



แผนกลยุทธ์กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๗
มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	๑
การวิเคราะห์สภาพการณ์ SWOT Analysis	๒
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	๔
แผนปฏิบัติงานในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗	๖

ปรัชญา : Philosophy

เต็มใจให้บริการ ปฏิบัติงานด้วยใจ ฉับไวทันเวลา มุ่งพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์ : Vision

ส่งเสริม มุ่งมั่น และพัฒนาคุณภาพการบริการด้านบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พันธกิจ : Mision

มุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี
๒. มีจิตบริการ
๓. บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๔. มีการปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว
๕. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๗. มีบุคลากรรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๘. มีเครื่องมืออุปกรณ์การทำงานทั่วถึง
๙. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขาดฐานข้อมูลเป็นที่ยอมรับน่าเชื่อถือ
๒. ทำงานแทนกันไม่ได้
๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน
๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๖. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. มหาวิทยาลัยให้โอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
๔. มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการจ้างหน้าที่เป็นอย่างดี
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกหน่วยเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. บุคลากรภายนอกของการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานภายในของการเจ้าหน้าที่
๒. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๓. ระเบียบข้อบังคับบางเรื่อง ของมหาวิทยาลัย ไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๔. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอในการดำเนินงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และแผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

กองการเจ้าหน้าที่		
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
๑. บุคลากรมีทักษะความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	๑.๑ บุคลากรมีทักษะ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญ ในด้านการบริหารงานบุคคล	๑.๑.๑ พัฒนาบุคลากรตามสายงาน
		๑.๑.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้ภายในแต่ละงาน
		๑.๑.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมีความรู้ทางด้านการบริหารงานบุคคล
	๑.๒ บุคลากรมีส่วนร่วม และพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง	๑.๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในกองการเจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วม และพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง
	๑.๓ บุคลากรมีทักษะการสื่อสารด้านภาษาต่างประเทศ	๑.๓.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการสื่อสารด้านภาษาต่างประเทศ
๑.๔ บุคลากรมีทักษะในการให้บริการ	๑.๔.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกและทักษะด้านการให้บริการ	

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และแผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

กองการเจ้าหน้าที่		
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
๒. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกต้อง ทันสมัยและเชื่อถือได้	๒.๑ บุคลากรมีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒.๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
	๒.๒ มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารงานบุคลากรที่ถูกต้อง ทันสมัย และเชื่อถือได้	๒.๒.๑ พัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง ทันสมัยและเชื่อถือได้
๓. ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี	๓.๑ การบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓.๑.๑ ส่งเสริมให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ความเป็นผู้นำ และทักษะในการบริหารจัดการ
		๓.๑.๒ ส่งเสริมให้มีการสอนงาน และระบบพี่เลี้ยงเพื่อสามารถทำงานทดแทนกันได้
	๓.๒ มีกฎระเบียบที่เอื้อต่อการบริหารจัดการ	๓.๒.๑ ส่งเสริมให้มียุบายในการพัฒนา ปรับปรุงกฎระเบียบให้สอดคล้องและทันสมัย
	๓.๓ บุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓.๓.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน
	๓.๔ บุคลากรมีความสุขในการทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม	๓.๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรักและมีความสุขในการทำงาน
๔. ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๔.๑ มีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๔.๑.๑ สนับสนุนให้ บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

แผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด				
					๕๔	๕๕	๕๖	๕๗
๑. บุคลากรมีทักษะ ความสามารถด้านการ บริหารงาน	๑.๑ บุคลากรมีทักษะ ความชำนาญ และ เชี่ยวชาญในด้าน บริหารงาน	๑.๑.๑ พัฒนา บุคลากรตามสายงาน	๑. โครงการแผนพัฒนา บุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่	๑.๑.๑ ร้อยละของ บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจเรื่องเส้นทางความ ก้าวหน้าในสายงาน วิชาชีพ	-	๖๐	๗๐	๘๐
		๑.๑.๒ ส่งเสริมให้ บุคลากรสามารถ ทำงานทดแทนกันได้ ภายในแต่ละงาน	๒. กิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้การปฏิบัติงานแต่ ละงานของกองการ เจ้าหน้าที่	๑.๑.๒ ร้อยละของ บุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม	-	๗๐	๗๕	๘๐
		๑.๑.๓ ส่งเสริมให้ บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยมีความรู้ ทางด้านการ บริหารงานบุคคล	๓. โครงการถ่ายทอด ความรู้ทางด้าน สมรรถนะและการ พัฒนาบุคลากร	๑.๑.๓ ร้อยละบุคลากรมี ความสามารถและทักษะ การทำงานเพิ่มขึ้น	-	๕๕	๖๕	๗๕
			๔. โครงการชักจูง ความเข้าใจในการคัด เลือกบุคคลตามแนว Competency (ความสามารถ)		-	๕๕	๖๕	๗๕

แผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด				
					๕๔	๕๕	๕๖	๕๗
๒. บุคลากรมีทักษะความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อมุ่งสู่สากล	๒.๑ บุคลากรมีทักษะความชำนาญ และเชี่ยวชาญในด้านบริหารงานบุคคล	๒.๑.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมีความรู้ทางด้านการบริหารงานบุคคล	๕.โครงการอบรมเรื่อง “การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย”	๒.๑.๑ ร้อยละบุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะการทำงานเพิ่มขึ้น	-	๓/๐	๔๐	๓๐
			๖.โครงการอบรมเรื่อง “ระเบียบวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย”		-	๓/๐	๔๐	๓๐
			๗. โครงการอบรมเรื่อง “ระเบียบว่าด้วยการลาศึกษาในประเทศและลาศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ		-	๓/๐	๔๐	๓๐

แผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด				
					๕๔	๕๕	๕๖	๕๗
๒. บุคลากรมีทักษะความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อมุ่งสู่สากล	๒.๒ บุคลากรมีส่วนร่วมและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง	๒.๒.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในกองการเจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วม และพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง	๘.โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๒๕๕๕	๒.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรภายในกองการเจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วม	-	๘๐	๘๕	๙๐
	๒.๓ บุคลากรมีทักษะการสื่อสารด้านภาษาต่างประเทศ	๒.๓.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ	๙.โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่	๒.๓.๑ ร้อยละบุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะภาษาต่างประเทศ	-	๕๐	๕๕	๖๐
	๒.๔ บุคลากรมีทักษะในการให้บริการ	๒.๔.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกและทักษะด้านการให้บริการ	๑๐.โครงการฝึกอบรมทักษะการให้บริการและการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ	๒.๔.๑ ร้อยละบุคลากรมีทักษะในการให้บริการ	-	๖๐	๗๐	๘๐

แผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด				
					๕๔	๕๕	๕๖	๕๗
๓.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกต้องทันสมัยและเชื่อถือได้	๓.๑บุคลากรมีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.๑.๑ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	๑๑.โครงการอบรมการใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ประจำปี ๒๕๕๔	๓.๑.๑ร้อยละของบุคลากร ที่มีทักษะความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากร	-	๗/๐	๗/๕	๘๐
	๓.๒มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารงานบุคลากรที่ถูกต้องทันสมัยและเชื่อถือได้	๓.๒.๑พัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง ทันสมัยและเชื่อถือได้	๑๒.โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากร	๓.๒.๑จำนวนระบบที่ได้รับการปรับปรุง	-	-	๑	๑
	๓.๓ มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารงานบุคลากรที่ถูกต้องทันสมัยและเชื่อถือได้	๓.๓.๑ พัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง ทันสมัยและเชื่อถือได้	๑๓.โครงการพัฒนาระบบประเมินสมรรถนะบุคลากรมหาวิทยาลัย Online	๓.๓.๑ จำนวนระบบที่ได้รับการปรับปรุง	-	-	๑	๑

แผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด				
					๕๔	๕๕	๕๖	๕๗
๔.ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี	๔.๑ การบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔.๑.๑ ส่งเสริมให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ความเป็นผู้นำและทักษะในการบริหารจัดการ	๑๔.โครงการอบรมผู้บริหารระดับหัวหน้างานของกองการเจ้าหน้าที่	๔.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม	-	๕๐	๕๕	๖๐
			๔.๑.๒ ส่งเสริมให้มีการสอนงานและระบบพี่เลี้ยงเพื่อสามารถทำงานทดแทนกันได้	๑๕.กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและการสร้างระบบพี่เลี้ยงในกองการเจ้าหน้าที่	๔.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	-	๕๐	๕๕
๕. ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี	๕.๑ มีกฎระเบียบที่เอื้อต่อการบริหารจัดการ	๕.๑.๑ ส่งเสริมให้นโยบายในการพัฒนาปรับปรุงกฎระเบียบให้สอดคล้องและทันสมัย	๑๖.โครงการเสวนาเพื่อหาแนวทางปฏิบัติด้านการคลัง	๕.๑.๑ จำนวนกฎระเบียบ ข้อบังคับที่ได้รับ การปรับปรุง	-	-	๕	๑๐
			๑๗.โครงการอบรมการใช้กฎระเบียบปฏิบัติของมหาวิทยาลัย		-	-	๕	๑๐

แผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด				
					๕๔	๕๕	๕๖	๕๗
๕. ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี	๕.๒ มีกฎระเบียบที่เอื้อต่อการบริหารจัดการ	๕.๒.๑ ส่งเสริมให้มีนโยบายในการพัฒนาปรับปรุง กฎระเบียบให้สอดคล้องและทันสมัย	๑๘. โครงการลดขั้นตอนการออกหนังสือรับรองของบุคลากรในมหาวิทยาลัย (ไทย-อังกฤษ)	๕.๒.๑ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ	-	๗๐	๘๐	๙๐
			๑๙. โครงการทำบัตรประจำตัวบุคลากรแบบ One Stop Service		-	๗๐	๘๐	๙๐
	๕.๓ บุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม			๒๐. กิจกรรมนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการทำงาน	๕.๓.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล	-	๕๐	๕๕

แผนกลยุทธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงานโครงการ	ตัวชี้วัด				
					๕๔	๕๕	๕๖	๕๗
๕. ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี	๕.๔ บุคลากรมีความสุขในการทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม	๕.๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรักและมีความสุขในการทำงาน	๒๑. โครงการปรับปรุงทัศนียภาพและระบบจัดเก็บเอกสารภายในกองการเจ้าหน้าที่เพื่อบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	๕.๔.๑ ร้อยละของความพึงพอใจของการปรับปรุง	-	๗๐	๗๕	๘๕
			๒๒. กิจกรรม ๕ ส ของกองการเจ้าหน้าที่	๕.๔.๒ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	-	๗๐	๘๐	๙๐
๖. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๖.๑ มีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๖.๑.๑ สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุง	๒๓. กิจกรรมการแต่งกายชุดพื้นเมืองประจำสัปดาห์	๖.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	-	๘๐	๘๕	๙๐
			๒๔. กิจกรรมการรดน้ำดำหัวผู้อาวุโสของกองการเจ้าหน้าที่		-	๘๐	๘๕	๙๐