



ปฎิญญากองการบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนเรศวร

พ.ศ. 2554

สารบัญ

	หน้า
มติสภามหาวิทยาลัย	1
ส่วนนำ	2
ส่วนที่ 1 เป้าหมาย	3
ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์	4
ส่วนที่ 3 คุณลักษณะที่พึงมี	5
ส่วนที่ 4 ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน	6
ส่วนที่ 5 กระบวนการดำเนินการ	8
ส่วนที่ 6 ผลลัพธ์	9
ภาคผนวก	10

มติสภามหาวิทยาลัย

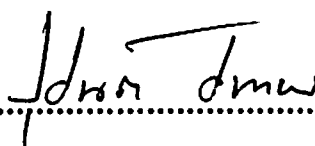
ปฏิญญาฉบับนี้ได้ผ่านความเห็นชอบและแก้ไขตามมติสภา
มหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 162(5/2554) เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน
พ.ศ. 2554 เรียบร้อยแล้ว



.....

(นายอารมย์ จิन्न้อย)

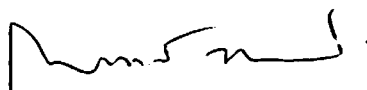
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล



.....

(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



.....

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.กระแส ชนะวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนนำ

(PREAMBLE)

ปฏิญญาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบดำเนินการของกองการ
บริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะให้บุคลากรทั้งภายใน
และภายนอกหน่วยงานเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และภารกิจอันจะทำ
ให้ทุกภาคส่วนมุ่งปฏิบัติงานที่เกื้อกูลและส่งเสริมงานของกองการ
บริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามปฏิญญา อันจะนำไปสู่การพัฒนา
มหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกันในลักษณะบูรณาการโดยรวมต่อไป

ส่วนที่ 1

เป้าหมาย

(GOAL)

บริหารงานบุคคลและวางแผนการพัฒนาบุคลากรของ
มหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของ
มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2

วัตถุประสงค์

(OBJECTIVES)

1. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดทำแผนงาน งบประมาณ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่แผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
 2. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเสมอภาค โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้
 3. เป็นหน่วยงานที่ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
-

ส่วนที่ 3

คุณลักษณะที่พึงมี

(CHARACTERISTICS)

1. เป็นแหล่งข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล สนับสนุนการบริหารงานบุคคล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
 2. เป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
 3. บุคลากรมีจิตบริการ มีการเรียนรู้ร่วมกัน (KM) และมีการทำงานเป็นทีม
 4. บุคลากรมีจริยธรรม ซื่อสัตย์ เป็นแบบอย่างที่ดีของมหาวิทยาลัย
 5. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล และสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-

ส่วนที่ 4

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ (INPUTS)

1. บุคลากร(Man)

- ก. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และมีความสามารถด้านการบริหารงานบุคคล สามารถวางแผนงาน จัดการงบประมาณ และจัดทำแผนเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ข. บุคลากรมีความสามารถทางด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร ตามแผนงาน
- ค. บุคลากรมีจำนวนที่เหมาะสม

2. งบประมาณ(Money)

- ก. งบประมาณแผ่นดิน
- ข. งบประมาณเงินรายได้

3. การบริหารจัดการ(Management)

- ก. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีความสามารถทางด้านบริหารจัดการบุคคล การวางแผนงาน วางกรอบงบประมาณ และมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- ข. การบริหารยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วม
- ค. มีการบริหารจัดการบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพ

ง. มีคณะกรรมการในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อการ
ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 5

กระบวนการดำเนินงาน (PROCESS)

1. มีการจัดทำระบบสารสนเทศในการบริหารและจัดการแผนงาน การบริหารงานบุคคล
 2. จัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลของทุกหน่วยงานใน มหาวิทยาลัย
 3. ให้บริการฐานข้อมูลด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล แก่ทุก หน่วยงาน และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
 4. มีระบบการจัดการการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง
 5. มีการติดตามอำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงาน
 6. มีการบริหารจัดการอัตรากำลังที่ผ่านการวิเคราะห์ และได้รับการ อนุมัติจาก ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยนเรศวรเรียบร้อยแล้ว
 7. สนับสนุน ส่งเสริม การกำกับ การควบคุมงบประมาณ ทั้ง งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ ในด้าน การ บริหารงานบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตาม แผนงาน และโครงการ
 8. มีระบบการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างชัดเจน
-

ส่วนที่ 6

ผลลัพธ์

(OUTCOMES)

1. มหาวิทยาลัยมีทรัพยากรบุคคลที่พร้อมปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 2. มหาวิทยาลัยมีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์และแผนงานที่วางไว้
 3. ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-

ภาคผนวก

ภารกิจหลักกองการบริหารงานบุคคล
ตามมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร
(JOB DESCRIPTIONS)

1. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 2. ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และ
เสมอภาค
 3. มีการจัดระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็ว ถูกต้อง และทันสมัย
 4. พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างมีระบบและต่อเนื่องตามเป้าหมาย
และนโยบายของมหาวิทยาลัย
 5. ให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ แก่บุคลากร และ
หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
-