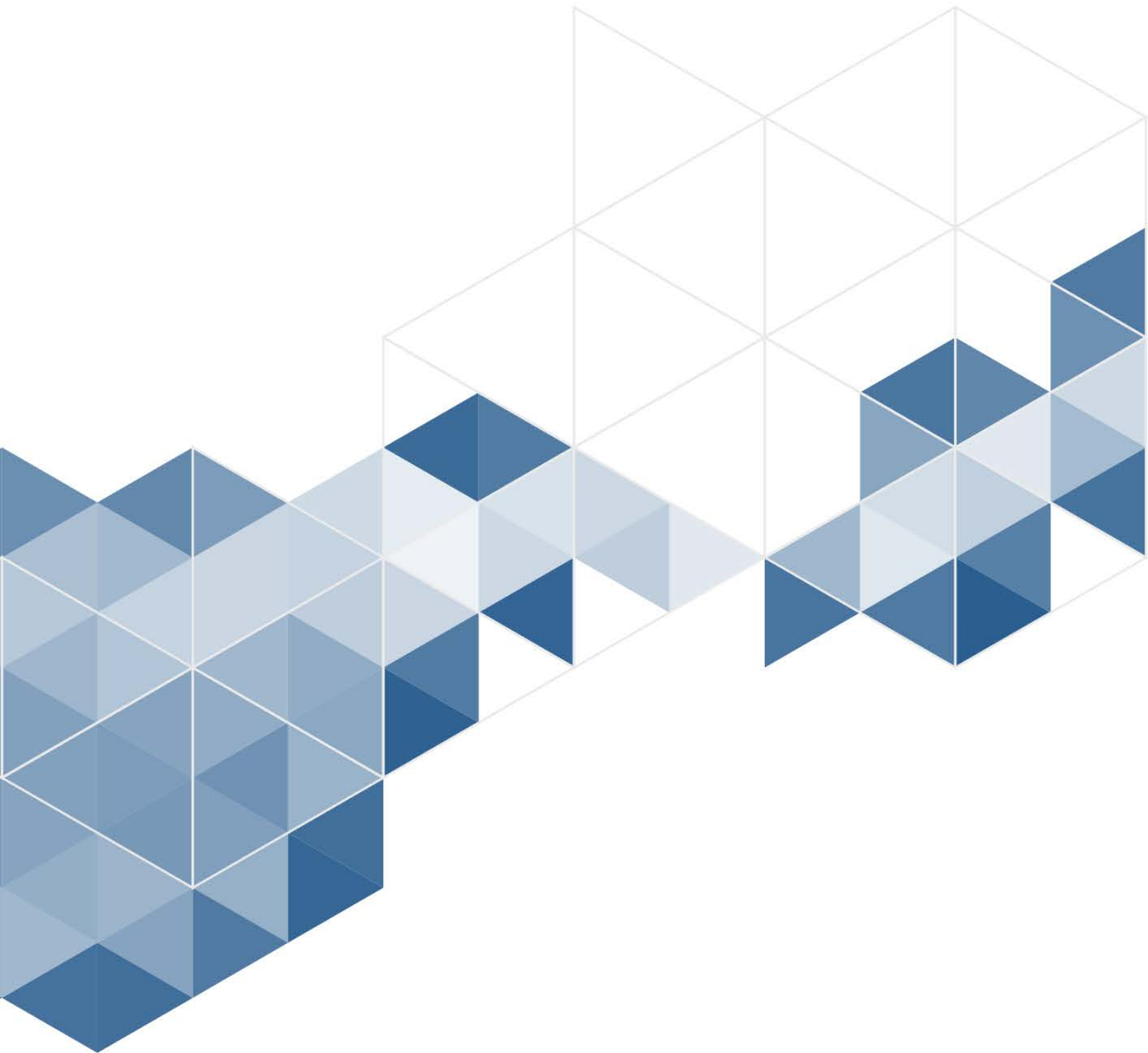


# รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
มหาวิทยาลัยพะเยา



0 5446 6666 ext 2287-8



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



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



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
มหาวิทยาลัยพะเยา

## คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นี้ จัดทำขึ้น โดยศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรในรอบปีที่ผ่านมา รายงานนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนและครอบคลุมเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม การประเมินผล และการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่างๆ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ในรายงานนี้จะประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะและความรู้ของบุคลากร การส่งเสริมการเรียนรู้และการฝึกอบรม การประเมินผลการทำงาน และการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการพัฒนาบุคลากร รวมถึงแนวทางการแก้ไขและปรับปรุงเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในอนาคต และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
มหาวิทยาลัยพะเยา

## สารบัญ

	หน้า
<b>รายงานผล</b>	
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	4
- โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรม การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน และผลการดำเนินงาน	5
- รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	7
- รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	14
- ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทบุคลากร สายงาน และตำแหน่ง	18
- ข้อมูลสถิติจำนวนบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	19
- ข้อมูลการเข้าอบรม/สัมมนาบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	21
- ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	38
- แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	39

## รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นี้ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 -2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งประกอบไปด้วยผลการดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และข้อมูลบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา และรายละเอียดของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีศักยภาพ ทักษะ ความรู้ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ในด้านการขับเคลื่อนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และสนองตอบต่อภาคเศรษฐกิจในเชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตกำลังคนที่มีสมรรถนะ และทักษะแห่งอนาคต และยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้กำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา 2563 -2567 รวมถึงกลยุทธ์ในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้มีความเข้มแข็ง เพื่อให้มีการนำข้อมูลไปวิเคราะห์ และนำรายงานผลการวิเคราะห์ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ประเด็นที่ 1 การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง (Workforce Planning)
- ประเด็นที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Workforce Development)
- ประเด็นที่ 3 การธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากร (Maintaining personnel)

## ประเด็นที่ 1 การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง (Workforce Planning)

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งและสรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์บริการฯ ซึ่งในปัจจุบัน ศูนย์บริการฯ มีหน่วยงานภายใน 5 หน่วยงาน ประกอบด้วย งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ งานฝึกอบรมสารสนเทศ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ งานไอทีสนับสนุน งานธุรการ และมีบุคลากร จำนวน 32 คน

## ประเด็นที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Workforce Development)

### โครงการ/กิจกรรม

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรม การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน งบประมาณ 24,600 บาท

### วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรม

วันที่ 29 สิงหาคม 2567 เวลา 12.00 - 21.00 น. ณ ห้องประชุม 1 ร้านแฮปปี้การ์เด้นคอฟฟี่ (Happy Garden Coffee) ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

### วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะการทำงานของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- เพื่อสร้างคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานและสามารถนำไปใช้ในการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

### ผลการดำเนินการ

- บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้าร่วมการอบรมและเวิร์กช็อปเกี่ยวกับการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างทักษะและความรู้ในการจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ
- บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกขั้นตอนและรายละเอียดของงานประจำ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- หลังจากการอบรม บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการประเมินผลการเรียนรู้และการพัฒนา เพื่อให้มั่นใจว่ามีความเข้าใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ผลลัพธ์ที่ได้

- บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความรู้และทักษะในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น
- บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานและสามารถนำไปใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้
- บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความมั่นใจในการทำงานและมีโอกาสในการพัฒนาตนเองมากขึ้น

#### ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการจัดอบรมและเวิร์กช็อปเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างทักษะและความรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ควรมีการติดตามและประเมินผลการใช้คู่มือการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ควรมีการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเองของบุคลากรในทุกๆระดับ

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
5.3 สภาพแวดล้อม ของบุคลากรเกื้อหนุน และมีประสิทธิภาพ	5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)	1. ส่งเสริมพัฒนาขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร 2. มีการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง	1. มีวิธีการประเมินทักษะและสมรรถนะบุคลากร 2. มีระบบให้การรับรองคุณวุฒิ (certifications) หรือประกาศนียบัตรด้านทักษะความสามารถของบุคลากร 3. การจัดระบบความก้าวหน้าของบุคลากรในระดับต่าง ๆ (staffing levels)	1. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีวิธีการประเมินทักษะและสมรรถนะอย่างเป็นระบบเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความสามารถที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน 2. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบการรับรองคุณวุฒิและประกาศนียบัตรด้านทักษะความสามารถของบุคลากรเพื่อยืนยันว่าบุคลากรมีความรู้และทักษะที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล 3. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดระบบความก้าวหน้าของบุคลากรในระดับต่าง ๆ	1 มิถุนายน 2567 – 30 กันยายน 2567



เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
				เพื่อให้บุคลากรมีเส้นทางการเติบโตในสายอาชีพที่ชัดเจนและมีโอกาสพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	
5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร	5.4.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)	ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้น่าอยู่ 2. บุคลากรมีความสุข จิตที่ดี มีความสุข	1. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีสุขภาพจิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน ซึ่งส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น	วันที่ 15 ของเดือน
	5.4.2 ส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)	1. มหาวิทยาลัยมีสวัสดิการสิทธิประโยชน์ และนโยบายสนับสนุนความต้องการของบุคลากรที่หลากหลาย 2. มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการจัดการตรวจสอบสุขภาพ	บุคลากร มีระบบสวัสดิการและมีระบบสิทธิประโยชน์	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการดูแลผ่านระบบสวัสดิการที่ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีระบบสิทธิประโยชน์ที่ช่วยส่งเสริม	19 มิถุนายน 2567 – 26 กรกฎาคม 2567

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
		<p>บุคลากร เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการตรวจเช็คร่างกาย (Medical Check up) เสริมสร้างสุขภาพ และ ป้องกันความเสี่ยงในการเกิดโรคร้าย</p> <p>3. มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ทำประกันสุขภาพกลุ่ม ให้กับบุคลากรของทุกส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>4. มหาวิทยาลัยพะเยา มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาที่จดทะเบียนแล้ว พ.ศ. 2565</p>		คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร	
5.5 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)	5.5.1 พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)	1. ส่งเสริมการสร้างค่านิยมให้บุคลากรเกิดความรักผูกพัน และการมีส่วนร่วม (Drivers of ENGAGEMENT) ตามกลุ่มและประเภทบุคลากร	1. มีปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร 2. มีมาตรการขับเคลื่อนความผูกพัน	1. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีปัจจัยสำคัญหลายประการที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร เช่น สภาพแวดล้อมในการทำงานที่	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
		2. มีการกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน		ดี การสนับสนุนจากผู้บริหารและโอกาสในการพัฒนาตนเอง 2. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีมาตรการขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากรอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในทีม การให้รางวัลและการยอมรับในผลงาน และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง	
5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)	5.6.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี และบุคลากรมีความผูกพัน มีคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส 5.6.2 พัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ 5.6.3 การบริหารงานมีธรรมาภิบาล และความโปร่งใสอย่างยั่งยืน	1. ส่งเสริมให้หน่วยงานสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการสื่อสาร ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสภายในองค์กรที่ร่วมกัน 2. ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลภายในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน 3. พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	1. มีผลคะแนน UP -ITA ระดับ 85 คะแนนขึ้นไป 2. บุคลากรปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลด้วยคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสอย่างเป็นรูปธรรม 3. สามารถป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตได้	1. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับผลคะแนน UP-ITA ระดับ 85 คะแนนขึ้นไป ซึ่งแสดงถึงความสามารถและประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่ยอดเยี่ยม 2. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลด้วยคุณธรรม	1 มีนาคม 2567

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	5.6.4 ผลการปฏิบัติงานและ การพัฒนาที่ดีและมี ประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)	สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ ให้ผลการดำเนินการที่ดี 4. พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development) 5. พัฒนาประสิทธิผลของการ เรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFECTIVENESS)		จริยธรรม และความโปร่งใส อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสร้าง ความเชื่อมั่นและความไว้วางใจ ในองค์กร 3. บุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร มีมาตรการที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพในการ ป้องกันการเกิดปัญหาการ ทุจริต เพื่อรักษาความโปร่งใส และความน่าเชื่อถือขององค์กร	
	5.6.2 กำหนดวัฒนธรรม องค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์ และค่านิยม	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม นโยบาย NO gift policy เพื่อ ส่งเสริมบุคลากร มีค่านิยม สุจริต จิตบริการ	มีระบบและกลไกส่งเสริม ให้ บุคลากรปฏิบัติตามนโยบาย NO gift policy	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร มี ระบบและกลไกที่ชัดเจนในการ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม นโยบาย NO Gift Policy อย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาความ โปร่งใสและความน่าเชื่อถือของ องค์กร	23 มกราคม 2567
5.7 ผลการปฏิบัติงานและการ พัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE	5.7.1 พัฒนาระบบการจัดการ ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	ส่งเสริมการนำผลการประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากรไป ปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน	1. มีระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1. บุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร มีระบบการประเมินผล	17 กันยายน 2567

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
Management and Development)	สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ ให้ผลการดำเนินการที่ดี	และนำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practise) ไปใช้ประโยชน์ ส่งเสริมการพัฒนาผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	2. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practise)	การปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า บุคลากรทุกคนได้รับการ ประเมินอย่างยุติธรรมและ สามารถพัฒนาตนเองได้อย่าง ต่อเนื่อง 2. บุคลากรศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร มีจำนวนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ที่ได้รับการ ยอมรับและนำมาใช้ในการ ดำเนินงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและคุณภาพของ การบริการ	
	5.7.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCEDe velopment)	ส่งเสริมการพัฒนาผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของบุคลากรอยู่ในเกณฑ์ดี	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับผลการประเมินการ ปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี ซึ่ง แสดงถึงความสามารถและ ประสิทธิภาพในการทำงานที่ ยอดเยี่ยมของบุคลากร	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	5.7.3 พัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFECTIVENESS)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริมการพัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา</li> <li>2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับ การอบรม ศึกษาดูงาน ทั้งในด้านวิชาการ และวิชาชีพตามแผนพัฒนาตนเอง</li> <li>3. สนับสนุนบุคลากร ศึกษาในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น หรือในสาขาที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาตนเอง</li> <li>4. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ แสดงความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> <li>5. ยกย่องชมเชย สร้างขวัญ และกำลังใจแก่ผู้มีผลงานดีเด่น ในระดับต่างๆ</li> </ol>	มีระบบประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้ และการพัฒนา โดยเพิ่มการกำหนดรูปแบบ การอบรมและวิธีการประเมิน เพื่อให้สามารถวัดประสิทธิผลของการอบรม และพัฒนาได้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนาที่มี ประสิทธิภาพ โดยเพิ่มการ กำหนดรูปแบบการอบรมและ วิธีการประเมิน เพื่อให้สามารถ วัดประสิทธิผลของการอบรม และพัฒนาได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ 5.3 สภาพแวดล้อม ของบุคลากรเกื้อหนุน และมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ 5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)				
โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	100,000	84,568	1 มิถุนายน 2567 – 30 กันยายน 2567	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้ในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทำให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานของศูนย์บริการมีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้น
ยุทธศาสตร์ที่ 5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร กลยุทธ์ 5.4.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)				
กิจกรรม Big Cleaning Day ประจำเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	วันที่ 15 ของเดือน	1. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีสุขภาพจิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน ซึ่งส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น
ยุทธศาสตร์ที่ 5.4 บรรยากาศการทำงานของบุคลากร กลยุทธ์ 5.4.2 ส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)				
โครงการตรวจสุขภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	19 มิถุนายน 2567 – 26 กรกฎาคม 2567	1. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้าร่วมโครงการตรวจสุขภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย พะเยา คณะแพทยศาสตร์				พะเยา คณะแพทยศาสตร์ เพื่อให้มั่นใจในสุขภาพและความ เป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร 2. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่มจากบริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ความคุ้มครองและ ความมั่นใจในกรณีเกิดอุบัติเหตุ 3. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อ สร้างความมั่นคงทางการเงินและการออมในระยะยาว
ยุทธศาสตร์ที่ 5.5 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement) กลยุทธ์ 5.5.1 พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)				
โครงการ/กิจกรรม ของ ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร และมหาวิทยาลัยพะเยา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้า ร่วมโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงกิจกรรมของมหาวิทยาลัย พะเยาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และ ความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร
ยุทธศาสตร์ที่ 5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) กลยุทธ์ 5.6.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี และบุคลากรมีความผูกพัน มีคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส กลยุทธ์ 5.6.2 พัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ กลยุทธ์ 5.6.3 การบริหารงานมีธรรมาภิบาล และความโปร่งใсы่างยั่งยืน กลยุทธ์ 5.6.4 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)				



โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	1 มีนาคม 2567	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้าร่วมประชุมในโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเผยแพร่ความรู้และความเข้าใจในหลักเกณฑ์ทางกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมภายในองค์กรแก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา
ยุทธศาสตร์ที่ 5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) กลยุทธ์ 5.6.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม				
จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่พร้อมวางแผนการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานด้านการประเมิน UPITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	23 มกราคม 2567	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้าร่วมประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งวางแผนการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานด้านการประเมิน UPITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
ยุทธศาสตร์ที่ 5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development) กลยุทธ์ 5.7.1 พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี				
มีประชุมชี้แจงการใช้ระบบการจัดทำ คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	17 กันยายน 2567	1. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้าร่วมประชุมชี้แจงการใช้ระบบการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
(Individual Development Plan) ให้แก่บุคลากร				(Individual Development Plan) เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจและสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและดำเนินการได้สำเร็จคล่องตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งแสดงถึงความสามารถในการวางแผนและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ 5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development) กลยุทธ์ 5.7.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)				
มีการจัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและมีการวางแผนและจัดการอย่างดี เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ 5.7 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development) กลยุทธ์ 5.7.3 พัฒนาประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFECTIVENESS)				
โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญตามสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนและการพัฒนาศักยภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567	บุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้าร่วมการอบรมตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบ Online และ Onsite เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญตามสมรรถนะและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย

## ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง

## จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทบุคลากร

ลำดับ	ประเภทบุคลากร	จำนวน (อัตรา)
1	สายวิชาการ	-
2	สายสนับสนุน	32
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>32</b>

## จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทสายงาน

ลำดับ	สายงาน	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม (อัตรา)
1	ข้าราชการ	-	-	-
2	พนักงานมหาวิทยาลัย	-	32	32
3	ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-
4	ลูกจ้างประจำ	-	-	-
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
1	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	3.13
2	นักวิชาการพัสดุ	1	3.13
3	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	3.13
4	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	18	56.25
5	ช่างเทคนิค	3	9.38
6	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8	25.00
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>32</b>	<b>100.00</b>

ข้อมูลสถิติจำนวนบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน กิจกรรมที่เข้าฝึกอบรม (ครั้ง)	จำนวน ระยะเวลาการเข้าฝึกอบรม (ชั่วโมง)	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการ					
1	นายพลรบ สวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 ครั้ง	36 ชั่วโมง	
งานธุรการ					
2	นางสาวเข็มจิรา นิลนนท์	นักวิชาการเงินและบัญชี	3 ครั้ง	10 ชั่วโมง	หัวหน้างาน
3	นางสาวนิตยา ยาวิชัย	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	2 ครั้ง	7 ชั่วโมง	
4	นางสาวศิริวรินทร์ เตชะนา	นักวิชาการพัสดุ	2 ครั้ง	6 ชั่วโมง	
5	นายสมุทรร วงศ์ไวยุทธิ	นายช่างเทคนิค	2 ครั้ง	8 ชั่วโมง	
งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์					
6	นายพิษณุกร จิตจำนงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	4 ชั่วโมง	หัวหน้างาน
7	นายสมชาย ประจงแสงศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	4 ชั่วโมง	
8	นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	4 ชั่วโมง	
9	นายอภิเชก สดายุทธ์น์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	12 ชั่วโมง	
10	นายปัญญาวัฒน์ คณະวาปี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 ครั้ง	24 ชั่วโมง	
11	นายฤทธิจักร เครือสาร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 ครั้ง	24 ชั่วโมง	
12	นายมติมนต์ ทองแพง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	2 ชั่วโมง	
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ					
13	นายวุฒิมัทธ ศรีสมบูรณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	6 ชั่วโมง	หัวหน้างาน
14	นายปวิช ไชยบาล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	6 ชั่วโมง	
15	นายสุวานันท์ บวรวิทย์โชติการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	6 ชั่วโมง	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน กิจกรรมที่เข้าฝึกอบรม (ครั้ง)	จำนวน ระยะเวลาการเข้าฝึกอบรม (ชั่วโมง)	หมายเหตุ
16	นายณัฐวัฒน์ เมืองช้าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	17 ชั่วโมง	
17	นายวัชรเชษ เหล็กสิงห์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 ครั้ง	22 ชั่วโมง	
18	นายศุภภัทธร พองจางวาง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 ครั้ง	6 ชั่วโมง	
งานฝึกอบรมสารสนเทศ					
19	นายธิตินนท์ มณีธรรม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	4 ครั้ง	16 ชั่วโมง	หัวหน้างาน
20	นางสาวณัฐกร วงศ์ใหญ่	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	11 ครั้ง	40 ชั่วโมง	
21	นางสาวนิลุบล ปิงเมืองเหล็ก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 ครั้ง	7 ชั่วโมง	
งานบริการไอศตทศนุปรณ					
22	นางผกา มาลีพัตร	นักวิชาการไอศตทศนุปรณ	3 ครั้ง	11 ชั่วโมง	หัวหน้างาน
23	นายทวิพิงค์ ใจทอง	นักวิชาการไอศตทศนุปรณ	2 ครั้ง	6 ชั่วโมง	
24	นางสาวโสภณ มั่งคั่ง	นักวิชาการไอศตทศนุปรณ	2 ครั้ง	7 ชั่วโมง	
25	นายพาลี แสนไฉ่	นักวิชาการไอศตทศนุปรณ	2 ครั้ง	7 ชั่วโมง	
26	นายณัฐกร กุศลารักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 ครั้ง	8 ชั่วโมง	
27	นางสาวไพรพนา ปิงเมือง	นักวิชาการไอศตทศนุปรณ	2 ครั้ง	6 ชั่วโมง	
28	นางสาวระพีพร ใหม่ไฉยา	นายช่างเทคนิค	2 ครั้ง	7 ชั่วโมง	
29	นายเอกวิทย์ เกตุรัตน์	นักวิชาการไอศตทศนุปรณ	2 ครั้ง	7 ชั่วโมง	
30	นายเชาวฤทธิ์ อวดครอง	นักวิชาการไอศตทศนุปรณ	2 ครั้ง	7 ชั่วโมง	
31	นายคุณากร ต้นกุล	นักวิชาการไอศตทศนุปรณ	2 ครั้ง	6 ชั่วโมง	
32	นายไพรัช สมวงศ์	นายช่างเทคนิค	2 ครั้ง	7 ชั่วโมง	

ข้อมูลการเข้าอบรม/สัมมนาบุคลากร ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
ผู้อำนวยการ							
1	นายพลรบ สวัสดิ์	การจัดทำ สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร มหาวิทยาลัย พะเยา	โรงแรม Wintree City Resort จังหวัด เชียงใหม่ รูปแบบการ จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการ	11-12 พฤษภาคม 2567	12 ชั่วโมง	จากการเข้ารับการ อบรมในโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำร่างแผน ยุทธศาสตร์ด้าน ดิจิทัล (Digital Strategic Roadmap) ได้นำ ความรู้มาใช้ในการ จัดทำร่างแผน ยุทธศาสตร์ด้าน ดิจิทัล เพื่อใช้เป็น แนวทางในการ บริหารจัดการและ พัฒนาเทคโนโลยี ดิจิทัลของ มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป ไฟล์นำเสนอ ร่างแผนดิจิทัล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
		พัฒนาศักยภาพด้าน การบริหารสำหรับผู้ อำนวยการณ์ ในด้าน หลักนิติธรรม ด้าน การประกันคุณภาพ EdPex ด้านการ สื่อสารองค์กร ด้าน การพัฒนาชุมชน	กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา	โครงการฝึกอบรม พัฒนาศักยภาพ ผู้อำนวยการณ์และ หัวหน้างาน รุ่นที่ 1 "UP EMPOWERMENT 2023"	5-7 มีนาคม 2567	24 ชั่วโมง	ได้รับความรู้ด้านการ นำหลักนิติธรรมมาใช้ ในการบริหารงาน และนำเกณฑ์การ ประเมิน EdPex มา ใช้ในส่วนของการ ปรับปรุงการทำงาน และได้รับ ประสบการณ์ในการ ลงพื้นที่ชุมชนบ้านจำ ไก่อ จังหวัดพะเยา ที่ สามารถนำความรู้ที่ ได้มาใช้ในการจัดทำ โครงการพัฒนาชุมชน ในอนาคต
<b>งานธุรการ</b>							
2	นางสาวเข็มจิรา นิลนนท์	ระบบบริหารกำลังคน คุณภาพ	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	1 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	1 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
		พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	2 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
3	นางสาวนิตยา ยาวิชัย	การเขียนหนังสือ ราชการ	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	13 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Microsoft Office Word 2016	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	6 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
4	นางสาวศิริวรินทร์ เตชะนา	การทำสัญญา การ บริหารสัญญาและ การตรวจรับพัสดุ	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	7 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Microsoft Office Word 2016	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	6 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
5	นายสมุทรวงค์ไวย	Microsoft Office Excel 2016	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	24 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	24 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
<b>งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์</b>							
6	นายพิษณุกร จิตจันทน์	ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	5 กรกฎาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
		การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล					
7	นายสมชาย ประจงแสงศรี	operating system Centos Linux	Facebook: ไอที เทรน นิ่ง ออนไลน์ วิดีโอ	Online	28 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	- สามารถติดตั้งระบบ Centos Linux - สามารถบริหารจัดการ user และ group บนระบบ Centos Linux - สามารถบริหารจัดการ Disk และ File System บน ระบบ Centos Linux - สามารถบริหาร จัดการระบบ Network บนระบบ Centos Linux
8	นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์	Design as Pro by Canva	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	Online	29 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับ การใช้งานsoftware Canva สามารถนำ ความรู้ดังกล่าวไป

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
							ผลิตผลงานที่ เกี่ยวข้องกับงานได้
9	นายอภิเชก สดายุทธ์น์	Data Analytics	Coursera-Google	Online	20 มีนาคม 2567	12 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
10	นายปัญญาวัฒน์ คณะวาปี	การแก้ไขปัญหา ระบบเครือข่ายสาย และไร้สาย การ Config ระบบและ อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายต่างๆ	บริษัท Hewlett Packard	อาคารสามย่านมิตร ทาวน์	13 มิถุนายน 2567, 18 มิถุนายน 2567	16 ชั่วโมง	ได้เรียนรู้ config switch L3 , VXLAN, Spanning-tree Protocol นำความรู้ ที่ได้ศึกษามา ประยุกต์ใช้งาน และ ปรับปรุงระบบให้ดี ขึ้น
		ระบบเครือข่ายช้า ทำ อย่างไรให้รู้ตัวไว หา Root Cause ได้ใน พริบตา หมดปัญหา คอขวด Confirmation	Colasoft	YouTube / Online	6 ตุลาคม 2567	8 ชั่วโมง	รู้จักกับเครื่องมือ Network Analyzer จาก Colasoft ที่ สามารถเก็บรวบรวม ข้อมูล PCAP ได้ ต่อเนื่องแบบ 24x7 พร้อมฟังก์ชันการใช้ งานที่ผสาน เทคโนโลยี Machine Learning ช่วยให้ Network Admin

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
							สามารถวิเคราะห์เหตุ ผิดปกติได้แบบ เรียลไทม์ ผ่านหน้า Dashboard ที่ ทันสมัยและเข้าใจได้ ง่าย ทั้งยังสามารถดู รายละเอียดเชิงลึก ของปัญหาที่เกิดขึ้น ได้อย่างครบถ้วนและ แม่นยำ โดยไม่ จำเป็นต้องใช้ทักษะ เชิงเทคนิคขั้นสูงใดๆ ช่วยให้การค้นหา Root Cause และ แก้ไขปัญหาทำได้ง่าย และรวดเร็ว
11	นายฤทธิจักร เครือสาร	การใช้งานโปรแกรม canva	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	Training Room	29 มีนาคม 2567	8 ชั่วโมง	ทำสื่อประกาศแจ้ง การปรับปรุงระบบ อินเทอร์เน็ต ต่างๆ ที่ ได้รับการมอบหมาย
		การแก้ไขปัญหา ระบบเครือข่ายสาย	บริษัท Hewlett Packard	อาคารสามย่านมิตร ทาวน์	13 มิถุนายน 2567, 18 มิถุนายน 2567	16 ชั่วโมง	สามารถ config ระบบและอุปกรณ์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
		และไร้สาย การ Config ระบบและ อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายต่างๆ					ต่างๆ รวมถึงแก้ไข ปัญหาระบบ เครือข่ายสายและไร้ สายได้
12	นายมติมนต์ ทองแพง	การพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy	สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน)	Online	1 มิถุนายน 2567	2 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
<b>งานพัฒนาระบบสารสนเทศ</b>							
13	นายวุฒิกภัทร ศรีสมบุญ	การรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูล	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	Training Room	5 เมษายน 2567	6 ชั่วโมง	ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันภัยคุกคาม เว็บไซต์ตามมาตรฐาน OWASP
14	นายปวิช ไชยบาล	vue.js v3	ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	online	1 มกราคม 2567	6 ชั่วโมง	เปรียบเทียบแตกต่าง ระหว่าง vue2 กับ v3 และวิธีการ นำไปใช้งาน
15	นายธวานันท์ บวรวิทย์โชติการ	ความรู้ด้าน ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์	Online	12 มิถุนายน 2567	6 ชั่วโมง	สามารถเข้าใจการใช้ งาน ChatGPT และ ข้อจำกัดในการใช้งาน
16	นายณัฏวัฒน์ เมืองช้าง	เขียนธีม WordPress ด้วยตัวเอง	udamy	Online	18 มิถุนายน 2567	17 ชั่วโมง	เรียนรู้พื้นฐานการ เขียนธีม WordPress การเขียน Responsive

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
							WordPress Theme ด้วย SCSS และ Twitter Bootstrap การใช้งาน The Loop, WP Query, และ Custom Post Type แบบ lecture และลงมือทำ เรียนรู้ Template Hierarchy ของ WordPress ซึ่งจะ ช่วยให้เข้าใจการ เขียนธีมได้มากขึ้น การนำธีมเว็บไซต์ WordPress ที่เขียน เสร็จแล้วขึ้นไปใช้งาน จริง ทำไมอัปรูปแล้วไม่ ชัด? มารู้จัก Media Size ที่จะคุมการ แสดงผลได้ง่ายขึ้น

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
17	นายวัชรเชษ เหล็กสิงห์	ศึกษา LINE OA สำหรับระบบ สารสนเทศ	ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	Online	15 มีนาคม 67	6 ชั่วโมง	ทักษะการประยุกต์ใช้ งาน LINE OA ร่วมกับระบบ applcation
		ศึกษา ASP.NET Core 8.0	ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	Online	10-13 กรกฎาคม 2567	16 ชั่วโมง	ความรู้ในการพัฒนา ระบบด้วย ASP.NET CORE 8.0
18	นายศุภักษร พองจางวาง	การพัฒนาเว็บไซต์ ด้วย Wordpress	ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	Online	12 กุมภาพันธ์ 2567	6 ชั่วโมง	- สามารถสร้าง Custom post type เพื่อเพิ่มข้อมูล ลักษณะต่าง ๆ ตามที่ ต้องการได้ - เข้าใจการเขียนโค้ด PHP เพื่อสร้าง Custom post type ในไฟล์ functions.php - สามารถใช้งาน Plugin ที่ช่วยในการ สร้าง Custom post type ได้ ได้แก่ Custom Post Type

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
							UI และ Advanced Custom Fields
<b>งานฝึกอบรมสารสนเทศ</b>							
19	นายธิตินันท์ มณีธรรม	เทคนิคการออกแบบ กราฟิกแบบมีอาชีพ	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	7 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		ความรู้ Data Science / Data Analyst	FutureSkill	Online	7 พฤษภาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		นวัตกรรม Artificial intelligence (AI)	สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	Online	6 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		พ.ร.บ.คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	Online	29 กุมภาพันธ์ 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
20	นางสาวณัฐกร วงศ์ใหญ่	Project Management สำหรับข้าราชการ ระดับบริหาร	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	28 พฤษภาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Project Management สำหรับข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	29 พฤษภาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
		การจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	31 พฤษภาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตน สำหรับข้าราชการยุค ดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	4 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		เทคโนโลยีเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ทำงานด้าน HR (HR Tech)	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	5 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Data Visualization	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	6 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Tools สำหรับการ ฝึกอบรมออนไลน์	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	7 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อ การประชาสัมพันธ์	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	11 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
		Digital Code of Merit	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	13 มิถุนายน 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		การออกแบบองค์กรดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	14 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	21 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
21	นางสาวนิลบล ปิงเมืองเหล็ก	ทักษะเกี่ยวกับ Data Analysis พื้นฐานในการทำ Data Analysis เทคนิค Data Exploring, Data Analyzing	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	28 พฤษภาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Google Data Analytics	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	5 มิถุนายน 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
<b>งานบริการโสตทัศนูปกรณ์</b>							
22	นางผกาภาศ มาลีพัตร	การให้บริการที่เป็นเลิศ	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	4 มีนาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
		ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	8 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		ภาษาอังกฤษเพื่อการ ทำงาน : การสนทนา ในสถานการณ์ต่าง ๆ	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	4 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
23	นายทวิพิงค์ ใจทอง	Microsoft Office Word 2016	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	28 พฤษภาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Microsoft Office Excel 2016	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	31 พฤษภาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
24	นางสาวโสภา มั่งคั่ง	ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและการ ปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	12 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Microsoft Office PowerPoint 2016	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	12 มีนาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
25	นายพาลี แสนโซ้ง	ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	8 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Microsoft Office Word 2016	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	9 มีนาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
26	นายณัฐกร กุศลารักษ์	การให้บริการที่เป็น เลิศ	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	7 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนในยุค ดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	8 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
27	นางสาวไพรพนา ปิงเมือง	Google Tools เพื่อ การพัฒนางาน	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	12 มีนาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Microsoft Office PowerPoint 2016	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	11 มีนาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
28	นางสาวระพีพร ใหม่ไชยา	ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	8 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Microsoft Office Word 2016	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	9 มีนาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
29	นายเอกวิทย์ เกตุรัตน์	Google Tools เพื่อ การพัฒนางาน	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	4 มีนาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	8 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
30	นายเชาวฤทธิ์ อวดครอง	Google Tools เพื่อ การพัฒนางาน	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	4 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน	Online	28 พฤษภาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หัวข้อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงานที่จัดอบรม/ สัมมนา	สถานที่/รูปแบบ	วันที่เข้าอบรม/ สัมมนา	จำนวนชั่วโมง	ผลที่ได้รับจากการ เข้าอบรม/สัมมนา
31	นายคุณากร ต้นกุล	Microsoft Office Word 2016	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	31 พฤษภาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Google Tools เพื่อ การพัฒนางาน	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	12 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
32	นายไพรัช สมวงศ์	ความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	12 มีนาคม 2567	3 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร
		Microsoft Office Word 2016	สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	Online	8 มีนาคม 2567	4 ชั่วโมง	ใบประกาศนียบัตร

### ประเด็นที่ 3 การธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากร (Maintaining personnel)

#### การสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ดังนี้

#### เลื่อนขั้นเงินเดือน

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนบุคลากร เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563, ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

#### การสนับสนุนบุคลากรมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยพะเยามีการส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนให้จัดทำผลงาน เพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาผลงาน เพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยพะเยาสับสนุนบุคลากรให้เล่นกีฬาและให้เงินรางวัลสำหรับบุคลากรที่เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย ในการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เงินรางวัล สำหรับตัวแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัยพะเยา ในการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

#### การลงโทษทางวินัย

ในปี พ.ศ. 2566 ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน ไม่มีการลงโทษหรือดำเนินการทางวินัย ซึ่งมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564

## ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา อาจพบปัญหาและอุปสรรคหลายประการ เช่น

1. การขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะทาง
  - การหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอาจเป็นเรื่องยาก เนื่องจากความต้องการในตลาดแรงงานสูง
2. การปรับตัวต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ
  - การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่รวดเร็วทำให้บุคลากรต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจเป็นภาระในการจัดการเวลาและทรัพยากร
3. งบประมาณที่จำกัด
  - การพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้องใช้งบประมาณในการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะ ซึ่งอาจมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ
4. การบริหารจัดการเวลา
  - การจัดการเวลาในการฝึกอบรมและการทำงานประจำอาจเป็นปัญหา เนื่องจากบุคลากรต้องแบ่งเวลาให้เหมาะสมระหว่างการพัฒนาทักษะและการปฏิบัติงาน
5. การสนับสนุนจากผู้บริหาร
  - การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งสำคัญ หากขาดการสนับสนุนอาจทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

## แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อแก้ไขและปรับปรุงการพัฒนาบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา สามารถดำเนินการตามแนวทางดังนี้

1. การพัฒนาทักษะและความรู้
  - จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมที่ทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ๆ
  - ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรมออนไลน์และการเข้าร่วมสัมมนา
  - สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับสูงหรือการได้รับใบรับรองวิชาชีพ
2. การสร้างแรงจูงใจและการสนับสนุน
  - จัดทำระบบการประเมินผลและการให้รางวัลสำหรับบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น
  - ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี
  - ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงาน
3. การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร
  - ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความยืดหยุ่นและสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้
  - จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนและมีเป้าหมายที่แน่นอน
  - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนและการตัดสินใจ
4. การใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา
  - นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการและติดตามการพัฒนาบุคลากร
  - ใช้ระบบการจัดการเรียนรู้ (LMS) เพื่อสนับสนุนการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะ
  - ส่งเสริมการใช้เครื่องมือและแอปพลิเคชันที่ช่วยในการทำงานและการเรียนรู้
5. การประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
  - จัดทำระบบการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
  - รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงการพัฒนา
  - ติดตามและปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไป



ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอในเมือง จังหวัดพะเยา 56000



0 5446 6666 ext 2287-8



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



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