



ผลการดำเนินการ
ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองบริหารงานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2567

โดย
กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

แผนพัฒนาบุคลากรกองบริหารงานวิจัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกองบริหารงานวิจัย ให้มีศักยภาพ ทักษะ ความรู้ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างทรัพยากรบุคคล ให้มีทักษะในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองบริหารงานวิจัย โดยมุ่งพัฒนา สมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในด้านการบริหารองค์กรยุคใหม่ มีจิตให้บริการ เสริมสร้างค่านิยมการทำงานเป็นทีม เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่ดีเลิศโดยมุ่งส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล พัฒนางาน และนำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาสร้างสรรค์ พัฒนางานเพื่อให้เกิดการบริการที่ดีทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัย ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา

แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงาน ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ของกองบริหารงานวิจัยเพื่อให้สามารถนำความรู้ จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
4. ส่งเสริมสนับสนุน จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

บุคลากร (Workforce Profile)

จำนวนตำแหน่งบุคลากรกองบริหารงานวิจัย

กองบริหารงานวิจัย มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวนทั้งสิ้น 23 คน ประกอบไปด้วย ผู้ที่มีตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวนทั้งหมด 21 คน คิดเป็นร้อยละ 91.30 และ ลูกจ้างชั่วคราว จำนวนทั้งหมด 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70

กองบริหารงานวิจัย มีเป้าหมายในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาพนักงานสายสนับสนุน ให้มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี และมีความภาคภูมิใจในองค์กร มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และได้รับการอบรมพัฒนาตามความก้าวหน้าตามสายงาน

ที่	ตำแหน่งงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย		จ้างชั่วคราว		รวมในตำแหน่ง	
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
1.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3	14	1	1	4	15
2.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	-	-	1	0
3.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	-	0	1
4.	นักวิชาการพัสดุ	-	1	-	-	0	1
5.	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	-	-	0	1
รวมจำนวนบุคลากร		4	17	1	1	5	18
		21		2		23	

สรุปบุคลากรกองบริหารงานวิจัย แยกส่วนงาน

ที่	ตำแหน่ง	พนักงานมหาวิทยาลัย		จ้างชั่วคราว		รวมในตำแหน่ง	
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
กองบริหารงานวิจัย							
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	-	0	1
งานธุรการ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	2	-	1	1	3
2	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	-	-	0	1
3	นักวิชาการพัสดุ	-	1	-	-	0	1
งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	3	-	-	1	3
งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	4	-	-	0	4
2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	-	-	1	0
งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	3	1	-	2	3
2	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	-	-	1
ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี-มหาวิทยาลัยพะเยา (ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.)							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	-	0	1
รวมประเภทบุคลากร		4	17	1	1	5	18
รวมจำนวนบุคลากร		4	17	1	1	5	18
		21		2		23	

สรุปบุคลากรกองบริหารงานวิจัย แยกวุฒิ

ที่	สาขาวิชา	พนักงานมหาวิทยาลัย					จ้างชั่วคราว					ลาศึกษาต่อทั้งหมด	รวมทั้งหมด
		ต่ำกว่าป.ตรี	ตรี	โท	เอก	ลาศึกษา	ต่ำกว่าป.ตรี	ตรี	โท	เอก	ลาศึกษา		
กองบริหารงานวิจัย													
1	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	งานธุรการ	-	3	2	-	-	-	1	-	-	-	-	6
3	งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ	-	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
4	งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย	-	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	5
5	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ	-	4	-	1	-	-	1	-	-	-	-	6
6	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
รวมประเภทบุคลากร		0	15	5	1	0	0	2	0	0	0	0	23
รวมจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน		0	15	5	1	0	0	2	0	0	0	0	23
		21					2					0	23

ผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองบริหารงานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	การดำเนินการ		งบประมาณ		ร้อยละของ จำนวนบุคลากร ที่เข้าร่วม	ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะ
				กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ได้รับ	เบิกจ่าย		
1	โครงการพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานวิจัย	1. เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในทิศทางของ หน่วยงานและสามารถทำแผนไปสู่ การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย ที่ได้ ค้างไว้ 2. เพื่อจัดทำแผนด้านวิจัยและ นวัตกรรม 3. เพื่อกำหนดแนวทางในการ บริหารจัดการด้านต่างๆของกอง บริหารงานวิจัย	1-4 พ.ค. 67	ศึกษาดูงาน อบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในทิศทางของหน่วยงาน และสามารถนำแผนไปสู่ การปฏิบัติให้บรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุผลการดำเนินงาน บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในทิศทางของหน่วยงาน และสามารถนำแผน ไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้	140,000	132,060	ร้อยละ 100	ควรจัดเป็น ประจำปี
2	อบรมการกำหนดตำแหน่ง และประเมินค่างาน และ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1. เพื่อพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูน ความรู้ในการกำหนดตำแหน่งและ ประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน 2. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความ เข้าใจในหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และ วิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น 3. เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริม ให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มี โอกาสเข้าสู่ตำแหน่งในสายงาน วิชาชีพที่สูงขึ้น	15-16 มิ.ย. 67	1. อบรมการกำหนดตำแหน่ง และประเมินค่างาน และ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และ วิธีการแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 2. ถ่ายทอดประสบการณ์ ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนที่ได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น	บรรลุผลการดำเนินงาน 1. เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการเข้าสู่ ตำแหน่งของพนักงาน สายสนับสนุน 2. เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเขียนประเมิน ค่างาน 3. เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นพื้นฐาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ร้อยละ 100	ไม่มี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	การดำเนินการ		งบประมาณ		ร้อยละของ จำนวนบุคลากร ที่เข้าร่วม	ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะ
				กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ได้รับ	เบิกจ่าย		
3	อบรมการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	เพื่อพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	29 มิ.ย. 67	อบรมการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	บรรลุผลการดำเนินงาน 1. เกิดความรู้ และ ทักษะในการสร้าง ผลสรุปตัวเลขด้วย Pivot Table 2. เกิดความรู้ และทักษะ ในการสร้างแผนภูมิ นำเสนอ Pivot Chart 3. เกิดความรู้ และ ทักษะในการการ จัดรูปแบบตามเงื่อนไข ใน Pivot Table 4. เกิดความรู้ และ ทักษะในการออกและ การสร้าง Dashboard	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ร้อยละ 100	ไม่มี
4	อบรมการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	เพื่อพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	30 มิ.ย. 67	อบรมการใช้ Data Visualization (Power BI/Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	บรรลุผลการดำเนินงาน เกิดความรู้ และทักษะ ในการใช้เครื่องมือ Power Quer ปรับแต่ง ข้อมูลใน Power BI	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ร้อยละ 100	ไม่มี



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ระหว่างวันที่ 15-16 มิถุนายน 2567

ณ ห้องประชุม ICT คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



นางสาวพิทมา จักขุรัตน์

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนา
สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน (ปจพค.)



นายสมทบ เหล็กสิงห์

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยพะเยา





RPA
UNIVERSITY OF PATTANI

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ



29 มิ.ย. 67

การใช้ **Microsoft Excel** ขั้นสูง

- Pivot Tables
- Pivot Chart



30 มิ.ย. 67

การใช้ **Data Visualization**

- Power BI
- Tableau
- Endlessloop
- Zoho Analytic



Active Learning Classroom

คุณธิติพนธ์ มณีธรรม

หัวหน้างานฝึกอบรมสารสนเทศ
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



100.00% การจัดทำแผน

พัฒนา

บุคลากรทั้งหมด 22 ราย มีการจัดทำแผนทั้งสิ้น 20 ราย

100.00% ดำเนินการตามแผน

บุคลากรที่แผนทั้งหมด 20 ราย มีการดำเนินการตามแผนทั้งสิ้น 20 ราย

100.00% สำเร็จตามแผน

บุคลากรที่แผนทั้งหมด 20 ราย สำเร็จจำนวน 20 ราย

51 แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

โดยแผนที่จะพัฒนาใน 5 ปี มีจำนวน 51 แผน

100.00% แผนการพัฒนาทักษะ

แผนการพัฒนาทักษะ: เพิ่มพูนความรู้ 51 แผน

0.00% แผนความก้าวหน้าในสายงาน

แผนความก้าวหน้าในสายงาน 0 แผน

0.00% แผนความก้าวหน้าด้านบริหาร

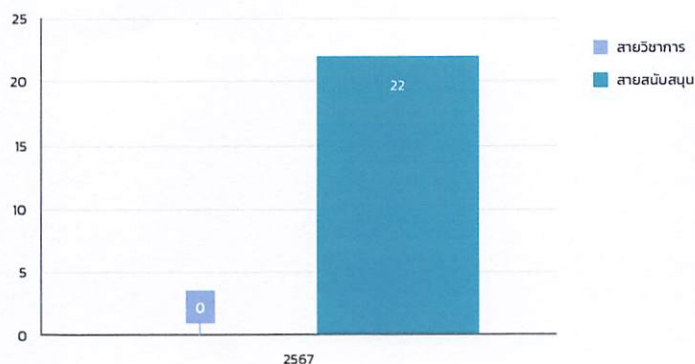
แผนความก้าวหน้าในสายงาน 0 แผน

0.00% อื่นๆ

แผน 0 แผน

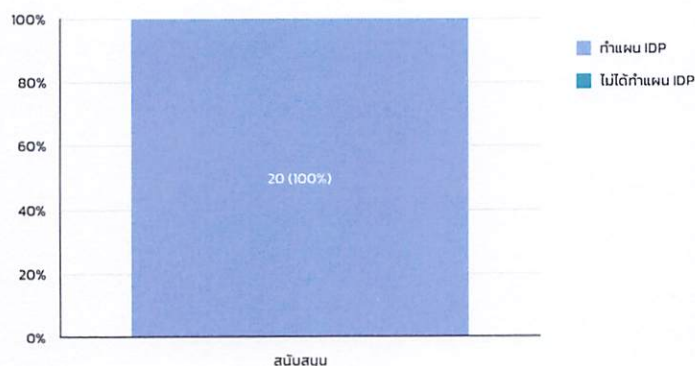
กราฟแสดงจำนวนอัตราจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อมูลอัตราจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแยกตามสายงาน



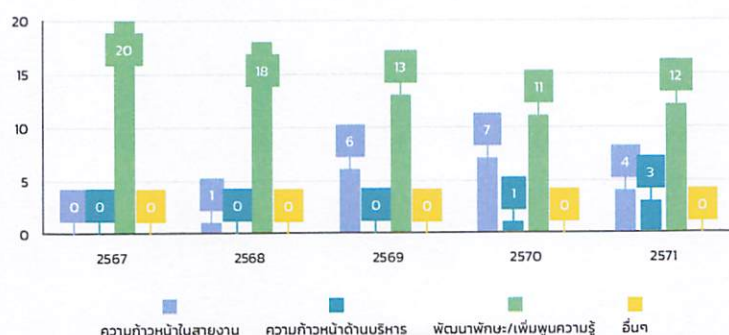
กราฟแสดงจำนวนบุคลากรที่จัดทำแผน IDP

กราฟแสดงเฉพาะจำนวนที่อนุมัติแล้ว



เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

กราฟแสดงเฉพาะเป้าหมายของแผนที่ยอมรับแล้ว





แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรา แก้วปุก

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน รุ่นที่ 1 UP EMPOWERMENT 2023

วัน เดือน ปี : 5 มี.ค. 6- 20 มี.ค. 67 (30.00 ชั่วโมง)

สถานที่จัด : จังหวัดพะเยา

หน่วยงานผู้จัด : กองการเจ้าหน้าที่

ทักษะ/สมรรถนะ : การทำงานเป็นทีม, การดำเนินการเชิงรุก, การสร้างสัมพันธ์ภาพ, ภาวะผู้นำ, ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ, การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

สรุปสาระสำคัญ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเข้าใจถึงกระบวนการบริหารอุดมศึกษา โดยใช้หลักการบริหารที่มุ่งงานในบริบทที่เปลี่ยนแปลง
2. เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการสื่อสารและการถ่ายทอดนโยบายสู่ผู้ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อส่งเสริมสัมพันธ์ภาพและเกิดเครือข่ายร่วมมือในการบูรณาการทำงานร่วมกัน

การบรรยายและกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (Workshop) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การบรรยาย

- 1) บริบทการบริหารอุดมศึกษากับความท้าทาย
- 2) สถาบันอุดมศึกษากับการขับเคลื่อนชุมชนสู่พื้นที่เชิงสร้างสรรค์
- 3) หลักนิติธรรมและกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถาบันอุดมศึกษา
- 4) หลักการสื่อสารและการถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ
- 5) กระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้วย EdPEX
 2. กิจกรรมลงพื้นที่เพื่อขับเคลื่อนชุมชนสู่พื้นที่เชิงสร้างสรรค์
 3. การนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนชุมชนสู่พื้นที่เชิงสร้างสรรค์

ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้อำนวยการและหัวหน้างานเข้าใจถึงบริบทการบริหารอุดมศึกษาที่มีผลต่อกระบวนการอุดมศึกษาไทย โดยใช้หลักการบริหารที่มุ่งงานในบริบทแห่งการเปลี่ยนแปลง มีทักษะด้านการสื่อสารและการถ่ายทอดนโยบายสู่ผู้ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ มีสัมพันธ์ภาพและเกิดเครือข่ายร่วมมือในการบูรณาการทำงานร่วมกัน ทราบกระบวนการและเทคนิคการวางแผนกลยุทธ์ในสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) แนวคิดและเทคนิคการบริหารโครงการ และวิธีการในการบริหารงานประชุม

ลงชื่อ.....วิจิตรา

(นางสาววิจิตรา แก้วปุก)

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ..... (นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

(ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย)

วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗