

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570



Division of Finance

Personnel Development Plan

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2566-2570 กองคลัง จัดทำขึ้นตามโครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2566-2570 ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 ของกองคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และเป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในด้านการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน สนับสนุนแผนกลยุทธ์กองคลังให้บรรลุเป้าหมาย รวมไปถึงการวางแผนกรอบอัตรากำลังของกองคลัง

โดยการพัฒนาบุคลากรของกองคลัง มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะในการปฏิบัติงาน เพิ่มพูนความรู้ และเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ทันต่อสภาวการณ์ที่มีการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

กองคลัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรปี 2566-2570 จะเป็นแผนที่นำไปพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้มีศักยภาพในด้านต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนกองคลังไปสู่เป้าหมาย

กองคลัง

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนเรศวร

สารบัญ

	หน้า	
บทที่ 1	ข้อมูลพื้นฐานกองคลัง	1
บทที่ 2	แผนพัฒนาบุคลากร	7
บทที่ 3	กรอบอัตรากำลัง และแผนการอบรมบุคลากร	17
บทที่ 4	การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร	22
ภาคผนวก		24

บทที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานกองคลัง

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลกได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ในระหว่างนี้ เป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธุรกิจวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต และเรื่องอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในปี พ.ศ. 2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลกเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ดังนี้

- (1) กองกลาง
- (2) กองกิจการนิสิต
- (3) กองบริการการศึกษา
- (4) กองแผนงาน

ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้ปรับฐานะแบ่งส่วนเป็นกองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้แบ่งงานในกองคลังออกเป็น 8 งาน คือ

- (1) งานการเงินงบประมาณ 1
- (2) งานการเงินงบประมาณ 2
- (3) งานการเงินรายได้
- (4) งานงบประมาณ
- (5) งานธุรการ
- (6) งานบัญชี
- (7) งานพัสดุ 1
- (8) งานพัสดุ 2

ปี พ.ศ.2556 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 188 (10/2556) เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2556 มีมติปรับโครงสร้างหน่วยงานของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งเป็น 8 งาน ดังนี้

- (1) งานอำนวยการ
- (2) งานงบประมาณ
- (3) งานเงินเดือนและสวัสดิการ
- (4) งานการเงินรายได้
- (5) งานพัสดุ 1

- (6) งานพัสดุ 2
- (7) งานบัญชี
- (8) งานระบบการเงินการคลัง

ปี พ.ศ.2558 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 207 (5/2558) เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2558 กำหนดให้ปรับโครงสร้างส่วนงานของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งเป็น 5 งาน ดังนี้

- (1) งานการเงินรับ
- (2) งานการเงินจ่าย
- (3) งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
- (4) งานพัสดุ
- (5) งานเงินเดือนและสวัสดิการ

และปี พ.ศ.2564 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวรครั้งที่ 281 (2/2564) เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564 มีมติให้ปรับโครงสร้างหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน โดยในส่วนงานของกองคลังให้ปรับโครงสร้างใหม่ แบ่งออกเป็น 6 งาน ดังนี้

- (1) งานการเงินรับ
- (2) งานการเงินจ่าย
- (3) งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
- (4) งานพัสดุ
- (5) งานเงินเดือนและสวัสดิการ
- (6) งานอำนวยการ

ภารกิจหลัก

ด้านการให้บริการ

องค์กรได้ให้บริการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ด้านการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และข้อมูลทางการบัญชีได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ โดยอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ

ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารขององค์กร มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนา ความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน

ด้านการเงินและงบประมาณ

องค์กรมุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัย และมุ่งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการพัฒนาระบบงาน

มุ่งพัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในด้านการเงินและงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการประกันคุณภาพ

มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

นโยบายกองคลัง

นโยบายพัฒนาการบริหารจัดการ

1. ส่งเสริมการบริหารด้านการคลังโดยเน้นการตอบสนองต่อผู้รับบริการ
2. บริหารจัดการด้านการคลัง ที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการ และนโยบายบัญชี มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
3. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้

นโยบายพัฒนาการให้บริการ

1. ยกกระดับการให้บริการที่รวดเร็ว และทันสมัย ตอบสนองต่อผู้รับบริการ

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
2. พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้นหา การจัดเก็บข้อมูลแบบลดต้นทุน
2. ส่งเสริมการพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัยและบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอ เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ

ปรัชญา (Philosophy)

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน (Resolution)

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมสนับสนุนข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญ ด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้”

Core Value : เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการด้านการคลัง

Core Purpose : หลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

Visionary Goal : เป็นศูนย์กลาง

พันธกิจ (Mission)

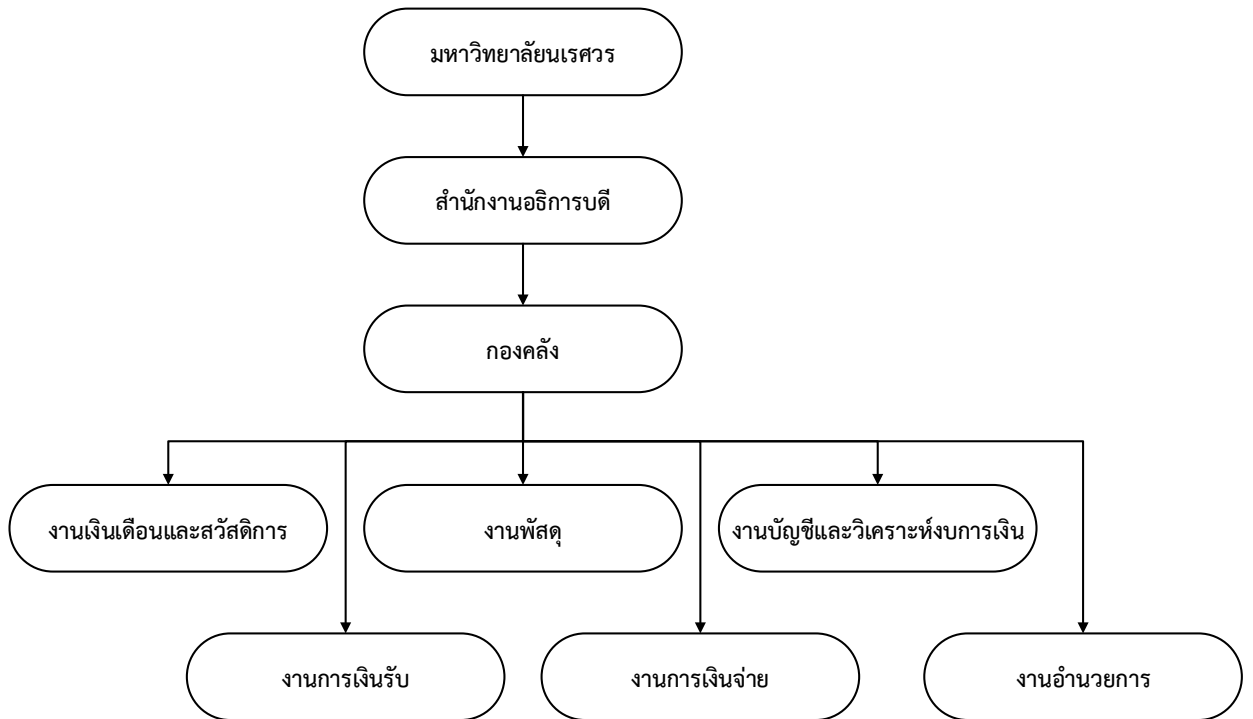
1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้บริหารและผู้รับบริการ
2. สนับสนุนและส่งเสริมการบริการด้านการเงินการคลัง โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. กำกับและควบคุมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการเรียนรู้ พร้อมเพิ่มทักษะให้บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ค่านิยม (Core values)

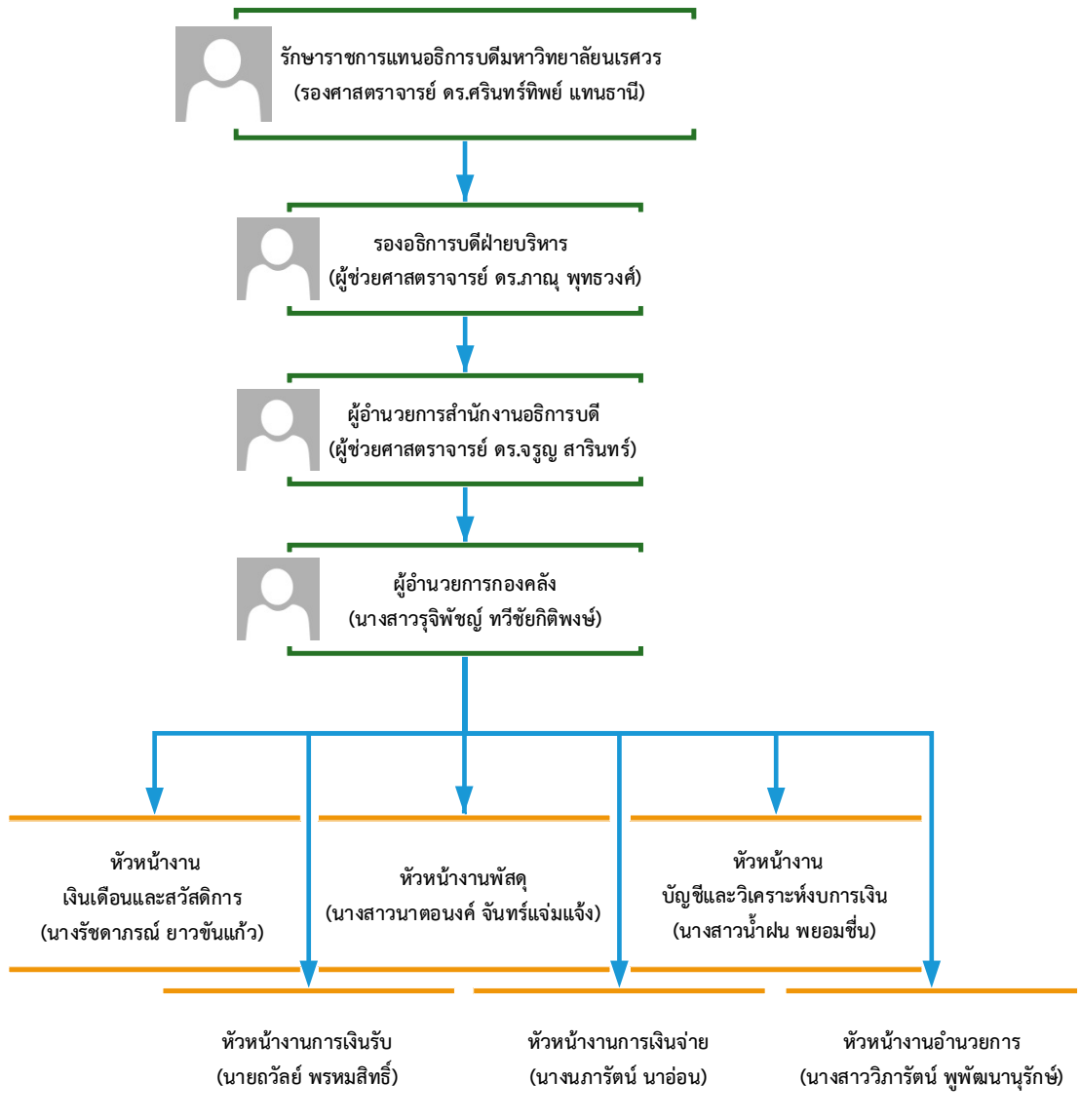
FIN

F	Faithfulness	ซื่อสัตย์
I	Innovation	นวัตกรรม
N	Neutralization	เป็นกลาง เที่ยงตรง

โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



บทที่ 2

แผนพัฒนาบุคลากร

กองคลังให้ความสำคัญกับการมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น กองคลังให้ความสำคัญกับบุคลากร โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้และเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงาน เนื่องจากการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ที่มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหา รวมถึงการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน และการสร้างความผูกพันกับองค์กร ที่ต้องดำเนินไปพร้อมกับการพัฒนาบุคลากร

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
2. บุคลากรพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2566 - 2570) ได้กำหนดหลักการสำคัญโดยสามารถสนองตอบ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากองคลัง ดังนี้

1. เพื่อกำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์กองคลัง ในการพัฒนาบุคลากร
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยขับเคลื่อนกองคลังไปสู่เป้าหมาย

วิเคราะห์ศักยภาพกองคลัง (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths : S)

1. บุคลากรมีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบ และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด มีจิตบริการ
2. มีระบบสารสนเทศทางการเงินที่มีประสิทธิภาพ ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย
3. กองคลังมีโครงสร้างการบริหารจัดการที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นทิศทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
4. กองคลังมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
5. กองคลังมีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน ขาดการเชื่อมโยงงานในภาพรวม ทำให้ไม่สามารถทำงานแทนกันได้
2. บุคลากรกองคลังมีการคิดวิเคราะห์ในงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้การทำงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. บุคลากรกองคลังปฏิบัติงานตามคำสั่ง ไม่กล้าตัดสินใจและไม่กล้าแสดงความคิดเห็น ขาดทักษะการติดต่อประสานงาน
4. มีคู่มือในการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกงานภายในของกองคลัง แต่คู่มือยังไม่เป็นปัจจุบัน
5. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities : O)

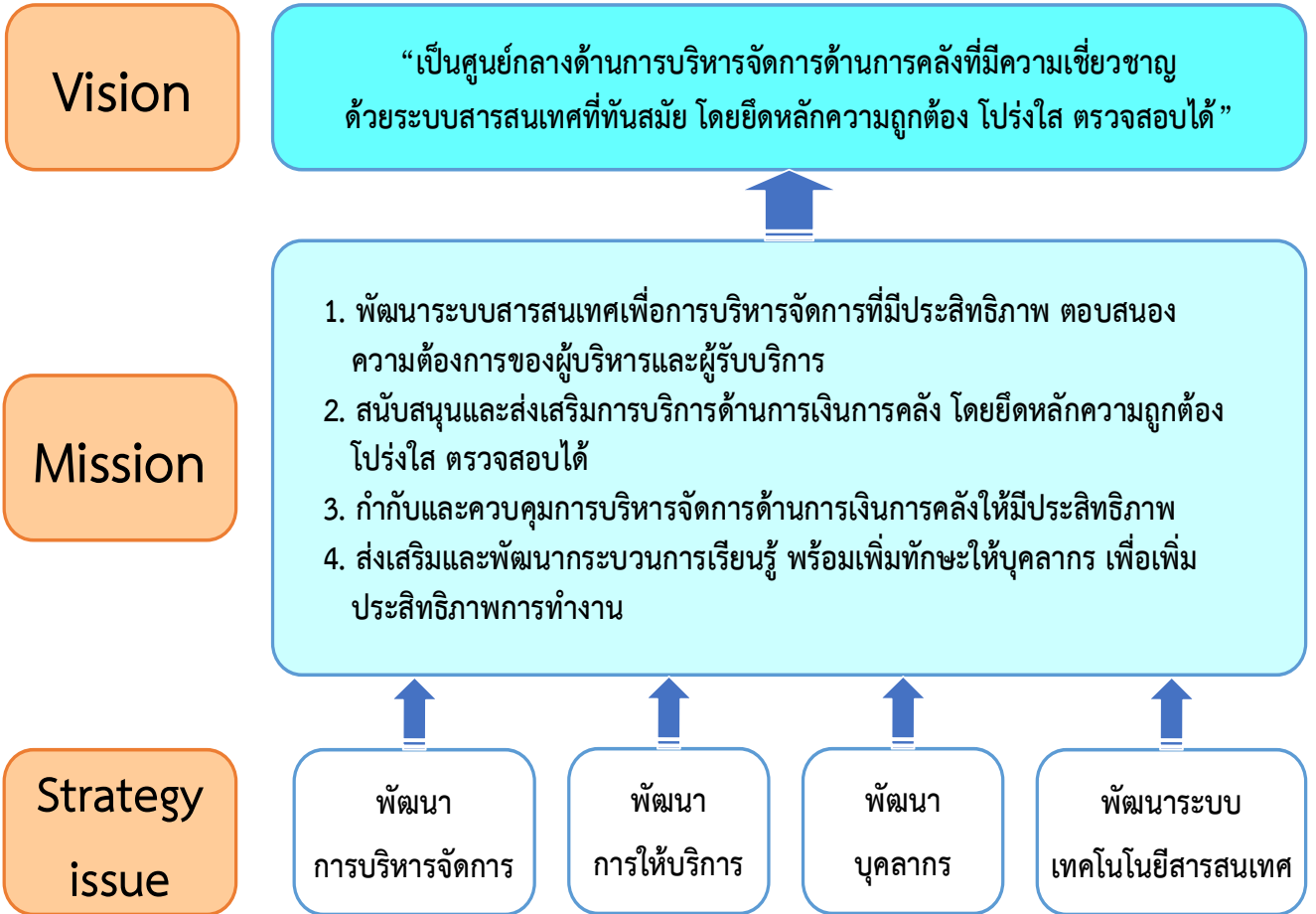
1. มหาวิทยาลัยสนับสนุนบุคลากรให้มีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และนำไปพัฒนาการทำงานทำให้เกิดความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ โดยให้การสนับสนุนการนำระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย
3. มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ โดยให้สามารถจ้างทดแทน เมื่อมีตำแหน่งว่างลง
4. ภาครัฐและเอกชนมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทันทั่วถึงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง
5. นโยบายของรัฐบาลส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานคลัง ทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาระบบงานการปฏิบัติงาน

อุปสรรค (Threats : T)

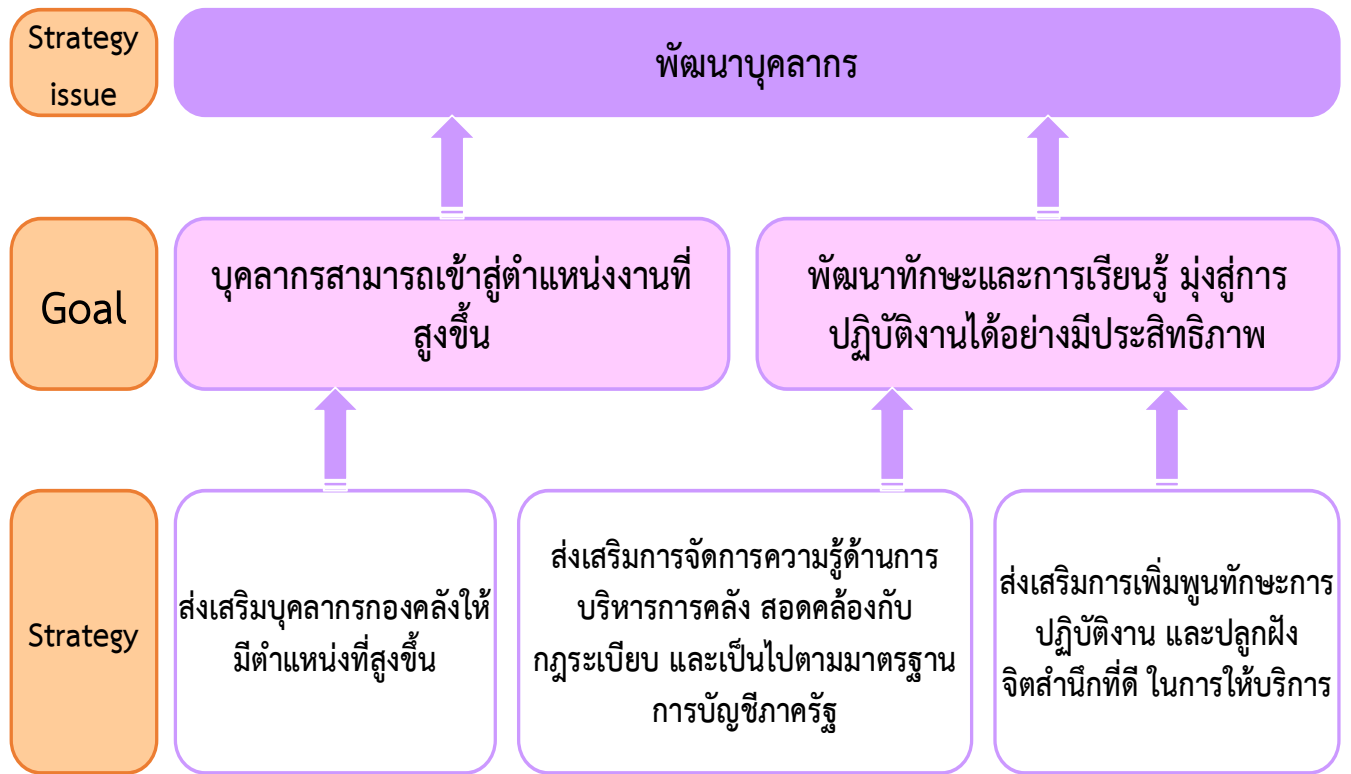
1. การเปลี่ยนแปลงของแนวปฏิบัติ กฎระเบียบ นโยบายการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ส่งผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่ล่าช้าและมีข้อผิดพลาด
3. การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนและมีความซับซ้อน ทำให้ใช้เวลาในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนค่อนข้างนาน
4. การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศที่มีหลายระบบทำให้การทำงานซ้ำซ้อน ส่งผลให้เกิดความล่าช้า ไม่คล่องตัวในการทำงาน

5. จากสถานการณ์ COVID-19 ในปัจจุบัน ทำให้การติดต่อประสานงานต้องผ่านระบบออนไลน์ ไม่สะดวกต่อการให้บริการ และทำให้เกิดความเข้าใจในการสื่อสารคลาดเคลื่อนหรือผิดพลาดได้ รวมทั้งสถานที่ทำงานไม่สะดวกต่อการให้บริการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานต่อเนื่องและยาวนาน

แผนกลยุทธ์กองคลัง



แผนกลยุทธ์กองคลัง ด้านพัฒนาบุคลากร



ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ
1. บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น	-ระดับความสำเร็จบุคลากรที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. ส่งเสริมบุคลากรกองคลังให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น	- คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ
2. พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ได้แนวการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หรือ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หรือ การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานลดลง -ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ -ร้อยละของความรู้ที่เพิ่มขึ้นของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	1. ส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการบริหาร การคลัง สอดคล้องกับกฎระเบียบ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ 2. ส่งเสริมการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงาน และปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ	คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

1. การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

กองคลังมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม กระบวนการในการคัดเลือกกองคลังปฏิบัติตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการดำเนินการผ่านกองการบริหารงานบุคคล มีและใช้กระบวนการในการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ในรูปแบบของคณะกรรมการซึ่งคณะกรรมการจะประกอบไปด้วย รองอธิการบดี ตามสายการบังคับบัญชา ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล การสัมภาษณ์เป็นส่วนหนึ่งของการคัดเลือกเพื่อดูทัศนคติในการทำงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกับบุคลากรกองคลังที่มี เพื่อให้ช่วยลดอัตราการลาออกของบุคลากร และการมีความสุขกับการทำงานร่วมกันของบุคลากรในกองคลัง

2. การมอบหมายงาน

กองคลังมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อมอบหมายภาระงานโดยผู้อำนวยการกองคลัง ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างาน มีลักษณะการมอบหมายเป็นภาระงานหลักกับภาระงานรอง โดยภาระงานหลักเป็นภาระงานตามรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำ ส่วนภาระงานรองเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบในรูปแบบของคณะกรรมการหรืองานเฉพาะที่ได้รับมอบหมายนอกจากงานประจำ ทั้งนี้การมอบหมายงานยังช่วยให้สามารถพัฒนาบุคลากรด้านทักษะในการทำงานได้อย่างเหมาะสม และสามารถมอบหมายงานและรับทราบบทบาทในการทำงานที่ชัดเจน

3. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

3.1 การรักษาบุคลากร การปฏิบัติงานทางด้านการเงิน พัสดุ และบัญชี เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ กองคลังจึงให้ความสำคัญกับการรักษาบุคลากร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การสร้างความผูกพันภายในกองคลัง การให้ความสำคัญกับบุคลากร

3.2 การจัดสวัสดิการ กองคลังได้มีการจัดสวัสดิการการเงินกู้สำหรับบุคลากรกองคลัง เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระให้กับบุคลากร โดยใช้วิธีการแบ่งชำระในอัตราดอกเบี้ยต่ำ โดยให้สิทธิวงเงินกู้ยืมกับบุคลากรในอัตราที่เท่ากัน แต่สามารถระงับระยะเวลาการผ่อนชำระได้แต่ไม่เกิน 1 ปี รวมถึงจัดกิจกรรมภายในกองคลัง เพื่อเป็นสร้างขวัญกำลังใจและสร้างความสามัคคี ให้กับบุคลากรกองคลัง

4. การพัฒนาบุคลากร

กองคลังให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจกระบวนการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามกฎ ระเบียบที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง มีความสามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ และให้คำปรึกษา และมีศักยภาพเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ เพื่อพัฒนากองคลังไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งกระบวนการในการพัฒนามีดังนี้

4.1 ด้านการสอนงาน การจับคู่การทำงาน เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักการเรียนรู้งานเพิ่มจากงานที่ตนรับผิดชอบ รู้จักการสอนงานของตนเองให้กับผู้ร่วมงาน ทำให้บุคลากรสามารถเรียนรู้วิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ บุคลากรได้มองเห็นกระบวนการที่กว้างขึ้น การจับคู่ทำงาน การทำงานแทนกันส่งผลให้การดำเนินงานและการให้บริการของกองคลังมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.2 ด้านการฝึกอบรม เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้จากการจัดฝึกอบรม เนื่องจากการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุ มีความจำเป็นต้องมีความรู้ในด้านกฎระเบียบที่ชัดเจน ต้องใช้ความชำนาญและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน แต่เนื่องด้วยหน่วยงานระดับกองจะมีข้อจำกัดด้านงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ประกอบกับบุคลากรกองคลังมีจำนวนมาก การอบรมในระบบออนไลน์ จึงเป็นทางเลือกหนึ่งที่กองคลัง ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

4.3 ด้านการจัดการความรู้ กองคลังส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดการความรู้อยู่เสมอ เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน บุคลากรได้มีการแสดงความคิดเห็นกับกระบวนการทำงานที่ต่อเนื่องกัน เมื่อบุคลากรกองคลังมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงกันย่อมส่งผลให้เกิดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในภาพรวมของกองคลังให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การจัดการความรู้ยังช่วยให้บุคลากรกองคลังได้รู้จักการทำงานเป็นทีม สร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรแต่ละงาน เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

4.4 ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ กองคลังเห็นว่าบุคลากรที่มีศักยภาพจะช่วยสร้างองค์กรที่มีคุณภาพ เมื่อกองคลังต้องการพัฒนาไปสู่เป้าหมาย บุคลากรต้องได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน กองคลังสนับสนุนให้บุคลากรมีตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยให้การสนับสนุน ให้ความรู้ และชี้แจงกระบวนการในการจัดทำผลงาน การยื่นประเมินค่างาน หากบุคลากรกองคลังสามารถเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพเฉพาะที่สูงขึ้น ก็เป็นการเพิ่มฐานเงินเดือนที่สูงขึ้นด้วย

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานกองคลังได้ใช้รูปแบบการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อใช้สำหรับการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีแนวทางการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ประกอบด้วย Cost of Living Allowance (COLA) เป็นค่าที่จำเป็นในการดำรงชีวิตของบุคลากรขั้นต้น Merit of Works เป็นค่าผลงานของคนที่ได้จากการประเมินค่าผลงานประกอบการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน Reward เป็นค่าที่บุคลากรมีผลงานที่ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชู และ Star Persons เป็นค่าที่ให้กับบุคลากรที่ได้ปฏิบัติงานในแต่ละปีซึ่งมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ ปีงบประมาณ					แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			66	67	68	69	70			
3.1 บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น	3.1.1 ส่งเสริมบุคลากรกองคลังให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ระดับความสำเร็จบุคลากรที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1	1	1	2	2	5. โครงการพัฒนาบุคลากร กิจกรรมที่ 1 การขอรอบตำแหน่งประเมินค่างานที่สูงขึ้น	บุคลากรสายสนับสนุน 70 คน	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์
3.2 พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.2.1 ส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการบริหารการคลัง สอดคล้องกับกฎระเบียบ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	- ได้แนวการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หรือ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หรือ - การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานลดลง	80	80	80	85	85	5. โครงการพัฒนาบุคลากร กิจกรรมที่ 2 ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องนโยบายบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	บุคลากรสายสนับสนุน 70 คน	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์
	3.2.2 ส่งเสริมการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงาน และปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ร้อยละของความรู้ที่เพิ่มขึ้นของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม หรือ - ร้อยละของความรู้ที่เพิ่มขึ้นของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	4	4	4	5	5	5. โครงการพัฒนาบุคลากร กิจกรรมที่ 3 ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องจิตสำนึกด้านการให้บริการ	บุคลากรสายสนับสนุน 70 คน	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์
			80	80	80	85	85			

แผนปฏิบัติการตามแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

บทที่ 3

กรอบอัตรากำลัง และแผนการอบรมบุคลากร

กรอบอัตรากำลังของกองคลัง ปัจจุบันมีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 70 คน ซึ่งแบ่งเป็นข้าราชการ จำนวน 7 คน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน จำนวน 46 คน พนักงานราชการเงินแผ่นดิน จำนวน 5 คน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ จำนวน 8 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน พนักงานราชการเงินรายได้ จำนวน 3 คน ตำแหน่งเป็นพนักงานทั่วไป (แม่บ้าน) ซึ่งเดิมสังกัดกองอาคารสถานที่และได้มีการตัดโอนให้กับกองคลังเมื่อปีงบประมาณ 2561 ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

โดยกองคลังเป็นองค์กรในการให้บริการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะด้านการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย ซึ่งมุ่งเน้นประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนา ความรู้ความสามารถ โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้านของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลคาดการณ์บุคลากรกองคลังในตำแหน่งที่สูงขึ้น

กองคลังได้มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานโดยกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาศักยภาพบุคลากร เป้าประสงค์ บุคลากรมีศักยภาพ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ กลยุทธ์ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

กองคลังจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาคณากรให้มีระดับที่สูงขึ้นระหว่างปี พ.ศ. 2566 – 2570 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ข้อมูลปัจจุบัน ปีงบประมาณ 2566	ข้อมูลคาดการณ์ปีงบประมาณ				
		2567	2568	2569	2570	
ผู้บริหาร	1	1	1	-	-	คน
ผู้บริหาร (ระดับชำนาญการพิเศษ)	1	1	1	-	-	คน
สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ	65	65	65	64	64	คน
เชี่ยวชาญเฉพาะ						คน
ระดับเชี่ยวชาญ	-	-	-	-	-	คน
ระดับชำนาญการพิเศษ	5	9	10	12	14	คน
ระดับชำนาญการ	16	14	15	16	18	คน
ระดับปฏิบัติการ	44	42	40	36	32	คน
สายสนับสนุน ประเภททั่วไป	4	4	3	3	3	คน
ระดับปฏิบัติการ	4	4	3	3	3	คน
รวม	70	70	69	67	67	คน

*ผู้บริหาร เกษียณอายุราชการสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

*ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ เกษียณอายุราชการสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 2 คน

*ระดับปฏิบัติการ ประเภททั่วไป เกษียณอายุราชการสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 1 คน

ข้อมูลคุณสมบัติของบุคลากรกองคลัง

กองคลังส่งเสริมให้บุคลากรได้มีระดับการศึกษาที่สูง เดิมกองคลังจัดส่งบุคลากรเพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยขอรับการจัดสรรทุนจากมหาวิทยาลัย จำนวนปีละ 2 ทุน แต่เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ปรับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรทุน กองคลังจึงดำเนินการตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่ง	ข้อมูลปัจจุบัน ปีงบประมาณ 2566	ข้อมูลคาดการณ์ปีงบประมาณ				
		2567	2568	2569	2570	
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	คน
ปริญญาโท	35	35	35	33	33	คน
ปริญญาตรี	31	31	31	31	31	คน
ต่ำกว่าปริญญาตรี	4	4	3	3	3	คน
รวม	70	70	69	67	67	คน

หมายเหตุ คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี 4 คน ประกอบด้วย พนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ) 1 คน และ แม่บ้าน 3 คน

สถานะภาพบุคลากร

บุคลากรกองคลังปัจจุบันมีจำนวน 70 คน ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน) พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) พนักงานราชการ (แผ่นดิน) พนักงานราชการ (เงินรายได้) โดยมีตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ พนักงานธุรการ และพนักงานทั่วไป

ประเภทตำแหน่ง	รายละเอียดบุคลากรตามประเภทตำแหน่งและลักษณะการจ้างงาน																								รวม	
	ปีงบประมาณ พ.ศ.2566					ปีงบประมาณ พ.ศ.2567					ปีงบประมาณ พ.ศ.2568					ปีงบประมาณ พ.ศ.2569					ปีงบประมาณ พ.ศ.2570					
	ขรก.	พจน.ม. (เงิน แผ่นดิน)	พจน. รท.(เงิน แผ่นดิน)	พจน.ม. (เงิน รายได้)	พจน. รท.(เงิน รายได้)	ขรก.	พจน.ม. (เงิน แผ่นดิน)	พจน. รท.(เงิน แผ่นดิน)	พจน.ม. (เงิน รายได้)	พจน. รท.(เงิน รายได้)	ขรก.	พจน.ม. (เงิน แผ่นดิน)	พจน. รท.(เงิน แผ่นดิน)	พจน.ม. (เงิน รายได้)	พจน. รท.(เงิน รายได้)	ขรก.	พจน.ม. (เงิน แผ่นดิน)	พจน. รท.(เงิน แผ่นดิน)	พจน.ม. (เงิน รายได้)	พจน. รท.(เงิน รายได้)	ขรก.	พจน.ม. (เงิน แผ่นดิน)	พจน. รท.(เงิน แผ่นดิน)	พจน.ม. (เงิน รายได้)		พจน. รท.(เงิน รายได้)
สายสนับสนุน																										ราย
นักวิชาการเงินและบัญชี	2	37	3	8		2	37	3	8		2	37	3	8		1	37	3	8		1	37	3	8		ราย
นักวิชาการพัสดุ	5	6	2			5	6	2			5	6	2			4	6	2			4	6	2			ราย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์		3					3					3					3					3				ราย
พนักงานทั่วไป				3					3					3					3					3		ราย
พนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	1					1																				ราย
รวมแต่ละประเภทบุคลากร	8	46	5	8	3	8	46	5	8	3	7	46	5	8	3	5	46	5	8	3	5	46	5	8	3	ราย
รวมจำนวนบุคลากรทุกประเภท	70					70					69					67					ราย					

แผนการอบรมบุคลากรกองคลัง ปีงบประมาณ 2566-2570

แผนพัฒนาบุคลากร เป็นการจัดทำแผนเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรไปในทิศทางเดียวกัน โดยการกำหนดหัวข้อเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลา 5 ปี โดยเป็นการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา กับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์จากหน่วยงานของรัฐ เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งเมื่อผ่านการอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรอง รวมถึงการหาความรู้ จากช่องทางเผยแพร่ความรู้ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานอื่น ที่มีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และบุคลากรสามารถอบรมนอกเวลาราชการ

โดยหัวข้อที่ใช้ในการอบรม จะมุ่งเน้นการอบรมในหัวข้อที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับตัวบุคลากรเพื่อนำไปพัฒนางาน พัฒนาสมรรถนะบุคลากร และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง โดยมุ่งประเด็นหัวข้อ ดังนี้

1. การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
2. การพัฒนาเพิ่มพูนทักษะด้านการบริการ
3. การส่งเสริมให้บุคลากรเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดกรอบตำแหน่งเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

บทที่ 4

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การนำแผนพัฒนาบุคลากรกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ให้เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และตัวชี้วัดที่กำหนด การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ จะก่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำหนดแนวทาง ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ติดตามความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรมตามระยะเวลาที่เหมาะสม และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามเป้าประสงค์ โดยกำหนดกลยุทธ์และตัวชี้วัดของแต่ละกิจกรรมในโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการ และมีกระบวนการวัดผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ระบุ ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากร กองคลัง อาจมีการปรับแผนได้ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ กองคลังและสภาวะปัจจุบัน ซึ่งในระยะเวลา 5 ปี ได้กำหนดโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้

ปีงบประมาณ 2566

1. โครงการพัฒนาบุคลากร
2. โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ 2567

- โครงการพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ 2568

- โครงการพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ 2569

- โครงการพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ 2570

- โครงการพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผล เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของกองคลัง บรรลุเป้าประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงานและนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสม ทันท่วงที สถานการณ์และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ได้โดยกำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การกำกับ ติดตาม

1.1 วางแผน กำหนดขอบข่าย การกำกับ ติดตามงาน

1.2 จัดผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามงาน

2. การประเมินผล

ดำเนินการกำกับ ติดตาม และประเมินผลโครงการ เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินโครงการ

3. การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินโครงการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการสรุปรายงานผล เสนอต่อผู้บริหาร เพื่อให้รับทราบความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ เพื่อวางแผนพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของกองคลังให้ประสบผลสำเร็จในปีต่อไป

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๒๙๐๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๐๓๑๓๓/๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับการสนับสนุนการดำเนินการดำเนินงานวิจัยและนวัตกรรมของกองคลังให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๑๕๔๔/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายพีรวัส พูลเกษร | กรรมการ |
| ๔. นางบัวรินทร์ เงินแจ่ม | กรรมการ |
| ๕. นางศิริพร สุขศิริ | กรรมการ |
| ๖. นายพิพัฒน์ เต็มภู | กรรมการ |
| ๗. นางลำยอง นุชท่าโพ | กรรมการ |
| ๘. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว | กรรมการ |
| ๙. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวสุภิตา เชื้อนแก้ว | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวสุกัญญา เปี้ยจั่น | กรรมการ |

๑๒. นายนภดล เตียประภางกูร	กรรมการ
๑๓. นางสาวทรง ศรีทอง	กรรมการ
๑๔. นางสาวปณิดา พงษ์ชัย	กรรมการ
๑๕. นายเวียง ภูเทศ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการศึกษา ทบทวน และวางกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกองคลัง
๒. ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร รายงานผลการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลัง พัฒนางานวิจัย และพัฒนานวัตกรรม ในการปฏิบัติงาน
๔. ประสานความร่วมมือในการศึกษาวิเคราะห์วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของกองคลัง
๕. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ
๖. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๗. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

