



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566) จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษา ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรมตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
ธันวาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1
โครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
ตารางที่ 1 โครงการ/กิจกรรมตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษา	3
ตารางที่ 2 อัตรากำลังบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	3
ตารางที่ 3 อัตรากำลังบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษา	3
ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	4
ตารางที่ 4 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
● งานธุรการ	4
● งานประชุม	9
● งานกิจการพิเศษ	10
สรุปผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	11
ตารางที่ 5 สรุปผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	11
ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	12
ข้อเสนอแนะ	12

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามพันธกิจที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ 5.3 สภาพแวดล้อมของบุคลากรเกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ 5.3.1 พัฒนาขีดความสามารถและบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของส่วนงานให้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในสายงานของตนเอง ตลอดจนใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ตามเป้าประสงค์ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ 3.3 บรรยากาศการทำงาน ความผูกพันของบุคลากร และวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์ 3.3.1 : พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน

มาตรการ : สร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัย

กลยุทธ์ 3.3.2 : กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม

มาตรการ : ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน

กลยุทธ์ 3.3.3 สร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มาตรการ : ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป้าประสงค์ ที่ 3.4 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ 3.4.1 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เกิด

ความก้าวหน้าตามสายงาน

มาตรการ : ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพ

และนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

1. แผนการสร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา สร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัยของบุคลากรในส่วนงาน ด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ที่มหาวิทยาลัยพะเยา จัดขึ้นทุกปี และจัดสถานที่ทำงานให้มีแสงสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก อุณหภูมิเหมาะสม และมีความปลอดภัย มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม เป็นระเบียบ โดยมีกิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปี

2. แผนการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนงานในการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน ดังนี้

- Professional : จัดประชุมอย่างมืออาชีพ มีกระบวนการจัดประชุมที่เป็นระบบ และจัดการ ประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- Service : บริการที่ดี ให้บริการ ดูแล และรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้รับบริการอื่นด้วยความเต็มใจ

- Team : ทำงานร่วมกันเป็นทีม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ

3. แผนการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

- บริการด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- บริการด้วยความเต็มใจ
- การประสานงานมีความรวดเร็วและแม่นยำ
- บริการแบบ Service Mind

4. แผนการส่งเสริมการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพ และนำแนวปฏิบัติที่ดี

ไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่ดีมีประสิทธิภาพ และนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับสายงานและภาระงานของตนเอง จึงกำหนดให้มีโครงการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่รับการอบรมมาพัฒนางานประจำและมีทักษะในการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

โครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ 1 โครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนฯ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ
แผนการสร้างความ มั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัย	กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากร เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี	11 ก.ค. – 11 ส.ค. 66	งบประมาณส่วนกลาง (มหาวิทยาลัย)
	กิจกรรม Big Cleaning Day	21 ก.ย. 66	5,320 บาท
แผนการส่งเสริมให้ บุคลากรปฏิบัติตาม วิสัยทัศน์และค่านิยม ร่วมของส่วนงาน	การประชุมสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยพะเยา	ต.ค. – ก.ย. 66 (จำนวน 7 ครั้ง) ประจำเดือน 6 ครั้ง วาระพิเศษ 1 ครั้ง	5,400 บาท
	กิจกรรมปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรม ไม่ให้ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	14 มี.ค. 66	-
แผนการส่งเสริมการ สร้างวัฒนธรรมการ ทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มี ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การประชุมสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย พะเยา	ต.ค. – ก.ย. 66 (จำนวน 7 ครั้ง) ประจำเดือน 6 ครั้ง วาระพิเศษ 1 ครั้ง	5,400 บาท
	กิจกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม “กิจกรรม CSR เก็บขยะพื้นฟูชายหาด”	31 พ.ค. 66	2,000 บาท
แผนการส่งเสริมการ ปฏิบัติงาน การพัฒนา ที่ดี มีประสิทธิภาพ และนำแนวปฏิบัติที่ดี ไปใช้ประโยชน์เพื่อ พัฒนาผลการ ปฏิบัติงาน	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยพะเยา	15 พ.ค.- 16 มิ.ย. 66	250,000 บาท

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษา

ปัจจุบันสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา มีบุคลากรทั้งสิ้น 9 คน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8 คน นักวิชาการการศึกษา 1 คน โดยแบ่งโครงสร้างหน่วยงานออกเป็น 3 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานประชุม
3. งานกิจการพิเศษ

ตารางที่ 2 อัตรากำลังบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง (จำนวนคน)				รวม (คน)
	ผู้อำนวยการ	งานธุรการ	งานประชุม	งานกิจการพิเศษ	
1. ผู้อำนวยการ (นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ)	1	-	-	-	1
2. งานธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	3	-	-	3
3. งานประชุม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	3*	-	3
4. งานกิจการพิเศษ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	2	2
รวมทั้งสิ้น	1	3	3	2	9

*หมายเหตุ: กองแผนงานยืมตัวบุคลากรจำนวน 1 คน

ตารางที่ 3 อัตรากำลังบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง/สังกัด	คุณวุฒิการศึกษา (จำนวนคน)			รวม (คน)
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ผู้อำนวยการ (นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ)	-	-	1	1
2. งานธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	2	-	3
3. งานประชุม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	3*	-	3
4. งานกิจการพิเศษ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	-	2
รวมทั้งสิ้น	2	6	1	9

*หมายเหตุ: กองแผนงานยืมตัวบุคลากรจำนวน 1 คน

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ 4 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการฝึกอบรม	หลักสูตร	สาระสำคัญ	สถานที่ฝึกอบรม	ตั้งแต่วันที่	จำนวนชั่วโมง	งบประมาณ	วัดนับ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา										
งานธุรการ										
1	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (e-Budget) ด้านพัสดุ	ทดลองปฏิบัติการระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (e-Budget) ด้านพัสดุในเรื่องของเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	ห้อง ICT1104/1	6-ต.ค.-65	4	-	ไม่มี
2	ว่าที่ร้อยตรีจักรพล ดวงพิตรรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (E-Budget) ด้านพัสดุ	การระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณด้านพัสดุ	ห้อง ICT1104/1	6-ต.ค.-65	4	-	ไม่มี
3	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงานผ่านระบบ e-Budget เพื่อบริหารจัดการโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา	ปฏิบัติงานผ่านระบบ e-Budget เพื่อบริหารจัดการโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา	จังหวัดชลบุรี	24-27 พ.ย. 65	24	-	ไม่มี
4	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	แลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรที่ปฏิบัติงานบุคคล ครั้งที่ 1	สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านบุคคล ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์	10-พ.ย.-65	3	-	ไม่มี
5	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	กระบวนการดำเนินงานผ่านระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (e-Budget)	1. การกรอกข้อมูล Balance Score Card (BSC) ในข้อเสนอโครงการ 2. การคำรายการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ได้ 3. การดำเนินการด้านพัสดุ ได้แก่ การจัดเตรียมรายการแผนจัดซื้อจัดจ้าง การปรับส่วนลด ตามฟอร์ม 04 การขอเบิกเงินแบบจ่ายเป็นเร่งด่วนตามฟอร์ม 07 08 การเบิกค่าน้ำมัน ตามฟอร์ม 05 06	Microsoft Teams	13-ม.ค.-66	2.5	-	ไม่มี
6	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) ครั้งที่ 1/2566	การดำเนินงานด้านการเงินการคลัง	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์	12-ม.ค.-66	3	-	ไม่มี
7	ว่าที่ร้อยตรีจักรพล ดวงพิตรรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	รับฟังแนวทางในการดำเนินกิจกรรมตัวชี้วัดการพัฒนากายภาพ และสิ่งแวดล้อมฯ	เพื่อดำเนินกิจกรรมตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์ UT Green สุภาเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการสร้างความยั่งยืน (Super KPI) เป็นไปตามเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570	ห้องประชุมชุมชนชาติ ศิพำแปง	24-ม.ค.-66	2.5	-	ไม่มี
8	ว่าที่ร้อยตรีจักรพล ดวงพิตรรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) ครั้งที่ 1/2566	การดำเนินงานด้านการเงินการคลัง	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	12-ม.ค.-66	3	-	ไม่มี
9	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ข้องบังคับต่าง ๆ รวมถึงเข้าใจขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง	โรงแรมเชียงใหม่ ทิศ การ์เดนริเวอร์พาร์ค อ.เชียงใหม่ จ. เชียงราย	24-26 ก.พ. 66	24	1,930.00 บาท	ได้รับ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการฝึกอบรม	หลักสูตร	สาระสำคัญ	สถานที่ฝึกอบรม	ตั้งแต่วันที่	จำนวนชั่วโมง	งบประมาณ	จุดประสงค์
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา										
งานธุรการ										
10	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา	การบริหารงานบุคคลที่ดี ค่าตอบแทนการทำงานวันหยุด วันลา อำนาจบังคับบัญชา และสวัสดิการ สัญญาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์	28-ก.พ.-66	7	-	ไม่มี
11	ว่าที่ร้อยตรีฉัตรพล ดวงพัตรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ (KM) ครั้งที่ 1/2566	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะของการจัดซื้อจัดจ้าง และการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน/หน่วยงานต่าง ๆ	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์	24-ก.พ.-66	3.5	-	ไม่มี
12	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการฯ ภายใต้หัวข้อการอบรม "แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของมหาวิทยาลัยพะเยา และการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา"	เผยแพร่แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร สู่การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	13-มี.ค.-66	3.5	-	ไม่มี
13	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการบริการวิชาการ เรื่อง การวางแผนการเงินส่วนบุคคล และ การประยุกต์ใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงการบริหารการเงินขององค์กรอย่างยั่งยืน	การวางแผนการเงินส่วนบุคคล และ การประยุกต์ใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงการบริหารการเงินขององค์กรอย่างยั่งยืน	วิทยาเขตเชียงใหม่ หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากระบบ ZOOM	17-มี.ค.-66	3	-	ไม่มี
14	ว่าที่ร้อยตรีฉัตรพล ดวงพัตรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ งานสารสนเทศ ภาครัฐ และพื้นที่ต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ 2566	การอบรมเชิงปฏิบัติการ งานสารสนเทศ ภาครัฐ และพื้นที่ต่าง ๆ	ห้อง ICT 1247	10-มี.ค.-66	8	-	ได้รับ
15	ว่าที่ร้อยตรีฉัตรพล ดวงพัตรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	รับฟังแนวทางในการดำเนินกิจกรรมตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมฯ	เพื่อดำเนินกิจกรรมตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์ UI Green สุภากรเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการสร้างความยั่งยืน (Super KPI) เป็นไปตามเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570	ห้องประชุมชุมชนดี กีฬาแปง	9-มี.ค.-66	2.5	-	ไม่มี
16	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาความเป็นเลิศระยะ 20 ปี มหาวิทยาลัยพะเยา	แผนพัฒนาความเป็นเลิศ ระยะ 20 ปี มหาวิทยาลัยพะเยา ทิศทางและนโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ความท้าทายและความได้เปรียบทางกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา ทบทวน เป้าหมาย และตัวชี้วัดระดับองค์กรของมหาวิทยาลัยพะเยา	อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา	20-มี.ย.-66	7	-	ไม่มี
17	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) ครั้งที่ 2/2566	ประกาศณมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 5 เรื่อง -การเงิน การรักษาเงิน 66 -ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง 66 -รายการอัตราเบิกจ่ายเงินรายได้ 66 -อัตราเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ 66 การขอขยยเวลาคืนเงินยืมทรองจ่าย การเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงผู้ขายในระบบ AX การแจ้งเดือนผ่านแอปพลิเคชัน Line ระบบติดตามเอกสารทางการเงิน	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์	30-มี.ย.-66	3	-	ไม่มี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการฝึกอบรม	หลักสูตร	สาระสำคัญ	สถานที่ฝึกอบรม	ตั้งแต่วันที่	จำนวนชั่วโมง	งบประมาณ	จุดประสงค์
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา										
งานธุรการ										
18	ว่าที่ร้อยตรีฉัตรพล ดวงพัตรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) ครั้งที่ 2/2566	ประกาศนียบัตรวิทยาลัยพะเยา จำนวน 5 เรื่อง -การเก็บเงิน การรักษาเงิน 66 -ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง 66 -รายการอัตราเบิกจ่ายเงินรายได้อื่น 66 -อัตราเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ ที่เคลื่อนที่ 66 การขอขยายเวลาคืนเงินยืมทดรองจ่าย การเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงผู้ขายในระบบ AX การแจ้งเดือนผ่านแอปพลิเคชัน Line ระบบติดตามเอกสารทางการเงิน	ห้องประชุมบวร รัดประสิทธิ์	30-มิ.ย.-66	3	-	ไม่มี
19	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	กิจกรรมรับฟังและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (KM ระบบ e-Budget) ครั้งที่ 1/2566	การตั้งงบประมาณ พ.ศ. 2567 การจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามงบประมาณ พ.ศ. 2567 การกรอกรายงานผลการพิจารณาต่อจาก 03 รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยใช้เงินสด การขอตั้งสิทธิ์ admin ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เปิดดูระบบค่าของงบประมาณเงินแผ่นดิน (งบลงทุน)	ห้องประชุมยาว 2 (PKY2) อาคารเรียนรวม ชั้น 2 มหาวิทยาลัยพะเยา	21-ก.ค.-66	3.3	-	ไม่มี
20	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคลากร	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง -การบริการด้านบุคคลผ่าน Platform Digital -แนวทางการพัฒนาความรู้รายตำแหน่ง การสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัย นโยบายและทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัย นโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย	โรงแรมไชนารายคส์ ริเวอร์ไซด์ จังหวัดเชียงราย	18-19 ก.ค. 66	11	-	ไม่มี
21	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5"	บรรยายภาพรวมระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5 และฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5	ห้อง ICT1219/1 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	25-ก.ค.-66	7	-	ไม่มี
22	นางอรดี กาศโอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการปฐมนิเทศบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา	1. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ได้แก่ กิจกรรมละลายพฤติกรรม กิจกรรมฐาน Walk Rally กิจกรรมเสริมทักษะบุคลากร กิจกรรม After Action Review และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่ความเป็นมืออาชีพ 2. ทราบทิศทางและนโยบายและนโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา 3. ทราบวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร จากการบริหารด้วยหัวใจ ผู้บริหารพบบุคลากร	โรงแรมไชนารายคส์ ริเวอร์ไซด์ จังหวัดเชียงราย	18-20 ก.ค. 66	23.5	400.00 บาท	ได้รับ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการฝึกอบรม	หลักสูตร	สาระสำคัญ	สถานที่ฝึกอบรม	ตั้งแต่วันที่	จำนวนชั่วโมง	งบประมาณ	จุดประสงค์
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา										
งานธุรการ										
23	นางอรดี กาศโอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานที่สุดประจำปี 2566	1. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อละลายพฤติกรรมทำความรู้จักกับผู้ปฏิบัติงานที่สุดระหว่างหน่วยงาน 2. แนวปฏิบัติการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 3. ข้อควรระวังจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	โรงแรมแอริเทจ เชียงราย โฮเทล แอนด์ คอนเวนชัน จังหวัดเชียงราย	23-24 ก.ค. 66	16.5	300.00 บาท	ไม่มี
24	นางอรดี กาศโอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายงานธุรการ	เรียนรู้การปฏิบัติงานสารบรรณ จากเครือข่ายงานธุรการของมหาวิทยาลัย	ร้าน Happy Garden coffee บ้านเกษตรสุข จังหวัดพะเยา	27-ก.ค.-66	3	-	ไม่มี
25	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ Power BI	การจัดกรข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการนำเสนอและการตัดสินใจในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ห้อง Smart Training Room อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	31 ส.ค.-1 ก.ย. 66	16	-	ไม่มี
26	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) ครั้งที่ 3/2566	การนำเสนอเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจากใบเสร็จรับเงิน การกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การขอคืนเงินไว้จ่ายเหลือเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การนำเสนอรายงานทางการเงินของหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประเด็นปัญหาที่พบ/ข้อเสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเงิน	ห้องประชุมบวร รตนประสิทธิ์	18-ส.ค.-66	3	-	ไม่มี
27	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ "การจัดทำกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงภายในหน่วยงาน"	หลักการชี้แจงและแนวทางการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในหน่วยงาน ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ระเบียบการรักษารับผิดชอบ และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ศักยภาพปัญหาในการสอบข้อเท็จจริงฯ และแนวทางแก้ไขปัญหา	ห้องประชุมบวร รตนประสิทธิ์	8-ส.ค.-66	4	-	ไม่มี
28	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการ EdPEX กับกระบวนการทำงานสายสนับสนุน	เพื่อให้การดำเนินการ EdPEX มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพองค์กรและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงาน ไปสู่ความเป็นเลิศอย่างก้าวกระโดด และสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย	ห้องประชุมเมืองพะเยา (ICT1247) อาคารสารสนเทศและการสื่อสาร	9-10 ส.ค. 66	16	-	ได้รับ
29	นางอรดี กาศโอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5	การเรียนรู้ภาพรวม พร้อมการฝึกปฏิบัติ ของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5	ห้อง ICT 1219/1 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	8-ส.ค.-66	7	-	ไม่มี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการฝึกอบรม	หลักสูตร	สาระสำคัญ	สถานที่ฝึกอบรม	ตั้งแต่วันที่	จำนวนชั่วโมง	งบประมาณ	จุดประสงค์
สำนักงานสภานมหาวิทยาลัยพะเยา										
งานธุรการ										
30	วาทิร้อมตรีอัครพล ดวงพัธรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) ครั้งที่ 3/2566	การนำส่งเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจากใบเสร็จรับเงิน การกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การขอคืนเงินไว้จ่ายเหลือเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การนำส่งรายงานทางการเงินของหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประเด็นปัญหาที่พบ/ข้อเสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเงิน	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์	18-ส.ค.-66	3	-	ไม่มี
31	วาทิร้อมตรีอัครพล ดวงพัธรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเทคนิคการเขียนข่าวภาษาอังกฤษเบื้องต้นในโครงการสัมมนาความเป็นสากล ประจำปีงบประมาณ 2566	เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนข่าวภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการสื่อสารและการทำงานในสากลสำหรับบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านข่าวสารของแต่ละคณะ/วิทยาลัย	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์	3-ส.ค.-66	7	-	ไม่มี
32	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการให้ความรู้ด้านกฎหมาย "การคุ้มครองสิทธิพนักงานในกระบวนการไต่สวนของ ป.ป.ช." มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา	เป็นการให้ความรู้ด้านการคุ้มครองสิทธิพนักงานในกรณีการไต่สวนของ ป.ป.ช.	ห้องประชุมเมืองพะเยา อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	25-18 ก.ย. 66	8	-	ไม่มี
33	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ e-Budget) ด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (e-Budget) ในการบริหารด้านแผนงาน เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายผู้ใช้งานระบบ ในมีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และลดปัญหาการทำงาน รวมถึงทำความเข้าใจก่อนการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ห้อง ICT1106 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	20-ก.ย.-66	3.3	-	ไม่มี
34	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ Power BI	การจัดการข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการนำเสนอและการตัดสินใจในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ห้อง Smart Training Room อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	31 ส.ค.-1 ก.ย. 66	16	-	ไม่มี
35	นางสาวนงคราญ ใจดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการให้ความรู้ด้านกฎหมาย "การคุ้มครองสิทธิพนักงานในกระบวนการไต่สวนของ ป.ป.ช."	เพื่อให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา มีความเข้าใจ ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้ผู้บริหารรับรู้อับทรมาน และเข้าใจถึงองค์ประกอบในการกระทำความผิดฐานทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีอาญาในศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการคุ้มครองสิทธิของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกดำเนินคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ	ห้องประชุมเมืองพะเยา อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	25-ก.ย.-66	7	-	ไม่มี
36	นางอรดี กาศโอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (e-Budget) ด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	เสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายผู้ใช้งานระบบ e-budget และมีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567	ห้อง ICT1106	20-ก.ย.-66	3.5	-	ไม่มี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการฝึกอบรม	หลักสูตร	สาระสำคัญ	สถานที่ฝึกอบรม	ตั้งแต่วันที่	จำนวนชั่วโมง	งบประมาณ	จุดนิมิต
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา										
งานประชุม										
1	นางสาวเนตรชนก สุขยิ่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	แนวทางการดำเนินตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของมหาวิทยาลัยพะเยา และการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร	ห้องประชุมบวร รัดประสิทธิ์	13-มี.ค.-66	3	-	ไม่มี
2	นายพุทธพงศ์ รัดประสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ งานศาสนพิธีรัฐะีธี และพิธีต่างๆ ประจำปีงบประมาณ 2566	ได้ทราบถึงพิธีการต่างๆ และประโยชน์ในการเข้าร่วมงานพิธีต่างๆ	ณ ห้องประชุมเมืองพะเยา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา	10-มี.ค.-66	12	-	ได้รับ
3	นายพุทธพงศ์ รัดประสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ รุ่นที่3	-เรียนภาษาอังกฤษ ช่วยเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ และทำใ้เข้าใจพื้นฐานภาษาอังกฤษมากขึ้น -เพิ่มพูนศักยภาพทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งทักษะในการพูด ฟัง อ่าน และเขียน -สามารถนำความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษไปพัฒนาการสื่อสารของ	ห้อง Active Learning CE7102 อาคารเรียนรวม	8-29 พ.ค. 66	30	-	ไม่มี
4	นางสาวเนตรชนก สุขยิ่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ EdPEx กับกระบวนการทำงานสายสนับสนุน	เพื่อให้การดำเนินการ EdPEx มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพองค์กรและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงาน ไปสู่ความเป็นเลิศอย่างก้าวกระโดด และสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวิสัยทัศน์ของ	ห้องประชุมเมืองพะเยา (ICT1247) อาคารสารสนเทศและการสื่อสาร	9-10 ส.ค. 66	16	-	ได้รับ
5	นางสาวเนตรชนก สุขยิ่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ Power BI	1.แนะนำบทเรียนและเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล Power BI และPower BI Desktop 2.การสร้างการเชื่อมต่อกับ Data Source 3.การจัดการกับ Data Set เพื่อให้ข้อมูลพร้อมเพื่อวิเคราะห์ 4.การสร้าง Visual Report	ห้อง Smart Training Room อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	31 ส.ค.-1 ก.ย. 66	16	-	ไม่มี
6	นางสาวเนตรชนก สุขยิ่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ Power BI	1.แนะนำบทเรียนและเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล Power BI และPower BI Desktop 2.การสร้างการเชื่อมต่อกับ Data Source 3.การจัดการกับ Data Set เพื่อให้ข้อมูลพร้อมเพื่อวิเคราะห์ 4.การสร้าง Visual Report	ห้อง Smart Training Room อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	31 ส.ค.-1 ก.ย. 66	16	-	ไม่มี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการฝึกอบรม	หลักสูตร	สาระสำคัญ	สถานที่ฝึกอบรม	ตั้งแต่วันที่	จำนวนชั่วโมง	งบประมาณ	จุดประสงค์
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา										
งานกิจการพิเศษ										
1	นางสราทัศน์ ละออง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการใช้งานระบบจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยพะเยา	เพื่อการประหยัดพลังงานในมหาวิทยาลัย	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้อง ICT 1102 ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา	12-พ.ค.-66	4	-	ไม่มี
2	นางสุทธาทิพย์ เสงระจาทิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการ EdPEX กับกระบวนการทำงานสายสนับสนุน	เพื่อให้การดำเนินการ EdPEX มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพองค์กรและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงาน ไปสู่ความเป็นเลิศอย่างก้าว	ห้องประชุมเมืองพะเยา (ICT1247) อาคารสารสนเทศและการสื่อสาร	9-10 ส.ค. 66	16	-	ได้รับ
3	นางสุทธาทิพย์ เสงระจาทิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ Power BI	เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา สามารถจัดการข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการนำเสนอและการตัดสินใจในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ห้อง Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	31 ส.ค.-1 ก.ย. 66	16	-	ไม่มี
4	นางสุทธาทิพย์ เสงระจาทิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ Power BI	เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา สามารถจัดการข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการนำเสนอและการตัดสินใจในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ห้อง Smart Training room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	31 ส.ค.-1 ก.ย. 66	16	-	ไม่มี
5	นางสุทธาทิพย์ เสงระจาทิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา และโครงการเสียงสะท้อนที่น้อง มพ.	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้เรียนรู้ร่วมกันในเรื่องของการประมวลจริยธรรมเพื่อการสื่อสารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน พร้อมสะท้อนความคิดเห็น ในโครงการเสียงสะท้อนที่น้อง มพ. ร่วมกันอย่างสร้างสรรค์	ห้อง Active Learning อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยพะเยา	14-ก.ย.-66	3.5	-	ไม่มี

สรุปผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ 5 สรุปผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนฯ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ผลลัพธ์ของ การดำเนินการ
แผนการสร้างความมั่นใจด้านสุขภาพความปลอดภัย	กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี	11 ก.ค. – 11 ส.ค. 66	งบประมาณส่วนกลาง (มหาวิทยาลัย)	งบประมาณส่วนกลาง (มหาวิทยาลัย)	100 %
	กิจกรรม Big Cleaning Day	21 ก.ย. 66	5,320 บาท	3,618 บาท	100 %
แผนการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน	การประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	ต.ค. – ก.ย. 66 (จำนวน 7 ครั้ง) ประจำเดือน 6 ครั้ง วาระพิเศษ 1 ครั้ง	5,400 บาท	4,410 บาท	100 %
	กิจกรรมปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมไม่ให้ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	14 มี.ค. 66	-	-	100 %
แผนการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	ต.ค. – ก.ย. 66 (จำนวน 7 ครั้ง) ประจำเดือน 6 ครั้ง วาระพิเศษ 1 ครั้ง	5,400 บาท	4,410 บาท	100 %
	กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม “กิจกรรม CSR เก็บขยะฟื้นฟูชายหาด”	31 พ.ค. 66	2,000 บาท	500 บาท	100 %
แผนการส่งเสริมการปฏิบัติงานการพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพและนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	15 พ.ค.- 16 มิ.ย. 66	250,000 บาท	77,442 บาท	100 %

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมการอบรม/สัมมนาภายในมหาวิทยาลัยเป็นส่วนใหญ่ ยังขาดการฝึกอบรมภายนอกมหาวิทยาลัย หรือการศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน จึงทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้ครบตามความจำเป็นของแต่ละสายงาน

2. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น เนื่องจากได้รับการอบรมสัมมนาให้ความรู้ไปเพียงบางส่วน ทำให้บุคลากรไม่สามารถวิเคราะห์งานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือผลงานเชิงวิเคราะห์เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งได้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมทั้งความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง โดยมุ่งเน้นการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

2. ควรสำรวจความต้องการการเข้ารับการศึกษา อบรม สัมมนา เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร