





แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
มหาวิทยาลัยพะเยา
2569

คำนำ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา มีความยินดีที่จะนำเสนอแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างการจัดการและการดูแลบุคลากรในทุกด้าน แผนนี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลนี้มุ่งเน้นการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการและดูแลบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จในอนาคต



(ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 สภาพปัจจุบันด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	3
ความเป็นมาในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	3
วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4
สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล	4
โครงสร้างการบริหารศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน	5
การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะที่ปฏิบัติ	6
ส่วนที่ 2 แผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน	8
นโยบายการบริหารงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน	8
กลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน	8
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573	
ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน	10
มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	
แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	10
โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	17
ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	18
แนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ	18
การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	18
ภาคผนวก	19

ส่วนที่ 1

สภาพปัจจุบันด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความเป็นมาในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักขององค์กร ซึ่งถือได้ว่าศักยภาพของบุคลากรจะเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กร บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ พร้อมด้วยมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า นำพาไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายต่อไป

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจในความเป็นเลิศด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลกตามเกณฑ์ UI Green metric และให้บรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนโดยเป็นผู้นำด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มีโครงสร้างการบริหาร แบ่งออกเป็น 2 งาน ประกอบด้วยงานธุรการ และงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจะต้องมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในหน้าที่ของตนเอง ดังนั้น ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน จึงได้ให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าตามสายงาน มีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ควบคู่ไปกับการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วย

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573) ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การเตรียมบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน โดยมีการวางกลยุทธ์การพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้พร้อมการเปลี่ยนแปลง และส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน และจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่ดี โดยมีเป้าหมายได้แก่

1.1 บุคลากรได้รับการอบรมตามหลักสูตร และมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามสมรรถนะที่กำหนด (รายงานผลปฏิบัติงาน)

1.2 บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ

2. จัดทำหลักสูตร Non-degree และการจัดการเรียนรู้ที่มีรูปแบบหลากหลายรองรับบุคลากรและนิสิต ด้วยเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นในการสร้างความรู้เพื่อส่งเสริมความเป็นกลางทางคาร์บอนของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีเป้าหมาย ได้แก่

2.1 จัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสิ่งแวดล้อม และความเป็นกลางทางคาร์บอน รวมถึงจัดกิจกรรมศึกษาดูงานด้านความยั่งยืนให้นักเรียนโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

3. บุคลากรศูนย์ฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดี อยู่และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข (Wellness and Happiness) โดยมีเป้าหมาย ได้แก่

3.1 บุคลากรมีระดับความสุขในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากขึ้นไป (จากเกณฑ์วัดความสุข)

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา มีความมุ่งมั่นและตั้งใจในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลกและการบริหารจัดการตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก ตามเป้าหมายการพัฒนาองค์กรในฐานะผู้นำด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่สถาบันที่มีความเป็นกลางทางคาร์บอนผ่านองค์ความรู้และนวัตกรรม รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพะเยาให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- 1) เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
- 2) เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนมีเป้าหมายและทิศทางที่ชัดเจน สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573)
- 3) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน
- 4) เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน สร้างความผูกพันต่อองค์กร
- 5) เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล

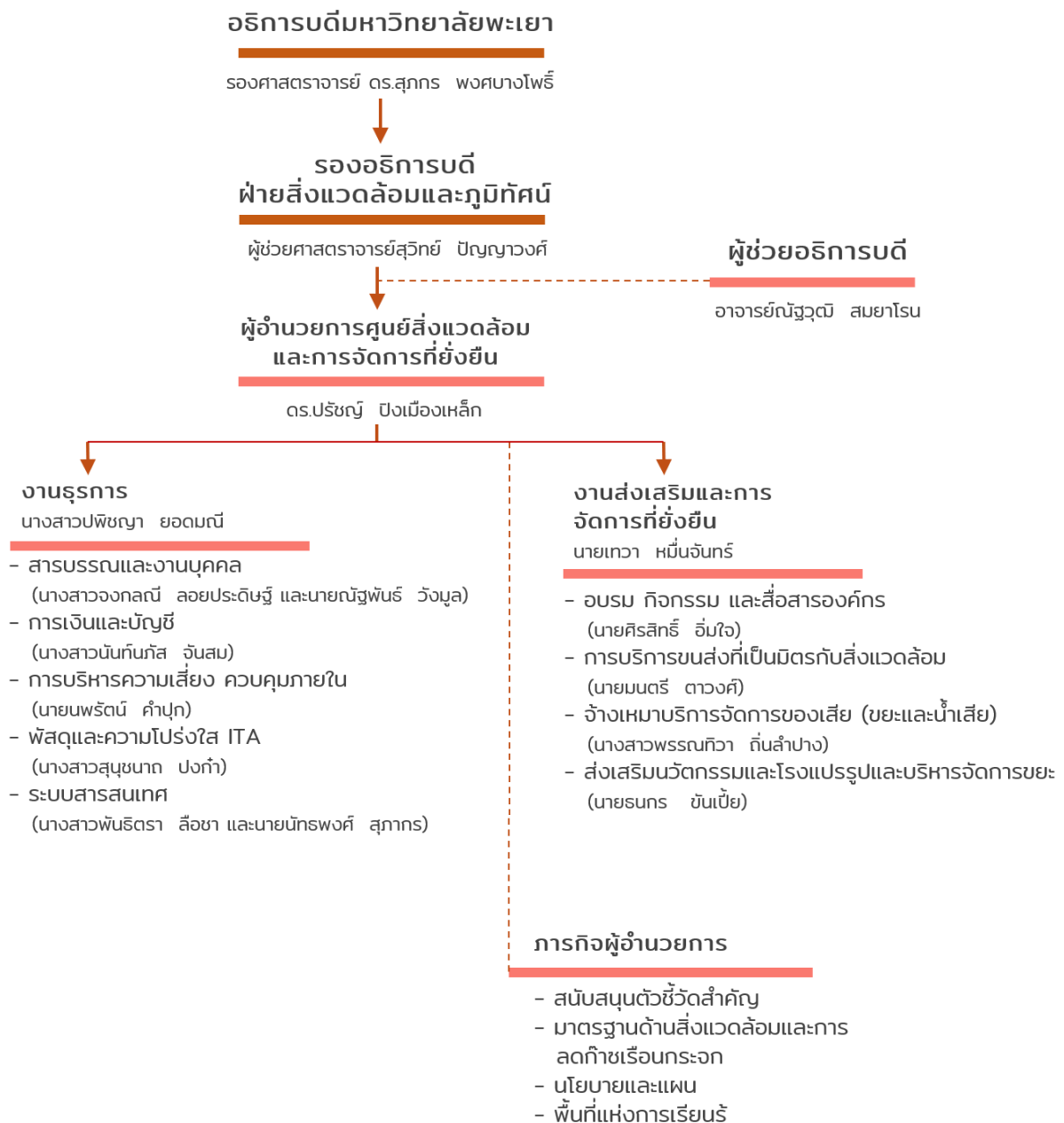
ปัจจุบัน ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 23 คน คน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขา จำแนกเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน 5 คน ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน 7 คน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน 11 คน ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรแบ่งตามสังกัด ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษา

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา (จำนวนคน)				รวม (คน)
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน	-	-	-	1	1
งานธุรการ					
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	2	1	-	3
นักวิชาการพัสดุ	-	1	-	-	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	2	-	-	2
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	1
ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	1	1	-	-	2
งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน					
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	2	-	2
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	1	-	-	1
นักประชาสัมพันธ์	-	1	-	-	1
ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	8	1	-	-	9
รวมทั้งสิ้น	10	9	3	1	23

โครงสร้างการบริหารศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

“ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา” เป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้นำแนวคิดการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ (Smart Operation) โดยการบูรณาการหน่วยงานเดิมที่สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานและยกระดับเป็นหน่วยงานที่มีองค์ความรู้เฉพาะด้านเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน และกำหนดหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจำนวน 2 งาน ได้แก่ งานธุรการ และงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน ดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารองค์กรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะที่ปฏิบัติ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้กำหนดหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 งานธุรการ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้บรรลุภารกิจและการดำเนินงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

1) หน่วยสารบรรณ มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เอกสารหนังสือทุกประเภทตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนของมหาวิทยาลัย หรือตามกฎหมายราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานประชุมและพิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

2) หน่วยการเงิน มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบัญชี จัดทำรายงานต่างๆ บันทึกค่าใช้จ่ายประจำวัน รวมถึงการควบคุม กำกับดูแล การยืม การเบิกจ่าย วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกล รถยนต์ เครื่องจักรกล รายงานผลการใช้งานของวัสดุและครุภัณฑ์ตามการจำแนกประเภทต่างๆ ที่กำหนดไว้

3) หน่วยบุคคลและสวัสดิการ มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลัง การคัดเลือกสรรหาบุคคล การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย สับเปลี่ยน ปรับวุฒิการศึกษา งานบันทึกทะเบียนประวัติ การควบคุม ตรวจสอบ รายงานสรุปการลงเวลาปฏิบัติงาน การลงทะเบียนควบคุมการลาประเภทต่างๆ การฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล รวมถึงการติดต่อประสานงานกับกองการเจ้าหน้าที่ ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องด้านบริหารงานบุคคล

4) หน่วยนโยบายและแผน การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และ ITA ของหน่วยงาน มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณประจำปี การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การดำเนินงานตามแผน การปรับปรุงแผน ในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาหรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงงานบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการประเมิน ITA ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน โดยมุ่งเน้นให้คุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

5) หน่วยพัสดุ มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของผู้รับเหมาให้บริการ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานของงานจ้างเหมาบริการต่างๆ ดังนี้

- 5.1) งานเช่ารถยนต์โดยสารขับเคลื่อนโดยพลังงานไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง
- 5.2) งานจ้างเหมาบริการตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย
- 5.3) จ้างเหมาจัดเก็บขยะภายในมหาวิทยาลัยพะเยา
- 5.4) จ้างเหมาจัดเก็บขยะติดเชื้อกลุ่มโรงพยาบาลและกลุ่มอาคารเรียน
- 5.5) จ้างเหมาจัดเก็บขยะสารเคมีอันตรายในห้องปฏิบัติการ

2.2 งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแล ควบคุม ติดตามและประเมินผล และให้คำปรึกษาในด้านการส่งเสริมและพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ตามกลยุทธ์ที่กำหนดซึ่งครอบคลุมทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องทางด้าน

1) หน่วยสนับสนุนตัวชี้วัดสำคัญ (Super KPI) มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยพะเยาด้านมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลกและองค์กรผู้นำด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก การรวบรวมข้อมูลต่างๆ วางแผนและพัฒนาระบบรายงานผลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อนำมหาวิทยาลัยพะเยาบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา

2) หน่วยมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและการลดก๊าซเรือนกระจก มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรของมหาวิทยาลัย (CFO) ตาม

มาตรฐาน ISO 14065: 2006 การยกระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรผู้นำด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก และสนับสนุนให้เกิดการรับรองรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระดับองค์กร

3) หน่วยอบรมและกิจกรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับหน่วยงานต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่ออนาคต (Upskill/ Reskill) งานประชาสัมพันธ์และงานสื่อสารองค์กร ส่งเสริมให้มีกิจกรรมความร่วมมือด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

4) หน่วยส่งเสริมเทคโนโลยีและนวัตกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมให้นำนวัตกรรมทางสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์ใช้ วางแผนงาน/กิจกรรมเพื่อนำมหาวิทยาลัยพะเยาบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

5) หน่วยขนส่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้รับเหมาให้บริการรถยนต์โดยสารขับเคลื่อนโดยพลังงานไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

6) โรงต้นแบบการแปรรูปขยะอย่างยั่งยืน มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การดูแล บำรุงรักษา เครื่องจักรกลของโรงต้นแบบการแปรรูปขยะอย่างยั่งยืน การดูแลจัดการระบบร่วมของระบบบริหารจัดการสารเคมีและขยะอันตราย (ESPreL) รวมถึงรวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลการจัดการและแปรรูปขยะ

ส่วนที่ 2

แผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

นโยบายการบริหารงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

นโยบายการบริหารงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การเตรียมบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ มีทักษะในปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
2. การสร้างนวัตกรรม พัฒนามหาวิทยาลัยและชุมชน ต้องพัฒนาให้เกิดผลงานนวัตกรรมที่มีคุณภาพสนองต่อความต้องการของมหาวิทยาลัยพะเยาและชุมชน
3. การบริการและสร้างสรรค์พื้นที่การเรียนรู้ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดี ให้มีความสำคัญในการกำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา "ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน"
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ให้มีความสำคัญเป็นอย่างมากเนื่องจากเป็นตัวชี้วัดหลักที่ได้รับมอบหมายจาก มหาวิทยาลัยพะเยา ให้พัฒนานวัตกรรมและสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเป็นกลางทางคาร์บอน และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

กลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573

กลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ใช้ขับเคลื่อนการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานพัฒนาด้านนโยบายและแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณภาพ โดยประเด็นกลยุทธ์ของแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนา ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573) ได้แก่

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การเตรียมบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน

การเตรียมบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ มีทักษะในปฏิบัติงานตามมาตรฐาน โดยมีเป้าประสงค์ ดังนี้

เป้าประสงค์

1. บุคลากรมีคุณภาพ มีสมรรถนะ ทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
2. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี (Wellness and Happiness)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

ตัวชี้วัดหลัก และค่าเป้าหมาย ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การเตรียมบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	SC/SA	เป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2569	2570	2571	2572	2573	
1. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้พร้อมการเปลี่ยนแปลง และส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน และจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่ดี	SC2	บุคลากรได้รับการอบรมตามหลักสูตร และมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามสมรรถนะที่กำหนด (รายงานผลปฏิบัติงาน)	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	งานธุรการ (หน่วยบุคคลและสวัสดิการ)
	SC3							
SA1								
	SC3	บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวนบุคลากรพิเศษ เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ ≥ 1 คน	ชำนาญการ ≥ 1 คน	ชำนาญการ ≥ 1 คน	ชำนาญการ พิเศษ ≥ 1 คน	ชำนาญการ พิเศษ ≥ 1 คน	งานธุรการ (หน่วยบุคคลและสวัสดิการ)
2. จัดทำหลักสูตร Non-degree และการจัดการเรียนรู้ที่มีรูปแบบหลากหลายรองรับบุคลากรและนิสิต ด้วยเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นในการสร้างความรู้เพื่อส่งเสริมความเป็นกลางทางคาร์บอนของมหาวิทยาลัยพะเยา	SC1	จัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสิ่งแวดล้อม และความ เป็นกลางทางคาร์บอน รวมถึงจัดกิจกรรมศึกษาดูงานด้านความยั่งยืนให้นักเรียนโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา	≥ 1 หลักสูตร	≥ 1 หลักสูตร	≥ 1 หลักสูตร	≥ 1 หลักสูตร	≥ 1 หลักสูตร	งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (หน่วยอบรมและกิจกรรม)
	SC2							
	SC3							
	SA2							
3. บุคลากรศูนย์ฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดี อยู่และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข (Wellness and Happiness)	SC2	บุคลากรมีระดับความสุขในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากขึ้นไป (จากเกณฑ์วัดความสุข)	≥ มาก	มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด	งานธุรการ (หน่วยบุคคลและสวัสดิการ)
	SA3							

ส่วนที่ 3

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผน บริหารจัดการ และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกตำแหน่ง มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าตามสายงาน มีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ควบคู่ไปกับการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้กำหนดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573) ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การเตรียมบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน โดยมีการวางกลยุทธ์การพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้ร่วมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยผ่านระบบ Smart HR

ตารางที่ 3 ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน พ.ศ. 2569

ลำดับ	รายการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้ปฏิบัติ
1	แจ้งบุคลากรให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	พฤศจิกายน 2568	ไม่ใช้งบฯ	หน่วยบุคคล
2	บุคลากรดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	ธันวาคม 2568 – มกราคม 2569	ไม่ใช้งบฯ	บุคลากรทุกคน
3	หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ อนุมัติแผนในระบบ	มกราคม 2569	ไม่ใช้งบฯ	ผู้บริหาร
4	บุคลากรดำเนินการตามแผนของตนเอง	มกราคม - กรกฎาคม 2569	ไม่ใช้งบฯ	บุคลากรทุกคน
5	ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน โดยการกระตุ้นให้บุคลากรดำเนินการบันทึกผลการดำเนินงานตามแผน	กรกฎาคม 2569	ไม่ใช้งบฯ	หน่วยบุคคล
6	หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ อนุมัติผลการพัฒนาตามแผน	กรกฎาคม 2569	ไม่ใช้งบฯ	ผู้บริหาร
7	ร่วมกิจกรรม KM กับกองการเจ้าหน้าที่	สิงหาคม - กันยายน 2569	ไม่ใช้งบฯ	หน่วยบุคคล

ทั้งนี้ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 23 คน คน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขา จำแนกเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำนวน 5 คน ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน 7 คน และลูกจ้างชั่วคราวรายวันในส่วนของสำนักงาน 2 คน โดยมีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	การจัดการข้อมูลและการประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานสถิติในยุคดิจิทัล	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และเพิ่มขีดความสามารถในการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และเป็นการเสริมสร้างทักษะด้านการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเทคโนโลยี AI มาสนับสนุนการดำเนินงานด้านสถิติให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล
2	AI Ethical Principles, Responsible AI and AI Governance	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจริยธรรม กฎหมาย และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการนำ AI มาใช้ในหน่วยงานภาครัฐ

2. นางสาวปวิษฐา ยอดมณี

หัวหน้างานธุรการ

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักของกรการใช้ระบบ UP DMS ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
2	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อพัฒนางานสารบรรณ ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานสารบรรณตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ
3	อบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	พัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
4	การใช้ AI ช่วยจัดทำราคากลางในงานก่อสร้าง	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำราคาวัสดุได้อย่างแม่นยำ ในการนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้บุคลากร ที่เกี่ยวข้องสามารถจัดทำราคากลางได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5	การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ "แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อยกระดับความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพการดำเนินงาน"	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานพัสดุ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะนำไปสู่การยกระดับความโปร่งใสในความคุ้มค่า และประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตลอดจนสามารถนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. นายทเวา หมื่นจันทร์

หัวหน้างานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	ความก้าวหน้าในสายงาน	ความก้าวหน้าในสายงาน	เข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
2	พัฒนาความรู้ด้านทหารทำโครงการ T-VER ภาคป่าไม้ และการเกษตรและการจัดทำเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนและรับรองคาร์บอนเครดิต	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถพัฒนาโครงการ T-VER ภาคป่าไม้และการเกษตร และการจัดทำเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนและรับรองคาร์บอนเครดิตได้

4. นางสาวจงกลณี ลอยประดิษฐ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานธุรการ (งานสารบรรณและงานบุคคล)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำมาปรับใช้ในการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
2	นกิจกรรมอบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานได้จริง
3	การอบรมการพัฒนาโครงการ T-Ver ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ไปใช้ในวิเคราะห์ข้อมูลได้

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
4	อบรมหลักสูตรออนไลน์ "ทักษะเชิงพื้นที่สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา" (ทักษะเชิงพื้นที่ ระดับ 2)	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	มีความรู้ ทักษะ และแนวคิดในการทำงานกับพื้นที่จริงอย่างยั่งยืน

5. นางสาวสุนุชญา ปงกำ

นักวิชาการพัสดุ

งานธุรการ (พัสดุและความโปร่งใส ITA)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถใช้ระบบ DMS ได้อย่างถูกต้อง
2	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	การจัดทำหนังสือและบันทึกข้อความและการเสนอบันทึก
3	อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2569 หลักสูตร การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	การจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามกระบวนการงานพัสดุ
4	การอบรมการพัฒนาโครงการ T-VER ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	รู้วิธีวัดขนาดต้นไม้/สามารถเปลี่ยนตัวเลขความสูงและขนาดต้นไม้ให้กลายเป็นปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่กักเก็บได้/เข้าใจกลไกการนำคาร์บอนเครดิตที่ผ่านการรับรองไปขายในตลาดคาร์บอนเครดิตได้
5	อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2569 หัวข้อ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อยกระดับความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพการดำเนินงาน	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและแนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6	โครงการพัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากร(งานธุรการ)ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. นายพรรัตน์ คำปุก

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานธุรการ (การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อยกระดับความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพการดำเนินงาน	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เป็นแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อยกระดับความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพการดำเนินงาน
2	กิจกรรมอบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงการใช้ระบบ UP DMS
3	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำมาปรับใช้ในการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
4	อบรม การพัฒนาโครงการ T-Ver ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	พัฒนาความรู้ความเข้าใจในการโครงการ T-Ver ภาคป่าไม้

7. นางสาวนันทน์ภัท จันสม

ผู้ปฏิบัติงานธุรการ

งานธุรการ (การเงินและบัญชี)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำมาปรับใช้ในการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
2	กิจกรรมอบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
3	การอบรมการพัฒนาโครงการ T-Ver ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ไปใช้ในวิเคราะห์ข้อมูลได้
4	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้มาใช้งานได้จริง

8. นางสาวพันธิตรา ลือชา

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

งานธุรการ (ระบบสารสนเทศ)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการพัฒนาโครงการ T-VER ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ไปใช้สนับสนุนการพัฒนาและจัดการข้อมูลโครงการ T-VER ภาคป่าไม้ จัดทำระบบสารสนเทศ รายงาน และฐานข้อมูลเพื่อ

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
			รองรับงานด้านสิ่งแวดล้อมของศูนย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2	อบรมหลักสูตร ความตระหนักด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	มีความตระหนักด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างปลอดภัย และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์
3	อบรมหลักสูตร Basic Coding & Programming	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถเขียนและปรับแก้โค้ดพื้นฐานได้จริง เพื่อนำไปพัฒนางานหรือระบบเบื้องต้นได้ทันที
4	อบรมหลักสูตรทักษะเชิงพื้นที่ สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	มีทักษะและเข้าใจบริบทของมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนด้านชุมชนในพื้นที่

9. นายมนตรี ตาวงค์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (การบริการขนส่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดงานและปฏิบัติได้จริง
2	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมมาปฏิบัติจริง
3	การอบรมการพัฒนาโครงการ T-VER ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
4	การบำรุงรักษารถโดยสารไฟฟ้า	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	การเรียนรู้และทักษะใหม่ มาพัฒนาตนเองและปรับใช้ในการทำงาน และชีวิตประจำวัน

10. นายธนกร ชันเปี้ย

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (ส่งเสริมนวัตกรรมและโรงแปรรูปและบริหารจัดการขยะ)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมด้านการดำเนินงานของเครือข่าย UPCC & UP Influencer	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความไปพัฒนาต่อยอดงานด้านการสื่อสารสมัยใหม่
2	อบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	การจัดทำเอกสารผ่านระบบ UP DMS อย่างถูกต้องและปลอดภัย
3	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	จัดทำเอกสารได้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
4	การอบรมการพัฒนาโครงการ T-VER ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
5	การบำรุงรักษาระบบโดยสายไฟฟ้า	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	ทักษะด้านการบำรุงรักษาระบบโดยสายไฟฟ้าได้อย่างปลอดภัย

11. นายศิริสิทธิ์ อิ่มใจ

นักประชาสัมพันธ์

งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (อบรม กิจกรรม และสื่อสารองค์กร)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการใช้ระบบ DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดงานและปฏิบัติได้จริง
2	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติได้จริง
3	อบรมด้านการดำเนินงานของเครือข่าย UPCC & UP Influencer	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดงานและปฏิบัติได้จริง
4	การอบรมการพัฒนาโครงการ T-Ver ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

12. นางสาวพรรณทิวา ถิ่นลำปาง

ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (ขยะและน้ำเสีย)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดงานและปฏิบัติได้จริง
2	อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมมาปฏิบัติได้จริง
3	การอบรมการพัฒนาโครงการ T-VER ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
4	อบรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำไปพัฒนาในการทำงานด้านความปลอดภัยในการจัดการของเสีย

13. นางสาวพรรณทิวา ถิ่นลำปาง

ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

งานธุรการ (งานสารบรรณและงานบุคคล)

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
1	อบรมการใช้ระบบ UP DMS	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้	เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาทักษะในการทำงาน

ลำดับ	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ผลลัพธ์
2	การอบรมการพัฒนา โครงการ T-Ver ภาคป่าไม้	การพัฒนาทักษะ/ เพิ่มพูนความรู้	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้
3	อบรมพื้นฐานการใช้ AI	การพัฒนาทักษะ/ เพิ่มพูนความรู้	พัฒนาทักษะ / เพิ่มความรู้ และนำไปใช้ได้เป็นอย่างดีช่วยลดเวลาการทำงานได้ไวขึ้นและมีประสิทธิภาพ
4	กิจกรรมอบรมโครงการ พัฒนาขีดความสามารถ ด้านการทำงานสำหรับ ลูกจ้างชั่วคราว ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙	การพัฒนาทักษะ/ เพิ่มพูนความรู้	เพิ่มความรู้/พัฒนาทักษะ
5	อบรมการพัฒนาศักยภาพ งานสารบรรณ	การพัฒนาทักษะ/ เพิ่มพูนความรู้	สามารถนำมาปรับใช้ในด้านงานสารบรรณได้อย่างดี และถูกต้อง

โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 เพื่อดำเนินการในภารกิจต่างๆ ภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน รวมถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลผ่านโครงการดังนี้

1. โครงการพัฒนาขีดความสามารถด้านการทำงานสำหรับลูกจ้างชั่วคราว

รหัสโครงการ 694102184

ยุทธศาสตร์ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาลเพื่อความยั่งยืน

5.1 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้พร้อม การเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน และจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่ดี

งบประมาณจัดสรร 20,000 บาท

2. โครงการพัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากรศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

รหัสโครงการ 694102185

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาลเพื่อความยั่งยืน

5.1 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้พร้อม การเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน และจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่ดี

งบประมาณจัดสรร 100,000 บาท

3. โครงการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร

รหัสโครงการ 694102188

ยุทธศาสตร์ที่

งบประมาณจัดสรร 10,000 บาท

ส่วนที่ 4

การติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การนำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไปสู่การปฏิบัตินั้น สิ่งสำคัญคือการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการกำหนด และจัดกิจกรรม/โครงการ ให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละกลยุทธ์ ของแผนพัฒนาบุคลากรฯ รวมไปถึงการติดตามก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป

1. แนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

- 1) สร้างการรับรู้ร่วมกันภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนเกี่ยวกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการชี้แจงรายละเอียด สร้างความเข้าใจร่วมกันถึงเป้าประสงค์ กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัด รวมทั้งกิจกรรมหรือโครงการ ให้แก่บุคลากรได้รับทราบในการประชุมบุคลากรศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
- 2) กำหนดให้มีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าของกิจกรรม/โครงการ อย่างสม่ำเสมอ

2. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

- 1) กำหนดกรอบระยะเวลาติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีการรายงานผลตามตัวชี้วัดในทุกๆ 1 ปีงบประมาณ
- 2) กำหนดกรอบระยะเวลาติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีการเปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในทุกๆ 1 ปีงบประมาณ
- 3) สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง และวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป

ภาคผนวก

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

2569

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

100.00% จัดทำแผน

บุคลากรทั้งหมด 5 ราย มีการจัดทำแผนทั้งสิ้น 5 ราย

0.00% ดำเนินการตามแผน

บุคลากรทั้งหมด 5 ราย มีการดำเนินการตามแผนทั้งสิ้น 0 ราย

0.00% สำเร็จตามแผน

บุคลากรทั้งหมด 5 ราย สำเร็จจำนวน 0 ราย

17 แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

โดยแผนที่จะพัฒนาใน 5 ปี มีจำนวน 17 แผน

0 แผนพัฒนาที่สำเร็จ

จากจำนวนแผนที่ตั้งไว้ทั้งหมด 17 แผน

รายชื่อบุคลากร

Export To XLS

Enter text to search...

ชื่อ - สกุล	จำนวนทั้งหมด	รอตรวจ	แผนพัฒนา				ไม่ได้ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	สถานะ	ผลการพัฒนา	แผนการพัฒนา
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ประเมินไม่ได้	ไม่ได้รายงาน					
ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	0	0	0	0	2	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นางสาว ปิยธิดา ยอดอนันต์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	5	0	0	0	0	5	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นาย ณัฐพันธ์ จังมูล ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน [งานธุรการ]	5	0	0	0	0	5	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นางสาว นันทกมล จินสม ผู้ปฏิบัติงานบริหาร [งานธุรการ]	4	0	0	0	0	4	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นางสาว จงกานต์ ลอยประดิษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป [งานธุรการ]	4	0	0	0	0	4	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นางสาว สุขุมมาศ ปงท่า นักวิชาการพัสดุ [งานธุรการ]	6	0	0	0	0	6	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นาย นพรัตน์ คำบุคา นักวิจัย [งานธุรการ]	4	0	0	0	0	4	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นางสาว พันธิดา ลือชา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ [งานธุรการ]	4	0	0	0	0	4	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นาย นนตรี ดาวงค์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป [งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน]	4	0	0	0	0	4	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นางสาว พรรณทิวา สันลำปาง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร [งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน]	4	0	0	0	0	4	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นาย รุณกร ชันนีย์ เจ้าหน้าที่วิจัย [งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน]	5	0	0	0	0	5	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นาย ทเวา ห่มจันทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ [งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน]	2	0	0	0	0	2	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	
นาย ศรสิทธิ์ อินใจ นักประชาสัมพันธ์ [งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน]	4	0	0	0	0	4	0	อนุมัติแผนแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดูแผน	