลงานวิจัยตามอัตลักษณ์ ชุมชนท้องถิ่น เพื่อการค้นพบ องค์ความรู้และการผลิต เทคโนโลยีแห่งอนาคต 2. มีเครือข่ายการวิจัย เพื่อยกระดับการถ่ายทอด เทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้เกิดการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น 3. เป็นมหาวิทยาลัยวิจัย เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ที่ได้รับการยอมรับในระดับ นานาชาติ	1. มีการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน (Community Enterprise) เพื่อให้ความสามารถในการ แข่งขัน 2. มีเครือข่ายความร่วมมือ ในการพัฒนาเศรษฐกิจ ฐานรากและ เศรษฐกิจ นวัตกรรม เพื่อยกระดับ รายได้ของชุมชนท้องถิ่น 3. ประชาชนในชุมชนท้องถิ่น ให้มีความสุขที่ดี	1. มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และ มรดกทางสถาปัตยกรรม เพื่อ ความยั่งยืน 2. มีการพัฒนาองค์ความรู้จาก ภูมิ ปัญญา อัตลักษณ์และวิถีชีวิตพื้น ถิ่นเพื่อส่งเสริมระบบธุรกิจทุนทาง วัฒนธรรม (Cultural Creative Economy) สู่สากล 3. มีการอนุรักษ์ ปกป้อง และใช้ ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	1. มีการขับเคลื่อนเชิงระบบ (System Drivers) เพื่อ สนับสนุน การดำเนินงานตามพันธกิจหลักของ มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ระบบธรรมาภิบาล (Governance Accountability) การจัดการคุณภาพ (Quality Management Framework) รูปแบบการทำงาน แบบร่วมมือกัน (Collaboration Facilitation Platform) 2. มีระบบนิเวศน์การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัล (Cyber University Platform) 3. บุคลากรมีสมรรถนะสามารถดำเนินงานตาม พันธกิจอย่างมีคุณภาพ และพร้อมทุ่มเท ทำงานเพื่อองค์กรด้วยความสุข 4. เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก 5. มี UP Learning Space สนับสนุนการพัฒนาที่ เป็นต้นแบบของสังคมและชุมชน

ภาพที่ 5 แสดงรายละเอียดกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัย ดำเนินงานวางแผนกลยุทธ์โดยคำนึงถึง การวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้า โดยปัจจัยนำเข้า ประกอบด้วย ผลการประเมินตนเอง วิสัยทัศน์ ค่านิยม สมรรถนะหลักขององค์กร แผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ร่วมกับผล การวิเคราะห์ความต้องการความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของลูกค้า และรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมาตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา สถานการณ์ สภาวะแวดล้อมการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย ประเทศ และโลก โดยนำมาประมวลผลวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามเพื่อกำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยอาศัยเครื่องมือ ที่เป็นที่ยอมรับ ได้แก่ SWOT TOWS PESTEL 7S และรวมถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยง จากนั้นมีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ โดย วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความท้าทายเชิงกลยุทธ์และโอกาสเชิงกลยุทธ์ เพื่อกำหนดเป้าหมายและ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ตามพันธกิจหลักที่มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และ เอื้อต่อการพัฒนานวัตกรรมจากการดำเนินงานของรอบปีที่ผ่านมา และวิเคราะห์เป็น 5 ประเด็นยุทธศาสตร์

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการกำหนด ยุทธศาสตร์ในการสรรหา คัดเลือก และการวางแผน พัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สามารถตอบสนองความต้องการ ทรัพยากรบุคคล และมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565 – 2569 ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าประสงค์ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคน ให้มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต
ตอบสนอง ความต้องการของตลาดแรงงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมสู่ประโยชน์เชิงพาณิชย์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อความเป็นไทยและเอกลักษณ์ของชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล

ความผูกพันของบุคลากร

มหาวิทยาลัยมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาด้านต่างๆ และพัฒนาองค์ความรู้ให้ประเทศและสังคม ทำให้สามารถใช้องค์ความรู้ในการพัฒนาได้ สาระสำคัญที่เป็นหัวใจ หลักคงหนีไม่พ้นการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเรื่องกระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการ สรรหา การคัดเลือก และการบรรจุบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานในองค์กร การวางแผนและ บริหารอัตรากำลัง (Workforce Planning) พร้อมทั้งใส่ใจพัฒนาการธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากร (Maintaining personnel) ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Workforce Development) มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดีในการปฏิบัติงาน และยังหมายความรวมถึงการ แสวงหาวิธีการที่ทำให้บุคลากรในองค์กรที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติงานด้วยเหตุผลสุขภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุ อื่นใดในงานให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ให้ความสำคัญกับความ ผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร ความรู้สึกที่ดีของบุคลากรในองค์กรที่มีต่อองค์กร ยินดีจะปฏิบัติงานในหน้าที่ของ ตนและส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้องค์กรได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งองค์ประกอบของความผูกพันต่อองค์กร ประกอบไปด้วย ความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร การยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรความเต็มใจ ที่จะทุ่มเทความพยายามเพื่อประโยชน์ขององค์กร ความปรารถนาอย่างแรงกล้าในการดำรงความเป็นสมาชิก ขององค์กร ความเสียสละเพื่อองค์กร ความจงรักภักดีต่อองค์กร

ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยได้ถูกกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 ส่วนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดโดยสรุปดังต่อไปนี้

ตามข้อ 29 กำหนดให้ส่วนงานมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยในสังกัดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 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

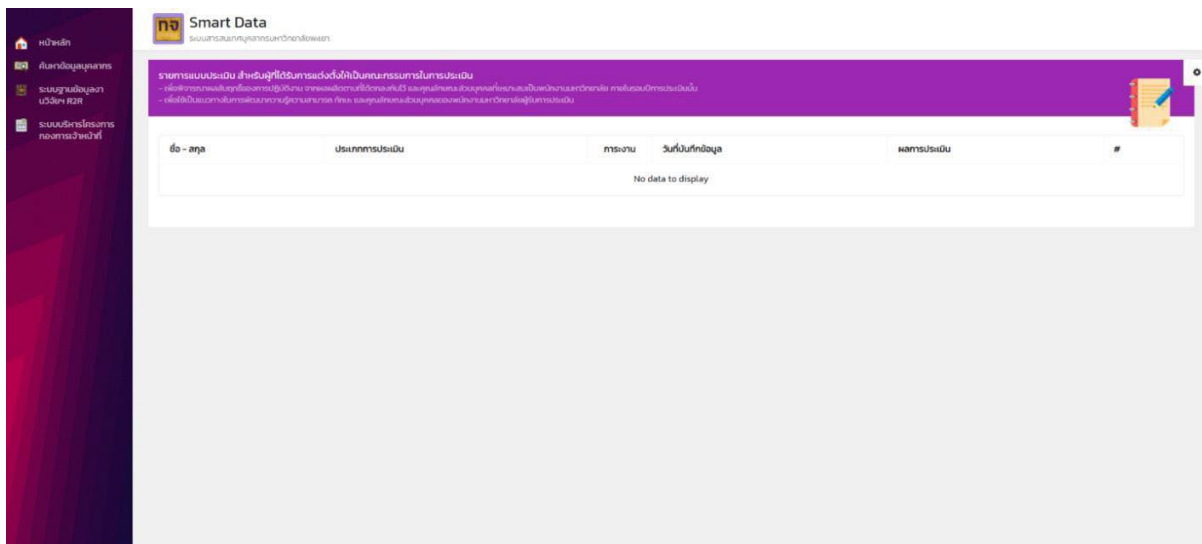
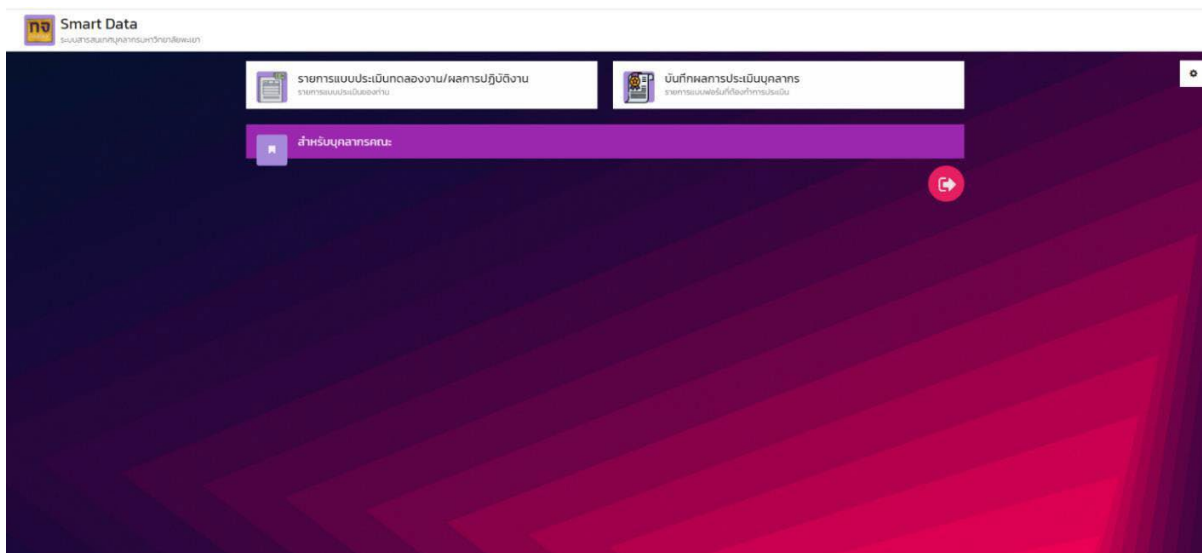
- (1) ปริมาณงาน
- (2) คุณภาพงาน
- (3) คุณลักษณะส่วนบุคคล

โดยมีผลการประเมินตามข้อ 38 ผลการประเมินการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- (1) ดีมาก
- (2) ดี
- (3) ปานกลาง
- (4) ต้องปรับปรุง
- (5) ต่ำ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยผ่านระบบ HR SMART ผ่านระบบ HR SMART โดยผู้ประเมินสามารถเข้าไปประเมินผลผ่านระบบ HR SMART และผู้รับการประเมินสามารถรอกข้อมูลภาระงานและข้อมูลประกอบต่างๆ ในระบบ HR SMART ดังภาพ ต่อไปนี้

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย HR SMART



บทที่ 3

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา นโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางาน สร้างและพัฒนาคน ให้มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผล บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร รวมทั้งการพัฒนาระบบ การบริหารจัดการ ในหน่วยงาน ทั้งด้านการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล การบริการที่ดี การจัดกิจกรรม โครงการ ที่มุ่งเน้นสมรรถนะบุคลากร จึงได้กำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ
5.3 สภาพแวดล้อม ของบุคลากร เกื้อหนุน และมีประสิทธิภาพ	5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและ บริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากร อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)	1. ส่งเสริมพัฒนาขีดความสามารถ และอัตรากำลังบุคลากร 2. มีการกระตุ้นให้บุคลากรเกิด แรงจูงใจเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพสูง	1. มีวิธีการประเมินทักษะและ สมรรถนะบุคลากร 2. มีระบบให้การรับรองคุณวุฒิ (certifications) หรือ ประกาศนียบัตรด้านทักษะ ความสามารถของบุคลากร 3. การจัดระบบความก้าวหน้าของ บุคลากรในระดับต่าง ๆ (staffing levels)	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568
5.4 บรรยากาศการทำงานของ บุคลากร	5.4.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการ ทำงาน (Workplace Environment)	ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ ได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้น่าอยู่ 2. บุคลากรมีสุขภาพ จิตที่ดี มี ความสุข	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568
	5.4.2 ส่งเสริมการดำเนินงานตาม นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับ บุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)	1. มหาวิทยาลัยมีสวัสดิการ สิทธิ ประโยชน์ และนโยบายสนับสนุน ความต้องการของบุคลากรที่ หลากหลาย 2. มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการ จัดการตรวจสุขภาพบุคลากร เป็น	บุคลากร มีระบบสวัสดิการ และมี ระบบสิทธิประโยชน์	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ
		<p>ประจำปี เพื่อเป็นการตรวจเช็คร่างกาย (Medical Check up) เสริมสร้างสุขภาพ และป้องกันความเสี่ยงในการเกิดโรคร้าย</p> <p>3. มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ทำประกันสุขภาพกลุ่ม ให้กับบุคลากรของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>4. มหาวิทยาลัยพะเยา มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาที่จดทะเบียนแล้ว พ.ศ. 2565</p>		
5.5 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)	5.5.1 พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)	<p>1. ส่งเสริมการสร้างค่านิยมให้บุคลากรเกิดความรักผูกพัน และ การมีส่วนร่วม (Drivers of ENGAGEMENT) ตามกลุ่มและประเภทบุคลากร</p> <p>2. มีการกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. มีปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร</p> <p>2. มีมาตรการขับเคลื่อนความผูกพัน</p>	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568
5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)	5.6.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การ	1. ส่งเสริมให้หน่วยงานสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการสื่อสาร	1. มีผลคะแนน UP -ITA ระดับ 85 คะแนนขึ้นไป	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	<p>ทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี และบุคลากรมีความผูกพัน มีคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส</p> <p>5.6.2 พัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ</p> <p>5.6.3 การบริหารงานมีธรรมาภิบาลและความโปร่งใอย่างยั่งยืน</p> <p>5.6.4 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)</p>	<p>ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใส ภายในองค์กรที่ดี ร่วมกัน</p> <p>2. ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาล ภายในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน</p> <p>3. พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี</p> <p>4. พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)</p> <p>5. พัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFECTIVENESS)</p>	<p>2. บุคลากรปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลด้วยคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>3. สามารถป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตได้</p>	
	5.6.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามนโยบาย NO gift policy เพื่อส่งเสริมบุคลากร มีค่านิยมสุจริต จิตบริการ	มีระบบและกลไกส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามตามนโยบาย NO gift policy	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568
5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ	5.7.1 พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้	ส่งเสริมการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและนำแนว	1. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ
(PERFORMANCE Management and Development)	เกิดการดำเนินงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีที่สุด	ปฏิบัติที่ดี (Best Practise) ไปใช้ประโยชน์ส่งเสริมการพัฒนาผลการปฏิบัติ งานของบุคลากร	2. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practise)	
	5.7.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)	ส่งเสริมการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร อยู่ในเกณฑ์ดี	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568
	5.7.3 พัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFECTIVENESS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมการพัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา 2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานทั้งในด้านวิชาการ และวิชาชีพตามแผนพัฒนาตนเอง 3. สนับสนุนบุคลากรศึกษาในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาตนเอง 4. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น 5. ยกย่องชมเชย สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้มีผลงานดีเด่นในระดับต่างๆ 	มีระบบประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา โดยเพิ่มการกำหนดรูปแบบการอบรมและวิธีการประเมินเพื่อให้สามารถวัดประสิทธิผลของการอบรมและพัฒนาได้มีประสิทธิผลมากขึ้น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 5.3 สภาพแวดล้อม ของบุคลากรเกือบหนุญ และมีประสิทธิภพ					
กลยุทธ์ 5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภพ (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)					
โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการ พัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญ ตามสมรรถนะของบุคลากร สายสนับสนุน และการพัฒนา ศักยภาพ	1. ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ได้รับการพัฒนา สมรรถนะและทักษะในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น 2. ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (เชี่ยวชาญ ชำนาญการ) และมี ความก้าวหน้าในอาชีพ	1. มีวิธีการประเมินทักษะ และสมรรถนะบุคลากร 2. มีระบบให้การรับรองคุณวุฒิ (certifications) หรือ ประกาศนียบัตร ด้านทักษะความสามารถของ บุคลากร 3. การจัดระบบความก้าวหน้า ของบุคลากรในระดับต่าง ๆ (staffing levels)	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร และกองการเจ้าหน้าที่
ยุทธศาสตร์ที่ 5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร					
กลยุทธ์ 5.4.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)					
กิจกรรม Big Cleaning Day	1. ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร มีสภาพแวดล้อม เหมาะสมแก่การทำงาน	1. สภาพแวดล้อมในการ ทำงานที่ได้รับการปรับปรุง พัฒนาให้น่าอยู่ 2. บุคลากรมีสุขภาพจิตที่ดี มี ความสุข	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	2. ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำงานอย่างมีความสุข				
ยุทธศาสตร์ที่ 5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร กลยุทธ์ 5.4.2 ส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)					
โครงการตรวจสุขภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง ตามนโยบาย "SOCIAL WELL - BEING" ของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้ 1. ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ 2. มีสวัสดิการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่มสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ของบริษัทเมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) 3. มหาวิทยาลัยพะเยาจ่ายเงิน	บุคลากรมีระบบสวัสดิการและมีระบบสิทธิประโยชน์	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	กองการเจ้าหน้าที่

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	สมทบให้บุคลากร 50% ตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดไว้				
ยุทธศาสตร์ที่ 5.5 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)					
กลยุทธ์ 5.5.1 พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)					
โครงการ/กิจกรรม ของ มหาวิทยาลัยพะเยา	ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ร่วมกันทำงานให้สำเร็จ ลุล่วง และมีความภาคภูมิใจใน งานที่ได้รับมอบหมาย	1. มีปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อ ความผูกพันของบุคลากร 2. มีมาตรการขับเคลื่อนความ ผูกพัน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา
ยุทธศาสตร์ที่ 5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)					
กลยุทธ์ 5.6.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การทำงานที่ให้การดำเนินการที่ดี และบุคลากรมีความผูกพัน มีคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส					
กลยุทธ์ 5.6.2 พัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ					
กลยุทธ์ 5.6.3 การบริหารงานมีธรรมาภิบาล และความโปร่งใอย่างยั่งยืน					
กลยุทธ์ 5.6.4 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)					
โครงการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ส่งเสริมการมีระบบกลไก และ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในการปฏิบัติงานของ บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	1. มีผลคะแนน UP -ITA ระดับ 85 คะแนนขึ้นไป 2. บุคลากรปฏิบัติตามหลักธรร มาภิบาลด้วยคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส อย่างเป็นรูปธรรม 3. สามารถป้องกันการเกิด	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	กองแผนงาน

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		ปัญหาการทุจริตได้			
ยุทธศาสตร์ที่ 5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) กลยุทธ์ 5.6.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม					
จัดประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่พร้อมวางแผน การจัดทำข้อมูลของ หน่วยงานด้านการประเมิน UPITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1. ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (NO gift policy) 2. ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ไม่รับของขวัญไม่ว่า กรณีใดก็ตาม	มีระบบและกลไกส่งเสริมให้ บุคลากรปฏิบัติตามตาม นโยบาย NO gift policy	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	กองแผนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development) กลยุทธ์ 5.7.1 พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี					
มีประชุมชี้แจงการใช้ระบบการ จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ให้แก่บุคลากร	ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร มีการวางแผนการ ปฏิบัติงาน และสำเร็จตามที่ กำหนดไว้	1. มีระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 2. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practise)	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development) กลยุทธ์ 5.7.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)					
มีการจัดประชุมชี้แจง คณะกรรมการดำเนินงานด้าน ต่างๆ	1. ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร มีผลการประเมินการ ปฏิบัติงานในระดับดี 2. ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ปฏิบัติงานตาม ระยะเวลาที่กำหนดและมี ประสิทธิภาพ	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของบุคลากร อยู่ในเกณฑ์ดี	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร
ยุทธศาสตร์ที่ 5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development) กลยุทธ์ 5.7.3 พัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFECTIVENESS)					
โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการ พัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญ ตามสมรรถนะของบุคลากร สายสนับสนุน และการพัฒนา ศักยภาพ	ส่งเสริมบุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร มีการวางแผนและ ดำเนินการตามแผนที่กำหนด ไว้	ประเมินเพื่อให้สามารถวัด ประสิทธิผลของการอบรมและ พัฒนาได้มีประสิทธิภาพมาก ขึ้น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร
โครงการ ITA	ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา ทักษะการบริหารแผนงาน และการบริหารจัดการความ เสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและ	1. ผลการประเมินความพึง พอใจของบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ ไม่ต่ำกว่า 3.51 2. การบริหารจัดการความ	10 กุมภาพันธ์ 2568	9,600	เข็มจิรา นิลนนท์

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	โปร่งใสให้กับบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	เสี่ยงเป็นไปตามแผน มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้			
โครงการการจัดทำ ทบทวน และดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	ส่งเสริมและพัฒนาทักษะการ ให้บริการระบบบริหารจัดการ และระบบสนับสนุนการ ให้บริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารให้ ปลอดภัยและสามารถ ให้บริการได้ตลอดเวลาให้กับ บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	1. ผลการประเมินความพึง พอใจของบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ ไม่ต่ำกว่า 3.51 2. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (Digital Specialist)	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	2,000	พิชญกร จิตจำนงค์
โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	พัฒนาศักยภาพบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ให้ มีความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมี ประสิทธิภาพและทันสมัย	ผลการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่า 3.51	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	308,330	เขมจิรา นิลนนท์
โครงการพัฒนางานประจำสู่ การวิจัย และการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติการ	ส่งเสริมและสนับสนุน บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร พัฒนางานประจำสู่การวิจัย	ผลการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่า 3.51	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	20,000	อิตินนท์ มณีธรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	และพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ ที่ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้				

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2569

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีศักยภาพ ทักษะ ความรู้ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ (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 ในด้านการขับเคลื่อนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและด้านขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่ Research University เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และสนองต่อภาคเศรษฐกิจในเชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565 – 2569 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ที่ 5.1 การพัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ เป้าประสงค์ที่ 5.2 การบริหารงานมีธรรมาภิบาล และความโปร่งใсы่างยั่งยืน เป้าประสงค์ที่ 5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ เป้าประสงค์ที่ 5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate) เป้าประสงค์ที่ 5.5 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement) เป้าประสงค์ที่ 5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) เป้าประสงค์ที่ 5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำขึ้นโดยใช้กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ได้ระบุถึงค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัยพะเยา "UP" นิยามมาจาก U : Unity ทำงานแบบบูรณาการร่วมมือกันมุ่งสู่เป้าหมาย และ P: Professional ทำงานอย่างมืออาชีพเพื่อคุณภาพและมาตรฐานเพื่อเป็นการหล่อหลอมรวมใจของบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุผลสำเร็จร่วมกันตามค่านิยมองค์กรของมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้จัดโครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาค่านิยมร่วมขององค์กร เพื่อสร้างความตระหนักรู้ และเป็นแรงขับเคลื่อนในการสานความคิดสร้างจิตใจสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

บทที่ 4

การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

กรอบแนวคิดในการติดตามและประเมินผล

ความสำคัญของการติดตามการติดตามเป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพของโครงการที่ ดำเนินการอยู่หากไม่มีระบบติดตามของโครงการแล้วย่อมส่งผลให้เกิดความล่าช้า ในการดำเนินงาน ให้ลุ่ลวง ค่าใช้จ่ายโครงการสูงเกินกว่าที่กำหนดไว้ กลุ่มเป้าหมายหลักของโครงการไม่ได้รับประโยชน์หรือได้รับ น้อยกว่าที่ควรจะเป็น เกิดปัญหาในการควบคุมคุณภาพของการดำเนินงาน เสียเวลา ในการตรวจสอบความ ชัดแย้งในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ ประโยชน์จากโครงการ ในทางตรงกันข้าม หากโครงการมีระบบติดตามที่ดีแล้วจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการใช้ต้นทุน (Cost-effective) ดำเนินงาน ต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในโครงการและการเสนอแนวทางแก้ปัญหา การ ติดตามความสามารถในการเข้าถึงโครงการของกลุ่มเป้าหมาย การติดตามประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ของส่วนต่างๆ ในโครงการและการเสนอวิธีการปรับปรุงการดำเนินงานความสำคัญของการประเมินผลการ ประเมินผลนั้น เป็นสิ่งหนึ่งที่สำคัญสำหรับการดำเนินการเช่นเดียวกับการติดตาม เพราะผลที่ได้จากการประเมิน จะใช้ในการปรับปรุง แก้ไขการขยายขอบเขต หรือการยุติการดำเนินการ ซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการ ประเมิน การประเมินผลแผนงานจึงเป็นสิ่งที่บ่งชี้ว่าแผนงานที่กำหนดไว้ได้มีการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร อันเป็น ตัวชี้วัด วางแผนหรือโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ให้ผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จตามแผนงานที่ กำหนดไว้หรือไม่ อีกทั้งการติดตามและประเมินผลยังเป็นการตรวจสอบว่ามีความ สอดคล้องกับการใช้ทรัพยากร (งบประมาณ) เพียงใด ซึ่งผลที่ได้จากการติดตาม และประเมินผล ถือเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่สามารถ นำไปใช้ในการปรับปรุงและการตัดสินใจต่อไป นอกจากนี้การประเมินผลยังถือเป็นกระบวนการตัดสินใจคุณค่า และการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์โดยใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบมีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้

วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตาม (Monitoring) เป็นการติดตามเพื่อให้ทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตาม โครงการ ต่างๆ ที่ได้รับงบประมาณและได้บรรจุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปี และในกรณีที่พบปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน จะได้พิจารณาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงให้โครงการต่าง ๆ ให้สำเร็จลุ่ลวงไปได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ

การประเมินผล (Evaluation) เป็นการรวบรวมผลการติดตามความก้าวหน้าของโครงการและการประเมินผลโครงการของทุกส่วนราชการ เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโครงการนั้น ๆ และเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาและตั้งงบประมาณในปีต่อไป โดยมีการประเมินผลเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. การประเมินผลเชิงปริมาณ เป็นการประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณในแต่ละโครงการ โดยพิจารณาจากเป้าหมายของโครงการที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินงาน และจำนวน งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายจริง

2. การประเมินผลเชิงคุณภาพ เป็นการประเมินผลสำเร็จของโครงการที่มีลักษณะเป็นการประเมินผล ความสำเร็จของเป้าหมายเชิงคุณภาพที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

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)

บทที่ 5

แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

การนำตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2569 ให้เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์กลยุทธ์ มาตรการ และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดเป็นแนวทางไว้เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้ อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำหนดแนวทางการนำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (2563-2567) ไปสู่การปฏิบัติโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจ ในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ได้ทราบถึงบทบาท ความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรมการติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะให้การดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทุกหน่วยงานได้ทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลว ของการดำเนินงานตามแผน จึงมีการกำกับติดตามและประเมินผล ดังนี้

3. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณา เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4. การนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นส่วนหนึ่งสำหรับเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี

5. การนำผลประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการทำงานสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

6. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปีถัดไป

7. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อที่มหาวิทยาลัยเพื่อนำผลการประเมินมาทบทวน และปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

ภาคผนวก

แผนการพัฒนารายบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
ผู้อำนวยการ						
1	นายพลรบ สวัสดิ์	การบริหารความมั่นคงปลอดภัย ของสารสนเทศตาม มาตรฐานสากล ISMS IEC ISO27001 : 2022	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการบริหาร จัดการระบบความปลอดภัยของ สารสนเทศ ให้ได้รับมาตรฐานสากล IEC ISO 27001:2022	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
งานธุรการ						
2	นางสาวเข็มจิรา นิลนนท์	การบริหารความเสี่ยงองค์กร	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	จัดการความเสี่ยงในองค์กร	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		พัฒนาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	7,500
3	นางสาวนิตยา ยาวิชัย	ศิลปะในการเขียนและแก้ร่าง หนังสือติดต่อราชการ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	1.สามารถอธิบายหลักทั่วไปในการ เขียนหนังสือและโครงสร้างของ หนังสือราชการ 2.สามารถอธิบายหลักการเขียน หนังสือราชการที่ดี 3.อธิบายการแก้ไขร่างหนังสือ ราชการได้ถูกต้อง	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Microsoft 365	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	1.สามารถอธิบายข้อมูลพื้นฐานของ Microsoft 365	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				2.สามารถอธิบายและประยุกต์ใช้ เครื่องมือต่าง ๆ ของMicrosoft 365		
4	นางสาวศิริวรินทร์ เตชะนา	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพิ่มความรู้และทบทวน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	7,500
5	นายสมุทรวงศ์ไวกวีย์	การพัฒนาจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ : เจ้าหน้าที่ ของรัฐแรกบรรจุ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความ เข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ของตนและ การเป็นสมาชิกที่มีคุณค่าขององค์กร ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบาย การดำรงตนที่สอดคล้องกับวิถีของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้าง พฤติกรรมในการทำงานตาม มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบาย และยกตัวอย่างการรู้เท่าทันความ เสี่ยง ที่อาจส่งผลให้ขาดคุณธรรม จริยธรรม ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบาย และยกตัวอย่างแนวคิดในการ ตัดสินใจ บนฐานของคุณธรรม	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				จริยธรรม รวมถึงพันธสัญญาในการ สืบสานสิ่งที่ได้เรียนรู้และการสร้าง เครือข่าย		
		ความมั่นคงปลอดภัยบน อินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตน สำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อให้สามารถอธิบายสถานการณ์ การใช้งานอินเทอร์เน็ตและการ เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในยุค ดิจิทัล เพื่อให้สามารถยกตัวอย่างการกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์และสิ่ง ที่ต้องพึงระวัง เพื่อให้ปลอดภัยจากภัย คุกคาม เพื่อให้สามารถยกตัวอย่างภัยคุกคาม ต่าง ๆ ได้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามขั้นตอน การป้องกันตรวจสอบความปลอดภัย ด้วยตนเอง	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์						
6	นายพิษณุกร จิตจำนงค์	การเจาะระบบอย่างมีจริยธรรม รุ่นที่ 3	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ปฏิบัติงานให้เกิดความมั่นคง ปลอดภัยตามมาตรฐานสากล	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	11,600
		Microsoft AI Skill for All	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	รู้จักและนำ AI มาประยุกต์ใช้กับ ระบบงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		Microsoft 365 Copilot	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	รู้จักและนำ AI มาประยุกต์ใช้กับระบบงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ระดับพื้นฐาน	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ระดับผู้เชี่ยวชาญ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ระดับสากล - Certified in Cybersecurity	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	2,000
		Security Operation Center 1	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ปฏิบัติงานให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Penetration Test	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ปฏิบัติงานให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
7	นายสมชาย ประจงแสงศรี	หลักสูตรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการทดสอบเจาะระบบ (Penetration Test)	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้ด้านการทดสอบเจาะระบบ มาช่วยพัฒนางาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	24,302
		หลักสูตรประกาศนียบัตรด้านการพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล (Computer Hacking Forensic Investigator: CHFI)	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้ด้านการพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล มาช่วยพัฒนางาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	25,000
		หลักสูตรประกาศนียบัตรด้านการพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้ด้านการพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล มาช่วยพัฒนางาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		AI Skill for All	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้ด้านการพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล มาช่วยพัฒนางาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Microsoft 365 Copilot	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้ด้านการพิสูจน์หลักฐานทางดิจิทัล มาช่วยพัฒนางาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
8	นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์	การใช้เครื่องมือ Microsoft365 เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	การใช้เครื่องมือ Microsoft365 เพื่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		สัมมนาเครือข่ายนักวิชาการคอมพิวเตอร์	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เรียนรู้แลกเปลี่ยนเทคโนโลยีใหม่ๆ กับนักวิชาการคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานและการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Fundamental of personal data protection(PDPA)	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	1.มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2.สามารถนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานให้ถูกต้องและปลอดภัย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Cybersecurity Foundation Course	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	1.ได้รับความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ 2.เพิ่มทักษะที่จำเป็นในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลองค์กร 3.เตรียมตัวรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้อย่างมั่นใจ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		AI Skill for All	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Microsoft 365 Copilot	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ช่วย ประหยัดเวลาในการทำงานในด้าน ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุง กระบวนการทำงานให้รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
9	นายอภิเชก สดายุทธ์น์	Penetration Test	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ความรู้ความเข้าใจในส่วนของ เจาะระบบ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Security Operation Center 1	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ Cyber security	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระดับผู้เชี่ยวชาญ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ภัยคุกคาม และความรู้ความเข้าใจขั้น สูงของความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่ สูงขึ้น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		AI Skill for All	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ AI เพื่อ ประยุกต์ใช้ในการทำงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Microsoft 365 Copilot	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ความรู้ความสามารถในการใช้งาน Microsoft Copilot เพื่อช่วย แก้ปัญหาหรือหาแนวทางการแก้ไข ปัญหาให้ผู้ใช้งาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		หลักสูตรพื้นฐานด้าน Data Science	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ความรู้ความเข้าใจในการทำงานเกี่ยวกับ Big Data และ การจัดการข้อมูลปริมาณมาก รวมถึงการวิเคราะห์และการนำเสนอจากกลุ่มข้อมูลเป้าหมาย	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
10	นายปัญญาวัฒน์ คณะวาปี	อบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตรรับรองพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รุ่นที่ 2	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้ จากการอบรม มาพัฒนา และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	16,572
		Proxmox VE Server	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำมาประยุกต์ใช้กับระบบสารสนเทศ ที่ให้บริการภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	4,990
		CompTIA Security+	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้งาน และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	41,000
		Official ISC2 CC	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้งาน และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	2,000
		CompTIA Server+	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้งาน และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	60,000

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		AI Skill for All	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้จากการอบรมมา ประยุกต์ใช้งาน และถ่ายทอดความรู้ ให้แก่ผู้อื่น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Microsoft 365 Copilot	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้จากการอบรมมา ประยุกต์ใช้งาน และถ่ายทอดความรู้ ให้แก่ผู้อื่น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระดับพื้นฐาน	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้จากการอบรมมา ประยุกต์ใช้งาน และถ่ายทอดความรู้ ให้แก่ผู้อื่น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระดับผู้เชี่ยวชาญ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้จากการอบรมมา ประยุกต์ใช้งาน และถ่ายทอดความรู้ ให้แก่ผู้อื่น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Basic Cybersecurity Lab คอร์ส เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้ ทั่วไปของ Cybersecurity	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้จากการอบรมมา ประยุกต์ใช้งาน และถ่ายทอดความรู้ ให้แก่ผู้อื่น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
11	นายฤทธิจักร เครือสาร	AI Skill for All	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	AI Skill for All ใช้ช่วยในการแก้ไข ปัญหา	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Microsoft 365 Copilot	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ช่วยให้หาข้อมูลสำหรับทำงานเร็วขึ้น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระดับพื้นฐาน	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพิ่มความรู้ด้านความปลอดภัยสำหรับ การให้บริการของระบบที่ดูแลอยู่	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระดับผู้เชี่ยวชาญ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพิ่มความรู้ด้านความปลอดภัยสำหรับ การให้บริการของระบบที่ดูแลอยู่	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		CompTIA Security+	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพิ่มความรู้ด้านความปลอดภัยสำหรับ การให้บริการของระบบที่ดูแลอยู่	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	41,000
		Official ISC2 CC	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพิ่มความรู้ด้านความปลอดภัยสำหรับ การให้บริการของระบบที่ดูแลอยู่	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	2,000
12	นายมติมนต์ ทองแพง	อบรมหลักสูตรด้านความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ ระดับพื้นฐาน (ออนไลน์)	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ได้รับความรู้เกี่ยวกับด้านความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ ระดับพื้นฐาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		อบรมหลักสูตรด้านความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ ระดับ เชี่ยวชาญ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ได้รับความรู้เกี่ยวกับด้านความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ ระดับเชี่ยวชาญ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		อบรมหลักสูตร AI Skills for ALL	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ความรู้ด้าน AI Skills	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		อบรมหลักสูตร Microsoft 365 Copilot	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft 365 AI Copilot	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ						
13	นายวุฒิกัทร ศรีสมบุญ	Web Application สำหรับ นักพัฒนาโปรแกรม	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำไปพัฒนาระบบสารสนเทศ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	5,000
14	นายปวิช ไชยบาล	การเขียนโปรแกรมโดยใช้ fullter	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
15	นายธวานันท์ บวรวิทย์โชติการ	การสร้างความตระหนักรู้ความ มั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	มีองค์ความรู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
16	นายนันท์วัฒน์ เมืองช้าง	การสร้างความตระหนักรู้ความ มั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ป้องกัน ความมั่นคงปลอดภัยทางไซ เบอร์ ได้	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
17	นายวัชรเชษ เหล็กสิงห์	การเรียนรู้เทคนิคการเข้ารหัส ข้อมูล (Cryptography) ตั้งแต่ พื้นฐาน	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	การเข้ารหัสข้อมูล (Cryptography): เป็นพื้นฐานสำคัญด้านความ ปลอดภัยไซเบอร์ ใช้ปกป้องข้อมูลส่วนตัวและข้อมูล องค์กร นำไปใช้ในการทำธุรกรรมออนไลน์ และการสื่อสาร	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Web Application	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	Web Application สำหรับ นักพัฒนาโปรแกรม กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ ด้าน เทคโนโลยี (Technologist)	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
18	นายศุภักษร พองจางวาง	การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Umbraco CMS	ความก้าวหน้าในสายงาน	สามารถพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Umbraco CMS ตามความต้องการ ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ภายในได้	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
งานฝึกอบรมสารสนเทศ						

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
19	นายธิตินันท์ มณีธรรม	Power Automate พัฒนา ระบบ Automation เพื่องาน ธุรกิจ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ทักษะในการออกแบบและใช้งาน ระบบอัตโนมัติ โดยใช้ Power Automate พัฒนาระบบ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	2,950
		เขียน Prompt สั่งงาน AI อย่าง มืออาชีพ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ความรู้ด้าน Prompt AI	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	1,990
20	นางสาวณัฐกร วงศ์ใหญ่	ทักษะการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการทำงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Data Analytics Dashboard	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือในการ แสดงผลข้อมูลและตัวชี้วัดที่สำคัญใน รูปแบบกราฟิก ทำให้สามารถติดตาม และวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
21	นางสาวนิลบล ปิงเมืองเหล็ก	Digital Literacy Certification	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ตอบโจทย์การสร้างมาตรฐาน ทางด้านไอที สำหรับพลเมืองในยุค ดิจิทัล ที่ครอบคลุมทุกองค์ความรู้ ด้านเทคโนโลยี และมีมาตรฐานที่ สามารถตอบสนองกับความ หลากหลายของทุกกลุ่มอายุ และทุก กลุ่มอาชีพในปัจจุบัน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		การพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำเครื่องมือดิจิทัลและ ชุดคำสั่งที่สำคัญต่อการทำงานในยุค ดิจิทัล	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	20,000

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
งานบริการโสตทัศนูปกรณ์						
22	นางผกาภาศ มาลีพัตร	Digital Literacy	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ได้รับความรู้ เรื่อง Digital Literacy เพื่อนำมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ในการทำงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
23	นายทิวทิพย์ ใจทอง	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัลมากยิ่งขึ้น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Microsoft 365	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Microsoft 365 ได้ดียิ่งขึ้น	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
24	นางสาวโสภา มั่งคั่ง	Microsoft 365	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	นำความรู้ที่ได้ประยุกต์ใช้เครื่องมือต่าง ๆ ของ Microsoft 365 และเครื่องมือ OWA และ Microsoft	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อการสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
25	นายฟาสิทธิ์ แสนไซ้	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานและการให้บริการ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานและการให้บริการ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
26	นายณัฐกร กุศลารักษ์	Digital Literacy	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	1. สามารถแยกแยะประเภทการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตด้วยวิธีต่าง ๆ รวมทั้งระบุข้อดีข้อเสียได้	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>2. สามารถเข้าใจสื่อดิจิทัลชนิดต่าง ๆ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้งานในปัจจุบันได้</p> <p>3. สามารถใช้ search Engine ค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากอินเทอร์เน็ต เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานที่รับผิดชอบได้</p>		
		Blockchain	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	<p>1. สามารถอธิบายความหมายและการทำงานของ Blockchain</p> <p>2. สามารถอธิบายกลยุทธ์ของ blockchain</p> <p>3. สามารถอธิบายและประยุกต์ใช้ Blockchain กับหน่วยงานภาครัฐ</p>	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
27	นางสาวไพรพนา ปิงเมือง	ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	<p>1. เพื่อให้สามารถอธิบายสถานการณ์การใช้งานอินเทอร์เน็ตและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในยุคดิจิทัล</p> <p>2. เพื่อให้สามารถยกตัวอย่างการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์และสิ่งที่ต้องพึงระวัง เพื่อให้ปลอดภัยจากภัยคุกคาม</p> <p>3. เพื่อให้สามารถยกตัวอย่างภัย</p>	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>คุกคามต่าง ๆ ได้</p> <p>4.เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการป้องกันตรวจสอบความปลอดภัยด้วยตนเอง</p>		
		Microsoft 365	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	<p>ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายข้อมูลพื้นฐานของ Microsoft 365</p> <p>ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายและประยุกต์ใช้เครื่องมือต่าง ๆ ของ Microsoft 365</p> <p>ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายและประยุกต์ใช้เครื่องมือ OWA และ Microsoft Team</p>	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
28	นางสาวระพีพร ใหม่ไชยา	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานและการให้บริการ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานและการให้บริการ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
29	นายเอกวิทย์ เกตุรัตน์	Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	<p>1.สามารถอธิบายหลักเบื้องต้นและลักษณะสำคัญของเทคโนโลยี Cloud-based</p> <p>2.สามารถบอกวิธีการใช้เบื้องต้นของเทคโนโลยี Cloud-based สำหรับสื่อการสอนแบบ Video</p>	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				3.การจัดทำสื่อสำหรับการฝึกอบรม ออนไลน์ 4.แหล่งค้นหาสื่อการสอน ไม่ละเมิด ลิขสิทธิ์ ไม่ผิดกฎหมาย (OER) 5.เครื่องมือ/วิธีการใช้งาน		
		Digital Literacy	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	1.สามารถแยกแยะประเภทการ เข้าถึงอินเทอร์เน็ตด้วยวิธีต่าง ๆ รวมทั้งระบุข้อดีข้อเสียได้ 2.สามารถเข้าใจสื่อดิจิทัลชนิดต่าง ๆ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้งานใน ปัจจุบันได้ 3.สามารถใช้ search Engine ค้นหา ข้อมูลที่ต้องการจากอินเทอร์เน็ตได้ 4.Introducton to Digital Literacy สิทธิและความรับผิดชอบ 5.การเข้าถึงสื่อดิจิทัล การสื่อสาร และความสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล 6.ความปลอดภัยยุคดิจิทัล การรู้เท่า ทันสื่อและสารสนเทศ แนวปฏิบัติ สังคมดิจิทัล 7.สุขภาพยุคดิจิทัล ดิจิทัลคอมเมอร์ซ กฎหมายดิจิทัล	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
30	นายเชาวฤทธิ์ อวดครอง	Digital Literacy	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	1.Introduciton to Digital Literacy สิทธิและความรับผิดชอบ 2.การเข้าถึงสื่อดิจิทัล การสื่อสาร และความสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล 3.ความปลอดภัยยุคดิจิทัล การรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ แนวปฏิบัติสังคมดิจิทัล 4.สุขภาพยุคดิจิทัล ดิจิทัลคอมเมิร์ซ กฎหมายดิจิทัล	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
		Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	1.การจัดทำสื่อสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ 2.สามารถ แหล่งค้นหาสื่อการสอน ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ไม่ผิดกฎหมาย (OER) 3.การสร้าง Video On Demand (VDO) แบบ Screen casting ง่าย ๆ ด้วย Vidyard 4.การสร้าง Multimedia ด้วย Canva 5.เครื่องมือ/วิธีการใช้งาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
31	นายคุณากร ต้นกุล	Digital Literacy	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถแยกแยะประเภทการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตด้วยวิธีต่าง ๆ รวมทั้ง	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ระบุข้อดีข้อเสียได้ สามารถเข้าใจสื่อดิจิทัลชนิดต่าง ๆ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้งานใน ปัจจุบันได้ สามารถใช้ search Engine ค้นหา ข้อมูลที่ต้องการจากอินเทอร์เน็ตได้		
		เรียนรู้เรื่องความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อให้สามารถอธิบายสถานการณ์ การใช้งานอินเทอร์เน็ตและการ เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในยุค ดิจิทัล เพื่อให้สามารถยกตัวอย่างการกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์และสิ่ง ที่ต้องพึงระวัง เพื่อให้ปลอดภัยจากภัย คุกคาม เพื่อให้สามารถยกตัวอย่างภัยคุกคาม ต่าง ๆ ได้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามขั้นตอน การป้องกันตรวจสอบความปลอดภัย ด้วยตนเอง	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ
32	นายไพรัช สมวงศ์	Google Tools เพื่อการพัฒนา งาน	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ปฐมบทการใช้ Google Tools เพื่อ การพัฒนางาน Google Tools เพื่อการ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ติดต่อสื่อสารอย่างมีอาชีพ</p> <p>Google Tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์</p> <p>Google Tools เพื่อการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์</p> <p>Google Tools เพื่อการค้นหาข้อมูลสารสนเทศ และทรัพยากรเพื่อการทำงาน</p> <p>Google Tools เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานบนเว็บไซต์อย่างง่าย</p>		
		Microsoft Office Excel 2016	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	<p>ระบุผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนา เพื่อใช้ในการประเมินผลการพัฒนาการทำสูตรคำนวณอายุงาน อายุราชการ การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนที่สามมิติ</p> <p>การแยกข้อมูลออกเป็นคอลัมน์ และการรวมข้อมูล</p> <p>การทำ Excel พุดภาษาอังกฤษ และคำอ่านตัวเลข</p> <p>การนำเสนอข้อมูลด้วย Conditional</p>	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์	ระยะเวลาใน ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				Formatting การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Chart การใช้คำสั่ง if และการ filter ข้อมูล		

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอในเมือง จังหวัดพะเยา 56000



0 5446 6666 ext 2287-8



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



citcoms@up.ac.th