



รายงานความก้าวหน้า
ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และแผนปฏิบัติการ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ราย 6 เดือน
(ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563)

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา
มีนาคม 2563

คำนำ

กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ราย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และแผนปฏิบัติการ กองการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ได้จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้กับมหาวิทยาลัยและสร้างความเข้าใจร่วมกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงและเป็นประโยชน์ในการบริหารงานต่อไป

รายงานฉบับนี้ กองการเจ้าหน้าที่หวังว่าจะเป็นประโยชน์กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่จะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการและเป็นการพัฒนาการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัยต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

มีนาคม 2563

รายงานผลความก้าวหน้าแผนปฏิบัติการกองการเจ้าหน้าที่

1. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองการเจ้าหน้าที่

กองการเจ้าหน้าที่ เริ่มก่อตั้งมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2538 ซึ่งเดิมชื่อว่าสำนักงานบริหารซึ่งใช้อาคารเรียนของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา เป็นสถานที่ทำการชั่วคราว สำหรับการจัดการเรียนการสอนและการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา พร้อมทั้งเป็นศูนย์บริการรับ - ส่งเอกสาร ประสานงานกับหน่วยงานมหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก และบริการให้ข้อมูลข่าวสาร อำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์ที่เดินทางจากจังหวัดพิษณุโลกมาสอนที่จังหวัดพะเยาด้วย และในปีการศึกษา 2542 มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้ทำการย้ายที่ตั้งจากที่ทำการชั่วคราว (โรงเรียนพะเยาพิทยาคม) มาอยู่ที่ตั้งถาวร ณ ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ต่อมาในปีการศึกษา 2544 ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ซึ่งได้แบ่งการบริหารงานเป็น 2 สำนัก คือ สำนักบริหาร และสำนักวิชาการ โดยที่ส่วนงานบริการกลางอยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักบริหาร ซึ่งประกอบไปด้วยงานสารบรรณ งานประชุมและพิธีการ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานการเจ้าหน้าที่ งานยานพาหนะ ร้านจำหน่ายของที่ระลึก และงานถ่ายเอกสาร เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในปี พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรเพื่อให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยส่วนงานบริการกลาง (ส่วนงานบริหารกลาง) อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ซึ่งได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 8 งาน คือ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุมและพิธีการ งานยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและขายของที่ระลึก

และในปี พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยงาน ในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่ เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และได้เปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยพะเยา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 44 ก ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 และได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเพิ่มขึ้นในปัจจุบัน รวมทั้งสิ้น จำนวน 24 หน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัวและสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองการเจ้าหน้าที่
3. กองกิจการนิสิต
4. กองคลัง
13. โครงการจัดตั้งศูนย์ศิลปวัฒนธรรมล้านนา (ไต)
14. หน่วยบริหารความเสี่ยง
15. ศูนย์วิจัยสัตว์ทดลอง
16. ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

- | | |
|---|---|
| 5. กองแผนงาน | 17. ศูนย์เครื่องมือกลาง |
| 6. กองอาคารสถานที่ | 18. อุทยานวิทยาศาสตร์ |
| 7. กองบริหารงานวิจัย | 19. ศูนย์เครือข่ายความร่วมมือเพื่อพัฒนา
เชิงพื้นที่แบบสร้างสรรค์ |
| 8. กองบริการการศึกษา | 20. หน่วยปฏิบัติการวิชาชีพการโรงแรม
และการท่องเที่ยว |
| 9. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา | 21. หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 10. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 22. หน่วยธาลัสซีเมีย |
| 11. ศูนย์ให้บริการและสนับสนุนนิติพิการ | 23. หน่วยเทคโนโลยีชีวภาพ |
| 12. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา | 24. ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร |

โดยกองการเจ้าหน้าที่ อยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดีในการกำกับดูแลของผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ และกองการเจ้าหน้าที่ ได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 6 งาน คือ งานธุรการ งานสวัสดิการ งานส่งเสริมและพัฒนา งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง เงินเดือนและค่าตอบแทน งานสารสนเทศบุคลากร

วิสัยทัศน์

“ส่งเสริม มุ่งมั่น และพัฒนาคุณภาพการบริการด้านบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล”

ปรัชญา

“เต็มใจให้บริการ ปฏิบัติงานด้วยใจ ฉับไวทันเวลา มุ่งพัฒนาบุคลากร”

พันธกิจ

มุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์

ภารกิจหลัก

กองการเจ้าหน้าที่มุ่งเน้นภารกิจหลักเพื่อสนับสนุนและตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยทางด้านระบบบริหารที่จะต้องมีความคล่องตัว ในการบริหารและการจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่มีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ 6 หน่วยงาน คือ งานธุรการ งานสวัสดิการ งานส่งเสริมและพัฒนา งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง งานเงินเดือนและค่าตอบแทน และงานสารสนเทศบุคลากร โดยมีภารกิจหลัก ดังนี้

1. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านงานธุรการ รับผิดชอบในงานด้านสารบรรณและงานธุรการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล งานเบิก – จ่ายวัสดุ จัดส่งแฟ้ม คัดแยกแฟ้ม เสนอผู้บริหารตามสายบังคับบัญชา
2. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านงานสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่พนักงาน ลูกจ้าง และบุคลากรประจำตามสัญญาของ มหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูล ทำการ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ภายในมหาวิทยาลัย และจัดทำโครงการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งเสนอแนะและ ประสานการจัดสวัสดิการ กับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง
3. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านงานส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่ รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของบุคลากร ทั้ทุนของมหาวิทยาลัยและทุนภายนอก ดำเนินการเกี่ยวกับลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งประสานงานในเรื่องดังกล่าวกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น การเพิ่มวุฒิการศึกษาและปรับวุฒิการศึกษา การคำนวณระยะเวลาชดใช้ทุน การจัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากรสายบริการ
4. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านงานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำกรอบอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ประกาศรับสมัคร การรับสมัคร การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย การจ้างลูกจ้างชั่วคราว การจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ การเปลี่ยนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว การลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
5. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านงานเงินเดือนและค่าตอบแทน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนต่าง ๆ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน รวมถึงให้บริการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ควรได้รับเกี่ยวกับค่าตอบแทนของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา โดยการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่ทางมหาวิทยาลัยพะเยากำหนด

6. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านงานสารสนเทศบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรตั้งแต่ รับสมัครงาน เข้าปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน จนกระทั่งเกษียณอายุ ลาออกจากงาน หรือเสียชีวิต การขอเพิ่มคุณวุฒิการศึกษาในรายการทะเบียนประวัติ ดูแลระบบฐานข้อมูลบุคลากร การจัดทำสถิติข้อมูลบุคลากร การออกรายงานข้อมูลบุคลากร และพัฒนา แก้ไข ปรับปรุงระบบสารสนเทศ เพื่อตอบสนองต่อการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่

โครงสร้างหน่วยงาน



รศ.ดร.สุภกร พงคบางโพธิ์
อธิการบดี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ



รศ.ดร.เสมอ ถาน้อย
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม



นายสมทบ เหล็กสิงห์
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



นายถกษติ แก้วมาเมือง
หัวหน้างานธุรการ
โทร.



นางสาวสมภาพ วรรณโวหาร
หัวหน้างานบริหารตำแหน่งและสวัสดิการกำลัง
โทร.



นายครอง บึงเมือง
หัวหน้างานสวัสดิการ
โทร.



นางณิธมา พิศวงศ์
หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนา
โทร.



นางสาวศรีฮิปร ชำนาญยา
หัวหน้างานเงินเดือนและค่าตอบแทน
โทร.



นายอนุवर ภิรมย์พลัด
หัวหน้างานสารสนเทศบุคลากร
โทร.

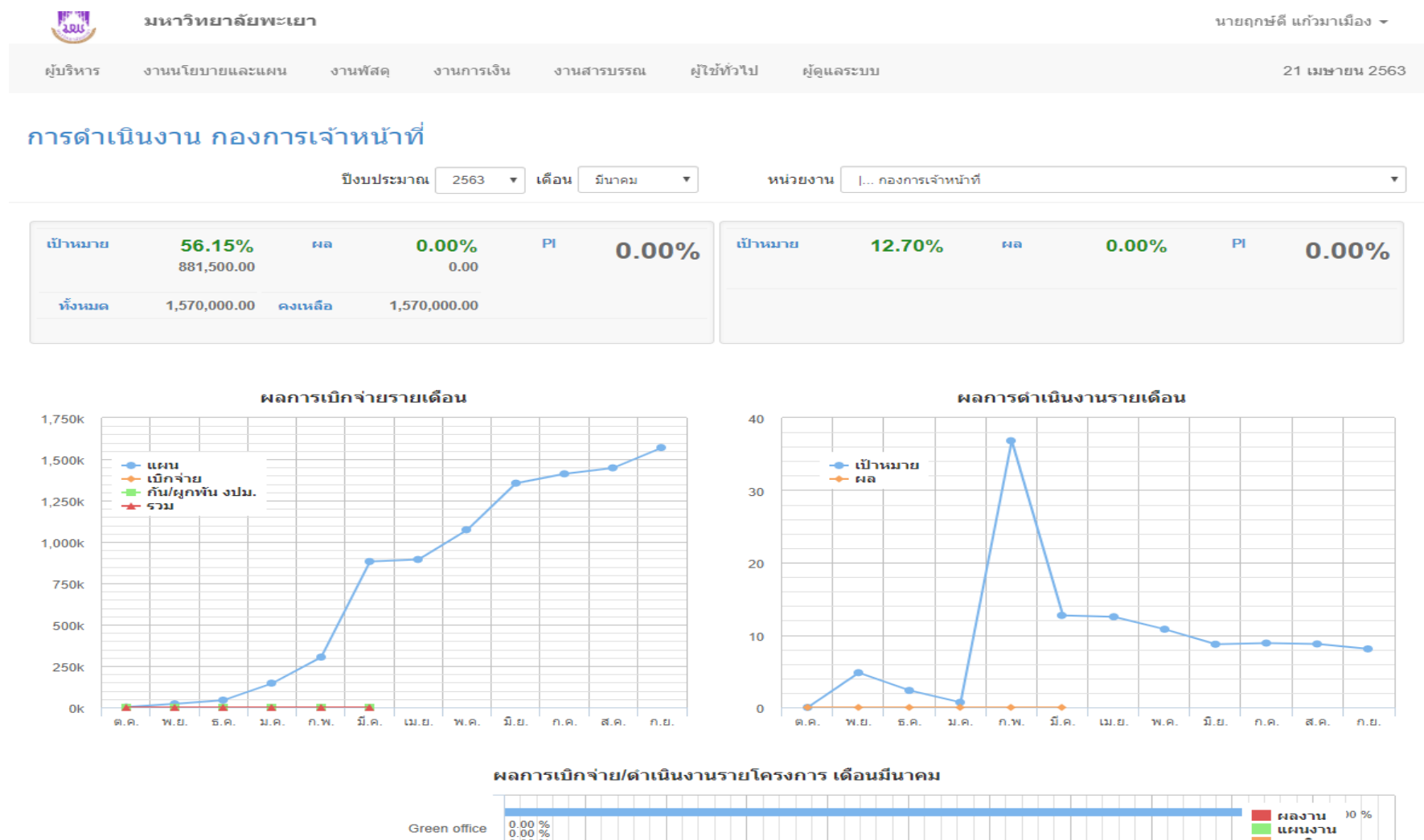
2. กระบวนการติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์

การรายงานผลการดำเนินงานแผนงานยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 – 67 และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ พ.ศ. 2563 ได้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และราย 12 เดือน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา และเผยแพร่ตามข้อกำหนด ITA โดยมีองค์ประกอบของการรายงาน ดังนี้

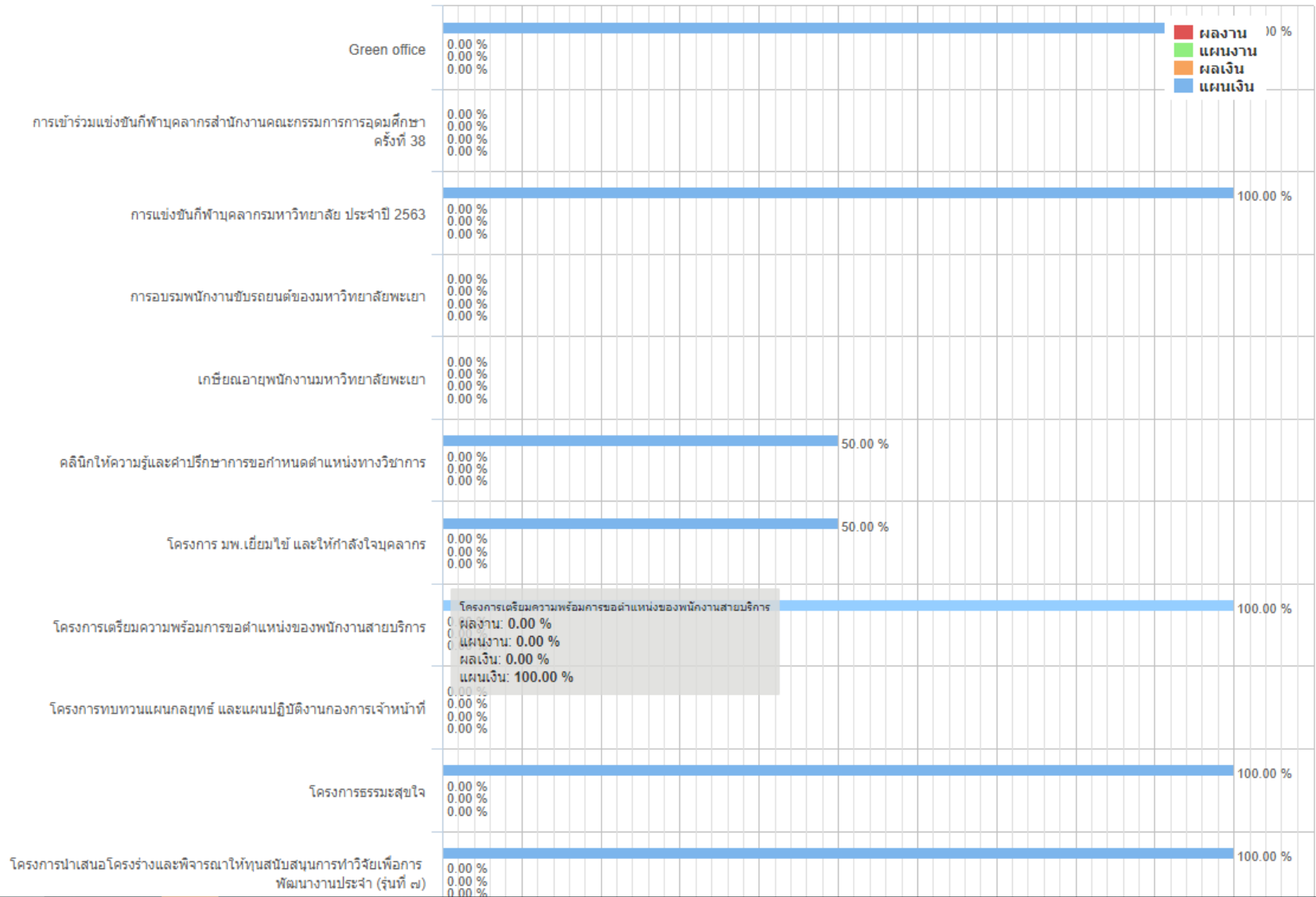
1) การรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ราย 6 เดือน)

2) การรายงานผลการประเมินความสำเร็จของยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 (ราย 12 เดือน)

3. รายงานผลความก้าวหน้าของแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ราย 6 เดือน)



ผลการเบิกจ่าย/ดำเนินงานรายโครงการ เดือนมีนาคม



โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่	นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง	แผนงานการจัดการการศึกษา	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			-	-	-	-	-	-				
โครงการธรรมชาติใจ	นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง	แผนงานการจัดการการศึกษา	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			30,000.00	-	-	-	-	-				
โครงการนำเสนอโครงร่างและพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ (รุ่นที่ ๗)	นางสาวพรราวดา ศรีวิชัย	แผนงานการจัดการการศึกษา	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			50,000.00	-	-	-	-	-				
โครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2563	นายธิตินนท์ มณีธรรม	แผนงานบริการวิชาการ	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			-	-	-	-	-	-				
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง	แผนงานการจัดการการศึกษา	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			200,000.00	-	-	-	-	-				
โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล และกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์	นางฉัตรมาศ ผลสุภักษ์	แผนงานการจัดการการศึกษา	45.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	6.25%	0.00%	0.00%
			31,500.00	-	-	-	-	-				
โครงการศูนย์ส่งเสริมสุขภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา(Happy Bobby)	นางถิธิมา ศักดิ์วงศ์	แผนงานการจัดการการศึกษา	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			-	-	-	-	-	-				
โครงการส่งเสริมสัมพันธภาพและสร้างความสุขให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัย	นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง	แผนงานการจัดการการศึกษา	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%
			110,000.00	-	-	-	-	-				
โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต	นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง	แผนงานการจัดการการศึกษา	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			-	-	-	-	-	-				
โครงการให้ความรู้การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	ว่าที่ ร.ต.สถาพร มะโนรัง	แผนงานบริการวิชาการ	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			-	-	-	-	-	-				

ผลความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ราย 6 เดือน)

รายงานผลความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดสำคัญ Super KPI ของรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

โดยกองการเจ้าหน้าที่ (ราย 6 เดือน)

ยุทธศาสตร์ การบริหารที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

กลยุทธ์ พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ 6.1.3 สร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมและวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ผลการดำเนินการ

มีการจัดโครงการ

ที่	โครงการ	ผลการดำเนินงาน
1.	โครงการเตรียมความพร้อมการขอตำแหน่งของพนักงานสายบริการ	มีการเข้าร่วม จากทุกหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย จำนวนผู้เข้าร่วม 95 คน ผลที่ได้รับ 1. เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับรูปแบบและขั้นตอนการเขียนผลงานขอตำแหน่งของพนักงานสายบริการ 2. ทราบถึงวิธีการและเทคนิคการเขียนผลงานที่ถูกต้องในการขอตำแหน่งพนักงานสายบริการ
2.	โครงการนำเสนอโครงร่างและพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยเพื่อการ พัฒนางานประจำ (รุ่นที่ 7)	มีการเข้าร่วม จากทุกหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย จำนวนผู้เข้าร่วม 59 คน ผลที่ได้รับ 1. เป็นการนำเสนอโครงร่างงานวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำต่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อได้มาซึ่งข้อเสนอแนะและคำแนะนำต่างๆ 2. พนักงานสายบริการได้เรียนรู้ประสบการณ์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในฐานะนักวิจัย 3. พิจารณาให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ รุ่นที่ 7
3.	การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี 2563 (เลื่อนโครงการเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19)	มีการเข้าร่วม - จำนวนผู้เข้าร่วม - ผลที่ได้รับ -

ที่	โครงการ	ผลการดำเนินงาน
4.	การเข้าร่วมแข่งขันกีฬานักศึกษาระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 38 (ยกเลิกโครงการเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19)	งดการจัดโครงการ
5.	แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 - 2567	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในวันที่ 30 เมษายน 2563