



## บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 118275
วันที่ 12 พ.ย. 2564
เวลา 16.00 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทุนและการศึกษา โทร. ๑๑๗๔

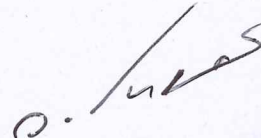
ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๔)/๐๘๖๔ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ ๔ ปี  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรียน อธิการบดี

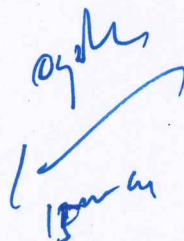
ตามที่ สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้อนุมัติให้ขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ต่อไปอีกเป็นเวลา ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีความต่อเนื่องตรงตามช่วงระยะเวลาของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนที่จะนำไปสู่การพัฒนาและขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยนเรศวรให้บรรลุถึงเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ ๑๒ ดังกล่าวข้างต้น กองการบริหารงานบุคคล จึงขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารที่แนบเสนอมาร่วมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

  
(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตพันธุ์  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

# แผนยุทธศาสตร์

กองการบริหารงานบุคคล ระยะ 4 ปี



(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2564)

ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2565

## คำนำ

สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้อนุมัติให้ขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563 - 2564 ต่อไปอีกเป็นเวลา 1 ปี (พ.ศ. 2565) เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีความต่อเนื่องตรงตามช่วงระยะเวลาของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) และจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนที่จะนำไปสู่การพัฒนาและขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยนเรศวรให้บรรลุถึงเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้

กองการบริหารงานบุคคล จึงจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2564) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2565 เพื่อให้สอดคล้องกับการขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 ต่อไป

กองการบริหารงานบุคคล

ตุลาคม 2564

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
- หลักการและเหตุผล	1
- คำขวัญ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์	1
- ภารกิจหลักกองการบริหารงานบุคคล	1
- นโยบาย	2
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT ANALYSIS)	2
- โครงสร้างองค์กร	3
- โครงสร้างการบริหารงาน	4
- รายชื่อบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล	5
- ที่ตั้ง	6
<b>บทที่ 2 นโยบายการพัฒนา และกลยุทธ์</b>	<b>7</b>
- กลยุทธ์และกิจกรรม โครงการ	8
- แผนที่ยุทธศาสตร์	10
- กิจกรรม โครงการ และตัวชี้วัด	11
<b>บทที่ 3 กรอบกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร</b>	<b>14</b>
<b>และกรอบกลยุทธ์ของกองการบริหารงานบุคคล</b>	
- ตารางเปรียบเทียบกรอบกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร	14
และกรอบกลยุทธ์ของกองการบริหารงานบุคคล	
<b>บทที่ 4 การติดตาม และประเมินผล</b>	<b>18</b>

## บทที่ 1 บทนำ

### 1. หลักการและเหตุผล

สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้อนุมัติให้ขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563 - 2564 ต่อไปอีกเป็นเวลา 1 ปี (พ.ศ. 2565) เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีความต่อเนื่องตรงตามช่วงระยะเวลาของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) และจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนที่จะนำไปสู่การพัฒนาและขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยนเรศวรให้บรรลุถึงเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้

กองการบริหารงานบุคคล จึงจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2564) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2565 เพื่อให้สอดคล้องกับการขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 ต่อไป

### 2. คำขวัญ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์

<b>คำขวัญ</b>	บริการเด่น เน้นมาตรฐาน บริหารงานบุคคล
<b>ปรัชญา</b>	คล่องตัวในการทำงาน เน้นความถูกต้อง พร้อมให้บริการ
<b>ปณิธาน</b>	มุ่งมั่นให้บริการ และสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และด้านบริหารจัดการ
<b>วิสัยทัศน์</b>	เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยนเรศวร

### 3. ภารกิจหลักกองการบริหารงานบุคคล (JOB DESCRIPTIONS)

1. สรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
2. ดูแลรักษา จัดการสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ ให้แก่บุคลากรที่เหมาะสม
3. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบและต่อเนื่อง
4. การพ้นจากองค์กรหรือการทำงาน
5. พัฒนาระบบข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

#### 4. นโยบาย (Policy)

1. สร้างความเข้มแข็งให้ระบบการบริหารงานบุคลากรมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร

#### 5. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

##### จุดแข็ง (Strengths)

- มีการเรียนรู้ร่วมกัน (KM) และมีการทำงานเป็นทีม
- มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมบุคลากรให้มีการเพิ่มพูนความรู้และเกิดความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ
- บุคลากรมีจิตบริการ

##### จุดอ่อน (Weaknesses)

- สถานที่ปฏิบัติงานแออัด คับแคบ เนื่องจากมีเอกสารจำนวนมากไม่สามารถทำลายได้ ส่งผลต่อบรรยากาศในการทำงาน และประสิทธิภาพในการทำงาน

- บุคลากรขาดทักษะทางด้านภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารและการสื่อสาร
- ขาดการวิจัยในสถาบัน เพื่อนำมาปรับปรุงหรือพัฒนางาน

##### โอกาส (Opportunities)

- สร้างเครือข่ายด้านการบริหารงานบุคคลกับหน่วยงานภายนอก

- มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปตาม Career path

- มหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระมากขึ้น

- ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้สามารถปรับปรุงและลดขั้นตอนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลให้รวดเร็วขึ้น

##### อุปสรรค (Threats)

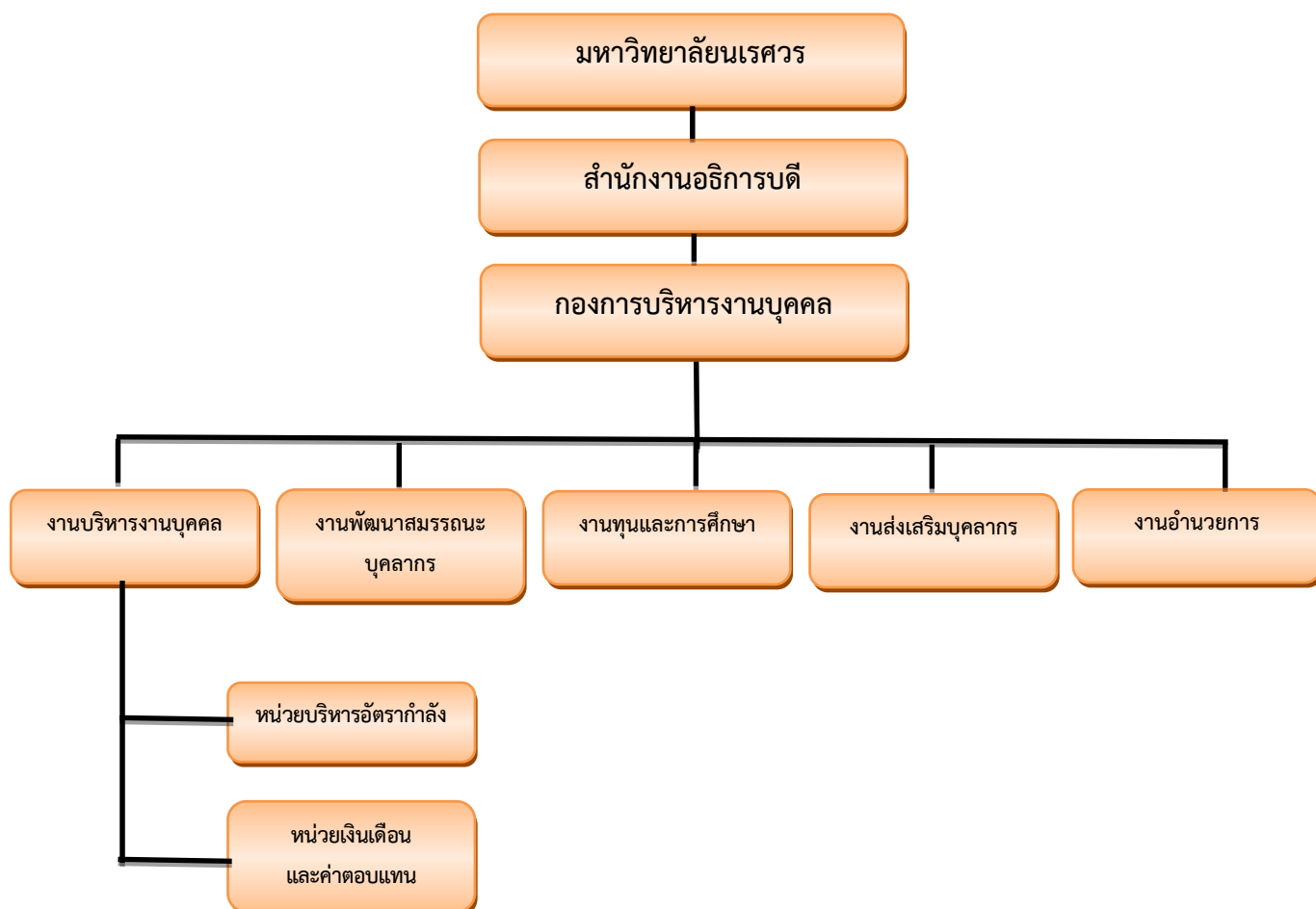
- บุคลากรของมหาวิทยาลัย ขาดความสนใจ และละเลยในการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

- ขาดงบประมาณในการสนับสนุนโครงการพัฒนาบุคลากรของกองการบริหารงานบุคคลที่ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- หน่วยงาน/บุคลากรของมหาวิทยาลัย ขาดความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ

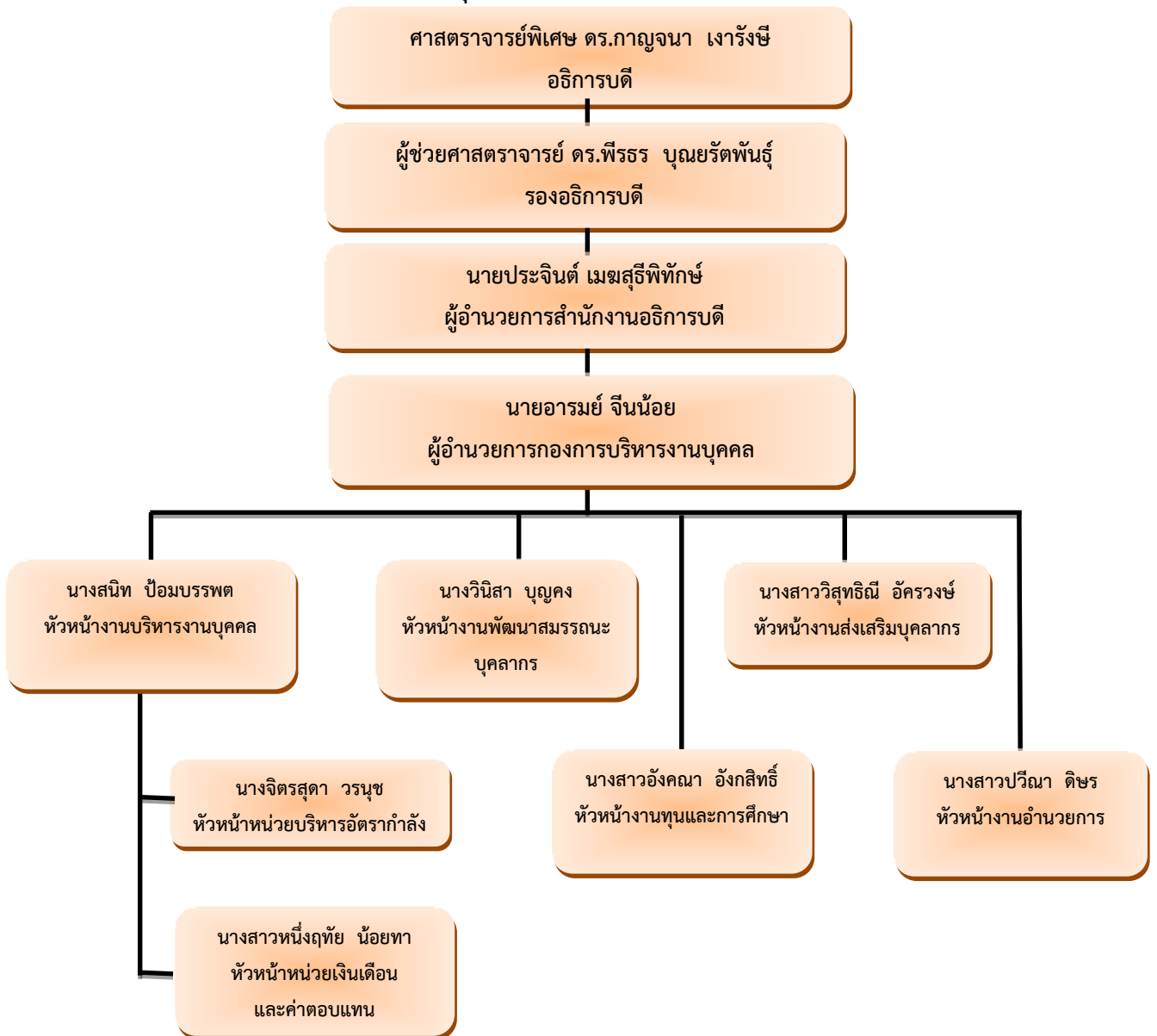
## 6. โครงสร้างองค์กร

### กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



## 7. โครงสร้างการบริหารงาน

### กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร





## 8. รายชื่อบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล

### ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

นายอารมย์                      จินน้อย                      บุคลากร ระดับ ชำนาญการพิเศษ

### งานบริหารงานบุคคล

1. นางสนธิ ป้อมบรรพต  
(หัวหน้างาน)                      บุคลากร ระดับ ชำนาญการ
2. นางจิตรสุดา วรรณช  
(หัวหน้าหน่วยบริหารอัตรากำลัง)                      บุคลากร ระดับ ชำนาญการ
  - 2.1 นางปัทมา มีบุญ                      บุคลากร
  - 2.2 นางสาวพวงทอง พูลสระคู                      บุคลากร
  - 2.3 นางนิลเนตร มีเมตตา แก้วศรีทัต                      บุคลากร
  - 2.4 นางเฉลิมขวัญ พยอมหอม                      เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นางสาวหนึ่งฤทัย น้อยทา                      บุคลากร ระดับ ชำนาญการ  
(หัวหน้าหน่วยเงินเดือนและค่าตอบแทน)
  - 3.1 นางอารีรัตน์ ขุนกอง                      เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
  - 3.2 นางสาวสุภาพร บุญวังแร่                      บุคลากร
  - 3.3 นางวชิราภรณ์ พลเยี่ยม                      เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
  - 3.4 นางสุนันท์ โปชัยคุปต์                      เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

### งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

1. นางวินิสสา บุญคง                      บุคลากร ระดับ ชำนาญการ  
(หัวหน้างาน)
2. นายชัชวาลย์ หวานชะเอม                      บุคลากร
3. นายศุภฤกษ์ วรรณช                      นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นางสาวณัฐฐานันท์ วัฒนะกุล                      บุคลากร
5. นางสาววรินทร์ธรา พิณจรัสศักดิ์                      เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

### งานทุนและการศึกษา

1. นางสาวอังคณา อังกสิทธิ์                      บุคลากร ระดับ ชำนาญการ  
(หัวหน้างาน)
2. นางปัทธร วรรณโสภา                      บุคลากร
3. นางสาวทิพย์ มะศักดิ์                      บุคลากร
4. นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์                      บุคลากร
5. นางทัศนีย์ แยมทัศน                      บุคลากร

### งานส่งเสริมบุคลากร

1. นางสาววิสุทธิณี อัครวงษ์ (หัวหน้างาน)	บุคลากร ระดับ ชำนาญการ
2. นางสาววาสนา อ่ำชื่น	บุคลากร
3. นางสาววิภาวี โพธิ์ศรี	บุคลากร
4. นางสาวกัลยรัตน์ หลวงมั่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นางธนพร ศรแก้ว	บุคลากร
6. นางเจนจิรา อ่อนเพชร	บุคลากร

### งานอำนวยการ

1. นางสาวปวีณา ดิษร (หัวหน้างาน)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ
2. นางสาวสุภาพร เมืองแก้ว	บุคลากร
3. นางสาวสุภาพร ฉุยแสง	บุคลากร
4. นางสาวพิชญ์สินี บริรุ่งมงคล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นายชยุต รัชตะปิติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

## 9. ที่ตั้ง

อาคารมิ่งขวัญ กองการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร ชั้น 1 และชั้น 2  
เลขที่ 99 หมู่ 9 ถนนพิษณุโลก – นครสวรรค์ ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000  
หมายเลขโทรศัพท์

- ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	0 5596 1409
- งานบริหารงานบุคคล	0 5596 1173
- งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	0 5596 1172
- งานทุนและการศึกษา	0 5596 1174
- งานส่งเสริมบุคลากร	0 5596 1112 และ 1113
- งานอำนวยการ	0 5596 1178

หมายเลขโทรสาร 0 5596 1173 , 0 5596 1179

เว็บไซต์ของกองการบริหารงานบุคคล <https://www.personnel.nu.ac.th>

## บทที่ 2

### นโยบายการพัฒนา และกลยุทธ์ของกองการบริหารงานบุคคล

#### นโยบายการพัฒนา ประกอบด้วย 2 นโยบาย

1. สร้างความเข้มแข็งให้ระบบการบริหารงานบุคคลากรมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร

#### กลยุทธ์ที่ 1 ด้านพัฒนาองค์กร

- กลยุทธ์ที่ 1.1 บูรณาการกระบวนการจัดการความรู้
- กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
- กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

#### กลยุทธ์ที่ 2 ด้านประสิทธิภาพ

- กลยุทธ์ที่ 2.1 บูรณาการระบบการบริหารจัดการที่ดี
- กลยุทธ์ที่ 2.2 ส่งเสริมการวิจัยสถาบัน เพื่อสนับสนุนงานประจำ

#### กลยุทธ์ที่ 3 ด้านคุณภาพบริการ

- กลยุทธ์ที่ 3.1 พัฒนาผลิตภัณฑ์/นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
- กลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาระบบการให้บริการ

#### กลยุทธ์ที่ 4 ด้านประสิทธิผล

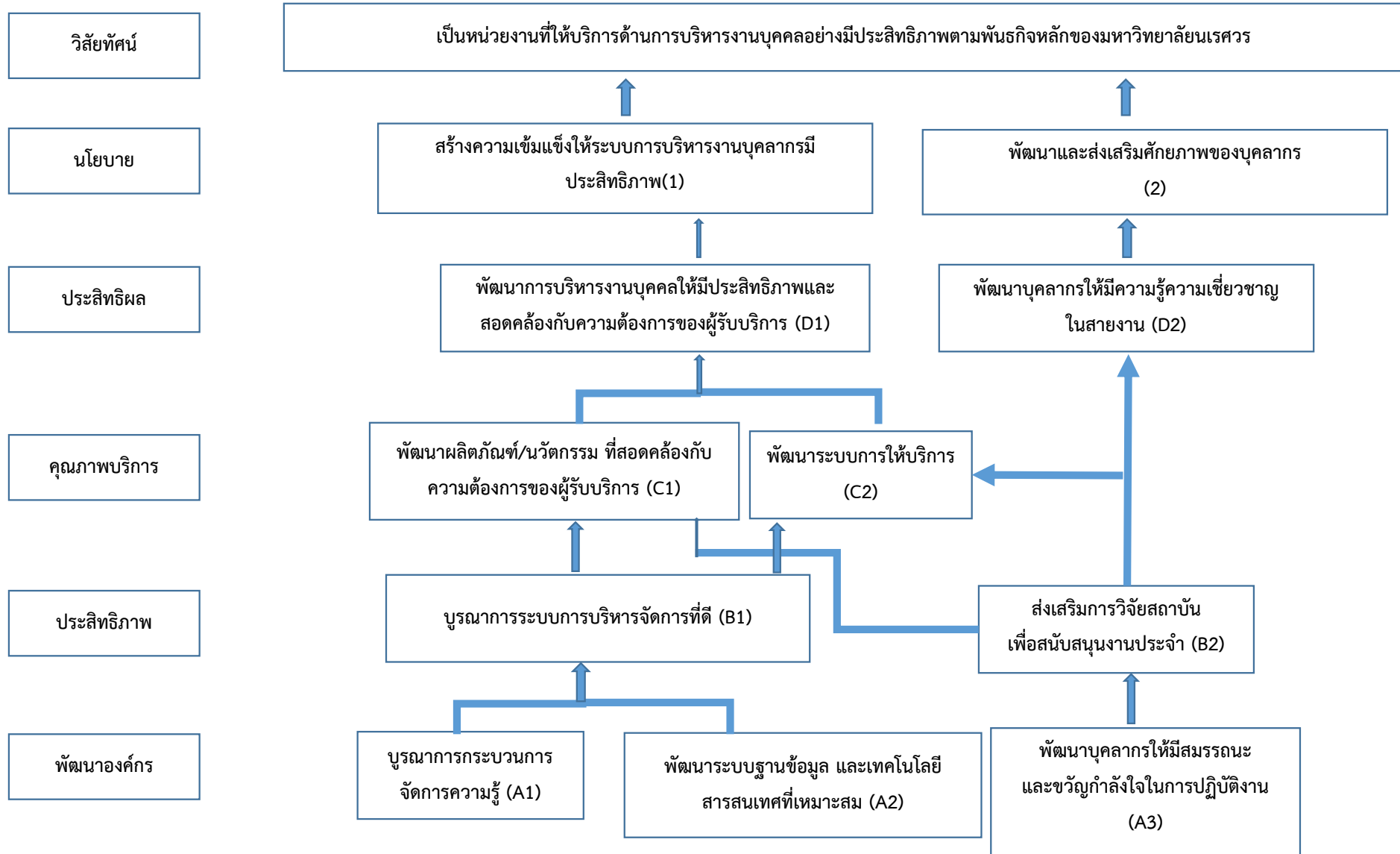
- กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
- กลยุทธ์ที่ 4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสายงาน

กลยุทธ์ กิจกรรมและโครงการ

BSC	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
ประสิทธิผล	D1 พัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	1. กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล
	D2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสายงาน	1. กิจกรรมการทำผลงาน เพื่อเลื่อนระดับ เป็น ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ
คุณภาพบริการ	C1 พัฒนาผลิตภัณฑ์/นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	1. คู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการทำงานด้านบริหารงานบุคคล
	C2 พัฒนาระบบการให้บริการ	1. สสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ 2. สสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

BSC	กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ
ประสิทธิภาพ	B1 บูรณาการระบบการบริหารจัดการที่ดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการเกษียณอายุราชการ</li> <li>2. โครงการกิจกรรม 5ส กองการบริหารงานบุคคล</li> <li>3. โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</li> <li>4. โครงการอบรมสำหรับผู้สูงอายุ "การดำรงชีวิตอย่างมีความสุขหลังเกษียณอายุราชการ"</li> <li>5. แผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล</li> <li>6. แผนปฏิบัติการกองการบริหารงานบุคคล</li> <li>7. แผนพัฒนาบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล</li> </ol>
	B2 ส่งเสริมการวิจัยสถาบันเพื่อสนับสนุนงานประจำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยสถาบัน/อบรมความรู้ด้านงานวิจัย</li> </ol>
พัฒนาองค์กร	A1 บูรณาการกระบวนการจัดการความรู้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร (KM)</li> </ol>
	A2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากร</li> <li>2. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร</li> </ol>
	A3 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร</li> <li>2. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่างๆ</li> <li>3. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาคู่ในระดับที่สูงขึ้น</li> </ol>

## แผนที่ยุทธศาสตร์ กองการบริหารงานบุคคล



กิจกรรม โครงการ และตัวชี้วัด

กลยุทธ์	จุดเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
				63	64	65	
4.1 พัฒนาการบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ประสิทธิผล	1. กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร กองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	75	75	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสายงาน	ประสิทธิผล	1. กิจกรรมการทำผลงาน เพื่อเลื่อนระดับ เป็น ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	75	75	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
3.1 พัฒนาผลิตภัณฑ์/นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	คุณภาพบริการ	1. คู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการทำงาน ด้านบริหารงานบุคคล	มีเล่มคู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการทำงาน ด้านบริหารงานบุคคล	1	1	1	ทุกงาน
3.2 พัฒนาระบบการให้บริการ	คุณภาพบริการ	1. สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	ร้อยละความต้องการของผู้รับบริการ	70	70	70	งานอำนวยความสะดวก
		2. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	70	70	70	งานอำนวยความสะดวก
2.1 บูรณาการระบบการบริหารจัดการที่ดี	ประสิทธิภาพ	1. โครงการเกษียณอายุราชการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	75	80	80	งานอำนวยความสะดวก
		2. โครงการกิจกรรม 5ส กองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	75	80	80	งานทุนและการศึกษา

กลยุทธ์	จุดเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
				63	64	65	
2.1 บูรณาการระบบการบริหารจัดการที่ดี (ต่อ)	ประสิทธิภาพ	3. โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ร้อยละของการใช้พลังงานไฟฟ้าและงบประมาณที่ลดลง	20%	25%	25%	งานทุนและการศึกษา
		4. โครงการอบรมสำหรับผู้สูงอายุ "การดำรงชีวิตอย่างมีความสุขหลังเกษียณอายุราชการ"	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	75	75	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
		5. แผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์	70	70	70	งานทุนและการศึกษา
		6. แผนปฏิบัติการกองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ	70	70	70	งานทุนและการศึกษา
		7. แผนพัฒนาบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร	70	70	70	งานทุนและการศึกษา
2.2 ส่งเสริมการวิจัยสถาบัน เพื่อสนับสนุนงานประจำ	ประสิทธิภาพ	1. ส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยสถาบัน/อบรมความรู้ด้านงานวิจัย	จำนวนผลงานวิจัยสถาบันหรือการเข้าประชุม/อบรม	2	2	2	ทุกงาน
1.1 บูรณาการกระบวนการจัดการความรู้	พัฒนาองค์กร	1. โครงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร (KM)	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2	2	2	งานทุนและการศึกษา
1.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	พัฒนาองค์กร	1. การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากร	ร้อยละความถูกต้องของข้อมูล	70	75	75	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
		2. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ	70	75	75	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร



กลยุทธ์	จุดเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
				63	64	65	
1.3 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	พัฒนาองค์กร	1. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร	ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	75	80	80	งานทุนและการศึกษา
		2. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม ในหลักสูตรต่างๆ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาในหลักสูตรต่างๆ	33	33	33	ทุกงาน
		3. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาคู่ต่อ ในระดับที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ได้รับคุณวุฒิ	1	2	2	ทุกงาน

### บทที่ 3

#### กรอบกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร และกรอบกลยุทธ์ของกองการบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัย		ระดับหน่วยงาน	
<b>วิสัยทัศน์:</b>	มุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษา 4.0	<b>วิสัยทัศน์:</b>	เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยนเรศวร
<b>พันธกิจ:</b>	ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และด้านบริหารจัดการ	<b>ภารกิจหลัก :</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>2. ดูแลรักษา จัดการสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ให้แก่บุคลากรที่เหมาะสม</li> <li>3. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบและต่อเนื่อง</li> <li>4. การพ้นจากองค์กรหรือการทำงาน</li> <li>5. พัฒนาระบบข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ</li> </ol>
<b>ยุทธศาสตร์:</b>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ เพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน</p>	<b>นโยบาย:</b>	<p>นโยบายที่ 1. สร้างความเข้มแข็งให้ระบบการบริหารงานบุคลากรมีประสิทธิภาพ</p> <p>นโยบายที่ 2. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร</p>

มหาวิทยาลัย		ระดับหน่วยงาน	
แผนกลยุทธ์:	ตัวชี้วัด:	แผนกลยุทธ์:	ตัวชี้วัด:
<b>การผลิตบัณฑิต</b>		<b>กลยุทธ์ด้านพัฒนาองค์กร</b>	
1.2 สนับสนุนให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการและนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน <b>แนวทางการขับเคลื่อน</b> 1.2.1 สนับสนุนและพัฒนาอาจารย์	1. อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก 2. อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 3. ร้อยละจำนวนอาจารย์ชาวต่างชาติ	1.1 บูรณาการกระบวนการจัดการความรู้	1.1.1 จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
		<b>กลยุทธ์ด้านประสิทธิภาพ</b>	
		2.2 ส่งเสริมการวิจัยสถาบัน เพื่อสนับสนุนงานประจำ	2.2.1 จำนวนผลงานวิจัยสถาบันหรือการเข้าประชุม/อบรม
		<b>กลยุทธ์ด้านคุณภาพบริการ</b>	
		3.1 พัฒนาผลิตภัณฑ์/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	3.1.1 มีเล่มคู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการทำงานด้านบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัย		ระดับหน่วยงาน	
แผนกลยุทธ์:	ตัวชี้วัด:	แผนกลยุทธ์:	ตัวชี้วัด:
<b>ด้านบริหารจัดการ</b>		<b>กลยุทธ์ด้านพัฒนาองค์กร</b>	
5.2 ยกระดับขีดความสามารถบุคลากร และพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล <b>แนวทางการขับเคลื่อน</b> 5.2.1 พัฒนาสมรรถนะการทำงานของ บุคลากร 5.2.2 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มี ประสิทธิภาพ	1. ร้อยละของการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติ ราชการของสายวิชาการ 2. ร้อยละของการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติ ราชการของสายสนับสนุนวิชาการ 3. ปรับปรุง/พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและ พัฒนาบุคลากร 4. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการ บริหารงานบุคคล	1.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยี สารสนเทศที่เหมาะสม 1.3 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน	1.2.1 ร้อยละความถูกต้องของข้อมูล 1.2.2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ระบบสารสนเทศ 1.3.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม โครงการ 1.3.2 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในหลักสูตรต่าง ๆ 1.3.3 จำนวนบุคลากรที่ได้รับคุณวุฒิ สูงขึ้น
		<b>กลยุทธ์ด้านประสิทธิภาพ</b>	
		2.1 บูรณาการระบบการบริหารจัดการที่ดี	2.1.1 ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ 2.1.2 ร้อยละของการใช้พลังงานไฟฟ้า และงบประมาณที่ลดลง 2.1.3 ร้อยละความสำเร็จของ แผนยุทธศาสตร์ 2.1.4 ร้อยละความสำเร็จของ แผนปฏิบัติการ 2.1.5 ร้อยละความสำเร็จของ แผนพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัย		ระดับหน่วยงาน	
แผนกลยุทธ์:	ตัวชี้วัด:	แผนกลยุทธ์:	ตัวชี้วัด:
		กลยุทธ์ด้านคุณภาพบริการ	
		3.2 พัฒนาระบบการให้บริการ	3.2.1 ร้อยละความต้องการ ของผู้รับบริการ 3.2.2 ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ
		กลยุทธ์ด้านประสิทธิผล	
		4.1 พัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการ 4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ในสายงาน	4.1.1 ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ

## บทที่ 4

### การติดตาม และประเมินผล

การบริหารแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2564) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2565 มีการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ กองการบริหารงานบุคคล มีแนวทางการติดตาม ประเมินผล ดังนี้

1. ให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2564) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2565 และติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฯ รายงานต่อผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

2. ให้มีการทบทวน/ปรับแผนยุทธศาสตร์ฯ ทุกปีให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งปัจจัยภายใน และภายนอก รวมทั้งกลยุทธ์การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน

3. ให้มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์ฯ ภาพรวม 4 ปี เสนอมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อรับทราบ และให้ข้อเสนอแนะสำหรับจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2569) ต่อไป