

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กิจกรรม / โครงการ	วัตถุประสงค์ โครงการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมายของ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	คำอธิบายผลการ ดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
						แผน	ดำเนินการ	
1. การทบทวน บทบาท หน้าที่ และภาระงานของ บุคลากรงานสภา พนักงาน	เพื่อให้บุคลากรงาน สภาพนักงานมี บทบาทหน้าที่ ชัดเจน และ สามารถสนับสนุน ภารกิจของสภา พนักงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับการ มอบหมายหน้าที่ และปฏิบัติงานตาม ภารกิจที่กำหนด	≥80	100	สภาพนักงานมี บุคลากรประจำ 2 คน ได้แก่ หัวหน้า งานสภาพนักงาน และเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป โดยมีการ ปฏิบัติงาน สนับสนุนภารกิจ ด้านการประชุม งานธุรการ งานสาร บรรณ งานพัสดุ งานการเงิน และ การประสานงาน คณะกรรมการสภา พนักงานอย่าง ต่อเนื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568
2. การบริหารและ สนับสนุนการ ประชุม คณะกรรมการสภา พนักงาน	เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของ คณะกรรมการสภา พนักงานให้เป็นไป ตามข้อบังคับและ ภารกิจของ หน่วยงาน	จำนวนครั้งของการ ประชุม คณะกรรมการสภา พนักงานที่ ดำเนินการได้ตาม แผน	อย่างน้อย 4 ครั้ง/ปี	6 ครั้ง	สภาพนักงานจัด ประชุม คณะกรรมการสภา พนักงานในปี 2568 รวม 6 ครั้ง โดยมี อัตราการเข้าร่วม ประชุมของ กรรมการอยู่ ระหว่างร้อยละ	ใช้งบประมาณตาม แผนปฏิบัติการ	ดำเนินการตามแผน	ก.พ. – พ.ย. 2568

					75.00-95.83 สะท้อนถึงการ บริหารจัดการ ประชุมและการ ประสานงานที่ ดำเนินการได้ ต่อเนื่อง			
3. การบริหารงาน บุคคลภายในงาน สภาพนักงาน	เพื่อกำกับ ติดตาม และบันทึกข้อมูล การปฏิบัติงานด้าน บุคคลให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	จำนวนรายการงาน บุคคลที่ดำเนินการ และรายงานต่อ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ดำเนินการต่อเนื่อง ทุกเดือน	22 ครั้ง	มีการดำเนินงาน ด้านบุคคล ได้แก่ การลาของบุคลากร จำนวน 10 ครั้ง และรายงานสรุปรวัน ลาประจำเดือน จำนวน 12 ครั้ง พร้อมนำส่งข้อมูล ตอกองการ เจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568
4. การบริหารงาน สารบรรณและ เอกสารราชการ	เพื่อให้การรับ-ส่ง หนังสือราชการและ เอกสารของสภา พนักงานเป็นระบบ ตรวจสอบได้ และ สนับสนุนงาน บริหารบุคคลได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	จำนวนรายการรับ- ส่งหนังสือราชการที่ ดำเนินการและ จัดเก็บเป็นระบบ	ดำเนินการต่อเนื่อง ทั้งปี	250 รายการ	ดำเนินงานสาร บรรณรวม 110 รายการ ประกอบด้วย ทะเบียนรับเรื่อง จากหน่วยงาน ภายใน 80 รายการ ทะเบียนส่งเรื่อง จากหน่วยงาน ภายใน 30 รายการ ทะเบียนรับเรื่อง จากหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568

					ภายนอก 20 รายการ และ ทะเบียนส่งเรื่อง จากหน่วยงาน ภายนอก 10 รายการ			
5. การบริหารงาน การเงิน พัสดุ และ ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของสภา พนักงาน	เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของสภา พนักงานให้เป็นไป ตามระเบียบ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้	จำนวนรายการด้าน การเงิน พัสดุ และ ครุภัณฑ์ที่ ดำเนินการ	ดำเนินการตาม ภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย	104 รายการ	งานสภาพนักงาน ดำเนินการด้าน การเงินและพัสดุ เช่น การเบิกเงิน/ ยืมเงินในระบบ ERP 40 ครั้ง การ ขออนุมัติจัดซื้อจัด จ้าง 14 ครั้ง การ ขออนุมัติเบิก ค่าใช้จ่าย 20 ครั้ง รายงานเบิกจ่าย พัสดุ 10 ครั้ง การ เบิก-จ่ายวัสดุใน ระบบ Microsoft Dynamics AX 10 ครั้ง และระบบ IMS 10 ครั้ง	ใช้งบประมาณตาม ภารกิจ	ดำเนินการตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568
6. การประสานงาน และสนับสนุน ภารกิจ คณะกรรมการสภา พนักงาน	เพื่อให้การ ดำเนินงานของ คณะกรรมการสภา พนักงานเป็นไป อย่างต่อเนื่อง และ สามารถสะท้อน ข้อคิดเห็นของ	ร้อยละของภารกิจ สนับสนุน คณะกรรมการที่ ดำเนินการได้ตาม แผน	≥80	100	งานสภาพนักงาน สนับสนุนการ ดำเนินงานของ คณะกรรมการสภา พนักงานในด้าน การจัดประชุม การ จัดทำเอกสาร การ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568

	บุคลากรต่อ ผู้บริหารได้				ประธานผู้เกี่ยวข้อง และการติดตามงาน ตามมติหรือ ข้อเสนอแนะของ สภาพนักงาน			
7. การจัดทำและ ปรับปรุงข้อมูลเพื่อ สนับสนุนการ บริหารทรัพยากร บุคคล	เพื่อให้ข้อมูล บุคลากร เอกสาร และข้อมูลการ ปฏิบัติงานมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ รายงานผล	รายละเอียดของข้อมูลที่ได้ ได้รับการจัดเก็บ และนำมาใช้ ประกอบการ รายงานผล	≥80	100	มีการรวบรวม ข้อมูลการ ปฏิบัติงานของสภา พนักงาน เช่น ข้อมูลการประชุม งานบุคคล งานสาร บรรณ งานการเงิน และพัสดุ เพื่อนำมา จัดทำรายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี 2568	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568

สรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นสรุป	ผลการดำเนินงาน
จำนวนบุคลากรงานสภาพนักงาน	2 คน
การประชุมคณะกรรมการสภาพนักงาน	6 ครั้ง
งานบุคคล เช่น การลาและรายงานวันลา	22 ครั้ง
งานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือ	250 รายการ
งานการเงินและพัสดุ	104 รายการ
งบประมาณเฉพาะการบริหารบุคคลภายใน	ไม่ใช้งบประมาณโดยตรง
ภาพรวมผลสำเร็จ	ดำเนินการได้ตามภารกิจอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนบทบาทของสภาพนักงาน ด้านการประชุม การประสานงาน การรับ-ส่งเอกสาร งานบุคคล งานพัสดุ และการรายงานผลได้ครบถ้วน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการจัดระบบภาระงาน การประสานงาน การสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสภาพนักงาน การบริหารงานประชุม งานบุคคล งานสารบรรณ งานการเงินและพัสดุ ตลอดจนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี การดำเนินงานดังกล่าวช่วยให้สภาพนักงานสามารถปฏิบัติภารกิจตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง มีระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสนับสนุนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง
 จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
 สถานพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเภทบุคลากร / สายงาน	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรว่าง (ตามงบ)
1. พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน	2	2	2	0
• หัวหน้างานสภาพนักงาน	1	1	1	0
• เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	1	0
2. พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ	-	-	-	-
3. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-
4. ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	2	2	2	0

หมายเหตุประกอบตาราง

1. สถานพนักงานมีบุคลากรประจำตามกรอบงาน จำนวน 2 อัตรา
2. บุคลากรทั้ง 2 อัตราเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
3. อัตราที่มีอยู่เป็นอัตราที่มีผู้ครองครบถ้วนแล้ว จึงไม่มีอัตรว่างตามงบประมาณ
4. คณะกรรมการสภาพนักงาน จำนวน 24 คน เป็นกรรมการตามข้อบังคับ/วาระการดำรงตำแหน่ง ไม่ถือเป็น “กรอบอัตรากำลังประจำ” ของงานสภาพนักงาน จึงไม่นำมานับรวมในตารางนี้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สภานักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มีกรอบอัตรากำลังบุคลากรประจำ จำนวน 2 อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่งหัวหน้างานสภานักงาน จำนวน 1 อัตรา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา โดยมีกรอบมีเงินและกรอบคนครองครบถ้วนทั้ง 2 อัตรา ไม่มีอัตรารว่างตามงบประมาณ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจของสภานักงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการประชุม งานประสานงาน งานพัสดุ และการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการสภานักงานอย่างต่อเนื่อง.

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กิจกรรม / โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	คำอธิบายผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ		ระยะเวลาในการดำเนินการ
						แผน	ดำเนินการ	
1. โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2568	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามมาตรฐาน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรรุ่นหลัง และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น และร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการ	≥80	100	สภาพนักงานดำเนินโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี 2568 โดยมีบุคลากรได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น จำนวน 13 ท่าน ครอบคลุมสายบริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน เป็นการส่งเสริมแรงจูงใจ การพัฒนาตนเอง และการเป็นต้นแบบที่ดีในองค์กร	32,500	32,500	เม.ษ. - ก.ค. 2568
2. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา	เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยเฉพาะการสร้างแรงบันดาลใจในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ได้รับความรู้ความเข้าใจ หรือแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเอง	≥80	100	สภาพนักงานจัดกิจกรรมหัวข้อ “แรงบันดาลใจในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน” โดยมีการถ่ายทอดประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือ การทำวิจัย และการเข้าสู่การประเมินค่างานเพื่อสนับสนุน	5,000	5,000	9 ส.ค. 2568

					ความก้าวหน้าในสาย งานของบุคลากร			
3. โครงการส่งเสริม จรรยาบรรณและ เสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.	เพื่อให้บุคลากรได้ เรียนรู้เรื่อง ประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณ การ สื่อสารองค์กร และ การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นอย่าง สร้างสรรค์	ร้อยละของ ผู้เข้าร่วมโครงการ ที่มีความรู้ความ เข้าใจด้าน จรรยาบรรณและ การสะท้อนความ คิดเห็น	≥80	100	สภาพนักงานจัด โครงการเพื่อส่งเสริม ความรู้ด้าน จรรยาบรรณและเปิด พื้นที่ให้บุคลากร แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นเกี่ยวกับการ ทำงานภายในองค์กร ผ่านกิจกรรม “เสียง สะท้อนพี่น้อง มพ.” อันเป็นการพัฒนา ทักษะด้านจริยธรรม การสื่อสาร และการมี ส่วนร่วมของบุคลากร	8,500	8,500	15 ส.ค. 2568
4. โครงการให้ ความรู้การบริหาร หนี้ การออม และ การลงทุน	เพื่อให้บุคลากรมี ความรู้และทักษะ ด้านการบริหาร จัดการทางการเงิน การวางแผนรายได้ การออม และการ ลงทุน เพื่อคุณภาพ ชีวิตที่ดีในระยะยาว	ร้อยละของ ผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ได้รับความรู้ด้าน การบริหารหนี้ การ ออม และการ ลงทุน	≥80	100	สภาพนักงานจัด กิจกรรมให้ความรู้ ด้านการบริหารหนี้ การออม และการ ลงทุน เพื่อสร้าง ภูมิคุ้มกันทางการเงิน แก่บุคลากร ส่งเสริม ให้บุคลากรสามารถ วางแผนทางการเงิน ได้อย่างเหมาะสม และนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน	5,000	5,000	22 ส.ค. 2568

5. โครงการศึกษาดูงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน	เพื่อทบทวนแผนและยุทธศาสตร์ของสภาพนักงาน เปิดโอกาสให้กรรมการสภาพนักงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและศึกษาต้นแบบการดำเนินงานจากหน่วยงานอื่น	ร้อยละของผู้เข้าร่วมที่ได้รับความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการพัฒนาการทำงานของสภาพนักงาน	≥80	100	สภาพนักงานศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน โดยกิจกรรมดังกล่าวช่วยพัฒนาความรู้ด้านการวางแผน การบริหารงานสภาพนักงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานต้นแบบ	50,000	50,000	14-15 ธ.ค. 2568
6. การพัฒนาบุคลากรงานสภาพนักงานผ่านแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรงานสภาพนักงานมีความรู้ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานประชุม งานประสานงาน และการสนับสนุนภารกิจของสภาพนักงาน	ร้อยละของบุคลากรงานสภาพนักงานที่มีแนวทางการพัฒนารายบุคคล	100	100	สภาพนักงานกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรงานสภาพนักงาน จำนวน 2 คน ผ่านแผน IDP โดยเน้นสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ การสนับสนุนงานวิชาการ การประสานงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568
7. การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลเพื่อสนับสนุนการ	เพื่อให้ข้อมูลบุคลากร เอกสาร และข้อมูลการปฏิบัติงานมีความ	ร้อยละของข้อมูลที่ได้รับการจัดเก็บและนำมาใช้	≥80	100	มีการรวบรวมข้อมูล การปฏิบัติงานของสภาพนักงาน เช่น ข้อมูลการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568

บริหารทรัพยากรบุคคล	ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการรายงานผล	ประกอบการรายงานผล			งานบุคคล งานสารบรรณ งานการเงิน และพัสดุ เพื่อนำมาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568			
---------------------	--	-------------------	--	--	--	--	--	--

สรุปผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการสรุป	ผลการดำเนินงาน
จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	6 โครงการ
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา กรรมการสภาพนักงาน และบุคลากรงานสภาพนักงาน
ประเด็นการพัฒนา	ความก้าวหน้าในสายงาน จรรยาบรรณและจริยธรรม การสื่อสารองค์กร การวางแผนยุทธศาสตร์ และความรู้ด้านการเงินส่วนบุคคล
งบประมาณรวมตามแผน	101,000 บาท
งบประมาณที่ดำเนินการ	101,000 บาท
ผลสำเร็จโดยรวม	ดำเนินการได้ตามแผนและบรรลุเป้าหมายเชิงกิจกรรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลผ่านโครงการและกิจกรรมที่หลากหลาย โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน การยกย่องเชิดชูบุคลากรต้นแบบ การพัฒนาความรู้ด้านจรรยาบรรณและจริยธรรม การเปิดพื้นที่รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร การเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารจัดการทางการเงิน และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรงานสภาพนักงานผ่านแนวทางการพัฒนารายบุคคล การดำเนินงานดังกล่าวช่วยส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนบทบาทของสภาพนักงานในการเป็นกลไกกลางเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความก้าวหน้าของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา