

แผนการบริหารและ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Plan)  
ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน (CESM)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



มหาวิทยาลัยพะเยา  
UNIVERSITY OF PHAYAO



ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน (CESM) | มหาวิทยาลัยพะเยา



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน  
มหาวิทยาลัยพะเยา  
2569

## คำนำ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา มีความยินดีที่จะนำเสนอแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างการจัดการและการดูแลบุคลากรในทุกด้าน แผนนี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลนี้มุ่งเน้นการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการและดูแลบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จในอนาคต



(ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

## สารบัญ

|   | หน้า      |
|---|-----------|
| <b>ส่วนที่ 1 บทนำ .....</b>   | <b>3</b>  |
| ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยพะเยา  | 3         |
| เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัยพะเยา  | 3         |
| สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Core Competency)   | 3         |
| นโยบายการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา  | 4         |
| สมรรถนะหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (Personal Competency)                                     | 4         |
| โครงสร้างการบริหารศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน  | 5         |
| สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล   | 6         |
| การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะที่ปฏิบัติ   | 6         |
| <b>ส่วนที่ 2 สภาพปัจจุบันด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล .....</b>                           | <b>8</b>  |
| แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล   | 8         |
| ความผูกพันของบุคลากร  | 8         |
| สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  | 8         |
| วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล   | 10        |
| ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง   | 10        |
| กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล   | 11        |
| <b>ส่วนที่ 3 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน .....</b> | <b>12</b> |
| <b>มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</b>   |           |
| นโยบายการบริหารงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน                                     | 14        |
| แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน                        | 14        |
| แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน                              | 17        |
| แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)  | 20        |
| <b>ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล .....</b>                | <b>28</b> |
| แนวทางการนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ                                     | 28        |
| การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน   | 29        |
| <b>ภาคผนวก .....</b>  | <b>30</b> |

# ส่วนที่ 1

## บทนำ

### ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษา แต่เดิมอยู่ภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัยนเรศวร ใช้ชื่อว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ต่อมาในปี พ.ศ. 2550 สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีมติเปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา และเมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พุทธศักราช 2553 ขึ้นและได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จึงได้ถือว่า มหาวิทยาลัยพะเยาได้แยกออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวร พร้อมมุ่งสู่การพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพ และผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากล รวมทั้งการพัฒนาองค์ความรู้สู่ชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนในพื้นที่ ดังปณิธาน “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” โดยมีการจัดการเรียนการสอนโดย 17 คณะ 2 วิทยาลัย แบ่งเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา ได้แก่ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัยพะเยา

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 หมวด 1 มาตรา 6 ได้ระบุให้มหาวิทยาลัยพะเยา “ให้การศึกษ ส่งเสริม และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอนทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน และทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ” และด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของบริบทสังคมไทยและสังคมโลก มหาวิทยาลัยพะเยาตระหนักถึงการผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน จัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัยแบบบูรณาการมีผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์สังคมและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เสริมสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน สังคมและประเทศชาติ จึงกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก 5 ด้าน ดังนี้

1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต
2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน
3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย
5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

### สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Core Competency)

สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยพะเยา (UP Core Competency) ที่เป็นจุดเด่นและจุดแข็งต่อการขับเคลื่อนและพัฒนา มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย 5 สมรรถนะหลัก ดังนี้

1. การจัดการศึกษาที่รองรับกลุ่มคนทุกช่วงวัยและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงต่อความต้องการของชุมชนและสังคมด้วยบุคลากรมืออาชีพ ที่มีความเชี่ยวชาญสูง
2. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในการวิจัยการประยุกต์องค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน

3. การเข้าถึง เข้าใจและเป็นที่ยอมรับของชุมชนด้วยความเชี่ยวชาญในการใช้องค์ความรู้และภูมิปัญญาของชุมชนเป็นฐานผ่านการบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อยกระดับเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชนอย่างยั่งยืน

4. ผู้บริหารและบุคลากรมีสมรรถนะสูง เรียนรู้และพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย มีธรรมาภิบาลและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

5. การบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ด้วยระบบสนับสนุนและการดำเนินงานด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย (Smart Operation)

### นโยบายการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

นโยบายการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา คือ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาลเมื่อโลกก้าวเข้าสู่ โลกาภิวัตน์ การเป็นสังคมโลกเกิดขึ้น เศรษฐกิจ การเมือง สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม ถูกหลอมรวมและแลกเปลี่ยนกันอย่างรวดเร็ว มหาวิทยาลัยพะเยาต้องก้าวต่อไปและพร้อมปรับตัวเพื่อให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ ทั้งในวงภูมิภาค และในระดับสากล หรือนานาชาติ ด้วยคุณภาพของ อาจารย์ นิสิต หลักสูตรผลงาน และสิ่งแวดล้อมที่ดี ด้วยเป้าหมาย ดังนี้

1. พัฒนาคุณภาพองค์กรเพื่อความเป็นเลิศ
2. บริหารงานที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาล และความโปร่งใสอย่างยั่งยืน
3. มีผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (Good Performance Management and Development)
4. พัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality Organization)
5. บริการสุขภาพและสาธารณสุขที่ทันสมัยแก่ชุมชนและผู้สูงอายุ (Community Healthcare)

### สมรรถนะหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (Personal Competency)

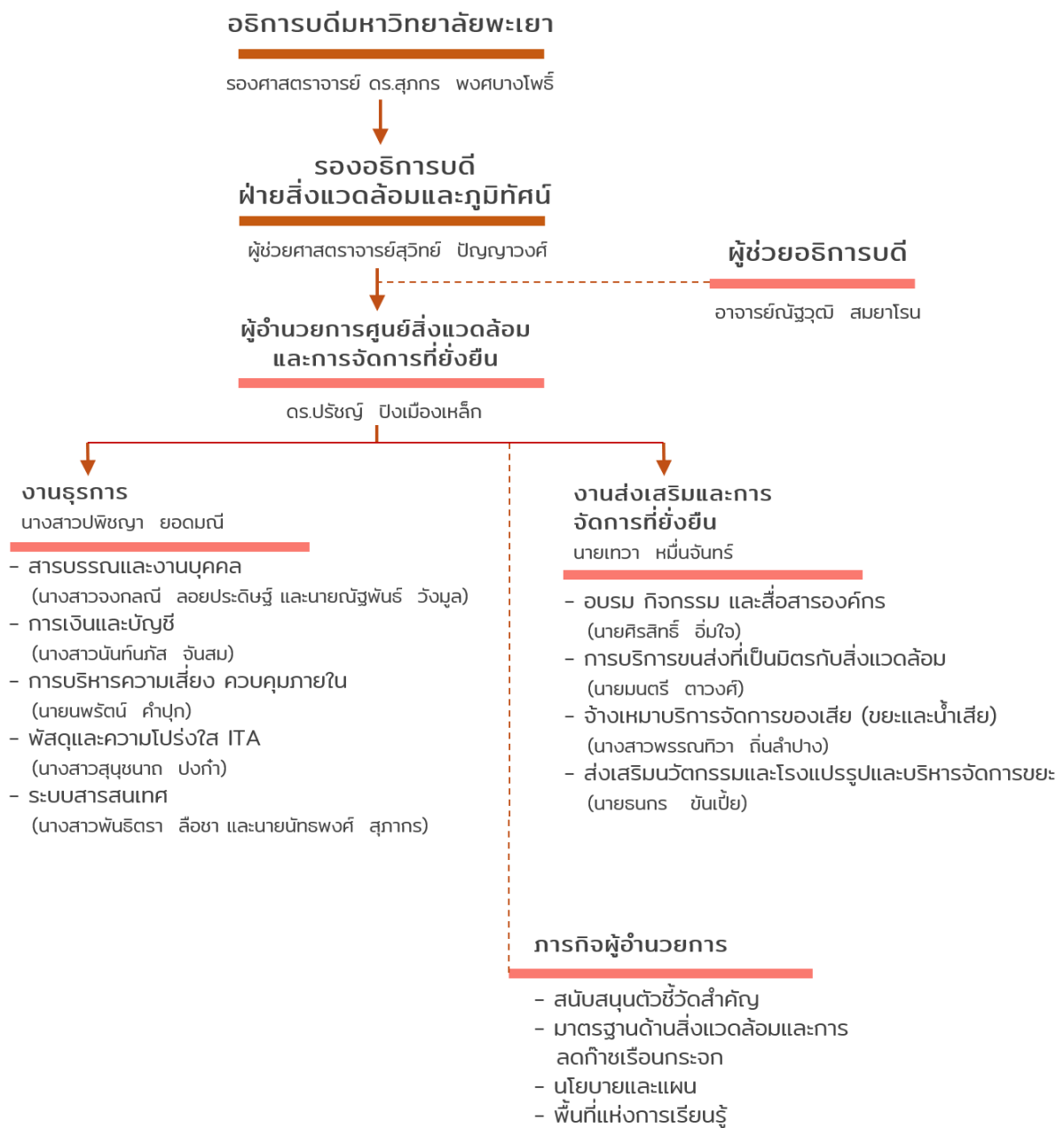
สมรรถนะของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

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

มหาวิทยาลัยพะเยา มีเป้าหมายในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาพนักงานสายสนับสนุน ให้มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี และมีความภาคภูมิใจในองค์กร มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และได้รับการอบรมพัฒนาตามความก้าวหน้าตามสายงาน

## โครงสร้างการบริหารศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

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



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารองค์กรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

## 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         |
| <b>งานธุรการ</b>                                  |                           |           |          |           |           |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                        | -                         | 2         | 1        | -         | 3         |
| นักวิชาการพัสดุ                                   | -                         | 1         | -        | -         | 1         |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์                             | -                         | 2         | -        | -         | 2         |
| ผู้ปฏิบัติงานบริหาร                               | 1                         | -         | -        | -         | 1         |
| ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน                             | 1                         | 1         | -        | -         | 2         |
| <b>งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน</b>          |                           |           |          |           |           |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                        | -                         | -         | 2        | -         | 2         |
| นักวิชาการสิ่งแวดล้อม                             | -                         | 1         | -        | -         | 1         |
| นักประชาสัมพันธ์                                  | -                         | 1         | -        | -         | 1         |
| ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน                             | 8                         | 1         | -        | -         | 9         |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>                                | <b>10</b>                 | <b>9</b>  | <b>3</b> | <b>1</b>  | <b>23</b> |

## 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) หน่วยงานนโยบายและแผน การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และ ITA ของหน่วยงาน มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณประจำปี การนำแผนไปสู่ การปฏิบัติ การดำเนินงานตามแผน การปรับปรุงแผน ในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและ ทิศทางการพัฒนาหรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงงานบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการ ประเมิน ITA ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน โดยมุ่งเน้นให้คุ้มค่า โปรงใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

5) หน่วยงานพัสดุ มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของผู้รับเหมาให้บริการ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานของ งานจ้างเหมาบริการต่างๆ ดังนี้

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

**2.2 งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน** ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแล ควบคุม ติดตามและ ประเมินผล และให้คำปรึกษาในด้านการส่งเสริมและพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ตามกลยุทธ์ที่กำหนดซึ่งรอบ คลุมทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องทางด้าน

1) หน่วยงานสนับสนุนตัวชี้วัดสำคัญ (Super KPI) มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจ ของมหาวิทยาลัยพะเยาด้านมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลกและองค์กรผู้นำด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก การ รวบรวมข้อมูลต่างๆ วางแผนและพัฒนาระบบรายงานผลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศเพื่อนำมหาวิทยาลัยพะเยาบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา

2) หน่วยงานมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและการลดก๊าซเรือนกระจก มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ รายงานความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรของมหาวิทยาลัย (CFO) ตาม มาตรฐาน ISO 14065: 2006 การยกระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรผู้นำด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก และสนับสนุนให้เกิดการรับรองรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระดับองค์กร

3) หน่วยงานอบรมและกิจกรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับหน่วยงานต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่อ อนาคต (Upskill/ Reskill) งานประชาสัมพันธ์และงานสื่อสารองค์กร ส่งเสริมให้มีกิจกรรมความร่วมมือด้าน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

4) หน่วยงานส่งเสริมเทคโนโลยีและนวัตกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการ ส่งเสริมให้นำนวัตกรรมทางสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์ใช้ วางแผนงาน/กิจกรรมเพื่อนำมหาวิทยาลัยพะเยาบรรลุ เป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยในการ บริหารจัดการองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

5) หน่วยงานส่งเสริมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม ดูแล ตรวจสอบการ ดำเนินงานของผู้รับเหมาให้บริการรถยนต์โดยสารขับเคลื่อนโดยพลังงานไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง ให้เป็น อย่างมีประสิทธิภาพ

6) องค์กรต้นแบบการแปรรูปขยะอย่างยั่งยืน มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการดำเนินงาน การ ปฏิบัติงาน การดูแล บำรุงรักษา เครื่องจักรกลขององค์กรต้นแบบการแปรรูปขยะอย่างยั่งยืน การดูแลจัดการระบบ ร่วมของระบบบริหารจัดการสารเคมีและขยะอันตราย (ESPreL)

## ส่วนที่ 2

### สภาพปัจจุบันด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยพะเยา มีการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล วางระบบกลไกการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลง บุคลากรมี Mindset ของการทำงานและการบริหารร่วมกัน และมีภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership) โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มี ชีตความรู้ความสามารถ และความก้าวหน้าตามสายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ครอบคลุม ทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร และทุกช่วงอายุการปฏิบัติงาน โดยแบ่งหลักสูตรการพัฒนาออกเป็น 4 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรพื้นฐาน 2) หลักสูตรด้านวิชาการ 3) หลักสูตรด้านการจัดการ 4) หลักสูตรด้านบริหาร
2. การพัฒนาเข้าสู่ความก้าวหน้าตามสายงาน มีระบบการเข้าสู่ความก้าวหน้าตามสายงานทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่ชัดเจน รวมถึงมีโครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และโครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น

#### ความผูกพันของบุคลากร

มหาวิทยาลัยพะเยา มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาในด้านต่างๆ และพัฒนาองค์ความรู้ให้ประเทศและสังคม ทำให้สามารถใช้องค์ความรู้ในการพัฒนาได้ สำคัญที่เป็นหัวใจหลักของหมื่นไม่พันการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเรื่องกระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา การคัดเลือก และการบรรจุบุคลากร ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานในองค์กร การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง (Workforce Planning) พร้อมทั้งใส่ใจพัฒนา การธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากร (Maintaining personnel) ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Workforce Development) มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดีในการปฏิบัติงาน และ ยังหมายความรวมถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้บุคลากรในองค์กรที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงานให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถดำรงชีวิต อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ให้ความสำคัญกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร ความรู้สึกที่ดีของบุคลากรในองค์กรที่มีต่อองค์กร ยินดีจะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนและส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้องค์กรได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งองค์ประกอบของความผูกพันต่อองค์กรประกอบไปด้วย ความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร การยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรความเต็มใจที่จะทุ่มเท ความพยายามเพื่อประโยชน์ขององค์กร ความปรารถนาอย่างแรงกล้า ในการดำรงความเป็นสมาชิกขององค์กร ความเสียสละเพื่อองค์กร ความจงรักภักดีต่อองค์กร

#### สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก ต่อการผลิตหรือการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร การที่องค์กรจะได้ทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ จำเป็นจะต้องมีการบริหารจัดการและ การวางแผนที่ดี ทั้งนี้ เพราะการวางแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญ กล่าวคือ ทำให้องค์กร สามารถขับเคลื่อนไปได้ด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ ในอนาคต ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจหรือ เทคโนโลยี ซึ่งถ้าได้คาดการณ์

จะมีการเตรียมการ เพื่อรองรับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ปัญหาที่องค์กร จะต้องเผชิญในอนาคตด้านกำลังคน ลดความรุนแรงลงได้ ส่งผลให้องค์กรสามารถดำเนินการได้อย่างมั่นคง ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ได้เสมอ หากมีการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร แผนทรัพยากรมนุษย์ ที่สมบูรณ์ ก็เปรียบเสมือนเข็มทิศชี้หน้า การปฏิบัติไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ เป็นผลให้ ทั้งองค์กรและบุคลากร มีการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) และประสิทธิภาพ (Efficiency) โดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว องค์กรสามารถ วางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานในแต่ละกลุ่มงาน และในแต่ละระดับ ความรับผิดชอบ ได้ช่วยให้พนักงานมีความพึงพอใจในการทำงาน องค์กรทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีการปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไป มหาวิทยาลัยพะเยาเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาสู่การเป็น มหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ (Comprehensive University ) ด้วยปรัชญา “ดำรงชีวิต ด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด (A life of wisdom is the most wondrous of all)” และปณิธานมุ่งมั่น “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็ง ของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)” ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคลากรจะช่วยเหลือขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ให้สามารถดำเนินไปตามพันธกิจหลักในการจัดการด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการทางวิชาการ แก่สังคม ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหาร หรือตามวัตถุประสงค์ที่มุ่งหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 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 และการจัดการเรียนรู้ที่มีรูปแบบหลากหลายรองรับบุคลากรและนิสิตด้วยเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นในการสร้างความรู้เพื่อส่งเสริมความเป็นกลางทางคาร์บอนของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีเป้าหมาย ได้แก่

2.1 จัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสิ่งแวดล้อม และความเป็นกลางทางคาร์บอน รวมถึงจัดกิจกรรมศึกษาดูงานด้านความยั่งยืนให้นักเรียนโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

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

3.1 บุคลากรมีระดับความสุขในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากขึ้นไป ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา มีความมุ่งมั่นและตั้งใจในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลกและการบริหารจัดการตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก ตามเป้าหมายการพัฒนาองค์กรในฐานะผู้นำด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่สถาบันที่มีความเป็นกลางทางคาร์บอนผ่านองค์ความรู้และนวัตกรรม รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพะเยาให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก

#### วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1) เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

2) เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนมีเป้าหมายและทิศทางที่ชัดเจน สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573)

3) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน

4) เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน สร้างความผูกพันต่อองค์กร

5) เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน พ.ศ. 2565-2569 มีการกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569 – 2573 ให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ

1.1 พัฒนาขีดความสามารถบุคลากร

1.2 การเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

1.3 ส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน

2. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (Workforce Climate)

2.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)

2.2 ส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)

3. ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

3.1 สร้างค่านิยมความรัก ความผูกพัน และการมีส่วนร่วมในองค์กร (Assessment of Workforce ENGAGEMENT)

4. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

4.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ตีร่วมกัน

4.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม

4.3 สร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อลูกค้า

5. ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

5.1 พัฒนาระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ให้การดำเนินงานที่ดี

5.2 พัฒนาประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development EFFECTIVENESS)

### กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2572 รวมถึงแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 แผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580 และนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563 – 2570 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร มหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำขึ้นโดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม มีการศึกษาแผนยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อพัฒนามหาวิทยาลัย และการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย รวมทั้งการกำหนดแนวทางการติดตามประเมินผล ตามแผนยุทธศาสตร์ไว้อย่างชัดเจน เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาให้บรรลุเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการกำหนดยุทธศาสตร์ในการสรรหา คัดเลือก และการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สามารถตอบสนองความต้องการทรัพยากรบุคคล และมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569 – 2573 ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าประสงค์ต่อไป

### ส่วนที่ 3

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้กำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573) ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การเตรียมบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน และตามประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2569 – 2573 ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 หมวด 1 มาตรา 6 ได้ระบุให้มหาวิทยาลัยพะเยา “ให้การศึกษา ส่งเสริม และพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอนทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ” และด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของบริบทสังคมไทย และสังคมโลก มหาวิทยาลัยพะเยาต้องดำเนินพันธกิจในการผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน จัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัยแบบบูรณาการมีผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์สังคม และนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคมและประเทศชาติ จึงดำเนินพันธกิจ 5 ด้าน สอดคล้องตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 โดยมีการวางกลยุทธ์การพัฒนาเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคล ซึ่งมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

#### 1) พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต

พัฒนาบัณฑิตที่มีคุณภาพสูง มีความรู้ความสามารถ มีมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ รู้ทันโลกทันเทคโนโลยี มีความรู้ภาษาอังกฤษที่สื่อสารได้ มีทักษะที่สนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ใฝ่รอบ รู้กว้าง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปะและวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก ปรับตัวได้ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีเป้าหมายชีวิตมีทักษะการเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม รวมถึงทักษะการจัดการและการเป็นผู้ประกอบการด้วยหลักสูตรที่ทันสมัย ยืดหยุ่น ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และอุตสาหกรรมใหม่ อาจารย์มีคุณภาพการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Standard Framework, PSF) มีแนวความคิดและทักษะที่ทันสมัย เปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการศึกษาใหม่ ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัย และวิธีเรียนรู้ที่เน้นทักษะและการปฏิบัติร่วมกับผู้ใช้บัณฑิต มีการบริหารจัดการที่สร้างความเชื่อมั่นกับผู้เรียนและความเชื่อถือให้กับชุมชนและสังคม ระบบการศึกษารองรับและ ตอบโจทย์

พื้นที่ในการยกระดับการศึกษา ประเมิน และตรวจสอบได้ในทุกระดับ พร้อมก้าวสู่ความเป็นสากลและนานาชาติ

### 2) วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน

การเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ (Area-Based and Community Engagement University) ที่มีคุณภาพผลงานวิจัยและนวัตกรรมอยู่ในระดับสากล (World Ranking) พร้อมด้วยบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent and Skilled Human Resources) สร้างงานวิจัยเป็นรากฐานการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่นำไปสู่การถ่ายทอดและพัฒนาสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมให้ก้าวหน้า และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และภาคอุตสาหกรรม ในเชิงพาณิชย์ สู่การเติบโต อย่างยั่งยืนของสังคม ลดปัญหาความยากจน ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ในเวทีโลก มหาวิทยาลัยพะเยาต้องส่งเสริมบุคลากร ให้มีศักยภาพในด้านการวิจัยและนวัตกรรม สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ งานวิจัยและนวัตกรรม มีการติดตามและการประเมินผลเป็นระบบสร้างเครือข่ายนักวิจัยระหว่าง มหาวิทยาลัยกับองค์กรทั้งภายในและภายนอก วิจัยและนวัตกรรมที่ครอบคลุมทั้งด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และด้านสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ เน้นการวิจัยมุ่งเป้าที่ตอบโจทย์ ความต้องการของชุมชน สังคม และความต้องการ ของประเทศ (Demand side) ส่งเสริมการเผยแพร่และการ ถ่ายทอดผลงานวิจัยและนวัตกรรม การนำไปใช้ประโยชน์กับสังคม ด้วยการร่วมมือกับผู้ใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม ภาคบริการและภาคการเกษตร เพื่อประโยชน์ทางด้านเศรษฐกิจ สามารถพัฒนายกระดับรายได้และเทคโนโลยีของประเทศ ขับเคลื่อนชุมชนและสังคมสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

### 3) บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งรวมทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าและแหล่งรวมองค์ความรู้ในทุกสาขาทั้งด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ และด้วยปณิธานมุ่งมั่น “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน Wisdom for Community Empowerment”) มหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงพันธกิจด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมที่เป็นพันธกิจหลักสำคัญอีกพันธกิจหนึ่งด้วย มหาวิทยาลัยต้องสามารถอยู่ร่วมกับชุมชนและสังคมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเป็นพื้นที่พึ่งให้ชุมชนและสังคมยกระดับการศึกษา สร้างรายได้ ส่งเสริมสุขภาวะที่ดี และบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของชุมชนและสังคม ที่เกิดขึ้น เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สังคมมีความเข้มแข็ง มั่นคง หลุดพ้นจากความแตกต่าและเหลื่อมล้ำ เกิดสังคมความสุข มีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่อย่างยั่งยืน

### 4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย

การดำรงไว้ซึ่งศิลปและวัฒนธรรมของชาติ เป็นสิ่งที่คนไทยทุกคนต้องตระหนักและ ให้ความสำคัญเพื่อเสริมสร้างความเป็นชาติและการเป็นเอกลักษณ์ของชาติ การทำนุบำรุง อนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน สร้างสรรค์และพัฒนาศิลปและวัฒนธรรม เป็นภารกิจเพื่ออนุรักษ์ภูมิปัญญาและสมบัติของประเทศชาติ มหาวิทยาลัยพะเยาตั้งอยู่ในพื้นที่ศิลปวัฒนธรรมล้านนาที่สวยงามและมีความเป็นเอกลักษณ์ มหาวิทยาลัยต้องสร้างความร่วมมือกับชุมชน (University engagement) เพื่อการทำนุบำรุง อนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน สร้างสรรค์ สร้างจิตสำนึกปลูกฝังค่านิยม และภาคภูมิใจในวิถีชีวิตที่งดงามของประเพณีและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่พึงประสงค์ให้กับนิสิตและบุคลากร รวมถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การเชื่อมโยงกลมกลืนกับธรรมชาติและเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม การพัฒนาประยุกต์ การใช้ประโยชน์เชิงสร้างสรรค์

ด้วยการบริหารจัดการ การใช้เทคโนโลยี ที่ทันสมัยและใช้ BCG Model เป็น Platform ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพะเยาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น สู่การบรรลุ SDGs ร่วมกัน

### 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

การพัฒนาระบบนิเวศด้านการบริหารจัดการ มีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศกำหนดในการบริหารคน บริหารงาน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เพื่อเป้าหมายองค์กรที่ดีมีคุณภาพและประโยชน์สุข ของบุคลากรมีระบบและกลไกควบคุมการบริหารงานด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยในทุกระดับ ยกย่องศักยภาพ ของบุคลากร ทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงกับบริบท ของสังคมไทยและสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลากรมี Mindset ของการทำงานและการบริหารร่วมกัน และมีภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership) และผู้ตามในโลกใหม่ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมรับรู้และ แสดงความคิดเห็นในการดำเนินงาน เพื่อกระบวนการมีส่วนร่วม สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบาย และ เป้าหมาย การดำเนินงานในพันธกิจต่าง ๆ กระตือรือร้นในการแก้ปัญหาาร่วมกัน ผู้บริหารทุกระดับต้องมี วิสัยทัศน์ (Vision) มีความมุ่งมั่นและต้องเห็นภาพทิศทางในระยะยาว (Visionary) ด้วยหลักการทำงานร่วมกัน “สานความคิดสร้างจิตใจ” รวมพลังของบุคลากร ศิษย์ปัจจุบัน และศิษย์เก่า ในการสร้างสรรค์สิ่งที่ดี ร่วม พัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสร้างระบบการบริหารบนพื้นฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือและมีการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

### นโยบายการบริหารงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

นโยบายการบริหารงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับ นโยบายการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ ยั่งยืน เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การเตรียมบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน ให้ ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ มีทักษะในปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
2. การสร้างนวัตกรรม พัฒนามหาวิทยาลัยและชุมชน ต้องพัฒนาให้เกิดผลงานนวัตกรรมที่มีคุณภาพ สนองต่อความต้องการของมหาวิทยาลัยพะเยาและชุมชน
3. การบริการและสร้างสรรค์พื้นที่การเรียนรู้ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดี ให้มีความสำคัญในการกำหนด เป้าหมายให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา "ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน"
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ให้มีความสำคัญ เป็นอย่างมากเนื่องจากเป็นตัวชี้วัดหลักที่ได้รับมอบหมายจาก มหาวิทยาลัยพะเยา ให้พัฒนานวัตกรรมและ สนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเป็นกลางทางคาร์บอน และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

### แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย พะเยา นโยบาย และวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางานของ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสร้างและพัฒนา คนในศตวรรษที่ 21 โดยประเด็นกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ดังนี้

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<br>(หน่วยบุคคลและสวัสดิการ)                      |
|  | SC3   |  |  |           |           |           |                      |  |
| SA1  | SC3   |  | บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวนการ จำนวนการพิเศษ เชี่ยวชาญ | ≥ 1 คน    | ≥ 1 คน    | ≥ 1 คน    | จำนวนการพิเศษ ≥ 1 คน | จำนวนการพิเศษ ≥ 1 คน                                       |
| 2. จัดทำหลักสูตร Non-degree และการจัดการเรียนรู้ที่มีรูปแบบหลากหลายรองรับบุคลากรและนิสิต ด้วยเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นในการสร้างความรู้เพื่อส่งเสริมความ เป็นกลางทางคาร์บอนของมหาวิทยาลัยพะเยา | SC1   | จัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสิ่งแวดล้อม และความ เป็นกลางทางคาร์บอน รวมถึงจัดกิจกรรมศึกษาดูงานด้านความยั่งยืนให้นักเรียนโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา | ≥ 1  | ≥ 1       | ≥ 1       | ≥ 1       | ≥ 1                  | งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน<br>(หน่วยอบรมและกิจกรรม) |
|  | SC2   |  | หลักสูตร   | หลักสูตร  | หลักสูตร  | หลักสูตร  | หลักสูตร             |  |
|  | SC3   |  | ≥ 2  | ≥ 2       | ≥ 2       | ≥ 2       | ≥ 2                  |  |
|  | SA2   |  | กิจกรรม  | กิจกรรม   | กิจกรรม   | กิจกรรม   | กิจกรรม              |  |
| 3. บุคลากรศูนย์ฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดี อยู่และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข (Wellness and Happiness)   | SC2   | บุคลากรมีระดับความสุขในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากขึ้นไป (จากเกณฑ์วัดความสุข)  | ≥ มาก  | มากที่สุด | มากที่สุด | มากที่สุด | มากที่สุด            | งานธุรการ<br>(หน่วยบุคคลและสวัสดิการ)                      |
|  | SA3   |  |  |           |           |           |                      |  |

ตัวชี้วัดหลัก และค่าเป้าหมาย ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การสร้างนวัตกรรม พัฒนามหาวิทยาลัยและชุมชน

| ตัวชี้วัด   | SC/SA | เป้าหมาย   | ค่าเป้าหมาย |            |            |            |            | ผู้รับผิดชอบ                          |
|---|-------|--|-------------|------------|------------|------------|------------|---------------------------------------|
|   |       |  | 2569        | 2570       | 2571       | 2572       | 2573       |                                       |
| 3. สนับสนุนและส่งเสริมให้สามารถสร้างสรรค์งานวิจัย R2R การพัฒนาตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงานได้อย่างยั่งยืน | SA3   | บุคลากรได้รับงบประมาณจัดทำวิจัย R2R การพัฒนาตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย | ≥ 1 คน      | ≥ 2 คน     | ≥ 2 คน     | ≥ 3 คน     | ≥ 4 คน     | งานธุรการ<br>(หน่วยบุคคลและสวัสดิการ) |
|   | SA3   | ผลงานวิจัยของบุคลากรได้รับการตีพิมพ์ระดับประเทศ                      | ≥ 1 บทความ  | ≥ 1 บทความ | ≥ 1 บทความ | ≥ 1 บทความ | ≥ 2 บทความ | งานธุรการ<br>(หน่วยบุคคลและสวัสดิการ) |

ตัวชี้วัดหลัก และค่าเป้าหมาย ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2573

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

| ตัวชี้วัด  | SC/SA | เป้าหมาย  | ค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | ผู้รับผิดชอบ   |
|--|-------|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
|  |       |   | 2569        | 2570         | 2571         | 2572         | 2573         |  |
| 3. ยกระดับการสื่อสารของศูนย์ฯ เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรในระดับประเทศ   | SC3   | การประกวดมาตรฐานเว็บไซต์  | ระดับ A     | ระดับ A      | ระดับ AA     | ระดับ AA     | ระดับ AA     | งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน<br>(หน่วยอบรมและกิจกรรม)               |
|  | SA3   | ประเภทหน่วยงานสนับสนุน  |             |              |              |              |              |  |
|  | SC3   | บุคลากรที่ได้รับรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ/แต่งตั้งในเวทีระดับประเทศ       | ≥ 1 ราย     | ≥ 1 ราย      | ≥ 1 ราย      | ≥ 1 ราย      | ≥ 2 ราย      | งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน<br>(หน่วยอบรมและกิจกรรม)               |
| 4. ส่งเสริมพัฒนาการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน | SC3   | ผลการประเมิน ITA ระดับหน่วยงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน | ≥ ผ่านดี    | ผ่านดีเยี่ยม | ผ่านดีเยี่ยม | ผ่านดีเยี่ยม | ผ่านดีเยี่ยม | งานธุรการ<br>(หน่วยนโยบายและแผน การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และ ITA) |
| SA3  |       |   |             |              |              |              |              |  |

**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

1. เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) ข้อ 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

- 1) อัตรากำลังที่สอดคล้องกับทักษะ/สมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กร ความจำเป็น ด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลัง บุคลากรใหม่
- 2) กระบวนการสนับสนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกโฉมในระดับองค์กร

2. การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา และศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน โดยประยุกต์ใช้กับระบบเทคโนโลยี

| ตัวชี้วัด  | เป้าหมาย  | ค่าเป้าหมาย (ปี 2569) | กลุ่มเป้าหมาย                 | โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด   | งบประมาณ                             | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ                       |
|--|---|-----------------------|-------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 1. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้พร้อมการเปลี่ยนแปลง และส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน และจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่ดี | 1.1 บุคลากรได้รับการอบรมตามหลักสูตร และมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามสมรรถนะที่กำหนด (รายงานผลปฏิบัติงาน) | ร้อยละ 60             | บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกท่าน      | โครงการพัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากรศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน<br><br>(โดยให้บุคลากรเข้าอบรมตามหน้าที่การปฏิบัติงาน เช่น<br>- อบรมพัฒนาความรู้ด้านการทำโครงการ T-VER ภาคป่าไม้และการเกษตร<br>- อบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์) | 100,000 บาท<br><br>(10,000 บาท/ท่าน) | ต.ค. 68 - ก.ค. 69  | งานธุรการ (หน่วยบุคคลและสวัสดิการ) |
|  | 1.2 บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวนการขึ้นานาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ            | ชำนานาญการ ≥ 1 คน     | พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน | โครงการอบรมการวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่ง (ผ่านระบบออนไลน์)   | ไม่ใช้<br>งบประมาณ                   | พ.ค. - มิ.ย. 69    | งานธุรการ (หน่วยบุคคลและสวัสดิการ) |

| ตัวชี้วัด  | เป้าหมาย   | ค่าเป้าหมาย (ปี 2569)         | กลุ่มเป้าหมาย                 | โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด  | งบประมาณ        | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ  |
|--|--|-------------------------------|-------------------------------|--|-----------------|--------------------|---|
| 2. จัดทำหลักสูตร Non-degree และการจัดการเรียนรู้ที่มีรูปแบบ หลากหลายรองรับบุคลากรและนิสิต ด้วยเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นในการสร้างความรู้เพื่อส่งเสริมความเป็นกลางทางคาร์บอนของมหาวิทยาลัยพะเยา | จัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม และความเป็นกลางทางคาร์บอน รวมถึงจัดกิจกรรมศึกษาดูงานด้านความยั่งยืนให้บุคลากรของศูนย์ฯ | ≥ 1 หลักสูตร หรือ ≥ 2 กิจกรรม | บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกท่าน      | โครงการพัฒนาขีดความสามารถด้านการทำงานสำหรับบุคลากรและลูกจ้างชั่วคราว                                       | 20,000 บาท      | พ.ย. 68 - มิ.ย. 69 | งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (หน่วยอบรมและกิจกรรม) |
| 3. บุคลากรศูนย์ฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดี อยู่และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข (Wellness and Happiness)   | บุคลากรมีระดับความสุขในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากขึ้นไป (จากเกณฑ์วัดความสุข)  | ≥ มาก                         | บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกท่าน      | โครงการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร  | 10,000 บาท      | ม.ค - พ.ค. 69      | งานธุรการ (หน่วยบุคคลและสวัสดิการ)                      |
| 4. สนับสนุนและส่งเสริมให้สามารถสร้างสรรค์งานวิจัย R2R การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงานได้อย่างยั่งยืน   | 4.1 บุคลากรได้รับงบประมาณจัดทำวิจัย R2R การพัฒนางานตามภารกิจหลักสู่งานวิจัย  | ≥ 1 คน                        | พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน | โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) มหาวิทยาลัยพะเยา                                     | ไม่ใช้ งบประมาณ | ม.ค. - ส.ค. 69     | งานธุรการ (หน่วยบุคคลและสวัสดิการ)                      |
|  | 4.2 ผลงานวิจัยของบุคลากรได้รับการตีพิมพ์ระดับประเทศ  | ≥ 1 บทความ                    | พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน | 1) โครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการสำหรับสายสนับสนุน                   | ไม่ใช้ งบประมาณ | มิ.ย. - ส.ค. 69    | งานธุรการ (หน่วยบุคคลและสวัสดิการ)                      |
| 5. ยกระดับการสื่อสารของศูนย์ฯ เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรในระดับประเทศ   | 5.1 การประกวดมาตรฐานเว็บไซต์ ประเภทหน่วยงานสนับสนุน  | ระดับ A                       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์         | ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | ไม่ใช้ งบประมาณ | พ.ค. - มิ.ย. 69    | หน่วยงานที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย                      |

| ตัวชี้วัด  | เป้าหมาย  | ค่าเป้าหมาย<br>(ปี 2569) | กลุ่มเป้าหมาย            | โครงการ/กิจกรรม<br>สนับสนุนตัวชี้วัด   | งบประมาณ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ  |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--|---|-----------------------|---|
|  | 5.2 บุคลากรที่ได้รับรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ/แต่งตั้งในเวทีระดับประเทศ   | ≥ 1 ราย                  | บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกท่าน | โครงการพัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากรศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน  | 10,000 บาท (ใช้ในส่วนของค่านำเสนอบทความและเข้าร่วมประกวด) | ม.ค. - ส.ค. 69        | งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (หน่วยอบรมและกิจกรรม)               |
| 5. ส่งเสริมพัฒนาการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน | ผลการประเมิน ITA ระดับหน่วยงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน | ≥ ผ่านดี                 | บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกท่าน | 5.1 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา   | ไม่ใช้<br>งบประมาณ  | พ.ค. 69               | หน่วยงานที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย                                    |
|  |   |                          | บุคลากรของศูนย์ฯ ทุกท่าน | 5.2 โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสภายใต้หลักธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยพะเยา หัวข้อ การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ควบคู่การขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยา | ไม่ใช้<br>งบประมาณ  | เม.ย. - พ.ค. 69       | งานธุรการ (หน่วยนโยบายและแผน การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และ ITA) |

### แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้ร่วมดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยผ่านระบบ Smart HR

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

| ลำดับ | กิจกรรม   | ระยะเวลา                                | งบประมาณ                   | ผู้ปฏิบัติ                       |
|-------|---|---|----------------------------|----------------------------------|
| 1     | จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)<br>1.1 จัดประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผน ผ่านระบบ HR Smart<br>1.2 บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)  | ต.ค. 68 - ม.ค. 69<br><br>ม.ค. - ก.พ. 69 | ไม่ใช้งบฯ<br><br>ไม่ใช้งบฯ | หน่วยบุคคล<br><br>บุคลากรทุกท่าน |
| 2     | หัวหน้างานตรวจสอบแผนพัฒนารายบุคคล และยืนยันเสนอผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ตรวจสอบและผู้อำนวยการยืนยันเห็นชอบแผนของบุคลากรศูนย์ฯ ผ่านระบบ HR Smart  | ภายในวันที่ 28 ก.พ. 69                  | ไม่ใช้งบฯ                  | ผู้บริหาร                        |
| 3     | การดำเนินการตามแผนพัฒนาตนเอง  | ต.ค. 68 - ก.ค. 69                       | ไม่ใช้งบฯ                  | บุคลากรทุกท่าน                   |
| 4     | การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ผ่านระบบ HR Smart   | ภายในวันที่ 31 ก.ค. 69                  | ไม่ใช้งบฯ                  | บุคลากรทุกท่าน                   |
| 5     | หัวหน้างานตรวจสอบผลการดำเนินงาน แผนพัฒนารายบุคคลเพื่อยืนยันผลของผู้ใต้บังคับบัญชา เสนอผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ตรวจสอบ และผู้อำนวยการยืนยันเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนของบุคลากรศูนย์ฯ ผ่านระบบ HR Smart | ภายในวันที่ 31 ก.ค. 69                  | ไม่ใช้งบฯ                  | ผู้บริหาร                        |
| 6     | มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองการเจ้าหน้าที่สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อจัดโครงการ/กิจกรรมมอบประกาศนียบัตรการดำเนินงานตามแผนฯ ของส่วนงาน/หน่วยงาน   | ภายในเดือน ส.ค. 69                      | ไม่ใช้งบฯ                  | กองการเจ้าหน้าที่                |
| 7     | ร่วมกิจกรรม KM กับกองการเจ้าหน้าที่   | ส.ค. - ก.ย. 69                          | ไม่ใช้งบฯ                  | หน่วยบุคคล                       |

ทั้งนี้ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนมีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 23 คน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขา จำแนกเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน 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 และเป็น การเสริมสร้างทักษะด้านการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเทคโนโลยี AI มาสนับสนุนการดำเนินงานด้านสถิติให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล |
| 2     | AI Ethical Principles, Responsible AI and AI Governance        | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการจริยธรรม กฎหมาย และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการนำ AI มาใช้ในหน่วยงานภาครัฐ  |

## 2. นางสาวปัทมา ยอดมณี

หัวหน้างานธุรการ

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา  | สมรรถนะที่พัฒนา               | ผลลัพธ์  |
|-------|--|-------------------------------|--|
| 1     | อบรมการใช้ระบบ UP DMS  | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | เพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักของการใช้ระบบ UP DMS ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน   |
| 2     | อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ  | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | เพื่อพัฒนางานสารบรรณ ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานสารบรรณตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ  |
| 3     | อบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | พัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560       |
| 4     | การใช้ AI ช่วยจัดทำราคากลางในงานก่อสร้าง   | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำราคาวัสดุได้อย่างแม่นยำ ในการนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้บุคลากร ที่เกี่ยวข้องสามารถจัดทำราคากลางได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ |

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา   | สมรรถนะที่พัฒนา               | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-------------------------------|--|
|       |   |                               | มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น   |
| 5     | การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ "แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อยกระดับความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพการดำเนินงาน" | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานพัสดุ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะนำไปสู่การยกระดับความโปร่งใสในความคุ้มค่า และประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตลอดจนสามารถนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ |

### 3. นายเทวา หมื่นจันทร์

หัวหน้างานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา   | สมรรถนะที่พัฒนา               | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-------------------------------|--|
| 1     | ความก้าวหน้าในสายงาน  | ความก้าวหน้าในสายงาน          | เข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น  |
| 2     | พัฒนาความรู้ด้านการทำโครงการ T-VER ภาคป่าไม้และการเกษตร และการจัดทำเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนและรับรองคาร์บอนเครดิต | 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 | สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการงานได้จริง                     |
| 3     | การอบรมการพัฒนาโครงการ T-Ver ภาคป่าไม้   | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ไปใช้ในวิเคราะห์ข้อมูลได้                      |
| 4     | อบรมหลักสูตรออนไลน์ "ทักษะเชิงพื้นที่สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา" (ทักษะเชิงพื้นที่ ระดับ 2) | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | มีความรู้ ทักษะ และแนวคิดในการทำงานกับพื้นที่จริงอย่างยั่งยืน |

## 5. นางสาวสุนุชญาต ปงกำ

นักวิชาการพัสดุ

งานธุรการ (พัสดุและความโปร่งใส ITA)

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา  | สมรรถนะที่พัฒนา                   | ผลลัพธ์   |
|-------|--|-----------------------------------|---|
| 1     | อบรมการใช้ระบบ UP DMS  | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถใช้ระบบ DMS ได้อย่างถูกต้อง   |
| 2     | อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ  | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | การจัดทำหนังสือและบันทึกข้อความ และการเสนอบันทึก  |
| 3     | อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2569 หลักสูตร การดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | การจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตาม กระบวนการงานพัสดุ  |
| 4     | การอบรมการพัฒนาโครงการ T-VER ภาคป่าไม้   | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | รู้วิธีวัดขนาดต้นไม้/สามารถเปลี่ยนตัวเลขความสูงและขนาดต้นไม้ให้กลายเป็นปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่กักเก็บได้/ เข้าใจกลไกการนำคาร์บอนเครดิตที่ผ่านการรับรองไปขายในตลาดคาร์บอนเครดิตได้                                   |
| 5     | อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2569 หัวข้อ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อยกระดับความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพการดำเนินงาน                         | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและแนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| 6     | โครงการพัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากร(งานธุรการ)ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน   | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  |

## 6. นายนพรัตน์ คำปุก

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานธุรการ (การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน)

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา   | สมรรถนะที่พัฒนา                   | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-----------------------------------|--|
| 1     | พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อยกระดับ | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | เป็นแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อยกระดับความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพการดำเนินงาน |

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา                       | สมรรถนะที่พัฒนา                   | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-----------------------------------|--|
|       | ความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ<br>การดำเนินงาน |                                   |  |
| 2     | กิจกรรมอบรมการใช้ระบบ UP<br>DMS             | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานได้จริง<br>การใช้ระบบ UP DMS |
| 3     | อบรมการพัฒนาศักยภาพ งานสาร<br>บรรณ          | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำมาปรับใช้ในการเขียนหนังสือ<br>ราชการให้ถูกต้อง           |
| 4     | อบรม การพัฒนาโครงการ T-Ver<br>ภาคป่าไม้     | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | พัฒนาความรู้ความเข้าใจในการโครงการ<br>T-Ver ภาคป่าไม้            |

### 7. นางสาวนันทน์ภัท จันสม

ผู้ปฏิบัติงานธุรการ

งานธุรการ (การเงินและบัญชี)

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา                           | สมรรถนะที่พัฒนา                   | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-----------------------------------|--|
| 1     | อบรมการพัฒนาศักยภาพ งานสาร<br>บรรณ              | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำมาปรับใช้ในการเขียนหนังสือ<br>ราชการให้ถูกต้อง |
| 2     | กิจกรรมอบรมการใช้ระบบ UP<br>DMS                 | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานได้จริง            |
| 3     | การอบรมการพัฒนาโครงการ T-<br>Ver ภาคป่าไม้      | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ไปใช้ในวิเคราะห์ข้อมูล<br>ได้           |
| 4     | โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน<br>การเงินการคลัง | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้มาใช้งานได้จริง                         |

### 8. นางสาวพันธิตรา ลือชา

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

งานธุรการ (ระบบสารสนเทศ)

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา   | สมรรถนะที่พัฒนา                   | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-----------------------------------|--|
| 1     | อบรมการพัฒนาโครงการ T-VER<br>ภาคป่าไม้  | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ไปใช้สนับสนุนการ<br>พัฒนาและจัดการข้อมูลโครงการ T-VER<br>ภาคป่าไม้ จัดทำระบบสารสนเทศ<br>รายงาน และฐานข้อมูลเพื่อรองรับงาน<br>ด้านสิ่งแวดล้อมของศูนย์ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ |
| 2     | อบรมหลักสูตร ความตระหนักด้าน<br>ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสำหรับ<br>บุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | มีความตระหนักด้านความมั่นคงปลอดภัย<br>ข้อมูล สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้<br>อย่างปลอดภัย และลดความเสี่ยงจากภัย<br>คุกคามทางไซเบอร์   |
| 3     | อบรมหลักสูตร Basic Coding &<br>Programming  | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถเขียนและปรับแก้โค้ดพื้นฐานได้<br>จริง เพื่อนำไปพัฒนางานหรือระบบ<br>เบื้องต้นได้ทันที   |

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา                                     | สมรรถนะที่พัฒนา               | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-------------------------------|--|
| 4     | อบรมหลักสูตรทักษะเชิงพื้นที่สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | มีทักษะและเข้าใจบริบทของมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนด้านชุมชนในพื้นที่ |

## 9. นายมนตรี ดาวงค์

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 | สามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดงานด้านการสื่อสารสมัยใหม่ |
| 2     | อบรมการใช้ระบบ UP DMS                                 | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | การจัดทำเอกสารผ่านระบบ UP DMS อย่างถูกต้องและปลอดภัย  |
| 3     | อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสารบรรณ                         | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | จัดทำเอกสารได้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ             |
| 4     | การอบรมการพัฒนาโครงการ T-VER ภาคป่าไม้                | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล    |
| 5     | การบำรุงรักษารถโดยสารไฟฟ้า                            | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | ทักษะด้านการบำรุงรักษารถโดยสารไฟฟ้า ได้อย่างปลอดภัย   |

## 11. นายศิริสิทธิ์ อ๋มใจ

นักประชาสัมพันธ์

งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (อบรม กิจกรรม และสื่อสารองค์กร)

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา                                     | สมรรถนะที่พัฒนา                   | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-----------------------------------|--|
| 1     | อบรมการใช้ระบบ DMS  | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดงาน<br>และปฏิบัติได้จริง   |
| 2     | อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสาร<br>บรรณ                         | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติได้จริง               |
| 3     | อบรมด้านการดำเนินงานของ<br>เครือข่าย UPCC & UP Influencer | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดงาน<br>และปฏิบัติได้จริง   |
| 4     | การอบรมการพัฒนาโครงการ T-<br>Ver ภาคป่าไม้                | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมไปใช้ในการ<br>วิเคราะห์ข้อมูล |

## 12. นางสาวพรรณทิวา ถิ่นลำปาง

ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน (ขยะและน้ำเสีย)

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา   | สมรรถนะที่พัฒนา                   | ผลลัพธ์  |
|-------|---|-----------------------------------|--|
| 1     | อบรมการใช้ระบบ UP DMS   | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดงาน<br>และปฏิบัติได้จริง           |
| 2     | อบรมการพัฒนาศักยภาพงานสาร<br>บรรณ                                   | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมมาปฏิบัติได้<br>จริง                  |
| 3     | การอบรมการพัฒนาโครงการ T-<br>VER ภาคป่าไม้                          | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมไปใช้ในการ<br>วิเคราะห์ข้อมูล         |
| 4     | อบรมด้านความปลอดภัยทาง<br>ชีวภาพและการรักษาความ<br>ปลอดภัยทางชีวภาพ | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำไปพัฒนาในการทำงานด้าน<br>ความปลอดภัยในการจัดการของเสีย |

## 13. นางสาวพรรณทิวา ถิ่นลำปาง

ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

งานธุรการ (งานสารบรรณและงานบุคคล)

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา  | สมรรถนะที่พัฒนา                   | ผลลัพธ์   |
|-------|--|-----------------------------------|---|
| 1     | อบรมการใช้ระบบ UP DMS  | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาทักษะในการ<br>ทำงาน   |
| 2     | การอบรมการพัฒนาโครงการ T-<br>Ver ภาคป่าไม้   | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้   |
| 3     | อบรมพื้นฐานการใช้ AI   | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | พัฒนาทักษะ / เพิ่มความรู้ และนำไปใช้<br>ได้เป็นอย่างดีช่วยลดเวลาการทำงานได้ไว<br>ขึ้นและมีประสิทธิภาพ |
| 4     | กิจกรรมอบรมโครงการพัฒนาขีด<br>ความสามารถด้านการทำงาน<br>สำหรับลูกจ้างชั่วคราว ประจำปี<br>งบประมาณ ๒๕๖๙ | การพัฒนาทักษะ/<br>เพิ่มพูนความรู้ | เพิ่มความรู้/พัฒนาทักษะ   |

| ลำดับ | หัวข้อที่ต้องการพัฒนา          | สมรรถนะที่พัฒนา               | ผลลัพธ์  |
|-------|--------------------------------|-------------------------------|--|
| 5     | อบรมการพัฒนาศักยภาพ งานสารบรรณ | การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ | สามารถนำมาปรับใช้ในด้านงานสารบรรณได้อย่างดี และถูกต้อง |

**HR Smart Data**  
ระบบสารสนเทศบุคลากร มหาวิทยาลัย

### ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

2569

**100.00%** จัดทำแผน

บุคลากรทั้งหมด 5 ราย ดำเนินการจัดทำแล้ว 5 ราย

**0.00%** ดำเนินการตามแผน

บุคลากรทั้งหมด 5 ราย ดำเนินการตามแผนแล้ว 0 ราย

**0.00%** สำเร็จตามแผน

บุคลากรทั้งหมด 5 ราย สำเร็จแล้ว 0 ราย

**17** แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

โดยแผนทั้งหมดใน 5 0 จำนวน 17 แผน

**0** แผนพัฒนาที่สำเร็จ

จากจำนวนแผนทั้งหมด 17 แผน

รายชื่อบุคลากร Export To XLS

Enter text to search...

| ชื่อ - สกุล  | แผนพัฒนา     |        |      |         |               |              |                 | สถานะ          | ผลการพัฒนา         | แผนการ<br>พัฒนา |
|--|--------------|--------|------|---------|---------------|--------------|-----------------|----------------|--------------------|-----------------|
|  | จำนวนทั้งหมด | รอตรวจ | ผ่าน | ไม่ผ่าน | ประเมินไม่ได้ | ไม่ได้รายงาน | ไม่ได้ดำเนินการ |                |                    |                 |
| ดร. ปรีชญ์ อิงเมืองเหล็ก<br><small>เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป</small>  | 2            | 0      | 0    | 0       | 0             | 2            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นางสาว นพิกษา แอดณัณ<br><small>เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป</small>  | 5            | 0      | 0    | 0       | 0             | 5            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นาย ณัฐพันธ์ วงมูล<br><small>สุภาพบุรุษอำนวยการ (งานธุรการ)</small>  | 5            | 0      | 0    | 0       | 0             | 5            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นางสาว นันทกมล ชินสม<br><small>ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (งานธุรการ)</small>   | 4            | 0      | 0    | 0       | 0             | 4            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นางสาว จงกมลณี ลอยประเสริฐ<br><small>เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)</small>                              | 4            | 0      | 0    | 0       | 0             | 4            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นางสาว สุนทรภาภ บงกัท<br><small>อำนวยการฝึกสอน (งานธุรการ)</small>   | 6            | 0      | 0    | 0       | 0             | 6            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นาย เพรตต์ คำสุท<br><small>นักวิจัย (งานธุรการ)</small>  | 4            | 0      | 0    | 0       | 0             | 4            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นางสาว พันธิธรา ลือธยา<br><small>อำนวยการควบคุมสิ่งแวดล้อม (งานธุรการ)</small>                                   | 4            | 0      | 0    | 0       | 0             | 4            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นาย มนต์ ฑาวงค์<br><small>เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป (งานส่งเสริมและ<br/>จัดการที่ยั่งยืน)</small>               | 4            | 0      | 0    | 0       | 0             | 4            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นางสาว พรรณกวี กิ่งลำปาง<br><small>ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (งานส่งเสริมและ<br/>จัดการที่ยั่งยืน)</small>             | 4            | 0      | 0    | 0       | 0             | 4            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นาย ธนกร อินนิยม<br><small>เจ้าพนักงานวิจัย (งานส่งเสริมและ<br/>จัดการที่ยั่งยืน)</small>                        | 5            | 0      | 0    | 0       | 0             | 5            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นาย ทวี นนธิจันทร์<br><small>เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหาร (งานส่งเสริมและ<br/>จัดการที่ยั่งยืน)</small> | 2            | 0      | 0    | 0       | 0             | 2            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |
| นาย ศิวสิทธิ์ อังใจ<br><small>อำนวยการสนับสนุน (งานส่งเสริมและ<br/>จัดการที่ยั่งยืน)</small>                     | 4            | 0      | 0    | 0       | 0             | 4            | 0               | อนุมัติแผนแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดูแผน           |

Page 2 of 2 (13 items) Prev 1 2 Next

ภาพที่ 2 แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

## ส่วนที่ 4

### การติดตามและประเมินผลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไปสู่การปฏิบัตินั้น สิ่งสำคัญคือการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการกำหนด และจัดกิจกรรม/โครงการ ให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละกลยุทธ์ ของแผนพัฒนาบุคลากรฯ รวมไปถึงการติดตามก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป

#### 1. แนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

1) สร้างการรับรู้ร่วมกันภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนเกี่ยวกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยการชี้แจงรายละเอียด และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันถึงเป้าประสงค์ กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัด รวมทั้งกิจกรรมหรือโครงการ ให้แก่บุคลากรได้รับทราบถึงบทบาท ความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงาน ตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในการประชุมบุคลากรศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

2) มีการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาบุคลากร ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะให้การดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้ทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผนจึงมีการกำกับติดตามและประเมินผล ดังนี้

2.1) กำหนดให้บุคลากรทุกคนในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณา เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.2) การนำแผนพัฒนาบุคลากร ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นส่วนหนึ่งสำหรับเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี

2.3) การนำผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการทำงานสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

2.4) การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนการพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปีถัดไป

2.5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำผลการประเมิน มาทบทวน และปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

## 2. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

1) กำหนดกรอบระยะเวลาติดตามผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีการ รายงานผลตามตัวชี้วัดในทุกๆ 1 ปีงบประมาณ

2) กำหนดกรอบระยะเวลาติดตามผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีการ เปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในทุกๆ 1 ปีงบประมาณ

3) สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในทุกสิ้น ปีงบประมาณ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง และวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศูนย์ สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป

## ภาคผนวก

## ความก้าวหน้าสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยพะเยา

### ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

#### 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2564

#### 2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาผลงาน เพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2564 ฉบับลงวันที่ 23 มิถุนายน 2564

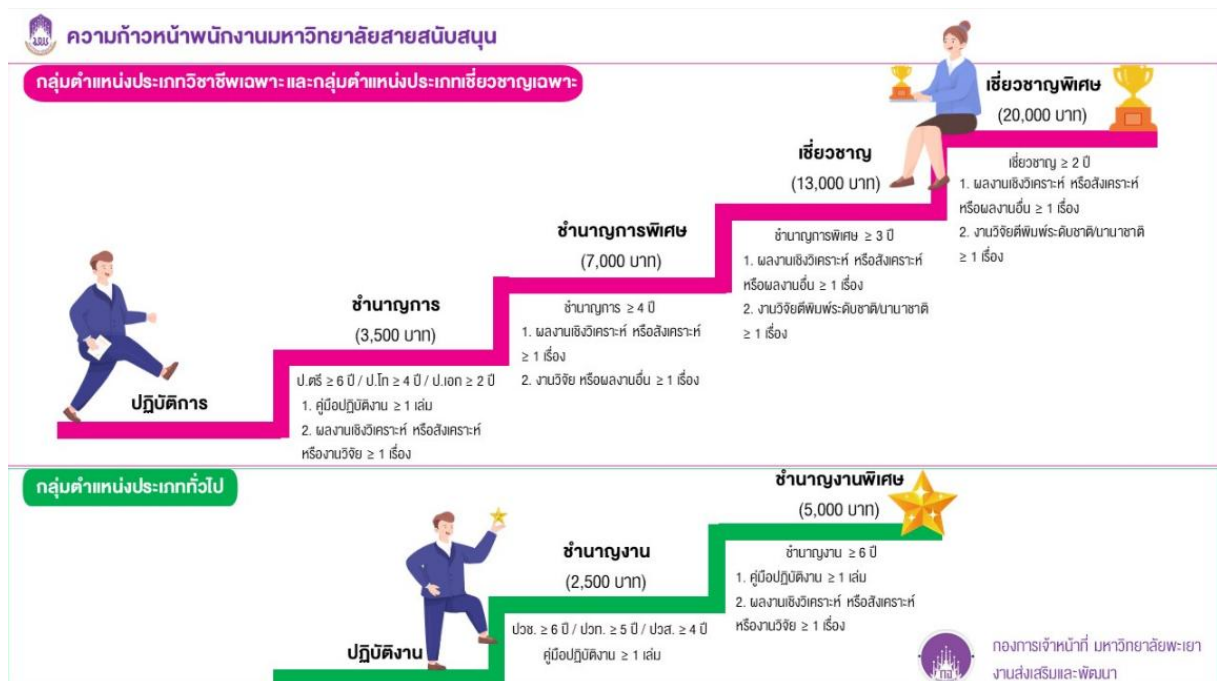
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กลุ่มบริการทั่วไป กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. 2564

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงาน และจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พ.ศ. 2564

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือสมรรถนะทางการบริหาร พ.ศ. 2564

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 22 กันยายน 2566

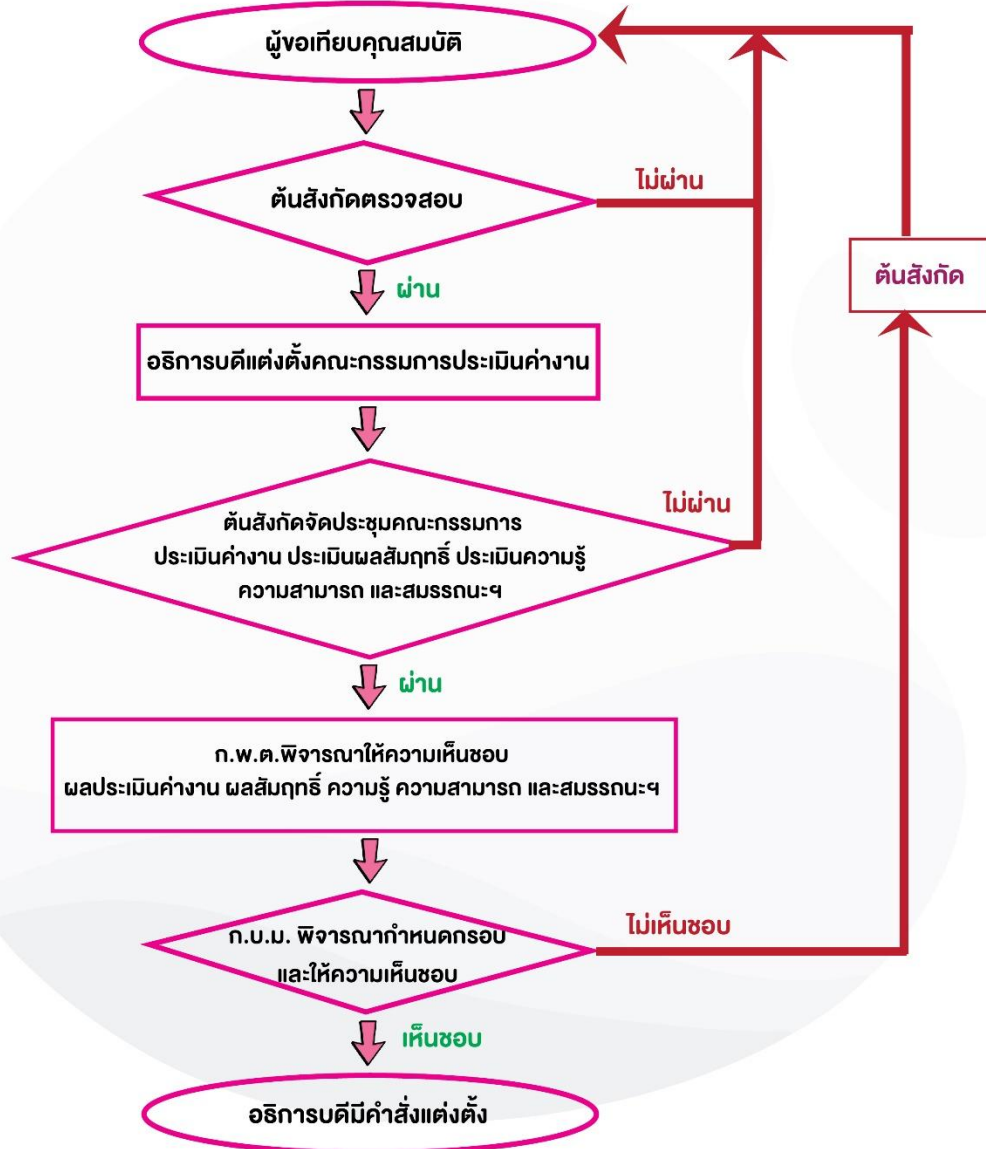
### เส้นทางความก้าวหน้า







# การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงชัน กรณีขอเทียบคุณสมบัติ



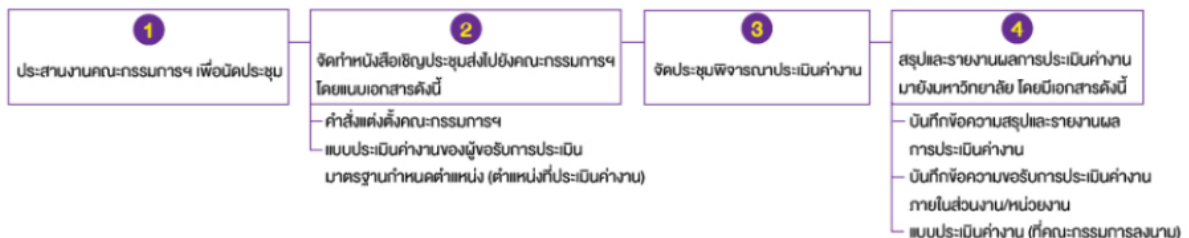
กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
งานส่งเสริมและพัฒนา



กองการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมและพัฒนา โทร 1042

## ขั้นตอนการประเมินค่างาน

นำเลขานุการคณะกรรมการประเมินค่างาน ของส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการดังนี้



ศการฯจนระบคณค้ำพ่ม และการตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงชัน พ.ศ. 2564

## สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย

### สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

#### 1. ด้านสุขภาพ

##### 1.1 กองทุนประกันสังคม

กองทุนที่ให้หลักประกันแก่ผู้ประกันตนให้ได้รับประโยชน์ทดแทน เมื่อต้องประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตาย ซึ่งไม่เนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งกรณีคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน ดังนี้

- กรณีเจ็บป่วย หรือประสบอันตราย (ไม่เนื่องมาจากการทำงาน)
- กรณีคลอดบุตร
- กรณีทุพพลภาพ (ไม่เนื่องมาจากการทำงาน)
- กรณีตาย
- กรณีสงเคราะห์บุตร
- กรณีชราภาพ
- กรณีว่างงาน

1.2 ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม มหาวิทยาลัยพะเยาจัดทำประกันชีวิตสุขภาพและอุบัติเหตุแบบกลุ่มสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามที่กำหนด

##### 1.3 การตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี

มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในเรื่องของการส่งเสริมสุขภาพ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้มีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง โดยกำหนดเป็นมาตรการสำคัญ “บริการทางด้านสุขภาพ และสาธารณสุขที่ทันสมัย เพื่อสุขภาพที่ดี” ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 2566 – 2570 และสอดคล้องกับ SDG (Goal 3: Good Health and Well Being) เป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันว่าคนมีชีวิตที่มีสุขภาพดีและส่งเสริม สวัสดิภาพสำหรับทุกคนในทุกวัย

การตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากสามารถตรวจคัดกรองความผิดปกติของร่างกายในระยะเริ่มแรกได้ อีกทั้งสามารถวางแผนการรักษา หรือวิธีการป้องกันไม่ให้โรคลุกลามต่อไปได้อย่างทันที่ มหาวิทยาลัยจึงสนับสนุนให้บุคลากรมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### 2. ด้านการเงิน / การศึกษาบุตร

- 2.1 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นไปตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยพะเยา
- 2.2 เงินกู้จากสถาบันการเงินต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยทำสัญญาร่วมกัน
- 2.3 เงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร

#### 3. ด้านอื่นๆ กองการเจ้าหน้าที่ จะเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดทำให้ หรือหากบุคลากรร้องขอ

- 3.1 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3.2 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 3.3 หนังสือรับรอง
- 3.4 หอพักบุคลากร
- 3.5 สวัสดิการทั่วไป

**ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพ**

1. ข้อกำหนดการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับบุคลากรทุกคน
2. ข้อกำหนดในการประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานเสี่ยงภัย
3. ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบุคลากรด้านการแพทย์จากโรคระบาด

**ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย**

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



UP CESM มุ่งมั่นในการนำนวัตกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการบริหารจัดการความยั่งยืน(Sustainability) ผ่านการสร้างความตระหนักและการรับรู้ต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกด้วยการให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานสะอาด ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการรถโดยสารโดยพลังงานไฟฟ้า การใช้พลังงานทดแทน เช่น การใช้พลังงานแสงอาทิตย์และพลังงานลมเพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยพะเยา มีความพร้อมก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเป็นกลางทางคาร์บอนในปี ค.ศ. 2050

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน  
มหาวิทยาลัยพะเยา

อาคารหอประชุมพญาเจ้าเมือง เลขที่ 19 หมู่ 2  
ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000

โทร: 054 466666 ต่อ 1080

อีเมล: [cesm@up.ac.th](mailto:cesm@up.ac.th)