



แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ กองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กองการบริหารงานบุคคล

คำนำ

แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558) ของกองการบริหารงานบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในกองการบริหารงานบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ และวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับเป้าหมาย และภารกิจขององค์กร รวมถึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล

กองการบริหารงานบุคคล ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่ได้ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเท เสียสละ จนมีส่วนทำให้กองการบริหารงานบุคคลสามารถพัฒนาได้ในเบื้องต้นและมุ่งหวังให้ทุกคนได้ร่วมมือช่วยกันพัฒนาและปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้เพื่อพัฒนาให้มหาวิทยาลัยนเรศวรของเราไปสู่ จุดมุ่งหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ว่า “มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยนวัตกรรมระดับแนวหน้าในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศไทยในปี พ.ศ. 2560” ต่อไป

กองการบริหารงานบุคคล

กุมภาพันธ์ 2558

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ประวัติความเป็นมา	1
2. คำขวัญ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์	1
3. การกิจหนักกองการบริหารงานบุคคล (JOB DESCRIPTIONS)	2
4. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	2
5. โครงสร้างองค์กร	3
6. โครงสร้างการบริหารงาน	4
7. รายชื่อบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล	4
8. ที่ตั้ง	6
บทที่ 2 แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล	7
บทที่ 3 แผนการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ	14
บทที่ 4 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	17
ภาคผนวก	
- โครงการประจำปี 2558	

บทที่ 1 บทนำ

1. ประวัติความเป็นมา

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

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 งานสภาพอาชญากรรม งานประชาสัมพันธ์ และงานประสานงาน

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

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

2. คำชี้แจง ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์

คำชี้แจง บริการเด่น เน้นมาตรฐาน บริหารงานบุคคล

ปรัชญา คู่อ่องตัวในการทำงาน เน้นความถูกต้อง พร้อมให้บริการ

ปณิธาน มุ่งมั่นให้บริการ และสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์ กองการบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานขั้นนำด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่อให้บุคลากรได้รับบริการที่ดีเป็นที่ประทับใจและมีความสุข

3. การกิจหน้าที่ของการบริหารงานบุคคล (JOB DESCRIPTIONS)

1. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเสมอภาค
3. มีการจัดระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็ว ถูกต้อง และทันสมัย
4. พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างมีระบบและต่อเนื่องตามเป้าหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัย
5. ให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ แก่บุคลากรและหน่วยงาน ทั้งภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัย

4. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

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

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ปริมาณงานกับปริมาณบุคลากรที่ปฏิบัติไม่สัมพันธ์กัน
- ขาดแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความชัดเจน
- บุคลากรขาดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ

โอกาส (Opportunities)

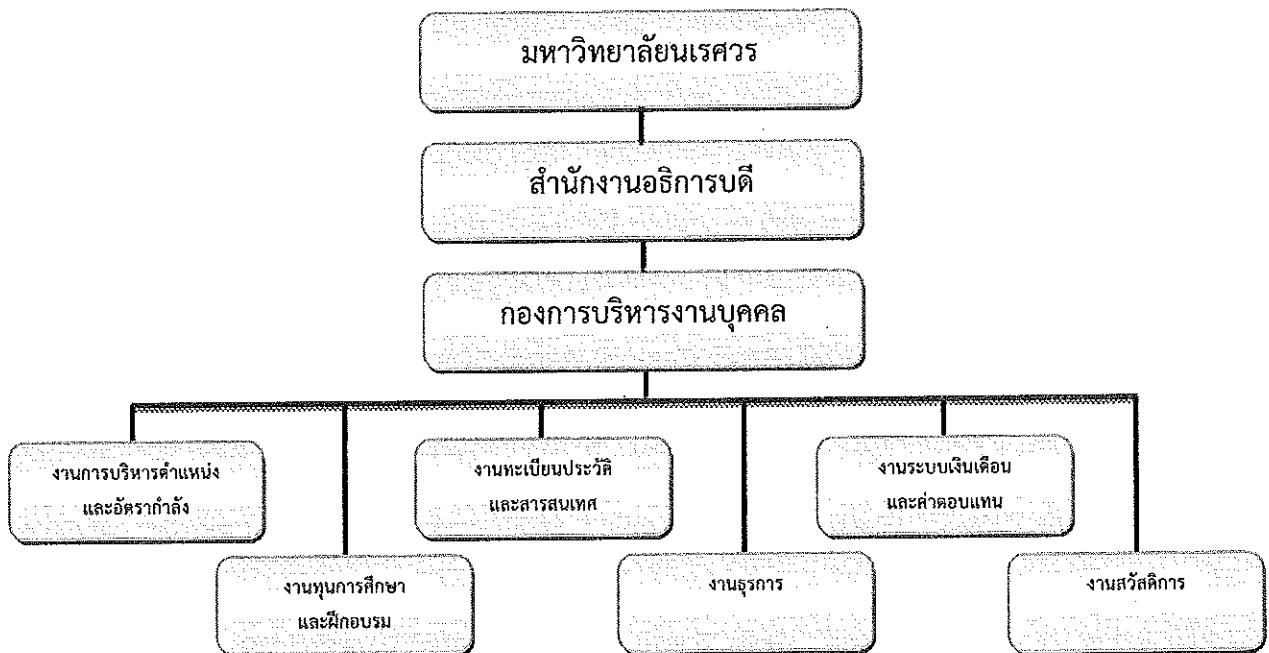
- มีเครือข่ายด้านการบริหารงานบุคคลกับหน่วยงานภายนอก
- ผู้บริหารได้วางระบบให้มีการเสนองานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล ไม่ต้องผ่านหลายขั้นตอน ทำให้เสนองานได้รวดเร็วขึ้น
 - มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการร่วมรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีค่ามากขึ้น เพื่อป้องกันการเหลือก ไปสู่หน่วยงานภายนอก
 - ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้สามารถปรับปรุงและลดขั้นตอนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคล ให้รวดเร็วขึ้น
 - สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลส่วนใหญ่ให้แต่ละ สถาบันอุดมศึกษาสามารถดำเนินการได้เอง

อุปสรรค (Threats)

- ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ บางอย่างไม่มีความชัดเจนและไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
- ขาดงบประมาณในการสนับสนุนโครงการพัฒนาบุคลากรของกองการบริหารงานบุคคลที่ดำเนินการ ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

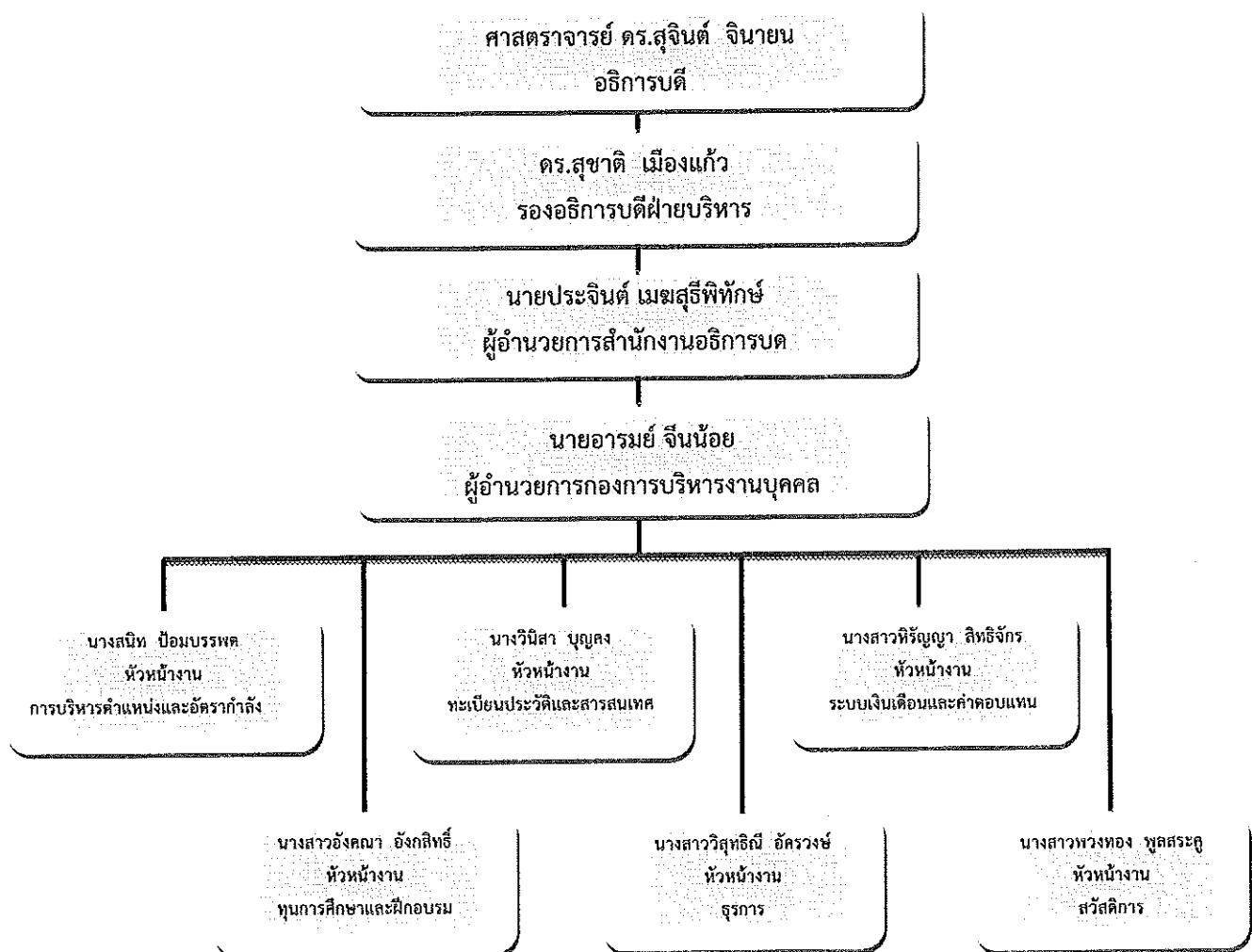
5. โครงสร้างองค์กร

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



6. โครงสร้างการบริหารงาน

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



7. รายชื่อบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

นายอรมย์ จันน้อย

บุคลากร ระดับ ชำนาญการพิเศษ

งานการบริหารดำเนินหน่วยและอัตรากำลัง

1. นางสนิท ป้อมบรรพต บุคลากร ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานการบริหารดำเนินหน่วยและอัตรากำลัง)

2. นางจิตราสุดา วนนุช บุคลากร

3. นางปัทมา มีบุญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

4. นางสาวนิลเนตร มีเมตตา บุคลากร

งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม

1. นางสาวอังคณา อังกสิทธิ์ บุคลากร ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานทุนการศึกษาและฝึกอบรม)

2. นางปนธร วรรณโภغا บุคลากร

3. นางสาวสุภาพร	เมืองแก้ว	บุคลากร
4. นางสาวทักษิณี	แย้มห์ศัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นางสาวเจนจิรา	แก้วสีทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

1. นางวินิสา	บุญคง	บุคลากร ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ)		
2. นายชัชวาลย์	หวานชะเอม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นายศุภฤกษ์	วนุช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นางสายทิพย์	มะศักดิ์	บุคลากร
5. นางธนพร	ศรแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6. นางสาวสุภาวดี	รอดสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานธุรการ

1. นางสาววิสุทธิณี	อัครวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานธุรการ)		
2. นางสาวปรีณา	ติษร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นางสาววาราณา	อ้ำชื่น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวชิรารถณ์	เขียวปุ่ค	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นางอัจฉรา	คุหาจิต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6. นางสาวสุภาวดี	วสุจิรคำปา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
7. นายชยุต	รัชตะปิติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
8. นางสาววิภาวดี	โพธิ์ศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นางสาวสิริสุดารัตน์	ศรีสว่าง	คณงาน

งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน

1. นางสาวหรรษณญา	สิทธิจักร	บุคลากร ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน)		
2. นางสาวหนึ่งฤทัย	น้อยทา	บุคลากร
3. นางสาวอารีรัตน์	อ่อนอุระ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวสุภาพร	บุญวังแร่	บุคลากร

งานสวัสดิการ

1. นางสาวพวงทอง	พุลสระคู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานสวัสดิการ)		
2. นางสาวณัฐนิธินันท์	วัฒนาฤทธิ์	บุคลากร
3. นางสาวพิชญ์สินี	บริรุ่งมงคล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวสุภาพร	ฉุยแสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- | | | |
|------------------|----------|----------------------------|
| 5. นางสาวเกยร์ | สุขสบายน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 6. นางเฉลิมชัยณุ | พยอมหอม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

8. ที่ตั้ง

อาคารมีงชัยณุ มหาวิทยาลัยนเรศวร ชั้น 1 และชั้น 2
เลขที่ 99 หมู่ 9 ถนนพิษณุโลก – นครสวรรค์ ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
หมายเลขโทรศัพท์ 055 961112 – 3 , 1172 – 5 , 1178
หมายเลขโทรศัพท์ 055 961173 , 055 961179
เว็บไซต์ของกองการบริหารงานบุคคล <http://www.personnal.nu.ac.th/home/>

บทที่ 2 แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์องการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

การจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์องการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558) ของกองการบริหารงานบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในกองการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับเป้าหมายและการกิจขององค์กรรวมถึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล และเพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปี กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอะไรบ้าง มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างไร ซึ่งพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

- ด้านการผลิตบัณฑิต
- ด้านการวิจัย
- ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย
- ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้

กองการบริหารงานบุคคล ได้จัดทำรายละเอียดกิจกรรม/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ กองการบริหารงานบุคคล บรรจุในแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์องการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รวมทั้งสิ้น 11 กิจกรรม/โครงการ ดังนี้

แผนกจัดการรัฐมนตรี/โครงการ ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประทับชื่อผู้อสังหาริมทรัพย์	ประชารัฐยุทธศาสตร์องค์กร	กลยุทธ์	มาตรการ	วัตถุเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ
ประทับชื่อยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรี้สัมภาระให้มีประสิ่ง การบริหารจัดการทรัพยากรี้สัมภาระในครัวเรือนกิจการ โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประชารัฐยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับนโยบายหมายเหตุรายลักษณ์	1.3 บุคลากรมีภาวะพัฒนาตนเอง [*] ตามสมรรถนะที่กำหนด เจانبุคคล 1.3.1 มีการกำหนดมาตรฐานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรบริหาร งานบุคคล 1.3.2 มีการสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำ วัสดุเอกสารเป็นพื้นที่ต้นแบบการปฏิบัติงาน และเป็นรือดูสู่ในภาคตัดสินใจของผู้บริหาร	พัฒนาองค์กร เพื่อรองรับความสำคัญของผู้บริหาร งานบุคคล	1. โครงการรวมบุคลากร (English for Personnel)	
ประทับชื่อยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรี้สัมภาระให้มีประสิ่ง การบริหารจัดการทรัพยากรี้สัมภาระในครัวเรือนกิจการ โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประชารัฐยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับนโยบายหมายเหตุรายลักษณ์	2.3 บุคลากรมีหลักจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติงาน ในการดำเนินการ	ประสิทธิภาพ ยึดมั่นในหลักศีลธรรมและคุณธรรม [*] ของมหาวิทยาลัยนเรศวร	2. โครงการอบรมศีลธรรม จริยธรรม และภูมิปัญญาจังหวะยุบรวมของบุคลากร ของมหาวิทยาลัยนเรศวร	
ประทับชื่อยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรี้สัมภาระให้มีประสิ่ง การบริหารจัดการทรัพยากรี้สัมภาระในครัวเรือนกิจการ โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประชารัฐยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับนโยบายหมายเหตุรายลักษณ์	4.1 ฝึกอบรมและแนวทางการ สอนในสถาบันและภาคต่างๆ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างเป็นประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล 4.1.1 ฝึกอบรมและแนวทางการ สอนในสถาบันและภาคต่างๆ โดยเชิญลูกศิษย์เข้าร่วม โครงการ 4.1.2. มีระบบและกลไกการตรวจสอบ ซ้อม และเข้าร่วมกิจกรรมบูรณาการ	3. โครงการให้ความรู้ในงานเชิงมหิดล อย่างรื่นรมย์เป้าหมายปี 2558	

กิจกรรม/โครงการ	จุดเน้นตาม BSC	มาตรฐานการ	กลยุทธ์	ประเด็นพัฒนาองค์กร
4. โครงการจัดประชุมคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำท่ามทีประมูลน้ำ งานวิชาชีพ ปี 2558	ประรับผลิต	4.1. มีระบบและแบบทบทวนการ ปฏิบัติงานในเดือนมิถุนายน ประจำครึ่งปี	4.1. มีระบบและแบบทบทวนการ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	ประดิษฐ์ พัฒนา.org พัฒนาหมายลักษณะการให้ห้องประชุม การบริหารจัดการที่ยั่งยืนและธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน
5. โครงการประเมินมาตรฐาน บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2558	คุณภาพบริการ	3.2.1 การสร้างเครือข่ายการบริหารงาน บุคคลทั่วไปของงานภายใต้กระบวนการ มหาวิทยาลัย	3.2. การสร้างการมีส่วนร่วม เครือข่ายและพัฒนาระบบในการ ปฏิบัติงาน	ประดิษฐ์ พัฒนา.org พัฒนาหมายลักษณะการให้ห้องประชุม การบริหารจัดการที่ยั่งยืนและธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน
6. โครงการเข้าร่วมแข่งขัน กีฬาสุคลากรสัจาร สำนักงานคุณธรรมการบริการ การอุดมศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2558	คุณภาพบริการ	3.2.1 การสร้างเครือข่ายการบริหารงาน บุคคลทั่วไปของงานภายใต้กระบวนการ มหาวิทยาลัย	3.2. การสร้างการมีส่วนร่วม เครือข่ายและพัฒนาระบบในการ ปฏิบัติงาน	ประดิษฐ์ พัฒนา.org พัฒนาหมายลักษณะการให้ห้องประชุม การบริหารจัดการที่ยั่งยืนและธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน
7. โครงการเขียนฉบับมาตรฐาน พัฒนามหาวิทยาลัยนราธิเวศน์ การบริหารจัดการที่ยั่งยืนและธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	คุณภาพบริการ	3.2.1 การสร้างเครือข่ายการบริหารงาน บุคคลทั่วไปของงานภายใต้กระบวนการ มหาวิทยาลัย	3.2. การสร้างการมีส่วนร่วม เครือข่ายและพัฒนาระบบในการ ปฏิบัติงาน	ประดิษฐ์ พัฒนา.org พัฒนาหมายลักษณะการให้ห้องประชุม การบริหารจัดการที่ยั่งยืนและธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน

ประเด็นข้อคิดเห็นที่มาความยائลล์	ประเด็นที่นุ่มนวลศาสตร์ก่อ	กลยุทธ์	มาตรการ	จุดแข็งของ BSC	ตัวชี้วัด/ตัวกรอง
ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 4 พัฒนาบทบาทผู้รับผลกระทบในเชิงบวก การบริหารจัดการที่มีดัชนีหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบแบบลักษณะใหม่ การสนับสนุนระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	4.2 การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและลดต้นทุนการดำเนินการ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	4.2.1 พัฒนาระบบงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและลดต้นทุนการดำเนินการเพื่อย่นเวลาในการเรียนรู้ของบุคลากร กับความต้องการของขอผู้รับบริการ	ประสิทธิผล	8. โครงการที่เกี่ยวกับแม่ครัวสีริมส์ร่วงโรยลง องค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากร
ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 4 พัฒนาบทบาทผู้รับผลกระทบในเชิงบวก การบริหารจัดการที่มีดัชนีหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบแบบลักษณะใหม่ การสนับสนุนระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	2.2 มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ให้มีประสิทธิภาพ	2.2.1 สงเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรหุ้นส่วนร่วมกันเพื่อให้เกิดความมุ่งมั่น ประจำเป็นประมาน 2558	ประสิทธิภาพ	9. โครงการที่เกิดกรรม 5 ส ในการบริหารงานบุคคล ประจำเป็นประมาน 2558
ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 4 พัฒนาบทบาทผู้รับผลกระทบในเชิงบวก การบริหารจัดการที่มีดัชนีหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบแบบลักษณะใหม่ การสนับสนุนระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	2.2 มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ให้มีประสิทธิภาพ	2.2.2 สงเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรหุ้นส่วนร่วมกันเพื่อให้เกิดความมุ่งมั่น ประจำเป็นประมาน 2558	ประสิทธิภาพ	10. โครงการประดษ์พัฒนาไปทาง “ของการบริหารงานบุคคล” ประจำเป็นประมาน 2558
ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 4 พัฒนาบทบาทผู้รับผลกระทบในเชิงบวก การบริหารจัดการที่มีดัชนีหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบแบบลักษณะใหม่ การสนับสนุนระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	2.2 มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ให้มีประสิทธิภาพ	2.2.2 สงเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรหุ้นส่วนร่วมกันเพื่อให้เกิดความมุ่งมั่น ประจำเป็นประมาน 2558	ประสิทธิภาพ	11. โครงการตรวจสอบข้อมูลในแม่ฟ้า ประดษ์บุคลากร ประจำเป็นประมาน
ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 4 พัฒนาบทบาทผู้รับผลกระทบในเชิงบวก การบริหารจัดการที่มีดัชนีหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประชารัฐนุ่มนวลศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและลดต้นทุนการดำเนินการ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	4.2 การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและลดต้นทุนการดำเนินการ กับความต้องการขอผู้รับบริการ	4.2.1 พัฒนาระบบงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและลดต้นทุนการดำเนินการเพื่อย่นเวลาในการเรียนรู้ของบุคลากร แบบสั้น 4.2.2 มีการนำระบบเบ็ดหนาเข้าสู่การสมบูรณ์ นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ประสิทธิผล	

แผนกจัดการ/โครงการ ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ	ประเด็นยุทธศาสตร์รอง	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558						ผู้รับผิดชอบ			
				พ.ศ. 2557	พ.ศ. 2558	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ก.ย.
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรัฐมนตรีให้มีประสิบบ การบริหารจัดการที่ดีซึ่งส่งเสริมภารกิจ โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องับนโยบายและวิถีชีวิต	1. โครงการตรวจสอบคุณภาพการ บริหารงานบุคคล (English for Personnel) ให้มากกว่า 200 ค่า	รวมรวมค่าพัสดุที่ใช้กับ การบริหารงานบุคคล น่างานทั้งหมด	P	P	D	D	D	D	C	C	A	นางสาวราษฎร์ แย้มพัน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรัฐมนตรีให้มีประสิบบ การบริหารจัดการที่ดีซึ่งส่งเสริมภารกิจ โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องับนโยบายและวิถีชีวิต	2. โครงการอบรมบุคลากร จีบธรรม และภาระปฏิบัติงานของบุคลากร ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ร้อยละของความพึงพอใจ ประจวบวัน	P	P	P	P	D	D	D	D	C	นางสาวทิพนัย แย้มพัน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรัฐมนตรีให้มีประสิบบ การบริหารจัดการที่ดีซึ่งส่งเสริมภารกิจ โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบแบบองค์กรเพื่อ สนับสนุนระบบบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	3. โครงการให้ความรู้นักแสดงงาน อย่างให้ไวประจำปีงบประมาณ ปี 2558	ร้อยละของความพึงพอใจ ของนักแสดง	P	P	D	D	D	D	C	C	A	นางสาววิฤตินี วงศ์ราษฎร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรัฐมนตรีให้มีประสิบบ การบริหารจัดการที่ดีซึ่งส่งเสริมภารกิจ โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบแบบองค์กรเพื่อ สนับสนุนระบบบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	4. โครงการจัดประชุมคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผล งานบริษัทฯ ปี 2558	ร้อยละของความพึงพอใจ ของผู้ทรงคุณวุฒิ	P	P	D	D	C	C	C	C	A	นางสาววิฤตินี วงศ์ราษฎร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาทรัพยากรัฐมนตรีให้มีประสิบบ การบริหารจัดการที่ดีซึ่งส่งเสริมภารกิจ โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบแบบองค์กรเพื่อ สนับสนุนระบบบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	5. โครงการแข่งขันเชิงคิด บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2558	ระดับคุณภาพพึงพอใจ	P	P	D	D	C	C	A	A	A	นางสาวอรุณ พุฒา

ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ฯ หัวข้อ	ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ฯ หัวข้อ	กิจกรรมโครงการ	ศูนย์ชี้วัด	การดำเนินโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2558						ผู้รับผิดชอบ				
				พ.ศ. 2557	พ.ศ. 2558	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ส.ค.
ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาหมายความเรียนเครื่องหมายชีวภาพ การบริหารจัดการที่ดินและน้ำด้วยน้ำดิบ โดยเน้นปรับเปลี่ยนภาระและความเสี่ยง	ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการและภาคใจเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพและคาดการณ์เสี่ยง	6. โครงการเข้าร่วมแข่งขัน กีฬาขุลากาฬสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การอนุรักษ์ป่าฯ ประจำปี พ.ศ. 2558	ระดับความพึงพอใจ	P	P	D	D	D	D	D	C	A		นางสาวสุวารพร ฤทธิ์แสง
ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาหมายความเรียนเครื่องหมายชีวภาพ การบริหารจัดการที่ดินและน้ำด้วยน้ำดิบ โดยเน้นปรับเปลี่ยนภาระและความเสี่ยง	ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการและภาคใจเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพและคาดการณ์เสี่ยง	7. โครงการเข้าร่วมแข่งขัน กีฬาขุลากาฬสังกัด สำนักงานกระบวนการและภาคใจเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความพึงพอใจ								P	D	D	นางสาวพิริยาลดา บริรุจน์วงศ์
ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาหมายความเรียนเครื่องหมายชีวภาพ การบริหารจัดการที่ดินและน้ำด้วยน้ำดิบ โดยเน้นปรับเปลี่ยนภาระและความเสี่ยง	ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการและภาคใจเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพและคาดการณ์เสี่ยง	8. โครงการเข้าร่วมแข่งขันราชาวิถีนารกรรม อย่างดีแห่งชาติเพื่อรักษาภูมิปัญญา	ระดับของความพึงพอใจ	P	P	D	D	D	D	D	C	A	นางวนิศา บุญครุ	
ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาหมายความเรียนเครื่องหมายชีวภาพ การบริหารจัดการที่ดินและน้ำด้วยน้ำดิบ โดยเน้นปรับเปลี่ยนภาระและความเสี่ยง	ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการและภาคใจเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพและคาดการณ์เสี่ยง	9. โครงการเข้าร่วมแข่งขันราชาวิถี กีฬาชิงชนะเลิศแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ 2558	ระดับความพึงพอใจ	P	P	D	D	D	D	D	C	A	นางสาวนภษัย มະฑล	
ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาหมายความเรียนเครื่องหมายชีวภาพ การบริหารจัดการที่ดินและน้ำด้วยน้ำดิบ โดยเน้นปรับเปลี่ยนภาระและความเสี่ยง	ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการและภาคใจเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพและคาดการณ์เสี่ยง	10. โครงการประกวดเชิดชูเกียรติ ขององค์กรบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558	ระดับความพึงพอใจ	P	P	P	P	D	D	D	C	C	นางสาวสุวารพร ฤทธิ์แสง	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพบุคลากร	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพบุคลากร	กิจกรรม/โครงการ	ผู้ชี้วัด	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558							ผู้รับผิดชอบ	
				พ.ศ. 2557	พ.ศ. 2558	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
ประเมินมาตรฐานครุภัณฑ์ 4 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	ประเมินมาตรฐานครุภัณฑ์ 1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	11. โครงการตรวจสอบข้อมูลในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ	ติดตามและประเมินผลประวัติ ดำเนิน 100% ของหน่วยงาน	P	D							นางสาวอรุณรัตน์ หะทะสันติ์

บทที่ 3 แผนการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ

หน่วยงานย่อย (1)	แผนปฏิบัติการที่ใช้งบประมาณ				
	ไตรมาส 1				
โครงการ	ดุลเดือน	งบประมาณ	พฤติกรรม	รั้นวาระ	
งานทะเบียนประจำ และสารสนเทศ			1. โครงการตรวจสอบข้อมูลในเพจ ประวัติคุลลักษณ์	-	1 -

หน่วยงานย่อย (1)	แผนปฏิบัติการที่ใช้งบประมาณ				
	ไตรมาส 2				
โครงการ	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม	
งานธุรการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
งานธุรการ	2. โครงการจัดประชุมคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างต่อเนื่องทั่วประเทศ ประจำปี 2558	100,000			2 362,600
งานสวัสดิการ			3. โครงการอบรมผู้นำอาสาฯ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2558	262,600	

หน่วยงานย่อย

(1)

แผนปฏิบัติการที่ใช้งบประมาณ

ไตรมาส 3

หน่วยงานย่อย (1)	แผนปฏิบัติการที่ใช้งบประมาณ						รวม
	โครงการ	มีภาระ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	มีภาระ	
งานธุรการ	4. โครงการให้ความรู้ในการซ่อมแซมลงอย่างไรให้ครองเป้าหมาย ปี 2558	50,000		5. โครงการร่วบรวมคำพัฟเพื่อยังหัวการบริหารงานบุคคล (Engage for Personnel)	-		6 450,000
งานทุนการศึกษาและสื่ออบรม							
งานทุนการศึกษาและสื่ออบรม				6. โครงการอบรมศูนย์เชิงบูรณาการของมหาวิทยาลัยนราธาร	50,000		
งานสัมสั�िकิร				7. โครงการเรียร่วมแข่งขันกีฬาบุคคลนักเรียนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2558	300,000		
งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ				8. โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพบุคลากรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากร	50,000		
งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ				9. โครงการประยัดพัสดุงานไฟฟ้าของกองการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ 2558	-		

หน่วยงานเบ็ดเตล็ด (1)		แผนปฏิบัติการที่ใช้งบประมาณ		โครงการที่ใช้งบประมาณ	
		กิจกรรม		กิจกรรม	
โครงการ	กิจกรรม	สิ่งท้าทาย	งบประมาณ	กิจกรรม	งบประมาณ
งานทะเบียนประวัติศาสตร์ สารสนเทศ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
งานทะเบียนประวัติศาสตร์ สารสนเทศ		10. โครงการกิจกรรม 5 ส กองกรบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558		-	2 50,000
งานทะเบียนประวัติศาสตร์ สารสนเทศ		11. โครงการเชี่ยวชาญ ราชการ	50,000		

บทที่ 4
การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

กองการบริหารงานบุคคล มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาระบบงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – พ.ศ. 2560) ต่อไป โดยมีรายละเอียดการติดตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558)

แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558)	ผู้รับผิดชอบ
1. ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน	✓	
2. กำหนดระยะเวลาการติดตามผลการดำเนินงาน	✓	
3. จัดส่งแบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การตามยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากร ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ	✓	งาน ทุนการศึกษา และฝึกอบรม
4. สรุประยงานการติดตามผลการดำเนินงาน	✓	
5. ประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ	✓	

ภาคผนวก
โครงการประจำปี 2558

โครงการรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (English for Personnel)

1. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

2.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.1... มาตรการ ..4.1.1.....)

2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....3.....

3. ผู้รับผิดชอบ

- 3.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบงานทุนการศึกษาและฝึกอบรม.....
3.2 ผู้รับผิดชอบนางสาวอังคณา อังกสิทธิ์.....โทร..0-5596-1174..
3.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวทักษณีย์ แย้มทัศน์.....โทร..0-5596-1174..
และบุคลากรงานทุนการศึกษาและฝึกอบรม

4. หลักการและเหตุผล

ด้วย มหาวิทยาลัยเรศวรได้ตระหนักรถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากร สายสนับสนุนเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้านของมหาวิทยาลัย นเรศวรให้ไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่จะเป็นมหาวิทยาลัย 1 ใน 10 ของประเทศ และการมุ่งสู่สากลในประชาคมอาเซียน ซึ่งบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรจึงต้องพัฒนาความรู้และฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษให้สามารถติดต่อสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม กองการบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดโครงการรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (English for Personnel) ขึ้น เพื่อให้เกิดเป็นคลังความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อให้เกิดเป็นคลังความรู้ เกี่ยวกับคำศัพท์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 5.2 เพื่อให้บุคลากรของ การบริหารงานบุคคล มีความรู้ ความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษ

6. เป้าหมายของโครงการ

6.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

- เล่นคำศัพท์ English for Personnel จำนวน 1 เล่ม
- และเผยแพร่ในเรื้บใช้ต่องานบริหารงานบุคคล

7. งบประมาณดำเนินการ

ค่าจ้างเข้าเล่ม จำนวน 2,500 บาท

8. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- ดำเนินการรวมคำศัพท์ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน กันยายน 2558

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรของ การบริหารงานบุคคล ได้มีคลังศัพท์ภาษาอังกฤษไว้ใช้ในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศ และใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
รวบรวมคำศัพท์เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ได้ มากกว่า 200 คำ	-	-	-

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

สามารถรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้ได้มากที่สุด และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> การผลิตบัณฑิต | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input type="checkbox"/> การบริการวิชาการ | <input checked="" type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม |

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตราการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ (กลยุทธ์ที่.....มาตราการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตราการ.....) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่...4.1...มาตราการ...4.1.1..) |

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....2.3.....มาตราการที่.....2.3.1..... |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4. ผู้รับผิดชอบ

งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม กองการบริหารงานบุคคล

5. หลักการและเหตุผล

ด้วย มหาวิทยาลัยนเรศรมีเป้าหมายดำเนินการวิจัยและบริการวิชาการที่มุ่งตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม สร้างผลงานวิชาการที่สร้างข้อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย สามารถนำไปพัฒนาสังคม และประเทศชาติได้อย่างแท้จริง และมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้ประพฤติดี เป็นผู้ทรงไว้วางคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคล จึงได้จัดโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการมาปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการพึงมีความเป็นผู้นำ มุ่งมั่น สร้างสรรค์
- 6.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการพึงมีศีลธรรมอันดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง
- 6.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์อื่นใด

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ตัวแทนบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยซึ่งงานทุนการศึกษาและฝึกอบรม กองการบริหารงานบุคคล ได้สำรวจทุกหน่วยงาน จำนวน 500 คน

2.

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

รับฟังการบรรยายจากท่านผู้ทรงคุณวุฒิ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้..... 50,000...บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นวางแผนงาน (P) ประชุมคณะกรรมการ			↔									
ขั้นดำเนินการ (D). จัดเตรียมเอกสาร กำหนดวิทยากร และสถานที่ในการจัดโครงการ				↔								
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) สรุปและประเมินผลการโครงการ									↔			
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) สรุปรวมและเสนอมหาวิทยาลัย										↔		

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ประมาณเดือนมิถุนายน 2558

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ผู้เข้าร่วมโครงการพึงมีความเป็นผู้นำ มุ่งมั่น สร้างสรรค์

11.2 ผู้เข้าร่วมโครงการพึงมีศีลธรรมอันดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง

11.3 ผู้เข้าร่วมโครงการพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม "ไม่ถูกครอบงำด้วย อิทธิพลหรือผลประโยชน์อื่นใด"

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
- ร้อยละ 70 ของความพึง พอใจของผู้เข้าร่วม โครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ความเข้าใจใน เรื่องดังกล่าว	-	-

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโครงการโดยการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อนำไปเพิ่มเติมในโอกาสต่อไป

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ) ชื่อโครงการ ...โครงการให้ความรู้ในการเขียนผลงานอย่างไรให้ตรงเป้าหมาย

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- | | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> การผลิตบัญชี | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input checked="" type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ผลิตบัญชีดีมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.1... มาตรการ ..4.1.3.....) |

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ด้านี)

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่..... |
|----------------------------------------------------------------------------------|

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์นิสิต)

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> มี | <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี |
|-----------------------------|-------------------------------------------|

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
<input type="checkbox"/> เก่งงาน	<input type="checkbox"/> ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ <input type="checkbox"/> มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี <input type="checkbox"/> มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
<input type="checkbox"/> เก่งคน	<input type="checkbox"/> มีมนุษยสัมพันธ์ทั่วไปดี <input type="checkbox"/> มีจิตสาธารณะ <input type="checkbox"/> มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม <input type="checkbox"/> มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
<input type="checkbox"/> เก่งคิด	<input type="checkbox"/> มีความคิดสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> ใฝ่เรียนรู้ <input type="checkbox"/> หัดคนคิดเชิงบวก <input type="checkbox"/> ผลงานนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> เก่งครองชีวิต	<input type="checkbox"/> มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน <input type="checkbox"/> มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
<input type="checkbox"/> เก่งพิชิตปัญหา	<input type="checkbox"/> มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว <input type="checkbox"/> มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> มี | <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี |
|-----------------------------|-------------------------------------------|

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวปัจจัย	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงด้านทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ.....	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม..... กิจกรรม	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงานบริการวิชาการที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด.....	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
	จำนวนการให้รับบริการรวมทุกครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวนให้บริการชั้นสูตรพลิกแพท.....ครั้ง			
	จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน			

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัดและเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- จำนวนนิสิตที่ลงศึกษา..... คน
- จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- การปรับแก้กฎหมายหรือผลการประทบทดสอบกิจกรรมในระดับประเทศ
- จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน

- วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
 อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
 อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
 จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานธุรการ กองการนริหารงานบุคคล
 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาววิสุทธิ์นี อัครวงศ์ โทร. 1112, 1178
 4.3 ผู้ประสานงาน นางสาววราชนา อ่าชีน โทร. 1112, 1178

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่ ก.พ.อ. ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 10 เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมุ่งเน้นการสร้างผลงานทางวิชาการให้แน�ตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่เป็นความรู้ในหน้าและความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาสังคมหรือประเทศ ซึ่งประกาศดังกล่าวได้มีการเปลี่ยนหลักเกณฑ์การเสนอผลงานทางวิชาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และเพิ่มองค์ประกอบของผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการทุกด้าน ดังนั้น เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตามประกาศ ก.พ.อ. ดังกล่าว รวมถึงเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการอย่างไรไม่ให้ผิดจรรยาบรรณทางวิชาการ ในกรณี งานธุรการ กองการนริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการให้ความรู้ในการเขียนผลงานทางวิชาการอย่างไรให้ตรงเป้าหมาย ดังกล่าว..

6. วัตถุประสงค์

- 6.1. เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการที่มือใหม่และที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่
 6.2. เพื่อให้ทราบถึงเทคนิคในการเขียนผลงานทางวิชาการอย่างไรไม่ให้ผิดจรรยาบรรณทางวิชาการ

- 6.3. เพื่อให้เกิดความสอดคล้องตามกลยุทธ์ของกองการบริหารงานบุคคล และมหาวิทยาลัย
 6.4. เพื่อแก้ไขปัจจัยน.ทัศนคติ และแนวคิดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
 6.5. เพื่อบรรบประจําขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
 6.6. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพอันดีต่อ กันระหว่างคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกับผู้จราจร และผู้บริหารมหาวิทยาลัยและครัว

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....	350....คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน.....	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน.....	350....คน
อื่นๆ.....	จำนวน.....	คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 1) ประชุม ก.พ.อ. เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
- 2) ข้อนังค์ และประกายมหาวิทยาลัยเรียนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์.....
- 3) เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ.....

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้....147,000..บาท

ระบุรายละเอียด (แหล่งงบประมาณ) แผนงานการจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กองทุนทั่วไป หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา) กองการบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ). เงินอุดหนุน(โครงการระดับ 1).....

แผ่นเดียว..... บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

หน่วยงานภายนอก..... บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางรายการ)

1. ค่าวัสดุสำนักงาน.....	20,000. บาท.....
2. ค่าถ่ายเอกสาร.....	20,000. บาท.....
3. ค่าอาหารว่าง.....	20,000. บาท.....
4. ค่าวิทยากร.....	20,000. บาท.....
5. ค่าที่พักวิทยากร.....	10,000. บาท.....
6. ค่าเครื่องบินและค่าห้องน้ำรถยนต์วิทยากร.....	30,000. บาท.....
7. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากรตอนเย็น.....	5,000. บาท.....
8. ค่าของที่ระลึกวิทยากร.....	10,000. บาท.....
9. ค่าน้ำมันรถยนต์.....	2,000. บาท.....
10. ค่าของที่ระลึกวิทยากร.....	10,000. บาท.....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....	147,000. บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน).....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 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.
ขั้นวางแผนงาน (P).....												
1. เตรียมวางแผนร่างโครงการ และ เสนอขออนุมัติโครงการ	↔											
ขั้นดำเนินการ (D).....												
1. จัดหา/ติดต่อสถานที่/วิทยากร 2. ดำเนินกิจกรรม			↔	↔			↔	↔				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)								↔				
1. ประเมินผลโครงการ 2. ติดตามผลการนำไปใช้								↔			↔	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ...												↔
1. สรุป รวม และเสนอผู้บริหาร												↔

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม..... 1.ต.ค.57 – 30.มิ.ย.58.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม..... มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรทำแท่นประเภทวิชาการได้รับทราบถึงเทคนิคในการเขียนผลงานทางวิชาการ และเข้าใจในหลักเกณฑ์.....
และวิธีการในการขอทำหนังงานวิชาการอย่างถูกต้อง และไม่ผิดจรรยาบรรณทางวิชาการ.....
2. การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาทำหนังงานวิชาการมีความชัดเจน ถูกต้อง และรวดเร็วยิ่งขึ้น.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

บริมาน	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
บุคลากรตำแหน่งประเภท วิชาการ และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานบุคคล	1. บุคลากรตำแหน่งประเภท วิชาการมีผลงานทาง วิชาการเพิ่มขึ้น [*] 2. บุคลากรตำแหน่งประเภท วิชาการได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่ง พศ. รศ. และ ศ. เพิ่มขึ้น	ตลอดเวลา	147,000 บาท

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่..... สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
 สกอ. ตัวชี้วัดที่..... สงป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

1. ประเมินผลจาก KPI และวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยใช้แบบสอบถาม

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ) ชื่อโครงการ ...โครงการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาชีพ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- | | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> การผลิตบัญชี | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input checked="" type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การนำร่องศึกษาปัจจุบันธรรม |

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เป็นเดิมพันทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตราการ.....) |
| <input type="checkbox"/> พลิกบัญชีให้มีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตราการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตราการ.....) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.1... มาตราการ ..4.1.3.....) |

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่.....มาตราการที่..... |
|-----------------------------------------------------------------------------------|

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัญชี)

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> มี | <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี |
|-----------------------------|-------------------------------------------|

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
<input type="checkbox"/> เก่งงาน	<input type="checkbox"/> ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอ้างสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ <input type="checkbox"/> มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี <input type="checkbox"/> มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
<input type="checkbox"/> เก่งคน	<input type="checkbox"/> มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการฟังตัว <input type="checkbox"/> มีจิตสาธารณะ <input type="checkbox"/> มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม <input type="checkbox"/> มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
<input type="checkbox"/> เก่งคิด	<input type="checkbox"/> มีความคิดสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> ใฝ่เรียนรู้ <input type="checkbox"/> หัก┏คติเชิงบวก <input type="checkbox"/> ผลงานนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> เก่งครองชีวิต	<input type="checkbox"/> มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน <input type="checkbox"/> มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
<input type="checkbox"/> เก่งพิชิตปัญหา	<input type="checkbox"/> มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว <input type="checkbox"/> มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> มี | <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี |
|-----------------------------|-------------------------------------------|

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวบ่งชี้	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงดันทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ.....	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม..... กิจกรรม	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงานบริการวิชาการที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด.....	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
	จำนวนการให้รับบริการรวมทุกครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวนให้บริการขั้นสูตรผลิตภัพ.....ครั้ง			
	จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน			

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัดและเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- การปรับแก้กฎหมายหรือผลกรอบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน

- วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
 - อื่นๆ
- ด้านการวิจัย
- ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
 - จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา
- ด้านการวิจัย
- มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานธุรการ..กองการบริหารงานบุคคล
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ..... นางสาววิสุทธิ์... อัครวงศ์..... โทร...1112.1178.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางสาววิสุทธิ์... อัครวงศ์..... โทร...1112.1178.....

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่ ก.พ.อ. ได้เปลี่ยนระบบการบริหารงานบุคคลเป็นระบบการจำแนกกลุ่มลักษณะงาน ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนระดับ และการข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ที่ 4.1 ของแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555 – 2559) ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ตั้งเป้าหมายในการพัฒนาเชิดความสามารถของบุคลากร สายสนับสนุนให้มีศักยภาพและความสามารถในการปรับตัวเพื่อร่วมรับการเปลี่ยนแปลง และส่งเสริมให้สามารถนำประสบการณ์และ ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง และมีความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพ ในภาระ ของการบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาชีพ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1..เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในสายงาน
- 6.2..เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีแนวปฏิบัติในการทำงานให้เกิดประโยชน์
- 6.3..เพื่อให้เกิดความสอดคล้องท่านเกลียดชังของมหาวิทยาลัย

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน คน

อื่นๆ จำนวน คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

1)

2)

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้ 299,700 บาท

ระบุรายละเอียด (แหล่งงบประมาณ) แผนงานการจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กองทุนทั่วไป หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา) กองการบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน/ประจำทุกกลุ่มโครงการ). เงินอุดหนุน (โครงการระดับ 1).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน..... กองทุน..... หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา)..... หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ).แผนงาน.....งาน..... กองทุน..... หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา)..... หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน).(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ 119,400 บาท

2. ค่าอาหารว่าง 14,200 บาท

3. ค่าอ่านผลงาน 90,000 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 223,600 บาท.(สองแสนเก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 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.
ขั้นวางแผนงาน (P).....												
1. เตรียมวางแผนร่างโครงการ และ เสนอขออนุมัติโครงการ		↔										
ขั้นดำเนินการ (D).....												
1. ดำเนินกิจกรรม		↔									↔	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)											↔	
1. ประเมินผลโครงการ											↔	
2. ติดตามผลการนำไปใช้											↔	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ...												
1. สรุป รวบรวม และเสนอผู้บริหาร											↔	

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ตลอดปี.....
 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น.....
 2. บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในสายงาน.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
		ตลอดเวลา	223,600 บาท

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
 สกอ. ตัวชี้วัดที่..... สงป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

1. ประเมินผลจาก KPI และวัดถูกประสงค์ของโครงการ โดยใช้แบบสอบถาม

โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี ๒๕๕๘

ชื่อโครงการ โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี ๒๕๕๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

หลักการและเหตุผล

การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย มีส่วนสำคัญในการกระตุ้นให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสุขภาพพลงามมายที่ดี รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ประกอบกับสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และสร้างความสนิทสนมคุ้นเคยกันระหว่างบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย ซึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีหน่วยงานและบุคลากรเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องติดต่อประสานงานต่างๆ อยู่เสมอ ดังนั้น กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึงได้ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๕๘ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในมหาวิทยาลัย มีสุขภาพพลงามมายที่แข็งแรงสมบูรณ์
๒. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้จักคุ้นเคย และความสามัคคี ระหว่างบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร
๓. เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
๔. เพื่อลดปัจจัยความเสี่ยงของการเกิดโรคต่างๆ

หน่วยงานที่จะเข้าร่วมการแข่งขัน ได้แก่ คณะ/สำนัก/สถาน/วิทยาลัย ภายใต้สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

จำนวนผู้เข้าร่วมแข่งขัน บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

ชนิดกีฬาที่จัดการแข่งขัน

๑. ฟุตบอล	๑๐. ปะเป้า	๑๙. กีฬาพื้นบ้าน
๒. วอลเล่ย์บอล	๑๑. บาสเกตบอล	๒๐. กอล์ฟ
๓. เทนนิส	๑๒. ว่ายน้ำ	
๔. เทเบลเทนนิส	๑๓. ครอสเวิร์ด	
๕. แบดมินตัน	๑๔. ฟุตซอล	
๖. เปตอง	๑๕. แอโรบิค	
๗. เชปปัตตะกร้อ	๑๖. ยูตากูป	
๘. หมากกระดาน	๑๗. กรีฑา	
๙. แฮร์บอลหญิง	๑๘. กีฬาฟุตบอลระหว่างทีมผู้บริหารชายกับผู้บริหารหญิงหรือบุคลากรหญิง	

วิธีการดำเนินงาน

๑. เตรียมวางแผนและร่างโครงการ
๒. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
๓. เสนอขออนุมัติโครงการ
๔. ดำเนินการฝึกซ้อมแต่ละชนิดกีฬา
๕. ดำเนินการแข่งขัน

ระยะเวลาการจัดการแข่งขัน วันที่ ๑๐ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘

ลำดับที่	กิจกรรม	ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘			
		ร.ค. ๕๗	ม.ค. ๕๘	ก.พ. ๕๘	มี.ค. ๕๘
๑	เตรียมวางแผนและร่างโครงการ	✓			
๒	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน		✓		
๓	เสนอขออนุมัติโครงการ			✓	
๔	ดำเนินการฝึกซ้อมแต่ละชนิดกีฬา			✓	
๕	ดำเนินการแข่งขันฯ				✓

สถานที่จัดการแข่งขัน สนามกีฬามหาวิทยาลัยนเรศวร

งบประมาณในการดำเนินการ

งบประมาณรายได้ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ของกองการบริหารงานบุคคล กองทุนทั่วไป แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน โครงการบริหารพัฒนาบุคลากร (โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย) จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเงินรับฝากรายได้ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา สำนักงานอธิการบดี กองทุนเงินกองบประมาณ หมวดเงินสนับสนุนโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑๒,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์
๒. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเกิดความสนใจสนับสนุนคุณเดย
๓. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเกิดความรักความสามัคคีต่อกันและต่องค์กร
๔. บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากร

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปี ๒๕๕๘

หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยได้มอบหมายให้มหาวิทยาลัยต่างๆ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรเป็นประจำทุกปี โดยมีการจัดแข่งขันกีฬาชนิดต่างๆ ซึ่งในปี พ.ศ.๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม ได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพในการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ครั้งที่ ๓๔ “เกษตรศาสตร์เกมส์” และมหาวิทยาลัยนเรศวรได้รับเชิญให้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฯ ดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพพลานามัย และสร้างความรัก สามัคคี ตลอดจนเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างสัมพันธ์ไม่ตระหนั่งบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวรกับบุคลากรของสถาบัน/มหาวิทยาลัยอื่นๆ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในกรณี งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล จึงได้จัดทำโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปี ๒๕๕๘ ขึ้น เพื่อเข้าร่วมการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ครั้งที่ ๓๔ “เกษตรศาสตร์เกมส์” ในระหว่างวันที่ ๑ - ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต กำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในมหาวิทยาลัย มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์
๒. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก สามัคคี และสร้างสัมพันธ์ไม่ตระหนั่งบุคลากรมหาวิทยาลัย นเรศวรกับบุคลากรของสถาบัน/มหาวิทยาลัยอื่นๆ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในสังกัดคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๔. เพื่อให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดขึ้น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ประมาณ ๙๐ คน

ชนิดกีฬาที่จัดเข้าร่วมการแข่งขัน

- | | | |
|------------|--------------|------------|
| ๑. พุตบول | ๔. กรีฑา | ๗. เปตอง |
| ๒. กอล์ฟ | ๕. เทนนิส | ๘. แอโรบิก |
| ๓. ว่ายน้ำ | ๖. แบดมินตัน | |

วิธีการดำเนินงาน

๑. เตรียมวางแผนและดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณานิดกีฬาที่จะเข้าร่วมการแข่งขันฯ
๒. ดำเนินการจัดทำงบประมาณในการแข่งขันฯ
๓. เสนอขออนุมัติโครงการ
๔. ดำเนินการฝึกซ้อมแต่ละชนิดกีฬา
๕. เดินทางเข้าร่วมการแข่งขันฯ
๖. สรุปผลโครงการฯ

ระยะเวลาในการฝึกซ้อม เดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๕๘

ระยะเวลาในการแข่งขัน วันที่ ๑ - ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

สถานที่จัดการแข่งขัน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

งบประมาณในการดำเนินงาน

เงินงบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๕๘ ของกองกรบริหารงานบุคคล กองทุนทั่วไป แผนงาน จัดการศึกษาอุดศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน โครงการบริหารพัฒนาบุคลากร โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์
๒. ทำให้เกิดความรัก สามัคคี ระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัยเรียกวันบุคลากร ของสถาบัน/มหาวิทยาลัยอื่นๆ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓. ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ระหว่างบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา อันจะเป็นผลดีต่อการประสานงานในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและรวดเร็วขึ้น
๔. ทำให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จัดขึ้น

(โครงการชุด)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองการบริหารงานบุคคล.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ โครงการเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558
รหัสโครงการ(ระบบ NUPM)ชื่อโครงการโครงการเกษียณอายุราชการ.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- | | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> การผลิตบัญชี | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input checked="" type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ผลิตบัญชีดีมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่..... มาตรการ.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัญชี)

มี

ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
<input type="checkbox"/> เก่งงาน	<input type="checkbox"/> ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ <input type="checkbox"/> มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี <input type="checkbox"/> มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
<input type="checkbox"/> เก่งคน	<input type="checkbox"/> มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการฟังตัว <input type="checkbox"/> มีจิตสาธารณะ <input type="checkbox"/> มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม <input type="checkbox"/> มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
<input type="checkbox"/> เก่งคิด	<input type="checkbox"/> มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> ใฝ่เรียนรู้ <input type="checkbox"/> ทัศนคติเชิงบวก <input type="checkbox"/> ผลงานนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> เก่งครองชีวิต	<input type="checkbox"/> มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน <input type="checkbox"/> มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลดออกบ่ายมุข)
<input type="checkbox"/> เก่งพิชิตปัญหา	<input type="checkbox"/> มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว <input type="checkbox"/> มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

มี ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวบ่งชี้	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ.....	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลกระทบ	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม..... กิจกรรม	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงานบริการวิชาการที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด.....	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
	จำนวนการให้รับบริการรวมทุกครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวนให้บริการซันสุรพรเด็กษา.....ครั้ง			
	จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน			

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- จำนวนนิสิตที่ลงทะเบียน คน
- จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่คลดลง
- ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศไทย
- จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ระบุอธิการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กรองกรอบเงื่อนไขการงานบุคคล
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวพิชญ์สินี บริรุ่งมงคล โทร.....1113.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางพวงทอง ชินลุวนาก โทร.....1113.....

5. หลักการและเหตุผล

จากการที่บุคลากรสังกัด มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าฯ ใช้เกณฑ์มาตรฐานบุคคล ๒๕๕๘ (ตด. กันยายน ๒๕๕๘) ซึ่งบุคลากรดังกล่าวเป็นบุคคลที่ทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย และบุคคลเหล่านี้ได้อุทิศทั้งกายและใจ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยด้วยดี ตลอดมาซึ่งคุณงามความดีทั้งหลายที่บุคคลเหล่านี้สั่งสมมาตั้งแต่ก่อตั้งโดยมาจนถึงปัจจุบัน จึงได้จัดทำโครงการ “งานเลี้ยงผู้มากยิ่งใหญ่ตามมาตรฐานบุคคล ๒๕๕๘” ขึ้น

6. วัตถุประสงค์

เพื่อเฉลิมสังสรรค์ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าฯ ที่เกณฑ์มาตรฐานบุคคล ๒๕๕๘

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....150คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....150คน

อื่นๆ.....จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

1)

2)

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....100,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงานการจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กองทุนทั่วไป หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา) กองการบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ). เงินอุดหนุน.....
(โครงการระดับ 1).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน..... กองทุน..... หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา)..... หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ).แผนงาน.....งาน..... กองทุน..... หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา)..... หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและสวัสดิ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

๑. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (ตั้งแต่ละ ๒,๕๐๐ บาท x ๑๕ โถช)	37,500 ... บาท.....
๒. ค่าของที่ระลึกแก่ผู้เกณฑ์อายุ (๒,๐๐๐ บาท x ๒๐ ท่าน)	40,000 ... บาท
๓. ค่าตอบแทนพนกราชการ	15,000 ... บาท
๔. ค่าวัสดุทั่วไป	3,000 ... บาท
๕. ค่าวัสดุฯ	2,500 ... บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	2,000 ... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....100,000 บาท (ห้ามแนบหากด้าน)

หมายเหตุ: ถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 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.
ขั้นวางแผนงาน (P).....									↔			
1. เตรียมวางแผนร่างโครงการ และ เสนอขออนุมัติโครงการ												
ขั้นดำเนินการ (D).....												
1. ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญคณา ผู้บริหาร ผู้เกียรติยศ อายุรักษการ ผู้เข้าร่วมงาน										↔		
2. ดำเนินการติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับสถานที่จัดโครงการ ติดต่อชุด การแสดงต่างๆ												
3. ดำเนินการจัดซื้อของที่ระลึกสำหรับ ผู้เกียรติยศ อายุรักษการ												
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												↔
1. ประเมินผลโครงการ												
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ...												↔
1. สรุป รวมรวม และเสนอผู้บริหาร												

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนกันยายน 2558
 2) สถานที่จัดกิจกรรม อาคารส่วนห้องงานอธิการนดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรภายนอกทั้งหมดที่มาร่วมงาน ได้รับการให้ความสำคัญของมหาวิทยาลัย ที่มีต่อบุคลากร
 ๒. บุคลากรที่ยังรับราชการอยู่เกิดความรักความสามัคคีและมีวัฒนาการในการปฏิบัติงาน
 ๓. ผู้เกียรติยศ อายุรักษการเกิดความรู้สึก ชánชึ้ง รัก และผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
	เพื่อเป็นการแสดงความรู้สึกอัน ดีต่อผู้ที่จะเกียรติยศ อายุรักษการ และยังเป็นการแสดงถึงความ รักความผูกพันอันก่อให้เกิด ความสามัคคีในหมู่คณา		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
 สกอ. ตัวชี้วัดที่..... สงป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

1. ประเมินผลจาก KPI และวัดถูกประสงค์ของโครงการ โดยใช้แบบสอบถาม

โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกรียง รุ่นที่ ๑

ชื่อโครงการ

ฝึกอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกรียง รุ่นที่ ๑

ผู้นำเสนอด้วยรับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล และหัวหน้างานที่เป็นประวัติและสารสนเทศ

ที่ปรึกษาโครงการ

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเกรียง มีนโยบายที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลักดันให้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงาน บุคลากร มีการพัฒนาตนเอง พัฒนางานที่รับผิดชอบ โดยมุ่งหวังให้บุคลากรมีการคิดวิเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาผลการปฏิบัติงาน โดยต้องมีการให้ความรู้ สร้างเสริมทักษะ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนแบ่งปันประสบการณ์และความสามารถ เพื่อทำให้มหาวิทยาลัยบรรลุผลตามเป้าหมาย รวมถึงการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

ด้วยเหตุดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงต้องเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน โดยแบ่งกลุ่มเป้าหมายออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

ระยะที่ ๑ Do Now เป็นกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิโดยผ่านการคัดเลือก/สอบคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างกำลังดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ รวมทั้งสิ้น ๖๒ ราย

ระยะที่ ๒ Do Next เป็นกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ที่สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่สูงขึ้นแล้ว หรืออยู่ระหว่างการศึกษาต่อในระดับคุณวุฒิที่สูงขึ้น หรือมีแผนการขอลาศึกษาต่อในระดับคุณวุฒิที่สูงขึ้น และบุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนทุกประเภท

จึงเห็นสมควรจัดโครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกรียง เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง และให้สามารถรองรับภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้ต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำผลการฝึกอบรมมาใช้ประกอบการพิจารณาการปรับอัตราเงินเดือน ตามคุณคุณ หรือเปลี่ยนแปลง俸ลงเงินที่จ้างต่อไป

หลักสูตรการฝึกอบรม

หน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งเป็นชุมชนวิชาการ ได้จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตร “ความรู้พื้นฐานการบริหารอุดมศึกษา” ขึ้น ประกอบด้วย ๓ กลุ่มความรู้ จำนวน ๑๖ ชุมชนวิชาการ ดังนี้

๑. กลุ่มความรู้พื้นฐาน ๑ จำนวน ๗ ชุมชนวิชาการ ดังนี้

<u>ชุมชนวิชาการ</u>	<u>หัวหน้าชุมชนวิชาการ</u>
- ด้านอำนวยการ	ผู้อำนวยการกองกลาง
- ด้านการบริหารงานบุคคล	ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล
- ด้านการพัฒนานโยบายและแผน	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
- ด้านการเงินและพัสดุ	ผู้อำนวยการกองคลัง
- ด้านการจัดบริการการศึกษา	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
- ด้านการพัฒนากิจกรรมนิสิต	ผู้อำนวยการกองกิจกรรมนิสิต
- ด้านการดำเนินการพัฒนาครุยธ์ การตลาดในมหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาครุยธ์การตลาด

๒. กลุ่มความรู้พื้นฐาน ๒ จำนวน ๔ ชุมชนวิชาการ ดังนี้

<u>ชุมชนวิชาการ</u>	<u>หัวหน้าชุมชนวิชาการ</u>
- ด้านการพัฒนาการวิจัย	ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัย
- ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ด้านการพัฒนากิจกรรมต่างประเทศ	ผู้อำนวยการกองพัฒนากิจกรรมต่างประเทศ
- ด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย ที่เกี่ยวกับอุดมศึกษา	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

๓. กลุ่มความรู้พื้นฐาน ๓ จำนวน ๕ ชุมชนวิชาการ ดังนี้

<u>ชุมชนวิชาการ</u>	<u>หัวหน้าชุมชนวิชาการ</u>
- ด้านการจัดการงานสภามหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ด้านการจัดบริการวิชาการและ จัดการทรัพย์สิน	ผู้อำนวยการกองบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สิน
- ด้านการบริหารอาคารสถานที่	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
- ด้านวิธีการตรวจสอบภายใน	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
- ด้านการจัดการระบบสารสนเทศ	ผู้อำนวยการกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิโดยผ่านการคัดเลือก/
สอบคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างกำลังดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ จำนวน ๖๒ คน

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย/ สอนงาน/ จัดกิจกรรม/ กรณีศึกษา/ ฝึกปฏิบัติงานจริง ณ ชุมชนวิชาการนี้ ๆ

ระยะเวลาและสถานที่ใช้ในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมจะประกอบไปด้วย การอบรมและปฏิบัติการ จำนวน ๓ ชั่วโมง ต่อ ๑ ชุมชนวิชาการ
โดยต้องเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗ ชุมชนวิชาการ ต่อ ๑ คน รวมระยะเวลาฝึกอบรม จำนวน ๒๑ ชั่วโมง

สถานที่จัดฝึกอบรม

ณ ชุมชนวิชาการนี้ ๆ

วิทยากร

๑. ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า
๒. หัวหน้างาน หรือเทียบเท่า
๓. บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ

งบประมาณ

๕๐,๐๐๐ บาท (ค่าเอกสารจัดทำเอกสารจัดฝึกอบรม ค่าอาหาร ค่าวิทยากร ฯลฯ)

หมายเหตุ : ถ้าแผลงทุกรายการ

แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นวางแผน (P)				/	/							
๑. เตรียมวางแผน ร่างโครงการ												
๒. ขออนุมัติโครงการ												
ขั้นดำเนินการ (D)						/						
๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม						/						
๒. ดำเนินกิจกรรม						/	/	/				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
สรุป/ประเมินผลโครงการ										/		
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)												
เสนอแนะปรับปรุงโครงการ												/

การรับรองผลการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้าฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการรับรองผลการประเมินจากหัวหน้าชุมชนวิชาการนั้น ๆ ว่าผ่านการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

วัดจากความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากแบบประเมินผลอยู่ในระดับดีขึ้นไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำผลการฝึกอบรมมาใช้ประกอบการพิจารณาการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ หรือเปลี่ยนแปลงแหล่งเงินที่จ้างได้ต่อไป

โครงการกิจกรรม ๕ ส กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑. ชื่อโครงการ โครงการกิจกรรม ๕ ส กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

๓. หลักการและเหตุผล

กิจกรรม ๕ ส เป็นกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายทั้งในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กร และพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ ได้แก่ สะอาด สวยงาม สะดวก สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่ง ๓ ส แรกเป็นการพัฒนาสถานที่ ส่วน ๒ ส หลังเป็นการพัฒนาคน ซึ่งประโยชน์ที่เห็นได้ชัดเจนของการดำเนินกิจกรรม ได้แก่ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานสะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีสุขภาพกายและจิตที่ดี มีระเบียบวินัยมากขึ้น ดังนั้น การดำเนินกิจกรรม ๕ ส จึงก่อให้เกิดการทำงานที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ตลอดจนสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ ยังช่วยลดต้นทุน ของหน่วยงานลงอีกด้วย

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของกิจกรรม ๕ ส จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส มาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๔ และเพื่อให้ กิจกรรมนี้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้บุคลากรร่วมแรงร่วมใจกันดำเนินกิจกรรม ผุ่มมั่นปฏิบัติหน้าที่ และมีจิตสำนึก ในการปฏิบัติตนให้เป็นระบบและมีระเบียบ จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส ขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมของหน่วยงานในสังกัดกองการบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วย งานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ งานธุรการ งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน และงานสวัสดิการ

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคลได้ตระหนักถึงความสำคัญของกิจกรรมดังกล่าว จึงได้ดำเนินการจัดโครงการ กิจกรรม ๕ ส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ขึ้น โดยมีการตรวจ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ทั้งนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ของกิจกรรม ๕ ส จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสะอาด
๒. ด้านความสวยงาม
๓. ด้านความสะดวก
๔. ด้านสุขลักษณะ
๕. ด้านการสร้างนิสัย

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี มีระเบียบวินัย และให้ความสำคัญต่อการพัฒนา หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ เพื่อส่งเสริมให้นักกิจกรรม ๕ ส มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมโดยรวมของกองการบริหารงานบุคคลให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วม และทำงานเป็นทีมในการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๔ เพื่อเสริมสร้างให้กิจกรรม ๕ ส เป็นกลไกหนึ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของ กองการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. เป้าหมายของโครงการ

๕.๑ เป้าหมายการดำเนินงาน

บุคลากรของกองการบริหารงานบุคคลทุกคนร่วมมือกันดำเนินกิจกรรม ๕ ส เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องทำงานและบริเวณโดยรอบให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย น่าอยู่อาศัย และ เกิดความประทับใจแก่ผู้มารับบริการ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการดำเนินการ ประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๕.๑.๓ ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ คน

๔.๑.๒ หัวหน้างาน จำนวน ๖ คน

๔.๑.๓ บคคลการกองการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒๗ คน

จำนวน ๓๔ คน

๕.๒ กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

๕๗๑ จัดให้มีการตรวจ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔๗๗ ประชารัฐสัมพันธ์ เพย์แพร์ผลงานของหน่วยงานที่ได้รับคุณภาพดีที่สุด ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะ

๕.๓ ร่วงวัลการมีส่วนร่วมในโครงการกิจกรรม ๕ ส โดยตัดสินจากคะแนนของคณะกรรมการติดตามและ

๑ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ดังนี้

๔.๓.๑ การเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามความเหมาะสม

๕.๓.๒ การให้แก่ครุภัณฑ์การเลื่อนเงินเดือนตามรอบการประเมิน

๖. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)												
๑. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ผลงาน												↗
๒. นำผลการประเมินมาปรับปรุง การทำงานต่อไป												↗

๗. ระยะเวลาดำเนินการ และกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบ

เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ และดำเนินกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุก
บ่ายวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยกำหนดวันทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) รวมจำนวน ๒ ครั้ง (๒ เดือน/ครั้ง) ดังนี้

๗.๑ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๕๘

๗.๒ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๒ – ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

การจัดกิจกรรม ๕ ส ได้กำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มตามหน่วยงานในสังกัดกองการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ชื่อกลุ่ม	พื้นที่รับผิดชอบ	ชื่อผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้อำนวยการ กองการบริหาร งานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องทำงาน - ตู้จัดเก็บเอกสาร - บริเวณโดยรอบภายในห้องผู้อำนวยการฯ - เอกสารบนโต๊ะประชุม - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	นายารามย์ จีนน้อย
๒. งานการบริหาร ตำแหน่งและ อัตรากำลัง (สีเหลือง)	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องทำงานและต้องคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - ห้องเก็บเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - บริเวณด้านหน้าห้องทำงาน - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	๑. นางสนิท ป้อมบรรพต ๒. นางจิตราสุดา วนนุช ๓. น.ส.นิลเนตร มีเมตตา ๔. นางปัทมา มีบุญ
๓. งานทุน การศึกษา และฝึกอบรม (สีเขียว)	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องทำงานและต้องคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - ห้องเก็บเครื่องถ่ายเอกสาร - ตู้จัดเก็บเอกสารทุน/สัญญา-laศึกษาต่อ - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	๑. น.ส.อังคณา อังกสิทธิ์ ๒. นางปนันธร วรรณสิงหา ๓. น.ส.สุภาพร เมืองแก้ว ๔. น.ส.เจนจิรา แก้วสีทอง ๕. น.ส.ทศณีย์ แย้มทศน์

ชื่อกลุ่ม	พื้นที่รับผิดชอบ	ชื่อผู้รับผิดชอบ
๔. งานทะเบียน ประวัติและ สารสนเทศ (สีส้ม)	<ul style="list-style-type: none"> - โถะทำงานและโถะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - ตู้จัดเก็บแฟ้มประวัติข้าราชการ/ พนักงาน มหาวิทยาลัย/ ลูกจ้างประจำ - เคาน์เตอร์หน้าห้อง - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลักไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. นางวนิสา บุญคง ๒. นายชัชวาลย์ หวานชະເມ ๓. นางสายทิพย์ ມະຄັດຕີ ๔. นายศุภฤกษ์ วรรณ ๕. นางธนพร ศรແກ້ວ ๖. ນ.ส.สุภาวดี รอดสวัสดิ์
๕. งานธุรการ (สีเขียว)	<ul style="list-style-type: none"> - โถะทำงานและโถะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - โถะประชุม - ตู้จัดเก็บอุปกรณ์การประชุม ก.บ.ม. - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลักไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. น.ส.วิสุทธิณี อัครวงศ์ ๒. น.ส.วราชนา อໍາชືນ ๓. น.ส.ปวีณา ດິຈະຣ ๔. นางอัจฉรา ຄູກາຈິດ ๕. น.ส.วชิราภรณ์ ເຊື່ປຸ່ງ ๖. น.ส.วิภาวดี ໂພື້ສົກ ๗. น.ส.สุภาวดี ວສຸຈິຮຳປາ ๘. นายชยุต ຮັບຕະປີຕີ
๖. งานระบบ เงินเดือนและ ค่าตอบแทน (สีม่วงอ่อน)	<ul style="list-style-type: none"> - โถะทำงานและโถะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - โถะประชุม - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลักไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. น.ส.หรัญญา ສີທອີຈັກ ๒. น.ส.หนึ่ງฤทัย ນ້ອຍຫາ ๓. น.ส.อารีรัตน์ ອ່ອນອຸຮະ ๔. น.ส.สุภาพร ບຸງວັງແຮ່
๗. งานสวัสดิการ (สีม่วง)	<ul style="list-style-type: none"> - โถะทำงานและโถะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - ตู้จัดเก็บแฟ้มประวัติพนักงานราชการ - บริเวณเครื่องถ่ายเอกสาร - ห้องเก็บเครื่องถ่ายเอกสาร - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลักไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. น.ส.พวงทอง ພູລສະຄູ ๒. น.ส.ณັງນິນິນັນທີ ວັດນະກຸດ ๓. น.ส.สุภาพร ອຸຍແສງ ๔. น.ส.ເກະຮ ສຸຂສບາຍ ๕. นางເລີມຂົງ ພຍອມໂກມ ๖. น.ส.ພິຈູ້ສິນີ ບຣຸງມົງຄລ

หมายเหตุ : บริเวณโดยรอบ เช่น ผ้าม่าน เพดาน หน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ประตู เป็นต้น

๔. งบประมาณ

ไม่ใช่งบประมาณ

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	ความพึงพอใจของเข้าร่วมโครงการไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	ตามแผนที่กำหนด	-

๑๐. การติดตามและประเมินผลโครงการ

๑๐.๑ แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส โดยคณะกรรมการ (ผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน)

ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๐.๒ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑๐.๓ นำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการดำเนินกิจกรรมต่อไป

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินกิจกรรม ๕ ส มีดังนี้

๑๑.๑ บุคลากรกองการบริหารงานบุคคล มีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน
และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๑๑.๒ กองการบริหารงานบุคคลได้ทำกิจกรรม ๕ ส ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมโดยรวมให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย
และปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

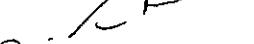
๑๑.๓ บุคลากรกองการบริหารงานบุคคลทุกรายดับมีส่วนร่วม และทำงานเป็นทีมในการพัฒนาหน่วยงานอย่าง
ต่อเนื่อง

๑๑.๔ กองการบริหารงานบุคคลนำกิจกรรม ๕ ส มาใช้เป็นกลไกหนึ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพ
การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ

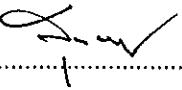
(นางสาวทิพย์ มะศักดิ์)

บุคลากร

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายอารมย์ จันน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ

(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. ชื่อโครงการ

โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางวนิสา บุญคง	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. หลักการและเหตุผล

จากการประเมินแผนการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘ พบว่า มหาวิทยาลัยนเรศวรมีค่าใช้จ่ายด้านพลังงานไฟฟ้าในอัตราสูง และมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๑๐ ต่อปี เนื่องจากมีปริมาณการใช้พลังงานเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น ในแผนการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญโดยมีแนวทางการจัดการความเสี่ยงด้านพลังงาน ดังนี้

๑. ใช้พลังงานทดแทนในบางอาคาร

๒. มีมาตรการจูงใจการประหยัดพลังงาน

๓. จัดทำโครงการ Green Office เพื่อลดต้นทุนจากการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น กองการบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงจัดโครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยขึ้น โดยมุ่งหมายให้งานทะเบียนประวัติฯ เป็นผู้ดำเนินโครงการ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรมีส่วนร่วมสำคัญในการช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ให้เป็นไปตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอและต่อเนื่องต่อไป

๔. วัตถุประสงค์โครงการ

๔.๑ เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกรถึงการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๔.๒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยมหาวิทยาลัยลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและงบประมาณ

๔.๓ เพื่อให้บรรลุตามแผนการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙

๔. แผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการป้องกันภัยดพลังงานไฟฟ้าของภารกิจทางบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
บิดาสอดไส่องสว่างภายใน ๑๙.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ๑ ชั่วโมง ต่อ ๑ วัน ใน ๒ เดือน เฉพาะวันทำการ

- ๑ -

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗										ผู้รับผิดชอบ
		๑.๑. ๔๙	๑.๒. ๔๙	๑.๓. ๔๙	๑.๔. ๔๙	๑.๕. ๔๙	๑.๖. ๔๙	๑.๗. ๔๙	๑.๘. ๔๙	๑.๙. ๔๙	๑.๑๐. ๔๙	
๑	ขออนุมัติเบิกจ่ายประจำเดือนสำหรับห้องอาหารวินิจฉัย บุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											งานทะเบียนประจำวันและตรวจสอบ
๒	งานประเมินประวัติฯ ประจำเดือนพฤษภาคมประจำเดือนกรกฎาคม ให้พิจารณาบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											งานทะเบียนประจำวันและตรวจสอบ
๓	แบ่งการดำเนินการปิด – ปิดห้องไฟฟ้าอัตโนมัติในเดือน ตุลาคม และ พฤศจิกายน ๓.๑. สืบสานเดือน ๑ วันที่ ๑, ๒ – ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓.๒. ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลเดือนพฤษภาคม ชั้นล่างห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ๓.๓. สืบสานเดือน ๒ วันที่ ๑๑ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓.๔. ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ชั้นล่างห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ๓.๕. สืบสานเดือน ๓ วันที่ ๑๖ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓.๖. ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ชั้นล่างห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ๓.๗. สืบสานเดือน ๔ วันที่ ๑๙ – ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓.๘. ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ๓.๙. สืบสานเดือน ๕ วันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓.๑๐. ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ๓.๑๑. ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ๓.๑๒. สืบสานเดือน ๖ วันที่ ๒๕ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓.๑๓. ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ๓.๑๔. สืบสานเดือน ๗ วันที่ ๒๘ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓.๑๕. ชั้นบันไดห้องใต้ดินส่องสว่าง งานบุคคลประจำเดือนพฤษภาคม ๓.๑๖. สืบสานเดือน ๘ วันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๗											ทุรากันเงินเดือนงานวินิจฉัย

ແຜນປົງປັດກາໄຄຮກກາຮປະຫຍັດພລື່ງສານໄຟພໍາຊອງກອງກາຮປົງປັດກາຮຈານມຸດຄລ ປະຈຳປິງປະມານ ພ.ຕ. ໄກສະເໜ

ບົດທລອດໄໝສອງສ່ວັງບາງສ່ວນແວລາ ๑๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ ນ. ຕ້ອງມີສ ຕ້ອນ ເລີພະວັນທີກາຮ

ລຶກປັບ	ໂຄງຮຽນ	ແຜນປົງປັດກາ ປະຈຳປິງປັດກາຮມານ ພ.ຕ. ໄກສະເໜ										ຮູ້ຮັບຜິດຍອນ
		ຄ.ລ.	ພ.ມ.	ບ.ກ.	ນ.ດ.	ກ.ກ.	ນ.ສ.	ມ.ມ.	ພ.ລ.	ນ.ນ.	ປ.ກ.	
ຕະ ສັບໂທເກີດ ແລ້ວ ວັນທີ ອັນ - ອັນ ມິຖຸນາຍັນ ແລ້ວ	ສັບໂທເກີດຫລຸດໃຫ້ສ່ອງສ່ວັງ ຈານຮັງວິຊາກໍາທຳນາງ ຫຼັກສົດຂອງຄະໜັດສ່ວັງ ຈາກຮັດຕິກາຮ							ດ	ດ	ດ	ດ	ທຸກຄານໄຟສັດທະນາການວິທະການມຸດຄລ
ຕະ ສັບໂທເກີດ ແລ້ວ ວັນທີ ອັນ - ອັນ ມິຖຸນາຍັນ ແລ້ວ	ສັບໂທເກີດຫລຸດໃຫ້ສ່ອງສ່ວັງ ຈານຮັງວິຊາກໍາທຳນາງ ຫຼັກສົດຂອງຄະໜັດສ່ວັງ ຈາກຮັດຕິກາຮ							ດ	ດ	ດ	ດ	ທຸກຄານໄຟສັດທະນາການວິທະການມຸດຄລ
ຕະ ສັບໂທເກີດ ແລ້ວ ວັນທີ ອັນ - ອັນ ມິຖຸນາຍັນ ແລ້ວ	ສັບໂທເກີດຫລຸດໃຫ້ສ່ອງສ່ວັງ ຈານຮັງວິຊາກໍາທຳນາງ ຫຼັກສົດຂອງຄະໜັດສ່ວັງ ຈາກຮັດຕິກາຮ							ດ	ດ	ດ	ດ	ທຸກຄານໄຟສັດທະນາການວິທະການມຸດຄລ
ຕະ	ແອຟບຂົບຂອບການທີ່ຕ່ອງກັບຮັບຫຼັກສ່ວັງເພື່ອ: ສຸດເລັກຕິເນີນກາຮດການກໍາຕົກປະຫວັດຫຼັກສ່ວັງໃຫ້ທີ່ຕົກສອບ ການສ່ວນປະເທົ່າດ້ວຍກົດ້ວັນພາວິຫຍານສົມກັກ							ດ	ດ	ດ	ດ	ທຸກພະຍານປະຈຳປິງປັດກາຮມານທັງ
ຕະ	ຮ່າຍການສ່ວນປະເທົ່າດ້ວຍກົດ້ວັນພາວິຫຍານສົມກັກ ກອກການໃຫ້ການຫຼັກສ່ວັງ ພະຈຳປິງປັດກາຮມານ ອັນ - ອັນ							ດ	ດ	ດ	ດ	ທຸກພະຍານປະຈຳປິງປັດກາຮມານທັງ

ເຕືອນມີຫຼຸດ ວັນທີ ອັນ ມິຖຸນາຍັນ ແລ້ວ

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินงาน

- ๖.๑ ระยะเวลาดำเนินการ พฤหัสภาค – มิถุนายน ๒๕๕๘ (เฉพาะวันทำการ)
๖.๒ สถานที่ดำเนินงาน กองการบริหารงานบุคคล

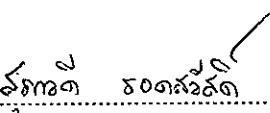
๗. ผู้เข้าร่วมโครงการ

- ๗.๑ ผู้บริหารกองการบริหารงานบุคคล จำนวน ๗ คน
๗.๒ บุคลากรสังกัดกองการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒๗ คน
รวมทั้งสิ้น ๓๔ คน

๘. งบประมาณ

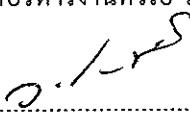
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ บุคลากรมีจิตสำนึกร霆ในการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๙.๒ บุคลากรมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือวิทยาลัยลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙.๓ แผนการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ – ๒๕๕๙
ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ

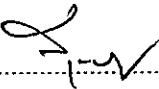
(นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายอารมย์ จันน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ

(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ใช้พลังงานไฟฟ้าและ งบประมาณลดลง 20 % ของการใช้พลังงานและ งบประมาณทั้งหมด	-	ตามแผนที่กำหนด	-

โครงการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคลากร

๑. ชื่อโครงการ

โครงการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคลากร

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางวนิสา บุญคง	ที่ปรึกษาโครงการ
นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. หลักการและเหตุผล

กองการบริหารงานบุคคล ได้ให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อมด้านระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีความสมบูรณ์ที่สุด เพื่อรองรับและตอบสนองนโยบายของผู้บริหารทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยกำหนดเป้าหมายต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปี พ.ศ.๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล จึงได้มอบหมายให้ งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ จัดทำโครงการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคลากรขึ้น และให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว

๔. วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีความสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๔.๒ เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ๔.๓ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย

๕. เป้าหมายของโครงการ

๕.๑ เป้าหมายการดำเนินงาน

งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ จัดทำข้อมูลให้บุคลากร (ไม่รวมผู้อำนวยการและหัวหน้างาน) จำนวน ๒๕ คน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติ และฐานข้อมูลบุคลากร คนละไม่เกิน ๑๙ แฟ้ม จากทั้งหมด ๒,๗๖๗ แฟ้ม โดยตรวจสอบข้อมูลประวัติตามรายการดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานรายบุคคล (Bio Data)

ส่วนที่ ๒ ประวัติการศึกษา (History Education)

ส่วนที่ ๓ ประวัติการทำงาน (History Worked)

ซึ่งในทุกรายการดำเนินการ ได้กำหนดผลของความสำเร็จอยู่ที่ ๑๐๐% และมีระยะเวลาในการดำเนินการดังนี้

- (๑) ระยะที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๕๘
- (๒) ระยะที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
- (๓) ระยะที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ – ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘

๕.๒ กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

เพื่อให้การตรวจสอบข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็ว ครบถ้วนและถูกต้องที่สุด จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) ให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูลตามคู่มือการตรวจสอบความถูกต้องของระบบฐานข้อมูลบุคลากร (ตามเอกสารแนบ)
- (๒) บุคลากรต้องรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ทุก ๑๕ วัน ให้กับงานทะเบียนประจำวันและสารสนเทศ
- (๓) งานทะเบียนประจำวันและสารสนเทศรายงานผลความก้าวหน้า (ภาพรวม) ผ่านหัวหน้างานเสนอผู้อำนวยการ ทุก ๑๕ วัน
- (๔) สรุปผลการดำเนินงาน
- (๕) นำผลการดำเนินงานในส่วนของข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องต่อไปโดยมีรายละเอียดการตรวจสอบข้อมูลทั้ง ๓ ระยะ ดังนี้
 - (๑) ระยะที่ ๑ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานทั้งหมด
 - ข้อมูลพื้นฐานรายบุคคล
 - ประวัติการศึกษา
 - ประวัติการทำงาน
 - (๒) ระยะที่ ๒ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลต่อเนื่องจากระยะที่ ๑ ให้ครบถ้วน
 - แยกข้อมูลวันที่และคำสั่ง
 - ตรวจสอบความถูกต้องของประวัติกม. ๑
 - ตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร
 - (๓) ระยะที่ ๓ ตรวจสอบชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ

๙. แผนปฏิบัติการ (PDCA)

၃၂၁။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ အမျိုးသွေ့လွှာ၊ ကလေးသွေ့လွှာ၊ အပေါ်သွေ့လွှာ၊

๗. สถานที่ดำเนินงาน

สถานที่จัดโครงการ กองการบริหารงานบุคคล

๘. ผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรสังกัดกองการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒๕ คน

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ตรวจสอบข้อมูลเพิ่ม ประวัติสำเร็จ ๑๐๐ % ของเพิ่ม ทั้งหมด	-	ตามแผนที่กำหนด	-

๑๐. งบประมาณ

-

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีความสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๑.๒ สามารถตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของ
ผู้บริหาร

๑๑.๓ เป็นแหล่งข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ) รุ่งอรุณ รอดสุขุม ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุกาวดี รอดสวัสดิ์)

(ลงชื่อ) วินิสา บุญคง ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางวินิสา บุญคง)
หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

(ลงชื่อ) อารามย์ จันน้อย ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอารามย์ จันน้อย)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

