



2569-2570

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2570 (ฉบับปรับปรุง)

Personnel Development Plan
2026 - 2027



คำนำ

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานและพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบุคลากรของกองคลังประกอบด้วย งานการเงินรับ งานการเงินจ่าย งานพัสดุ งานเงินเดือนและสวัสดิการ งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน และงานอำนวยการ ครอบคลุมภาระงานด้านการบริหารจัดการและตรวจสอบทั้งส่วนงาน และส่วนกลางของมหาวิทยาลัยตามกรอบการจัดสรรงบประมาณทั้งในส่วนของงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้

แผนพัฒนาบุคลากร กองคลัง (พ.ศ. 2569 - 2570) นี้ จัดทำขึ้นตามโครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2569 - 2570 ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของกองคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนในการพัฒนาบุคลากร สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงานในการปฏิบัติงาน พร้อมสนับสนุนแผนกลยุทธ์กองคลังให้บรรลุเป้าหมาย รวมไปถึงการวางแผนกรอบอัตรากำลังของกองคลัง

โดยการพัฒนาบุคลากรของกองคลัง มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร ในการพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลที่ได้รับจากการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ทันต่อสภาวะการณ์ของความเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ และจะช่วยให้การดำเนินงานในพันธกิจต่าง ๆ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

กองคลัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากร กองคลัง (พ.ศ. 2569 - 2570) จะเป็นแผนที่นำไปพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้มีศักยภาพในด้านต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนกองคลังไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ต่อไป

คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนเรศวร

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
ส่วนที่ 2 ประวัติความเป็นมาของคลัง	2
ภารกิจหลักของกองคลัง (Main Mission)	3
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของกองคลัง	3
โครงสร้างการบริหารจัดการกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	5
- โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)	5
- โครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)	6
ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากร	7
นโยบายการพัฒนาบุคลากร	8
วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	8
วิเคราะห์ศักยภาพกองคลัง (SWOT Analysis)	8
แผนกลยุทธ์กองคลัง (Strategic Planning)	10
แนวทางการพัฒนาบุคลากร	12
ส่วนที่ 4 กรอบอัตรากำลัง และแผนการอบรมบุคลากร	17
จำแนกข้อมูลคุณสมบัติของบุคลากรกองคลัง	17
จำแนกประเภทบุคลากร และตำแหน่งงาน	17
แผนการอบรมบุคลากรกองคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2570	20
ส่วนที่ 5 การติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร	21
ภาคผนวก	
คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัย และนวัตกรรม กองคลัง	24

ส่วนที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนกลยุทธ์ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ไปสู่เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการนั้น ทรัพยากรบุคคลคือปัจจัยที่สำคัญที่สุด และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้เป็นความพยายามที่จะทำให้การพัฒนาบุคลากรตอบสนองต่อปรัชญา ภารกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย และกลยุทธ์ของกองคลังอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจนสอดคล้องกัน และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว แผนพัฒนาบุคลากรมีหลักการที่สำคัญ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยยึดสมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามตำแหน่งงานเพื่อให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติทั้งในปัจจุบันและอนาคต

การพัฒนาบุคลากรของกองคลังเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีการสนับสนุนงบประมาณพัฒนาอย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรของกองคลังมีศักยภาพสูงและมีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเพื่อสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย และสามารถรองรับกับการเป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุที่ดีที่สุด

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของกองคลังทุกกลุ่มงาน และมีการพัฒนาระบบและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ความสามารถที่จำเป็นและส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของกองคลังจึงได้มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ ผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงต่อไป

จากหลักการและเหตุผลที่ได้กล่าวมานั้น กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อจะเป็นกรอบแนวทางการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้มีศักยภาพในด้านต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนกองคลังไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ต่อไป รวมทั้งการส่งเสริมกลยุทธ์ของกองคลัง โดยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรในส่วนของการดำเนินงานโดยใช้รูปแบบการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของกองคลังในหลายลักษณะ อาทิ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การศึกษาดูงานในการปฏิบัติงาน ฯลฯ

ส่วนที่ 2

ประวัติความเป็นมากองคลัง

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่วิทยาลัยวิชาการศึกษาศึกษาพิษณุโลกได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครูกระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2517 ในระหว่างนี้ มีสถานะเป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธุรการ วิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนนิสิต และเรื่องอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในปี พ.ศ. 2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลกเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ประกอบด้วยกองกลาง กองกิจการนิสิต กองบริการการศึกษา และกองแผนงาน

โดยขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งงานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นกองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2544 และได้แบ่งงานในกองคลังออกเป็น 8 งาน ประกอบด้วย งานการเงินงบประมาณ 1 งานการเงินงบประมาณ 2 งานการเงินรายได้ งานงบประมาณ งานธุรการ งานบัญชี งานพัสดุ 1 และงานพัสดุ 2

เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 188 (10/2556) มีมติปรับโครงสร้างหน่วยงานของกองคลัง โดยแบ่งเป็น 8 งาน ประกอบด้วย งานอำนวยการ งานงบประมาณ งานเงินเดือนและสวัสดิการ งานการเงินรายได้ งานพัสดุ 1 งานพัสดุ 2 งานบัญชี และงานระบบการเงินการคลัง

ต่อมาสำนักงานอธิการบดีได้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 207 (5/2558) เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2558 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ซึ่งกองคลังได้รับการปรับโครงสร้างส่วนงานใหม่ออกเป็น 5 งาน ประกอบด้วย งานการเงินรับ งานการเงินจ่าย งานพัสดุ งานเงินเดือนและสวัสดิการ และงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

ปี พ.ศ. 2564 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 281 (2/2564) เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 มีมติให้ปรับโครงสร้างหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน โดยในส่วนของกองคลังให้ปรับโครงสร้างใหม่แบ่งออกเป็น 6 งาน ประกอบด้วย งานการเงินรับ งานการเงินจ่าย งานพัสดุ งานเงินเดือนและสวัสดิการ งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน และงานอำนวยการ

ภารกิจหลักของกองคลัง (Main Mission)

ด้านการให้บริการ

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

ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารขององค์กร มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน

ด้านการเงินและงบประมาณ

องค์กรมุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัยและมุ่งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการพัฒนาระบบงาน

มุ่งพัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการด้านการเงินและงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการประกันคุณภาพ

มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของกองคลัง

ปรัชญา (Philosophy)

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน (Resolution)

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมสนับสนุนข้อมูลแก่ผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

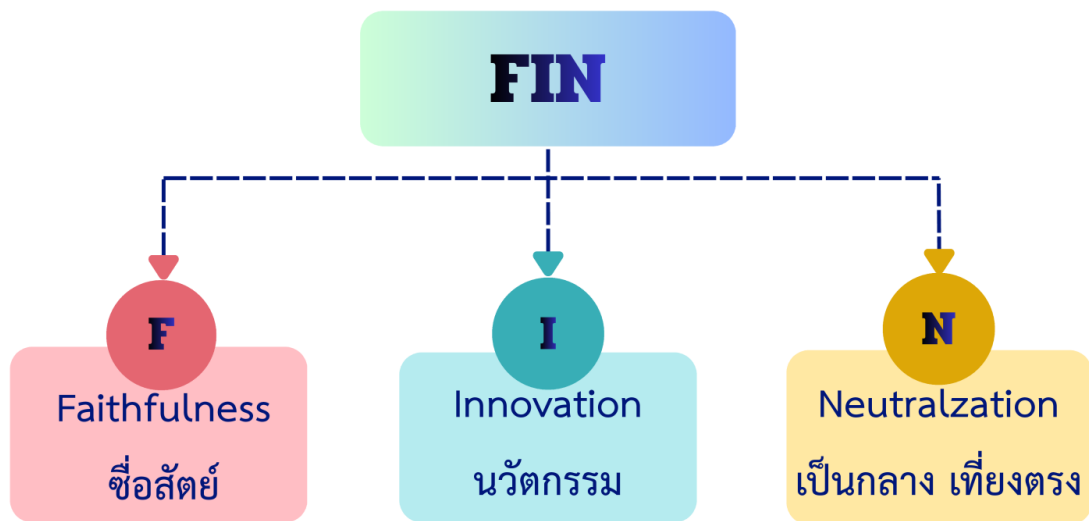
วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญ ด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้”

พันธกิจ (Missions)

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

ค่านิยม (Core Values)

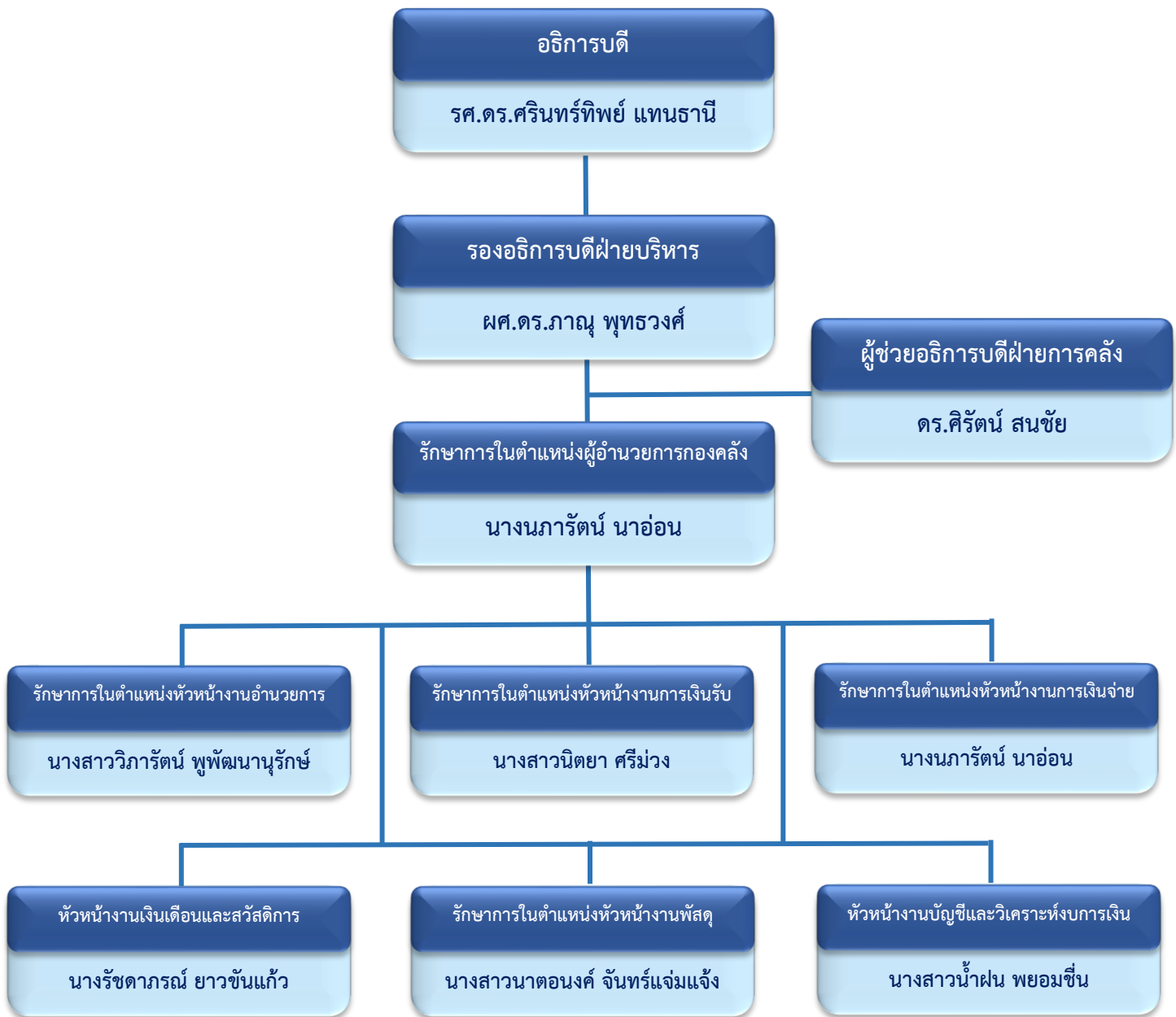


โครงสร้างการบริหารจัดการกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง (Administration Chart)



ส่วนที่ 3

แผนพัฒนาบุคลากร

"บุคลากรเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ในท่ามกลางสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีและการบริหารจัดการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถสูงสุด (High Potential) ทั้งในด้านทักษะวิชาชีพ (Hard Skills) และทักษะด้านคน (Soft Skills) จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่ตรงจุด (Targeted Development) ผสมผสานวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรม (Training), การสอนงาน (Coaching), การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับความท้าทายใหม่ๆ ยกระดับคุณภาพการให้บริการ และสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข อันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืนต่อไป"

สาระสำคัญที่ควรมีในบทบาท:

- ✚ ความสำคัญ : ทำไมต้องพัฒนาบุคลากร (เช่น เทคโนโลยีเปลี่ยน, ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ)
- ✚ เป้าหมายหลัก : ต้องการให้บุคลากรเป็นอย่างไร (เช่น เก่ง ดี มีสุข, พัฒนาสมรรถนะ, สอดคล้องกับยุทธศาสตร์)
- ✚ แนวทางเบื้องต้น : จะพัฒนาอย่างไร (เช่น เรียนรู้ด้วยตนเอง, อบรม, Coaching)
- ✚ ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : องค์กรได้อะไร (เช่น องค์กรแห่งการเรียนรู้, บริการรวดเร็ว, ผลงานดีขึ้น)

กองคลังมีกรอบแนวทางในการยกระดับขีดความสามารถ ในการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น กองคลังให้ความสำคัญกับบุคลากร โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้และเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงาน เนื่องจากการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความแม่นยำและการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ที่มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหา รวมถึงการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน และการสร้างความผูกพันกับองค์กร ที่ต้องดำเนินไปพร้อมกับการพัฒนาบุคลากร

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็น มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. สร้างความสัมพันธ์ที่ดี ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบุคลากร

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ. 2569 - 2570) ได้กำหนดหลักการสำคัญโดยสามารถตอบสนอง และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของคลัง ดังนี้

1. เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคลัง
2. เพื่อพัฒนาบุคลากร ด้านทักษะและการเรียนรู้ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ
3. เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
4. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบุคลากร สนับสนุนซึ่งกันและกันระหว่างงาน ให้การทำงานราบรื่น การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วิเคราะห์ศักยภาพกองคลัง (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths : S)

1. บุคลากรมีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านกฎ ระเบียบ
2. บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และตรวจสอบได้
3. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางคลังที่มีประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
4. มีโครงสร้างและการบริหารงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นทิศทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
5. มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพ
6. มีการให้บริการแก่ผู้รับบริการผ่าน ระบบ e-service

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน ขาดการเชื่อมโยงงานในภาพรวม
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กรยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
3. บุคลากรขาดทักษะการสื่อสารและการให้บริการ
4. คู่มือการปฏิบัติงานยังไม่รองรับการทำงานในปัจจุบัน
5. บุคลากรขาดอัตรากำลัง

โอกาส (Opportunities : O)

1. มหาวิทยาลัยสนับสนุนบุคลากรให้มีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการคลัง
3. ภาครัฐและเอกชนมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทันทั่วถึงและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง
4. นโยบายของรัฐบาลส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานคลัง ทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาระบบงานการปฏิบัติงาน
5. ภาครัฐพัฒนาและปรับปรุง กฎ ระเบียบ อย่างต่อเนื่อง ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บรรลุตามนโยบายที่ตั้งไว้

อุปสรรค (Threats : T)

1. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ
2. นโยบายของมหาวิทยาลัยมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา
3. นโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการวิเคราะห์อัตรากำลังมีความไม่ชัดเจน ส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ
4. เทคโนโลยีดิจิทัล มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
5. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

แผนกลยุทธ์กองคลัง (Strategic Planning)

จากภารกิจหลักของกองคลังที่มีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการและมหาวิทยาลัย กองคลังได้จัดทำแผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2569-2570) โดยสอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน ให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามพันธกิจหลักวัตถุประสงค์ของกองคลัง ดังนี้

ด้านการพัฒนาการจัดการ

- ส่งเสริมการบริหารด้านการคลัง โดยเน้นการตอบสนองต่อผู้รับบริการ
- บริหารจัดการด้านการคลังที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชี มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
- บุคลากรสามารถทำงานกันเป็นทีมและสามารถทำงานแทนกันได้

ด้านการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ด้านการพัฒนาการให้บริการ

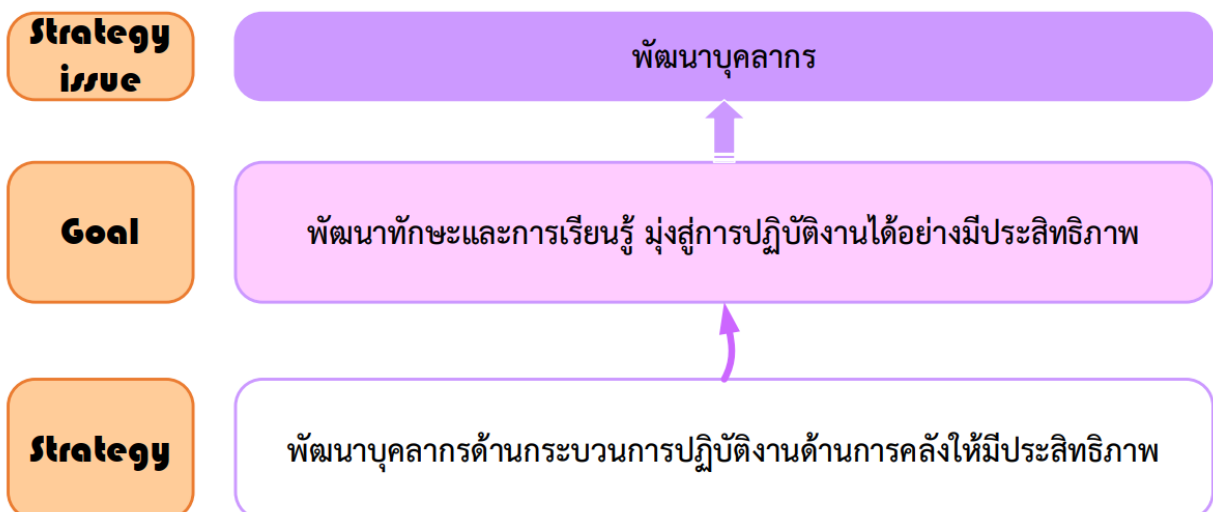
ยกระดับการให้บริการที่รวดเร็ว

ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การค้นหา การจัดเก็บข้อมูลแบบลดต้นทุน
- ส่งเสริมการพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัย และบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีให้เพียงพอ เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ

ด้านการพัฒนาบุคลากร

แผนผัง : ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 ด้านพัฒนาบุคลากร



ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. บริหารจัดการด้านการคลังที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้น หลักการ และนโยบายบัญชี มาตรฐานภาครัฐ</p>	<p>- ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้หลักการและนโยบายบัญชี มาตรฐานการบัญชีภาครัฐเพิ่มขึ้น</p> <p style="text-align: center;">หรือ</p> <p>- ระดับความสำเร็จที่ผู้เข้าร่วมโครงการนำหลักการและนโยบาย บัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐไป ได้ใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>1.1 พัฒนาศักยภาพด้าน กระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการคลังให้มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- คณะกรรมการ แผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>
<p>2. ยกระดับการ ให้บริการที่รวดเร็ว</p>	<p>- ระดับความพึงพอใจต่อ ผู้รับบริการ</p>	<p>2.1 พัฒนาระบบการ ให้บริการที่มี ประสิทธิภาพรวดเร็ว เพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้รับบริการ</p>	<p>คณะกรรมการ แผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>
<p>3. พัฒนาทักษะและ การเรียนรู้มุ่งสู่การ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ</p> <p style="text-align: center;">หรือ</p> <p>- ร้อยละของความรู้ที่เพิ่มขึ้นของ ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>3.1 พัฒนาศักยภาพด้าน กระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการคลังให้มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>คณะกรรมการ แผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

1. การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

กองคลังมีการวางแผนเรื่องอัตรากำลัง มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความโปร่งใสเป็นธรรม กระบวนการในการคัดเลือกกองคลังปฏิบัติตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการดำเนินการผ่านกองการบริหารงานบุคคล โดยใช้กระบวนการในการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ในรูปแบบของคณะกรรมการซึ่งคณะกรรมการจะประกอบไปด้วย รองอธิการบดี ตามสายการบังคับบัญชา ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล การสัมภาษณ์เป็นขั้นตอนสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรที่มีทัศนคติสอดคล้องกับองค์กร เพื่อเสริมสร้างความสุขในการทำงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และรักษาบุคลากรให้อยู่กับกองคลังในระยะยาว และช่วยลดอัตราการลาออกของบุคลากรภายในกองคลัง

2. การมอบหมายงาน

กองคลังมีการจัดทำคำสั่งกำหนดภาระงาน และการแบ่งส่วนงานผู้รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ โดยผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้มอบหมายงานภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างาน ซึ่งแบ่งลักษณะการมอบหมายงานเป็นภาระงานหลักกับภาระงานรอง โดยภาระงานหลักเป็นภาระงานตามรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำ ส่วนภาระงานรองเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบในรูปแบบของคณะกรรมการหรืองานเฉพาะกิจที่ได้รับมอบหมายนอกจากงานประจำ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ ลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน และสามารถพัฒนาทักษะ การเรียนรู้ ของบุคลากรในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ

3. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

3.1 การรักษาบุคลากร การปฏิบัติงานทางด้านการเงิน พัสดุ และบัญชี เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ กองคลังจึงให้ความสำคัญกับการรักษาบุคลากร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การสร้างความผูกพันภายในกองคลัง การให้ความสำคัญกับบุคลากร

3.2 การจัดสวัสดิการ กองคลังได้มีการจัดสวัสดิการการเงินกู้สำหรับบุคลากรกองคลัง เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระให้กับบุคลากร โดยใช้วิธีการแบ่งชำระในอัตราดอกเบี้ยต่ำ โดยให้สิทธิวงเงินกู้ยืมกับบุคลากรในอัตราที่เท่ากัน แต่สามารถระบุนระยะเวลาการผ่อนชำระได้แต่ไม่เกิน 1 ปี รวมถึงจัดกิจกรรมภายในกองคลัง เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและสร้างความสามัคคี ให้กับบุคลากรกองคลัง

3.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานกองคลังได้ใช้รูปแบบการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อใช้สำหรับการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีแนวทางการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ประกอบด้วย Cost of Living Allowance (COLA) เป็นค่าที่จำเป็นในการดำรงชีวิตของบุคลากรขั้นต้น Merit of Works เป็นค่าผลงานของคนที่ได้จากการประเมินค่าผลงานในรอบการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน Reward เป็นค่าที่บุคลากรมีผลงาน

ที่ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชู และ Star Persons เป็นค่าที่ให้กับบุคลากรที่ได้ปฏิบัติงานในแต่ละปีซึ่งมีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับ

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

4. การพัฒนาบุคลากร

กองคลังให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะ การเรียนรู้ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการในการพัฒนามีดังนี้

4.1 ด้านการสอนงาน การจับคู่การทำงาน เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักการเรียนรู้งานเพิ่มจากงานที่ตนรับผิดชอบ รู้จักการสอนงานของตนเองให้กับผู้ร่วมงาน ทำให้บุคลากรสามารถเรียนรู้วิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ บุคลากรได้มองเห็นกระบวนการงานที่กว้างขึ้น การจับคู่ทำงาน การทำงานแทนกัน ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบุคลากร เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

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

4.3 ด้านการจัดการความรู้ กองคลังส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน บุคลากรได้มีการแสดงความคิดเห็นกับกระบวนการทำงานที่ต่อเนื่องกัน เมื่อบุคลากรกองคลังมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงกันย่อมส่งผลให้เกิดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในภาพรวมของกองคลังให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การจัดการความรู้ยังช่วยให้บุคลากรกองคลังได้รู้จักการทำงานเป็นทีม สร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรแต่ละงาน เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ส่งผลให้เกิดความร่วมมือ และการสนับสนุนซึ่งกันและกันระหว่างงาน ทำให้การทำงานราบรื่น มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แผนปฏิบัติการตามแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2570

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาการให้บริการ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ ปีงบประมาณ		แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			69	70			
1. บริหารจัดการด้านการ คลังที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบ ได้ โดยมุ่งเน้น หลักการและ นโยบายบัญชี มาตรฐานการ บัญชีภาครัฐ	1.1 พัฒนาบุคลากรด้าน กระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการคลังให้มี ประสิทธิภาพ	- ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้หลักการและนโยบาย บัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ เพิ่มขึ้น หรือ	80	85	โครงการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรสาย สนับสนุน 66 คน	นายเวียง ภูเทศ
		- ระดับความสำเร็จที่ผู้เข้าร่วม โครงการนำหลักการและ นโยบายบัญชี มาตรฐานการ บัญชีภาครัฐไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้	4	5			
2. ยกระดับการให้บริการที่ รวดเร็ว	2.1 พัฒนาระบบการ ให้บริการที่มี ประสิทธิภาพรวดเร็วเพื่อ ตอบสนองความต้องการ ของผู้รับบริการ	- ระดับความพึงพอใจต่อ ผู้รับบริการ	4	5	โครงการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรสาย สนับสนุน 66 คน	นายเวียง ภูเทศ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ ปีงบประมาณ		แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			69	70			
3. พัฒนาทักษะและการเรียนรู้มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.1 พัฒนาบุคลากรด้านกระบวนการปฏิบัติงานด้านการคลังให้มีประสิทธิภาพ	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือ	4	5	โครงการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรสายสนับสนุน 66 คน	นายเวียง ภูเทศ
		- ร้อยละของความรู้ที่เพิ่มขึ้นของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	80	85	โครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	บุคลากรสายสนับสนุน 15 คน	นายเวียง ภูเทศ

ส่วนที่ 4

กรอบอัตรากำลัง และแผนการอบรมบุคลากร

กรอบอัตรากำลังของกองคลัง ปัจจุบันมีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 71 คน ซึ่งแบ่งเป็นข้าราชการ จำนวน 5 คน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน จำนวน 46 คน พนักงานราชการเงินแผ่นดิน จำนวน 9 คน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ จำนวน 8 คน และพนักงานราชการเงินรายได้ จำนวน 3 คน

โดยกองคลังเป็นองค์กรในการให้บริการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะด้านการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดซื้อ จัดจ้าง และรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย ซึ่งมุ่งเน้นประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนา ความรู้ความสามารถ โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้านของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จำแนกข้อมูลคุณวุฒิของบุคลากรกองคลัง

กองคลังส่งเสริมให้บุคลากรได้มีระดับการศึกษาที่สูงขึ้น เดิมกองคลังจัดส่งบุคลากรเพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยขอรับการจัดสรรทุนจากมหาวิทยาลัย จำนวนปีละ 2 ทุน แต่เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ปรับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรทุน กองคลังจึงดำเนินการตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยกำหนด

คุณวุฒิ	ข้อมูลปัจจุบัน	ข้อมูลคาดการณ์ปีงบประมาณ				
	ปีงบประมาณ 2569				2570	
ปริญญาเอก	-				-	คน
ปริญญาโท	33				33	คน
ปริญญาตรี	34				34	คน
ต่ำกว่าปริญญาตรี	4				4	คน
รวม	71				71	คน

หมายเหตุ: คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 4 คน ประกอบด้วย พนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ) 1 คน และแม่บ้าน 3 คน

จำแนกประเภทบุคลากร และตำแหน่งงาน

บุคลากรกองคลังปัจจุบันมีจำนวน 71 คน ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการแผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัยแผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการเงินรายได้ โดยมีตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และพนักงานทั่วไป

ประเภทตำแหน่ง	รายละเอียดบุคลากรตามประเภทตำแหน่งและลักษณะการจ้างงาน (คน)									
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569					ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570				
	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย เงินแผ่นดิน	พนักงาน ราชการ เงินแผ่นดิน	พนักงาน มหาวิทยาลัย เงินรายได้	พนักงาน ราชการ เงินรายได้	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย เงินแผ่นดิน	พนักงาน ราชการ เงินแผ่นดิน	พนักงาน มหาวิทยาลัย เงินรายได้	พนักงาน ราชการ เงินรายได้
สายสนับสนุน										
1. นักวิชาการเงินและบัญชี	1	37	7	8	-	1	37	7	8	-
2. นักวิชาการพัสดุ	4	6	2	-	-	4	6	2	-	-
3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-
4. พนักงานทั่วไป	-	-	-	-	3	-	-	-	-	3
รวมแต่ละประเภทบุคลากร	5	46	9	8	3	5	46	9	8	3
รวมจำนวนบุคลากร ทุกประเภทของกองคลัง	71					71				

โครงสร้างอายุของแต่ละประเภทตำแหน่ง (คำนวณอายุ ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

ประเภทตำแหน่ง	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<=24	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	>=55	
1. นักวิชาการเงินและบัญชี	-	4	5	4	7	24	8	1	53
2. นักวิชาการพัสดุ	-	-	1	-	3	3	3	2	12
3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	1	1	1	-	-	3
4. พนักงานทั่วไป	-	-	-	-	-	1	1	1	3
รวม	-	4	6	5	11	29	12	4	71
คิดเป็นร้อยละ	0.00	5.63	8.45	7.04	15.49	40.85	16.90	5.63	100

กำลังคนที่จะเกษียณอายุราชการในระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2570

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง	ปีงบประมาณที่จะเกษียณอายุราชการ	
		พ.ศ. 2569	พ.ศ. 2570
1	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-
2	นักวิชาการพัสดุ	-	-
3	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-
4	พนักงานทั่วไป	-	-
รวม		-	-

หมายเหตุ : กำลังคนที่จะเกษียณอายุราชการ จะเริ่ม ณ ปลายปีงบประมาณ พ.ศ. 2572 จำนวน 1 ราย

แผนการอบรมบุคลากรกองคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2570

ตามที่กองคลังได้ปรับแผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2569 – 2570) แผนพัฒนาบุคลากรจึงได้ปรับตามเพื่อเป็นการจัดทำแผนให้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรไปในทิศทางเดียวกัน โดยการกำหนดหัวข้อเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลา 2 ปี เป็นการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา กับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์จากหน่วยงานของรัฐ เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งเมื่อผ่านการอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรอง รวมถึงการหาความรู้ จากช่องทางเผยแพร่ความรู้ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานอื่น ที่มีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และบุคลากรสามารถอบรมนอกเวลาราชการได้

โดยหัวข้อที่ใช้ในการอบรม จะมุ่งเน้นการอบรมในหัวข้อที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับตัวบุคลากร เพื่อนำไปพัฒนางาน พัฒนาสมรรถนะบุคลากร และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง โดยมุ่งประเด็นหัวข้อ ดังนี้

1. การพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ของบุคลากร เกี่ยวกับงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
2. การพัฒนากระบวนการ ทักษะในการปฏิบัติงานการให้บริการ เพื่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ส่วนที่ 5

การติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งถัดไป การติดตามความก้าวหน้าของโครงการรวมถึงกิจกรรมในโครงการ ดำเนินการติดตามเป็นรายไตรมาส หรือตามช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามเป้าประสงค์ ทั้งนี้ คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ กองคลังได้กำหนดตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรได้แก่ บุคลากรกองคลังร้อยละ 80 ที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ บุคลากรมีความผูกพันองค์กรอยู่ในระดับมาก รวมถึงบุคลากรมีทักษะการให้บริการเพิ่มขึ้นทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจในระดับมาก โดยรายละเอียดโครงการสำหรับการติดตามในแต่ละปีงบประมาณ มีดังนี้

ปีงบประมาณ 2569

1. โครงการพัฒนาบุคลากร
2. โครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ 2570

1. โครงการพัฒนาบุคลากร
2. โครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

ภาคผนวก

คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๖๐๒๓ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๐๕๓๐/๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับการสนับสนุนการดำเนินการดำเนินงานวิจัยและนวัตกรรมของกองคลังให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๙ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๖๒๕๔/๒๕๖๙ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๐๐๕๓๐/๒๕๖๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวดารณี	สารสนเทศ	ประธานกรรมการ
๒. นายเวียง	ภูเทศ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุกษิตา	เชื่อนแก้ว	กรรมการ
๔. นางบัวรินทร์	เงินแจ่ม	กรรมการ
๕. นางศิริพร	สุขศิริ	กรรมการ
๖. นางสาวปราณปรียา	ทองคำ	กรรมการ
๗. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	กรรมการ
๘. นายนภดล	เตี้ยประภากร	กรรมการ
๙. นางสาวสุกัญญา	เบียจัน	กรรมการ
๑๐. นายพีรวัส	พุลเกษร	กรรมการ

๑๑. นางสาวทรง	ศรีทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวนันทน์ภัส	ทิมจันทร์	กรรมการ
๑๓. นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	กรรมการ
๑๔. นายอภิชาติ	หาญภาชีวิน	กรรมการ
๑๕. นายพิพัฒน์	เต็มภู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

Financial Division

Naresuan University
