



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทุนและการศึกษา โทร. ๑๑๗๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๓(๔)/๐๙๕๖

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง อนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ กองการบริหารงานบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

ตามที่ มหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์มีวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้คือ “มุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์สู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษา ๔.๐” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย กองการบริหารงานบุคคล จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในกองการบริหารงานบุคคล วางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับเป้าหมายภารกิจของกอง และยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล นั้น

บัดนี้ กองการบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำแผนดังกล่าว มาใช้เป็นกรอบกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในกองการบริหารงานบุคคล เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยได้แนบเล่มแผนปฏิบัติการ ฯ มาทำยี่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ และเห็นสมควรแจ้งให้บุคลากรกองการบริหารงานบุคคล ทราบและปฏิบัติตามแผนดังกล่าว ต่อไป

(นางสาวอังคณา อังกสิทธิ์)

หัวหน้างานทุนและการศึกษา

- อ.ย.ศ.

- อ.วิเศษ นาคเมธโช

30 พ.ย. 64



แผนปฏิบัติการ



กองการบริหารงานบุคคล



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2565

คำนำ

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565) ของกองการบริหารงานบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในกองการบริหารงานบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ และวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับเป้าหมาย และภารกิจขององค์กร รวมถึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล

กองการบริหารงานบุคคล ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่ได้ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเท เสียสละ จนมีส่วนทำให้กองการบริหารงานบุคคลสามารถพัฒนาได้ในปัจจุบัน และมุ่งหวังให้ทุกคนได้ร่วมมือช่วยกันพัฒนา และปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ ต่อไป

กองการบริหารงานบุคคล

พฤศจิกายน 2564

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ประวัติความเป็นมา	1
2. คำขวัญ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์	2
3. ภารกิจหลักกองการบริหารงานบุคคล (JOB DESCRIPTIONS)	2
4. นโยบาย (Policy)	2
5. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	2
6. โครงสร้างองค์กร	3
7. โครงสร้างการบริหารงาน	4
8. รายชื่อบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล	5
9. ที่ตั้ง	6
บทที่ 2 แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล	7
บทที่ 3 แผนการดำเนินงาน	11
บทที่ 4 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน	16

บทที่ 1 บทนำ

1. ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยที่ได้รับการพัฒนา โดยการยกฐานะจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศซึ่งได้รับการจัดตั้งให้เป็นมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2533 โดยได้มีผลบังคับใช้มาตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2533 เป็นต้นมา ซึ่งในขณะนั้นมหาวิทยาลัยนเรศวรมีสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยตั้งใหม่มีการจัดตั้งหน่วยงานระดับคณะ สถาบัน ศูนย์ สำนัก รวม 6 หน่วยงาน ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี สำนักหอสมุด และบัณฑิตวิทยาลัย

ปี พ.ศ. 2534 ทบวงมหาวิทยาลัยได้ประกาศแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวรซึ่งตามประกาศดังกล่าวได้แบ่งสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 4 กอง คือ กองกลาง กองกิจการนิสิต กองบริการการศึกษา และกองแผนงาน สำหรับในปี พ.ศ. 2536 ก.ม.ได้มีมติให้แบ่งส่วนราชการในกองกลางออกเป็น 8 งาน คือ งานสารบรรณ งานประชุมและพิธีการ งานคลังและพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ งานอาคารสถานที่ งานสภาอาจารย์ งานประชาสัมพันธ์ และงานประสานงาน

ปี พ.ศ. 2544 มหาวิทยาลัยได้ประกาศจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีขึ้นมา 1 กอง จาก งานคลังและพัสดุ เป็น กองคลัง ซึ่งมีผลทำให้กองกลางมีจำนวนหน่วยงานเหลือเพียง 7 หน่วยงาน คือ งานสารบรรณ งานประชุมและพิธีการ งานการเจ้าหน้าที่ งานอาคารสถานที่ งานสภาอาจารย์ งานประชาสัมพันธ์ และงานประสานงาน

ปี พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยได้ประกาศจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีขึ้นมา 1 กอง จาก งานการเจ้าหน้าที่ เป็น กองการบริหารงานบุคคล ซึ่งได้แบ่งโครงสร้างออกเป็น 6 งาน คือ งานธุรการ งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน งานการบริหารตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และงานสวัสดิการ

ปี พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างของกองการบริหารงานบุคคล เดิม มีจำนวน 6 งาน เปลี่ยนเป็น 2 งาน คือ งานบริหารงานบุคคล และงานพัฒนาบุคลากร

ปี พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างของกองการบริหารงานบุคคล เดิม มีจำนวน 2 งาน เปลี่ยนเป็น 5 งาน คือ งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร งานทุนและการศึกษา งานส่งเสริมบุคลากร งานอำนวยการ และมีจำนวน 2 หน่วย คือ หน่วยบริหารอัตราค่าจ้าง หน่วยเงินเดือนและค่าตอบแทน

2. คำขวัญ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์

คำขวัญ	บริการเด่น เน้นมาตรฐาน บริหารงานบุคคล
ปรัชญา	คล่องตัวในการทำงาน เน้นความถูกต้อง พร้อมให้บริการ
ปณิธาน	มุ่งมั่นให้บริการ และสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และด้านบริหารจัดการ
วิสัยทัศน์	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)

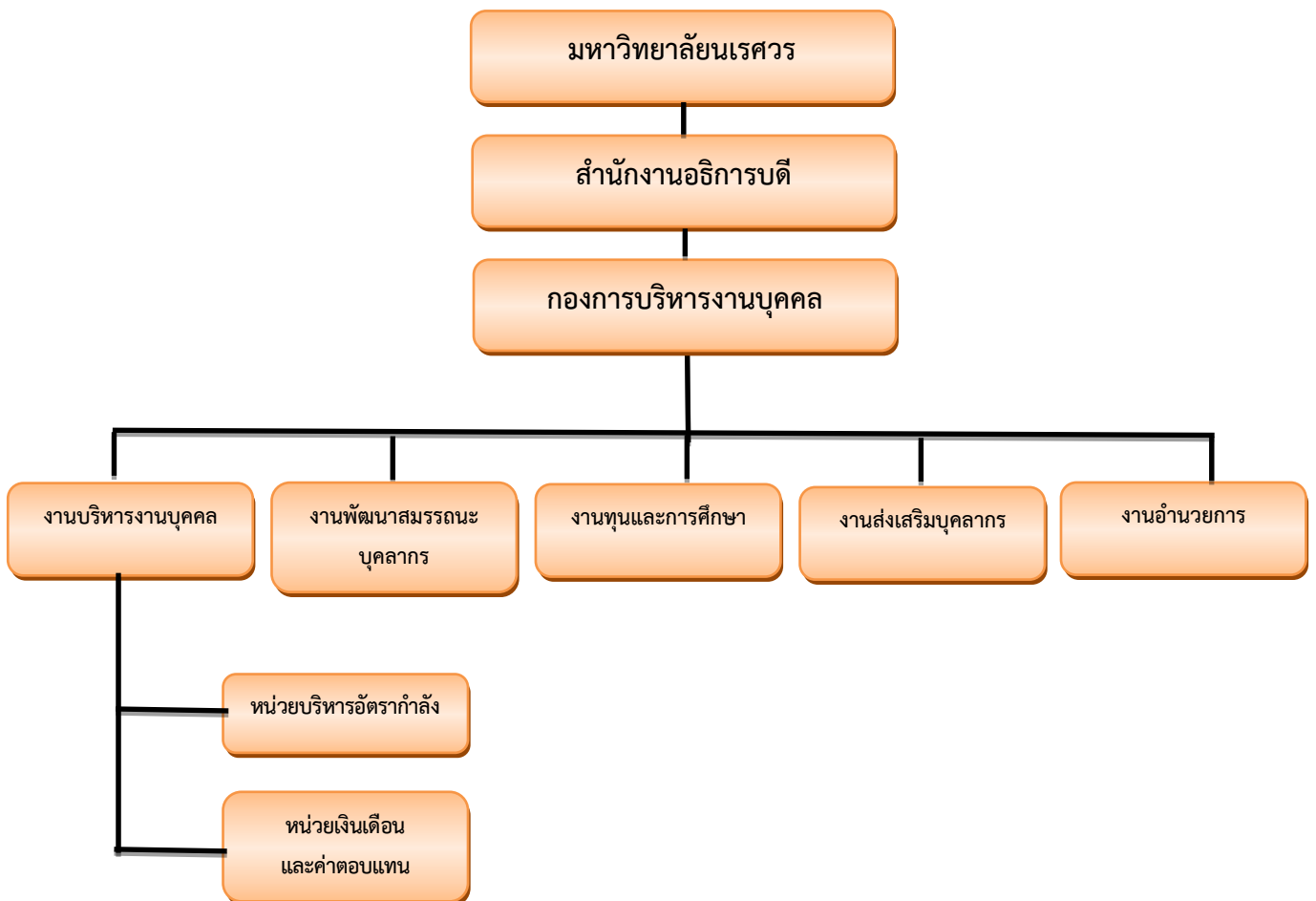
- สร้างเครือข่ายด้านการบริหารงานบุคคลกับหน่วยงานภายนอก
- มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปตาม Career path
- มหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระมากขึ้น
- ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้สามารถปรับปรุงและลดขั้นตอนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลให้รวดเร็วขึ้น

อุปสรรค (Threats)

- บุคลากรของมหาวิทยาลัย ขาดความสนใจ และละเลยในการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น
- ขาดงบประมาณในการสนับสนุนโครงการพัฒนาบุคลากรของกองการบริหารงานบุคคลที่ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- หน่วยงาน/บุคลากรของมหาวิทยาลัย ขาดความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ

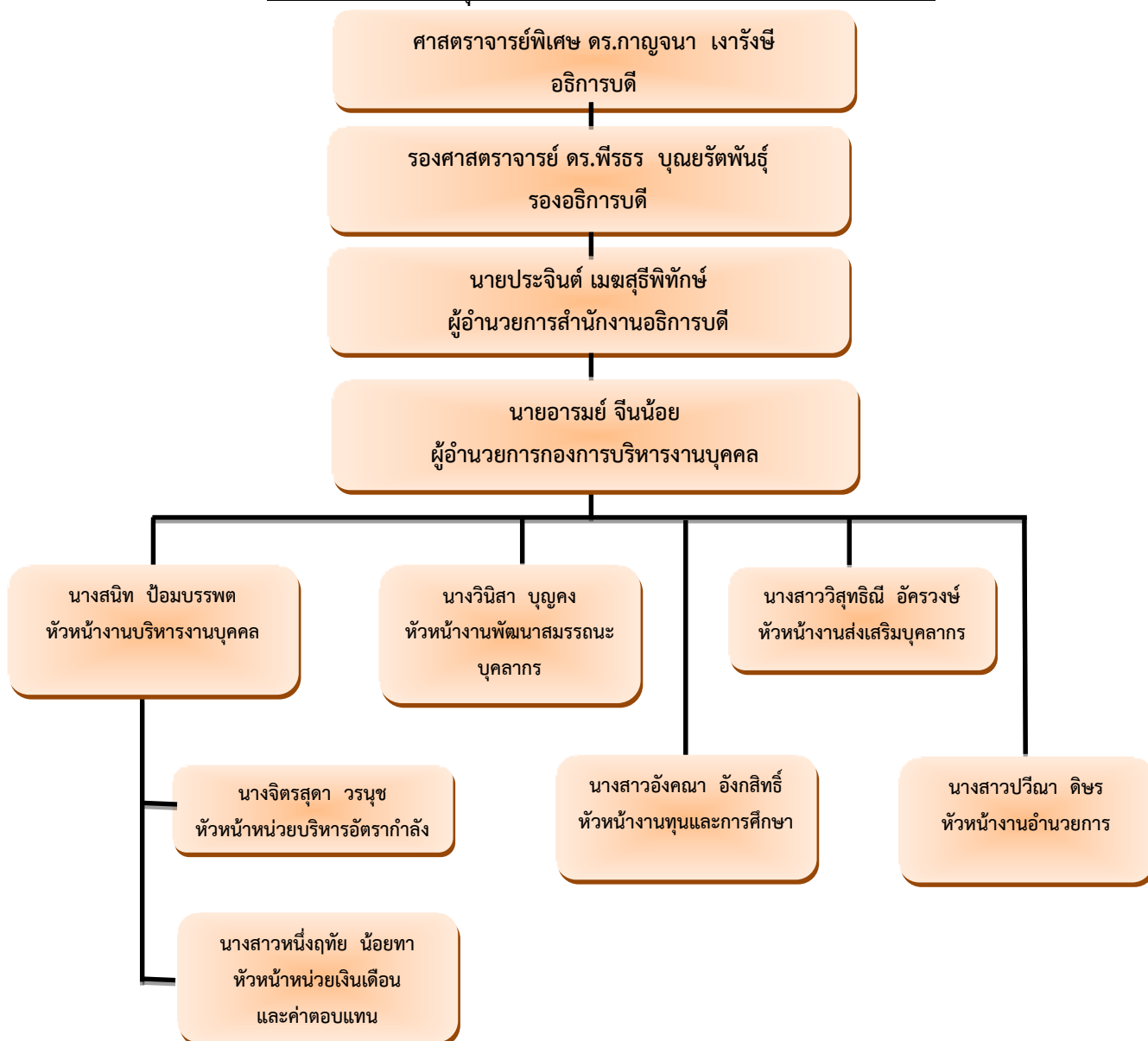
6. โครงสร้างองค์กร

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



7. โครงสร้างการบริหารงาน

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



8. รายชื่อบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

นายอารมย์ จินน้อย บุคลากร ระดับชำนาญการพิเศษ

งานบริหารงานบุคคล

1. นางสนธิ ป้อมบรรพต
(หัวหน้างาน) บุคลากร ระดับชำนาญการ
2. นางจิตรสุดา วรรณช
(หัวหน้าหน่วยบริหารอัตรากำลัง) บุคลากร ระดับชำนาญการ
 - 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 ระดับชำนาญการ
(หัวหน้าหน่วยเงินเดือนและค่าตอบแทน)
 - 3.1 นางอารีรัตน์ ชุนกอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 - 3.2 นางสาวสุภาพร บุญวังแร่ บุคลากร
 - 3.3 นางวชิราภรณ์ พลเยี่ยม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 - 3.4 นางสุนันท์ โปชัยคุปต์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

1. นางวินิสา บุญคง บุคลากร ระดับชำนาญการ
(หัวหน้างาน)
2. นายชัชวาลย์ หวานชะเอม บุคลากร
3. นายศุภฤกษ์ วรรณช นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นางสาวณัฐฐานันท์ วัฒนะกุล บุคลากร
5. นางสาววรินทร์ธรา พิณจรรย์ศักดิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานทุนและการศึกษา

1. นางสาวอังคณา อังกสิทธิ์ บุคลากร ระดับชำนาญการ
(หัวหน้างาน)
2. นางปณิตธร 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 ศรีแก้ว	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 แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

การจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกองการบริหารงานบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในกองการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และวางแผนการพัฒนากุศลกรให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับเป้าหมายและภารกิจขององค์กรรวมถึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล และเพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปี กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอะไรบ้าง มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างไร ซึ่งพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

- ด้านการผลิตบัณฑิต
- ด้านการวิจัย
- ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- ด้านบริหารจัดการ

นโยบายการพัฒนาของกองการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 2 นโยบาย

1. สร้างความเข้มแข็งให้ระบบการบริหารงานบุคลากรมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 1 ด้านพัฒนาองค์กร

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

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 พัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการ
ของผู้รับบริการ

กลยุทธ์ที่ 4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสายงาน

กองการบริหารงานบุคคล ได้จัดทำรายละเอียดกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์
กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2565 รวมทั้งสิ้น 16 กิจกรรม/โครงการ ดังนี้

กิจกรรม/โครงการ ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กลยุทธ์	จุดเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีงบประมาณ 65	ผู้รับผิดชอบ
1.1 บูรณาการกระบวนการจัดการความรู้	พัฒนาองค์กร	1. โครงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร (KM)	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2	งานทุนและการศึกษา
1.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	พัฒนาองค์กร	2. โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ	75	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
1.3 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	พัฒนาองค์กร	3. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร ของมหาวิทยาลัยนเรศวร	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	80	งานทุนและการศึกษา
		4. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่างๆ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในหลักสูตรต่างๆ	33	ทุกงาน
		5. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาคู่ต่อในระดับที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ได้รับคุณวุฒิสองชั้น	2	ทุกงาน
2.1 บูรณาการระบบการบริหารจัดการที่ดี	ประสิทธิภาพ	6. โครงการมูทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	80	งานอำนวยการ
		7. โครงการกิจกรรม 5ส กองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	80	งานทุนและการศึกษา
		8. โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ร้อยละของการใช้พลังงานไฟฟ้า	25%	งานทุนและการศึกษา
		9. โครงการอบรมสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการและลูกจ้างประจำควรรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างประจำ	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	80 75	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

กลยุทธ์	จุดเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปีงบประมาณ 65	ผู้รับผิดชอบ
2.2 ส่งเสริมการวิจัยสถาบัน เพื่อสนับสนุนงานประจำ	ประสิทธิภาพ	10. ส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยสถาบัน/อบรมความรู้ด้านงานวิจัย	จำนวนผลงานวิจัยสถาบันหรือการเข้าประชุม/อบรม	2	ทุกงาน
3.1 พัฒนาผลิตภัณฑ์/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	คุณภาพบริการ	11. คู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการทำงานด้านบริหารงานบุคคล	มีเล่มคู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการทำงานด้านบริหารงานบุคคล	1	ทุกงาน
3.2 พัฒนาระบบการให้บริการ	คุณภาพบริการ	12. สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	ร้อยละความต้องการของผู้รับบริการ	70	งานอำนวยความสะดวก
		13. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	70	งานอำนวยความสะดวก
4.1 พัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ประสิทธิผล	14. กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	75	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสายงาน	ประสิทธิผล	15. โครงการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน (เทคนิคการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้นตาม career path) / (การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R))	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	80	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
			- ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	75	
		16. โครงการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน การพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานทุกระดับ (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้างานหรือเทียบเท่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ	80	งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
- ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	75				

บทที่ 3

แผนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ของกองการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แผนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											ผู้รับผิดชอบ					
		พ.ศ. 2564		พ.ศ. 2565														
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.				
1. โครงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร (KM)	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		P	P	P	P	P	P										งานทุนและการศึกษา
2. โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ	P																งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
3. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร ของมหาวิทยาลัยนเรศวร	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	P	P	P														งานทุนและการศึกษา
4. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่างๆ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในหลักสูตรต่างๆ	P	P	P	P													ทุกงาน

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											ผู้รับผิดชอบ				
		พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.			
5. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาคู่ต่อในระดับที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ได้รับคุณวุฒิสูงขึ้น	P	P	P	P												ทุกงาน
6. โครงการมูทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ	ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ																งานอำนวยความสะดวก
7. โครงการกิจกรรม 5ส กองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ		P	P	P	P	P	P									งานทุนและการศึกษา
8. โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ร้อยละของการใช้พลังงานไฟฟ้าและงบประมาณที่ลดลง		P														งานทุนและการศึกษา
9. โครงการอบรมสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการและลูกจ้างประจำควรรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างประจำ	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ							P	P								งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											ผู้รับผิดชอบ				
		พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.			
10. ส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยสถาบัน/อบรมความรู้ด้านงานวิจัย หรือการเข้าประชุม/อบรม	จำนวนผลงานวิจัยสถาบัน หรือการเข้าประชุม/อบรม	P	P	P	P												ทุกงาน
11. คู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการทำงาน ด้านบริหารงานบุคคล	มีเล่มคู่มือการปฏิบัติงาน/ กระบวนการทำงาน ด้านบริหารงานบุคคล	P	P	P	P												ทุกงาน
12. สสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	ร้อยละความต้องการ ของผู้รับบริการ		P	P	P	P	P	P									งานอำนวยการ
13. สสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ		P	P	P	P	P	P									งานอำนวยการ
14. กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร กองการบริหารงานบุคคล	ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	P															งานพัฒนาสมรรถนะ บุคลากร

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											ผู้รับผิดชอบ	
		พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
15. โครงการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน (เทคนิคการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้นตาม career path) / (การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R))	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ						P	P		P	P			งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
16. โครงการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน การพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานทุกระดับ (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้างานหรือเทียบเท่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	P	P											งานพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

บทที่ 4

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองการบริหารงานบุคคล มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาระบบงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ต่อไป กองการบริหารงานบุคคล มีแนวทางการติดตาม ประเมินผล ดังนี้

1. ให้มีการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงาน ต่อผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

2. ให้มีการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะสำหรับจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กองการบริหารงานบุคคล ต่อไป