

แผนพัฒนาบุคลากร กองคลัง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



แผนพัฒนาบุคลากรกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

สำนักงานอธิการบดี | มหาวิทยาลัยนเรศวร

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

1.2 ที่ตั้ง

อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9 ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 หมายเลขโทรศัพท์ 055-961135 โทรสาร 055-961125

1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลกได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ.2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครูกระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ในระหว่างนี้มีสถานะเป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธุรการวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนนิสิต และเรื่องอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในปี พ.ศ.2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลกเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ดังนี้

- | | |
|-------------------|----------------------|
| 1. กองกลาง | 3. กองบริการการศึกษา |
| 2. กองกิจการนิสิต | 4. กองแผนงาน |

ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งงานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นกองคลังเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้แบ่งงานในกองคลังออกเป็น 8 งาน คือ

- | | |
|-------------------------|---------------|
| 1. งานการเงินงบประมาณ 1 | 5. งานธุรการ |
| 2. งานการเงินงบประมาณ 2 | 6. งานบัญชี |
| 3. งานการเงินรายได้ | 7. งานพัสดุ 1 |
| 4. งานงบประมาณ | 8. งานพัสดุ 2 |

1.4 ปรัชญา/ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจ สูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและให้บริการที่เป็นเลิศ

พันธกิจ

1. บริหารจัดการด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารการคลังและพัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการคลังและพัสดุ
4. กำกับและควบคุมงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. ควบคุมงบประมาณให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และสอดคล้องกับการจัดการศึกษา
2. ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันเวลาและให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

3. จัดทำระบบบัญชี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อ
เอื้ออำนวยแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจ
4. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การ
บัญชี และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
5. เป็นศูนย์กลางของข้อมูล ข่าวสารทางด้านการเงินการพัสดุ

1.5 ปฏิญญาหน่วยงาน

ส่วนนำ (PREAMBLE)

ปฏิญญาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบดำเนินการของกองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัย นเรศวร โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน
เข้าใจในบทบาท หน้าที่ และภารกิจอันจะทำให้ทุกภาค ส่วนมุ่งปฏิบัติงานที่เกื้อกูลและส่งเสริมงานของกอง
คลัง ให้เป็นไป ตามปฏิญญา อันจะนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกันใน ลักษณะบูรณาการ
โดยรวมต่อไป

ส่วนที่ 1 เป้าหมาย (GOAL)

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารการคลัง เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่
แผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์ (OBJECTIVES)

1. เป็นแหล่งข้อมูลสถิติทางการคลังของมหาวิทยาลัย
2. เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้โดย
การนำระบบสารสนเทศมาใช้
3. เป็นหน่วยงานที่ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และ
บุคคลภายนอก

ส่วนที่ 3 คุณลักษณะที่พึงมี (CHARACTERISTICS)

1. หน่วยงานมีการดำเนินงานที่มีความรวดเร็ว ถูกต้อง คุ่มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เป็นหน่วยงานที่มีข้อมูลการคลังทันสมัย พร้อมใช้และทันต่อเหตุการณ์
3. บุคลากรมีจิตบริการ
4. บุคลากรมีจริยธรรม ซื่อสัตย์ เป็นแบบอย่างที่ดีของมหาวิทยาลัย

5. บุคลากรมีความสามารถ และเข้าใจในการปฏิบัติงานทางด้านการคลัง และสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 4 ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ (INPUTS)

1. บุคลากร(Man)
 - ก. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และมีความสามารถทางด้านการคลัง
 - ข. มีคณะกรรมการในการบริหารการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ค. บุคลากรมีความสามารถทางด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศทางการคลัง และทันสมัยในการปฏิบัติงาน
2. งบประมาณ(Money)
 - ก. งบประมาณแผ่นดิน
 - ข. เงินนอกงบประมาณ
3. การบริหารจัดการ(Management)
 - ก. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีความสามารถทางด้านบริหารจัดการและมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
 - ข. การบริหารยึดหลักธรรมาภิบาล
 - ค. ผู้บริหารมีความรอบรู้ในเรื่องของโครงสร้างและการบริหารจัดการหน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย
 - ง. มีการบริหารจัดการบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เครื่องมือในการดำเนินการ (Machine) มีระบบสารสนเทศทางการคลัง และทันสมัยในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 5 กระบวนการดำเนินงาน (PROCESS)

1. มีการจัดทำระบบสารสนเทศในการบริหารและจัดการทางด้านการคลัง
2. ให้บริการฐานข้อมูลทางด้านการคลัง แก่ทุกหน่วยงานและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
3. มีระบบการจัดการการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกรวดเร็วและถูกต้อง
4. มีการติดตามอำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
5. สร้างฐานข้อมูลทางการคลังของแต่ละหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
6. มีระบบการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างชัดเจน

7. กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน ผลผลิตและโครงการ

ส่วนที่ 6 ผลลัพธ์ (OUTCOMES)

1. มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินแผนการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจหลักของคลังตามมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร (JOB DESCRIPTIONS)

1. ให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ
2. บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคล และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้
4. กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน ผลผลิตและโครงการ

1.6 นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตด้านการพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรมีความรู้ความสามารถและถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคคลอื่นได้
2. ระบบการทำงานของกองคลังได้รับการพัฒนาจากบุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีนวัตกรรมและผลงานวิจัย
3. พัฒนาบุคลากรให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้น
4. บุคลากรมีจิตบริการ

1.7 เกณฑ์คุณภาพและตัวชี้วัดของแผนการพัฒนาบุคลากรกองคลัง

1. บุคลากรกองคลังมีความสามารถเป็นที่ยอมรับและถ่ายทอดความรู้ไปยังบุคคลอื่นได้
 - ตัวชี้วัด : บุคลากรกองคลังได้รับเชิญหรือมีการเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคคลอื่นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
2. บุคลากรกองคลังมีจิตบริการและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ตัวชี้วัด : บุคลากรกองคลังมีผลการประเมินการให้บริการอยู่ในเกณฑ์ดี
3. บุคลากรกองคลังสามารถเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้น

- ตัวชี้วัด : บุคลากรกองคลังมีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้นอย่างน้อย 1 คน ในระยะเวลา 1 ปี

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาของบุคลากรกองคลัง

2.1 ข้อมูลบุคลากร 2558

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง								รวม
	นักวิชาการ เงินและ บัญชีชำนาญ การ พิเศษ	นักวิชา การเงิน และ บัญชี	นักวิชาการ พัสดุชำนาญ การพิเศษ	นักวิชา การพัสดุ ชำนาญ การ	นักวิชา การ พัสดุ	เจ้าหน้าที่ บริหาร งานทั่วไป	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	พนักงาน ธุรการ	
ข้าราชการ	3		3	2		1			9
ลูกจ้างประจำ								1	1
พนักงานมหาวิทยาลัย		37			3		3		43
พนักงานราชการ		5			2				7
พนักงานมหาวิทยาลัยโดย ใช้เงินรายได้		7			1				8
รวม	3	49	3	2	6	1	3	1	68

2.2 สรุปผลสำรวจความต้องการในการพัฒนาความรู้ทักษะของบุคลากรกองคลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกองคลัง ได้มีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาความรู้ทักษะของบุคลากรกองคลัง เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอความคิดเห็นหัวข้อและวิธีการพัฒนาความรู้ความสามารถที่หลากหลาย และตรงกับความต้องการตนเองได้อย่างแท้จริง เพื่อก่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จึงขอรายงานผลการสำรวจที่บุคลากรมีความต้องการพัฒนาความรู้ทักษะของบุคลากร โดยจัดลำดับหัวข้อความต้องการในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ความต้องการพัฒนาทางด้านกฎระเบียบ จำนวน 30 คน โดยหัวข้อความสนใจที่บุคลากรต้องการพัฒนา 3 ลำดับ ดังนี้ 1.หัวข้อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเงินบัญชีและพัสดุ จำนวน 6 คน (มากที่สุด) 2.หัวข้อการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน 5 คน (รองลงมาอันดับ 2) 3.หัวข้อความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบงานสารบรรณ จำนวน 4 คน (รองลงมาอันดับ 3) และอื่น ๆ ตามลำดับอีกจำนวน 15 คน

ลำดับ ที่	หัวข้อความต้องการในการพัฒนาด้านกฎระเบียบราชการ	จำนวนผู้ ต้องการพัฒนา (คน)
1	พัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเงินบัญชีและพัสดุ	6
2	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	5
3	การควบคุมภายในทางด้านการเงิน	1
4	วินัยการเงินการคลัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่าย	2
8	ทักษะการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	1
9	ความรู้ความเข้าใจทางด้านกฎ ระเบียบการเบิกจ่าย	2
10	ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบงานสารบรรณ	4
11	เรียนรู้แลกเปลี่ยนการเบิกจ่ายในชีวิตประจำวันของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์	1
12	พัฒนาทักษะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการยืมเงินทศรองราชการ	2
13	เรียนรู้แลกเปลี่ยนปัญหาการเบิกจ่ายที่เคยประสบปัญหาในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์	1
14	ส่งเสริมความรู้ทางด้านการรับ นำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	2
15	สร้างจิตสำนึกในจรรยาบรรณทางวิชาชีพทางการเงินและพัสดุ	2
16	ความเสี่ยงทางการเบิกจ่ายเงิน	1
		30

2. ความต้องการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ จำนวน 15 คน โดยหัวข้อความสนใจที่บุคลากรต้องการพัฒนา 3 ลำดับ ดังนี้ 1.หัวข้ออบรมโปรแกรม Microsoft office จำนวน 6 คน (มากที่สุด) 2. หัวข้ออบรมโปรแกรม SPSS จำนวน 4 คน (รองลงมาอันดับ 2) 3.หัวข้อเทคนิคการสร้างความรู้ความเข้าใจและการพัฒนาในระบบบัญชี 3 มิติ จำนวน 3 คน (รองลงมาอันดับ 3) และอื่น ๆ ตามลำดับอีกจำนวน 2 คน

ลำดับ ที่	หัวข้อความต้องการในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	จำนวนผู้ ต้องการพัฒนา (คน)
1	อบรมโปรแกรม Microsoft office	6
2	เทคนิคการสร้างความรู้ความเข้าใจและการพัฒนาในระบบบัญชี 3 มิติ	3
3	การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านการเงิน	2
4	อบรมโปรแกรม SPSS	4
		15

3. ความต้องการพัฒนาด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน 6 คน โดยหัวข้อความสนใจที่บุคลากรต้องการพัฒนา 3 ลำดับ ดังนี้ 1.หัวข้อบรรยายความรู้เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง จำนวน 3 คน (มากที่สุด) 2.หัวข้ออบรมวิธีการขั้นตอนการเข้าสู่ตำแหน่งจากปฏิบัติการเป็นชำนาญการ จำนวน 2 คน (รองลงมาอันดับ 2) 3.หัวข้ออบรมให้ความรู้การทำผลงานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อเป็นผลงานในการขอตำแหน่ง จำนวน 1 คน (รองลงมาอันดับ 3)

ลำดับ ที่	หัวข้อความต้องการในการพัฒนาด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวนผู้ ต้องการพัฒนา (คน)
1	บรรยายความรู้เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง	3
2	อบรมวิธีการขั้นตอนการเข้าสู่ตำแหน่งจากปฏิบัติการเป็นชำนาญการ	2
3	อบรมให้ความรู้การทำผลงานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อเป็นผลงานในการขอ ตำแหน่ง	1
		6

4. ความต้องการพัฒนาด้านภาษาและการสื่อสาร จำนวน 3 คน โดยหัวข้อความสนใจที่บุคลากรต้องการพัฒนา 3 ลำดับ ดังนี้ 1.หัวข้อการเรียนรู้ศัพท์เฉพาะทางการเงินและพัสดุ จำนวน 2 คน (มากที่สุด) 2.หัวข้อพัฒนาภาษาอังกฤษในการใช้ชีวิตประจำวัน จำนวน 1 คน (รองลงมาอันดับ 2)

ลำดับ ที่	หัวข้อความต้องการในการพัฒนาด้านภาษาและการสื่อสาร	จำนวนผู้ ต้องการพัฒนา (คน)
1	การเรียนรู้ศัพท์เฉพาะทางการเงินและพัสดุ	2
2	พัฒนาภาษาอังกฤษในการใช้ชีวิตประจำวัน	1
		3

4. ความต้องการพัฒนาทางด้านอื่น ๆ จำนวน 14 คน โดยหัวข้อความสนใจที่บุคลากรต้องการพัฒนา 3 ลำดับ ดังนี้ 1.หัวข้อทักษะการบริการที่เป็นเลิศ จำนวน 6 คน (มากที่สุด) 2.หัวข้อทักษะการบริการที่เป็นเลิศ จำนวน 4 คน (รองลงมาอันดับ 2) 3.หัวข้อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ เรื่อง "การจัดการความรู้ KM" ที่แท้จริง เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมการปฏิบัติงาน จำนวน 2 คน (รองลงมาอันดับ 3) และอื่น ๆ ตามลำดับอีก จำนวน 2 คน

ลำดับ ที่	หัวข้อความต้องการในการพัฒนาด้านอื่น ๆ	จำนวนผู้ ต้องการพัฒนา (คน)
1	การพัฒนาบุคลิกภาพ	4
2	ทักษะการบริการที่เป็นเลิศ	6
3	วัฒนธรรมภายในองค์กร	1
4	สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตเชิงบวกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	1
6	ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ เรื่อง "การจัดการความรู้ KM" ที่แท้จริง เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมการปฏิบัติงาน	2
		14

2.3 สรุปจำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

- 1) ระดับปฏิบัติการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ จำนวน 16 คน
 - 1.1 พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 16 คน
- 2) ระดับชำนาญการสู่ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 11 คน
 - 2.1 พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 9 คน
 - 2.2 ข้าราชการ จำนวน 3 คน

2.4 ตารางวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของแผนพัฒนาบุคลากรตามวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์

เพื่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองคลัง และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์กองคลัง จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
1. หน่วยงานทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยให้การยอมรับในความสามารถของบุคลากรกองคลัง	- สนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	- โครงการอบรมหลักสูตร Microsoft office	- ร้อยละความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม
		- โครงการอบรมสัมมนาทางด้านกรคลัง	- ร้อยละความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม
		- โครงการพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรกองคลัง	- จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม - ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม
2. ระบบการทำงานของกองคลังได้รับการพัฒนาจากบุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีนวัตกรรมและผลงานวิจัย	- ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังจัดทำวิจัยสถาบันหรือผลงานทางวิชาการ	- โครงการจัดทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนางาน	- จำนวนผลงานการวิจัย
3. บุคลากรสามารถเข้าสู่ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษได้	- ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ในการพัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	- โครงการบรรยายความรู้เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง	- จำนวนผู้เข้ารับการบรรยายความรู้ในการเลื่อนระดับตำแหน่ง

แผนการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

กิจกรรม/โครงการ	ปีงบประมาณ 2558											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
โครงการอบรมหลักสูตร Microsoft office			←						→			
โครงการอบรมสัมมนา ทางด้านการคลัง						←			→			
โครงการพัฒนาความรู้ ความสามารถบุคลากร กองคลัง				←					→			
โครงการจัดทำวิจัย สถาบันเพื่อพัฒนางาน	←				→							
โครงการบรรยายความรู้ เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง			←						→			

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๖๒๘/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของกองคลัง

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๒๑๘/๒๕๕๗ และ ๐๒๙๙/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของกองคลัง สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๗ และให้แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของกองคลัง

คณะกรรมการที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
หัวหน้างานงบประมาณ	กรรมการ
หัวหน้างานการเงินรายได้	กรรมการ
หัวหน้างานพัสดุ ๑	กรรมการ
หัวหน้างานพัสดุ ๒	กรรมการ
หัวหน้างานบัญชี	กรรมการ
หัวหน้างานระบบการเงินการคลัง	กรรมการ

หน้าที่ ผู้อำนวยการให้การดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางชลอ	ฉ่ำไกร	ประธานกรรมการ
๒. นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	กรรมการ
๓. นางน่องนุช	สุโยธินรัตน์	กรรมการ
๔. นางสาวดารณี	แสนประสิทธิ์	กรรมการ
๕. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฎ์	กรรมการ
๖. นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์พรพรรณ	ดวงกมลเมศ	กรรมการ
๘. นางเรณูภา	นุ้มพรม	กรรมการ
๙. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	กรรมการ
๑๐. นางบัววันรินทร์	เงินแจ้ง	กรรมการ

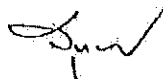
๑๑.	นางสาวศรีนวน	จันทร์พุ่ม	กรรมการ
๑๒.	นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการ
๑๓.	นายพีรวัส	พุลเกษร	กรรมการ
๑๔.	นางสาวมิตยา	ศรีม่วง	กรรมการ
๑๕.	นางสุกัญญา	เชียดทอง	กรรมการ
๑๖.	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	กรรมการ
๑๗.	นายราชย์วิทย์	โพธิ์เอม	กรรมการ
๑๘.	นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
๑๙.	นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ และควบคุมการกำหนดใช้แผนพัฒนาบุคลากร และการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของกองคลัง

๒. ดำเนินการจัดทำการประชุมเชิงปฏิบัติการ และรวบรวมกรอบแนวคิดในการประชุม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร