



แผนยุทธศาสตร์การพัฒน
กองกฎหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571



กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานในการบริหาร กำกับ ติดตาม ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ และใช้เป็นคู่มือในการบริหารจัดการ เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการปฏิบัติงานการพัฒนาหน่วยงานของบุคลากรในกองกฎหมาย และเพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางในการพัฒนาซึ่งประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร สมรรถนะหลักขององค์กร ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ซึ่งนำไปสู่การแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี (โครงการ/กิจกรรม) เพื่อนำไปปฏิบัติและประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

กองกฎหมาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานและทิศทางการดำเนินงานไปสู่จุดหมายเดียวกันของบุคลากรกองทรัพย์สิน และขอขอบคุณผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรกองกฎหมายทุกท่านที่ทำให้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองฉบับนี้สำเร็จ เพื่อจะมุ่งสู่การดำเนินการให้มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่วางไว้และจะดำเนินการตามแผนด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

(นายศตฉัน วรรณโวหาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย

สารบัญ

ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร (Organization Profile)

1.1 ประวัติความเป็นมา	1
1.2 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก	2
1.3 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร สมรรถนะหลัก	3
1.4 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร	3
1.5 สมรรถนะบุคลากร	4
1.6 สวัสดิการและข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร	6
1.7 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์	7

ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองค์กร

2.1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571	8
2.2 แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองค์กร	9

ส่วนที่ 3 การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และระบบการปรับปรุงพัฒนา

3.1 การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์	11
3.1.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของกองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา	11
3.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา	11
3.1.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและ ตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์	11

ส่วนที่ 1

โครงสร้างองค์กร (Organization Profile)

1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการและมีฐานะเป็นนิติบุคคลอย่างเต็มรูปแบบ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 4 เล่ม 127 ตอนที่ 44 ก เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 มีผลเป็นมหาวิทยาลัยพะเยา (University of Phayao) โดยสมบูรณ์แบบตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม 2553

กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ตามมติ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2563 ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกอง ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ต่อมา มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายที่จะปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น ตามภารกิจของ มหาวิทยาลัย เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ของสังคมยุคปัจจุบัน ดังนั้น การใช้กฎหมาย ในการรองรับการบริหารงานเพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความเป็นธรรม ประกอบกับมหาวิทยาลัยเล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการจัดเก็บรายได้จากการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ จึงได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี โดยให้ยุบเลิก “ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว” “หน่วยจัดหารายได้” “ร้านของที่ระลึก” และ “หน่วยกฎหมาย” และให้โอนย้ายไปเป็นภารกิจของกองกฎหมายและทรัพย์สิน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 39 (18/2563) เมื่อวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2563

และต่อมา ได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม พ.ศ. 2565 ตามมติ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 ให้แบ่งหน่วยงานภายใน ส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ตามมาตรา 7 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 เพิ่มเติม (1) กองทรัพย์สิน และตามมติ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 จึงเปลี่ยนชื่อหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จาก “กองกฎหมายและทรัพย์สิน” เป็น “กองกฎหมาย” ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

1.2 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

ตารางที่ 1 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

บริการ	ความสำคัญต่อความสำเร็จ	แนวทางการบริการ
1. งานนิติการ	ศึกษากฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย และกฎหมายกลาง ที่บังคับใช้ในปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ	ตรวจสอบข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยด้วยความถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอนของ มหาวิทยาลัย
2. งานสอบสวนฯ	ตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพและ ดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นธรรม	ตรวจสอบและดำเนินการสอบสวน ตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมาย กำหนดไว้อย่างถูกต้องและรอบด้าน
3. งานคดีและสิทธิประโยชน์	ตรวจสอบข้อเท็จจริงข้อเท็จจริงเพื่อ ดำเนินการดำเนินการตามขั้นตอน ของกฎหมายให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และครบถ้วน	ดำเนินการดำเนินการทางคดีตามที่ กฎหมายกำหนดเพื่อ รักษาสิทธิของ มหาวิทยาลัย

1.3 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลัก

ตารางที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม และสมรรถนะหลัก

ปรัชญา	ปัญญาชีวี เสถียรชีวี นาม (ปัญญาชีวี เสถียรชีวี นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)
ปณิธาน	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)
วิสัยทัศน์	กองกฎหมาย เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
พันธกิจ	1. บังคับใช้กฎหมายอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน 2. ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
ค่านิยมร่วม	ให้บริการด้านกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดมั่นคุณธรรมและจรรยาบรรณ
สมรรถนะหลักของหน่วยงาน	1. มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย และมีคุณธรรมและจรรยาบรรณพนักงาน 2. มีความคิดริเริ่ม รอบรู้ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มุ่งผลสัมฤทธิ์และเป็นมืออาชีพ

1.4 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

1.4.1 ประเภทและจำนวนบุคลากร

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งงานและคุณวุฒิทางการศึกษา

กองกฎหมาย	นิติกร		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		รวม
	ป.โท	ป.ตรี	ป.โท	ป.ตรี	
	น.ม.	น.บ.	บธ.ม.	บธ.บ.	
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย		1			1
งานธุรการ				3	3
งานนิติการและสัญญา		4			4
งานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์	1	3			4
งานคดีและสิทธิประโยชน์		3			3
รวม	1	11		3	15

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรจำแนกตามอายุการทำงาน

กองกฎหมาย	อายุการทำงาน				รวม
	น้อยกว่า 5 ปี	มากกว่า 5-10 ปี	มากกว่า 10-15 ปี	15 ปี ขึ้นไป	
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย			1		1
งานธุรการ		3			3
งานนิติการและสัญญา	3	1			4
งานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์	1	2	1		4
งานคดีและสิทธิประโยชน์	2				2
รวม	6	7	2		14

1.5 สมรรถนะบุคลากร

การกำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2563 ได้กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก ได้แก่
 - 1.1 มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
 - 1.2 การบริการที่ดี (Service Mind)
 - 1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
 - 1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
 - 1.5 การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ (ควรกำหนดอย่างน้อย 4 - 6 ด้าน)
 - 2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
 - 2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
 - 2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
 - 2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
 - 2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
 - 2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
 - 2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
 - 2.8 ความเข้าใจองค์กร และระบบงาน/ราชการ (Organizational Commitment)
 - 2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactive ness)
 - 2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)
 - 2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
 - 2.12 ความยืดหยุ่นอ่อนปรน (Flexibility)
 - 2.13 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
 - 2.14 คุณทริยภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
 - 2.15 ความผูกพันที่มีต่อองค์กร (Organizational Commitment)
 - 2.16 การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building) 10
3. สมรรถนะทางการบริหาร
 - 3.1 ภาวะผู้นำ (Leadership)
 - 3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning)
 - 3.3 การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
 - 3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
 - 3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control)
 - 3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

ดังนี้

การกำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ
3. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
4. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

กองกฎหมาย ได้กำหนดค่าเป้าหมายด้านสมรรถนะของบุคลากร ที่สนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4 การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ประเภท	ระดับสมรรถนะ	
		ปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย ที่สนับสนุนการบรรลุ วิสัยทัศน์ขององค์กร
1. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	K	ชนก.พ	ชช
สมรรถนะหลัก = มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม สมรรถนะทางการบริหาร = ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงาน และการมอบหมายงาน ความรู้ ทักษะที่จำเป็น = ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			
2. ตำแหน่ง หัวหน้างาน	K	ชนก	ชนก.พ
สมรรถนะหลัก = มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม สมรรถนะทางการบริหาร = ภาวะผู้นำ ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน ความรู้ ทักษะที่จำเป็น = ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			
3. ตำแหน่ง นิติกร	S	ปก	ชนก
สมรรถนะหลัก = มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ = ความเข้าใจผู้อื่น การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน การสร้างสัมพันธภาพ ความรู้ ทักษะที่จำเป็น = ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ประเภท	ระดับสมรรถนะ	
		ปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย ที่สนับสนุนการบรรลุ วิสัยทัศน์ขององค์กร
4. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	S	ปก	ชนก
สมรรถนะหลัก = มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ = ความเข้าใจผู้อื่น การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน การสร้างสัมพันธ์ภาพ ความรู้ ทักษะที่จำเป็น = ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			

หมายเหตุ 1. S : Skill, K: Knowledge

- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2563

1.6 สวัสดิการและข้อกำหนดสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร

กองกฎหมาย ได้มีสวัสดิการและข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดย
นำสวัสดิการ ข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยพะเยามาใช้ในส่วนงาน ดังนี้

- ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ที่จดทะเบียน
แล้ว พ.ศ. 2563
- ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2557
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2560
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ค่าชดเชยและเงินทดแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
- มหาวิทยาลัยพะเยาจัดทำประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลกลุ่ม สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา
- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีกับมหาวิทยาลัยพะเยา
- ปรับปรุงห้องทำงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.7 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์

ตารางที่ 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด										
			ผลลัพธ์ (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล			2567	2568	2569	2570	2571	2567	2568	2569	2570	2571	
เป้าประสงค์													
2.1 การบริหารงานมีธรรมาภิบาล และความโปร่งใสอย่างยั่งยืน	3.2.1 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลภายในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน	3.2.1.1 ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส											
			ผลการประเมิน ITA ระดับส่วนงานไม่ต่ำกว่า ระดับ A	A	A	A	A	A	ผลการประเมิน ITA ระดับส่วนงานไม่ต่ำกว่า ระดับ A	A	A	A	A
2.2 บรรยากาศการทำงาน ความซื่อสัตย์สุจริต และวัฒนธรรมองค์กร	2.2.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมของการทำงาน	2.2.1.1 สร้างความมั่นใจด้านสุขภาพ ความปลอดภัย	มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี (ครั้ง)	1	1	1	1	1	จำนวนบุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี (คน)	9	9	9	9
		2.2.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน	2.2.2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน (ตรงการ)	2	2	2	2	2	ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติตามวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมของส่วนงาน (ร้อยละ)	80	80	80	80
		2.2.3 สร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนงานส่วนเสีย	2.2.3.1 ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ร้อยละความพึงพอใจ)	xx	xx	xx	xx	xx	ความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ร้อยละ)	80	80	80	80
2.3 ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ	2.3.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกรปฏิบัติงานให้เกิดความก้าวหน้าตามสายงาน	2.3.1.1 ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่ดี มีประสิทธิภาพ และนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	บุคลากรได้รับการอบรมการให้ควมรู้ เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (คน/เรื่อง/ปี)	9	9	9	9	9	ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับ)	9	9	9	9

ส่วนที่ 2

แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองคกรหมาย

2.1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา โดยได้คำแนะนำจากรองอธิการบดีในกำกับ และได้จัดทำขึ้นด้วยการมีส่วนร่วมของบุคลากรองคกรหมาย ซึ่งมีการศึกษาจากนโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 โดยนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการพัฒนากองคกรหมาย รวมทั้งการกำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์ไว้อย่างชัดเจน เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนากองคกรหมายให้บรรลุเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการตามกระบวนการดังนี้

กระบวนการที่ 1 [กรกฎาคม - สิงหาคม 2566] ผู้อำนวยการองคกรหมาย ทำการศึกษาเรียนรู้ภาระงานตามพันธกิจขององคกรหมาย และวางนโยบาย ทิศทาง แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรหมาย พ.ศ. 2567 – 2571 จากนั้นได้นำนโยบาย ทิศทาง และแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในองคกรหมาย เพื่อเตรียมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนปฏิบัติการขององคกรหมาย

กระบวนการที่ 2 [กรกฎาคม - สิงหาคม 2566] ประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นการจัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และความโปร่งใส จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

1. ประชุมระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององคกรหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ร่วมกับรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน ในวันที่ 16 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุมบรรณรัตน์ ประสิทธิ์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี

2. ประชุมทบทวน ร่าง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององคกรหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ในวันพฤหัสบดีที่ 20 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง

กระบวนการที่ 3 [สิงหาคม 2566] จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและความโปร่งใส

กระบวนการที่ 4 [ตุลาคม 2566] องคกรหมายเริ่มการใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 (ฉบับสมบูรณ์)

2.2 แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองคกรหมาย

องคกรหมาย ได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา นโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางานขององคกรหมายให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสร้างและพัฒนาคนในศตวรรษที่ 21

องคกรหมาย จึงได้กำหนดพันธกิจหลักและประเด็นยุทธศาสตร์ ในการให้บริการเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากรหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของ บุคลากรและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ตามหลัก ธรรมาภิบาล ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององคกร อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน การทำงานที่ให้ผลการ ดำเนินการที่ดี และบริหารบุคลากรมีความผูกพัน รวมทั้งการพัฒนาระบบการบริหารจัดการในหน่วยงาน ทั้งด้านการพัฒนา ระบบบริหารงานบุคคลที่มุ่งเน้นสมรรถนะและจริยธรรม และมุ่งเน้นบริหารงานแบบธรรมาภิบาล เพื่อ “สานความคิดสร้าง จิตใจ” ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างแต่สิ่งที่ดี ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 7 แผนการพัฒนาองคกรหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา

พันธกิจหลัก	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. การบังคับใช้กฎหมายอย่าง เป็นธรรม มีประสิทธิภาพและ ได้มาตรฐาน	1.1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	1.1.1 เพื่อปรับปรุงและพัฒนา ระบบการดำเนินงานตาม การกิจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	1.1.1.1 ทุกงานมีการปรับปรุง หรือพัฒนางานโดยการเสนอ เป็นกิจกรรมหรือโครงการพร้อม ดำเนินการให้แล้วเสร็จและเห็น ผลเป็นรูปธรรม อย่างน้อย 1 กิจกรรมหรือโครงการ 1.1.1.2 มีการคิดค้น พัฒนา ปรับปรุง ต่อยอด ในการนา เทคโนโลยีและนวัตกรรม ใหม่ๆ มาใช้เพื่อให้การดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น อย่างน้อย 1 อย่าง 1.1.1.3 มีการบริหารจัดการ ความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน และนำเสนอให้อยู่ ในรูปแบบสารสนเทศที่สามารถ เผยแพร่ให้ผู้ที่สนใจ นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้

พันธกิจหลัก	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
2. ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	2.1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	2.1.1 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านธรรมาภิบาลให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	2.1.1.1 มีการสนับสนุนในวงระบบกลไกการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย 2.1.1.2 มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการให้ความรู้ทางด้านกฎหมายให้กับผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 2 กิจกรรมหรือโครงการ
3. การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา	3.1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	3.1.1 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน	3.1.1.1 มีการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด 3.1.1.2 อันดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมาโดยผลการประเมินจะต้องอยู่ในอันดับ 1 ใน 10 อันดับ จากสถาบันบัณฑิตศึกษาที่เข้ารับการประเมินทั้งหมด

ส่วนที่ 3

การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ และระบบการปรับปรุงพัฒนา

3.1 การประเมินความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์

3.1.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของกองกฎหมาย

เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการผลักดันแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา กองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571 ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีระบบและกลไก ดังนี้

1) เผยแพร่นโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2571 ต่อบุคลากรกองกฎหมาย

2) สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองกฎหมาย แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และความโปร่งใส

3.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกองกฎหมาย

1) กำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกองกฎหมาย (ผู้รับผิดชอบหลัก) และระดับบุคคล

2) กำหนดให้บุคลากรทุกคนในสำนักงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของกองกฎหมาย

3.1.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์

1) ศึกษานโยบายและวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และแนวทางจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571

2) สร้างความสอดคล้องของการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ กับการประเมินการปฏิบัติงานตามระดับของตัวชี้วัดการดำเนินงานกองกฎหมาย

3) ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ตามตัวชี้วัด และตามรอบเวลาที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ แผนปฏิบัติการประจำปี ต่อกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา