



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 จนมีส่วนทำให้กองการบริหารงานบุคคลสามารถพัฒนาได้ในปัจจุบันและมุ่งหวังให้ทุกคนได้ร่วมมือช่วยกันพัฒนาและปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้เพื่อพัฒนาให้มหาวิทยาลัยนเรศวรของเราไปสู่จุดมุ่งหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ว่า “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. ภารกิจหลักกองการบริหารงานบุคคล (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 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 งานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง และงานสวัสดิการ

2. คำขวัญ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์

คำขวัญ บริการเด่น เน้นมาตรฐาน บริหารงานบุคคล

ปรัชญา คล่องตัวในการทำงาน เน้นความถูกต้อง พร้อมให้บริการ

ปณิธาน มุ่งมั่นให้บริการ และสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์ กองการบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานชั้นนำด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่อให้บุคลากรได้รับบริการที่ดีที่สุดเป็นที่ประทับใจและมีความสุข

3. ภารกิจหลักกองการบริหารงานบุคคล (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

- มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีค่ามากขึ้น เพื่อป้องกันการไหลออก

ไปสู่หน่วยงานภายนอก

- ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้สามารถปรับปรุงและลดขั้นตอนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคล

ให้รวดเร็วขึ้น

- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลส่วนใหญ่ให้แก่ละ

สถาบันอุดมศึกษาสามารถดำเนินการได้เอง

อุปสรรค (Threats)

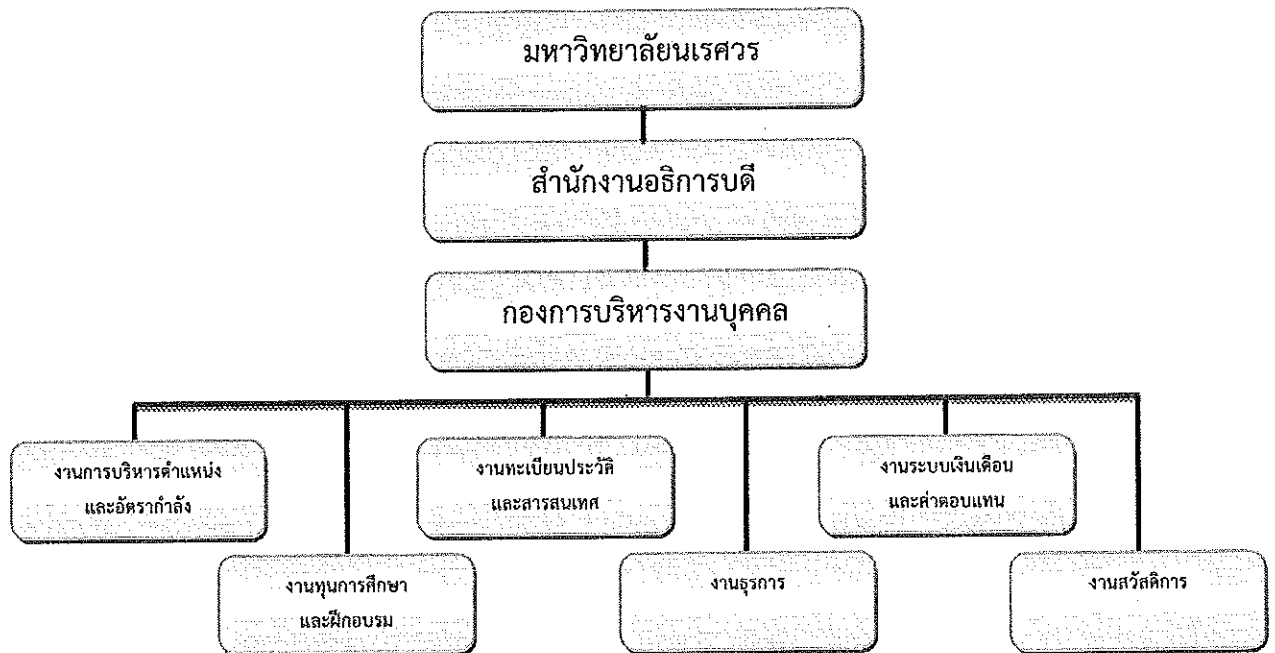
- ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ บางอย่างไม่มีความชัดเจนและไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

- ขาดงบประมาณในการสนับสนุนโครงการพัฒนาบุคลากรของกองการบริหารงานบุคคลที่ดำเนินการ

ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

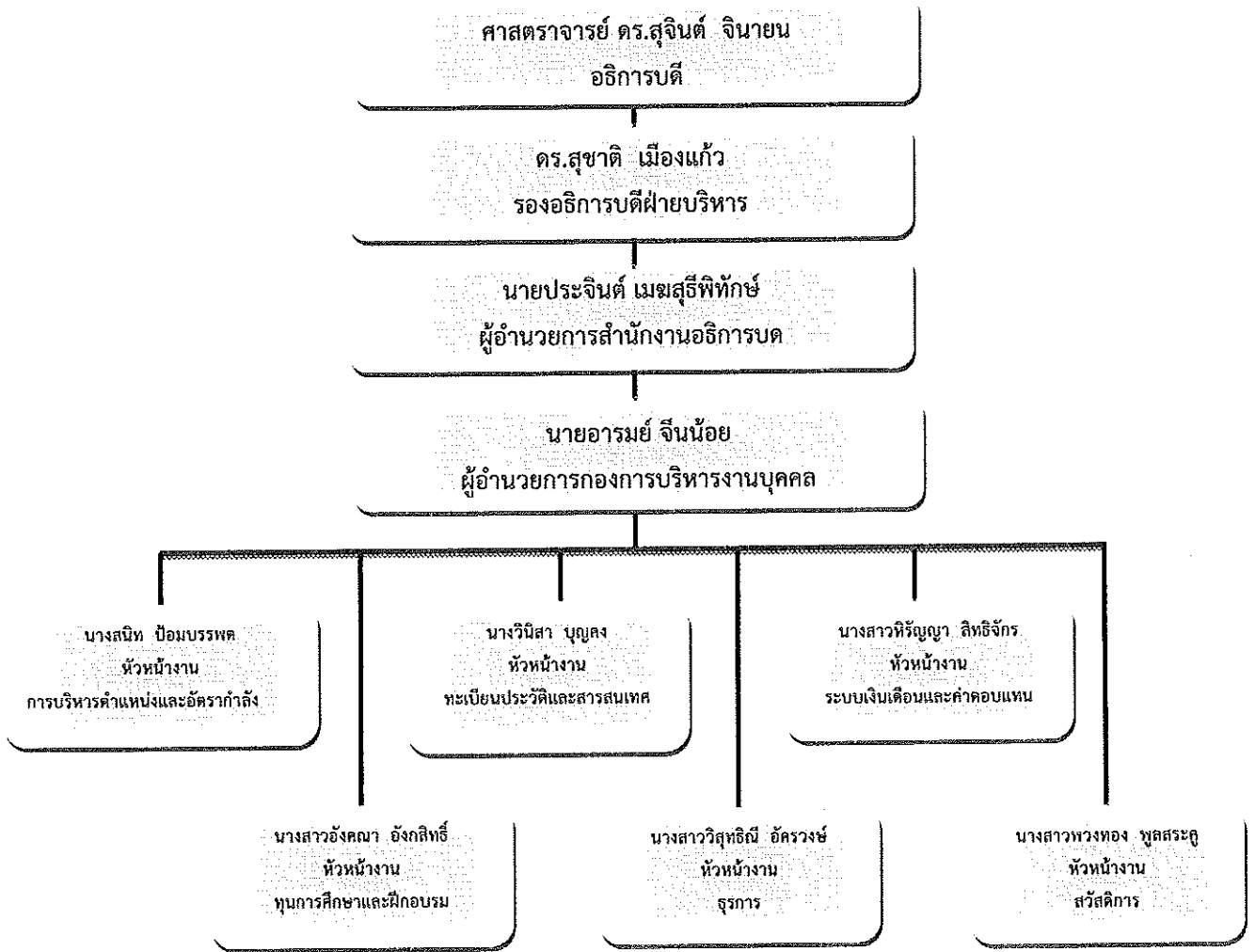
5. โครงสร้างองค์กร

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



6. โครงสร้างการบริหารงาน

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



7. รายชื่อบุคลากรกองการบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

นายอารมย์ จินน้อย บุคลากร ระดับชำนาญการพิเศษ
งานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง

- | | | |
|------------------|-----------|--|
| 1. นางสนธิ | ป้อมบรรพต | บุคลากร ระดับชำนาญการ
(หัวหน้างานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง) |
| 2. นางจิตรสุดา | วรรณช | บุคลากร |
| 3. นางปัทมา | มีบุญ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4. นางสาวนิลเนตร | มีเมตตา | บุคลากร |

งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม

- | | | |
|-----------------|------------|--|
| 1. นางสาวอังคณา | อังกสิทธิ์ | บุคลากร ระดับชำนาญการ
(หัวหน้างานทุนการศึกษาและฝึกอบรม) |
| 2. นางปัทมา | วรรณโสภา | บุคลากร |

- | | | |
|------------------|-----------|----------------------------|
| 3. นางสาวสุภาพร | เมืองแก้ว | บุคลากร |
| 4. นางสาวทัศนีย์ | แย้มทัศน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 5. นางสาวเจนจิรา | แก้วสีทอง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

- | | | |
|------------------|------------|---|
| 1. นางวินิตา | บุญคง | บุคลากร ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ) |
| 2. นายชัชวาลย์ | หวานชะเอม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นายศุภฤกษ์ | วรรณช | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 4. นางสาวทิพย์ | มะศักดิ์ | บุคลากร |
| 5. นางธนพร | ศรแก้ว | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 6. นางสาวสุภาวดี | รอดสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

งานธุรการ

- | | | |
|--------------------|------------|---|
| 1. นางสาววิสุทธิณี | อัศวรงค์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานธุรการ) |
| 2. นางสาวปวีณา | ดิษร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นางสาววาสนา | อำซีน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4. นางสาวชिरาภรณ์ | เชื้อปุคอง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 5. นางอัจฉรา | คูหาจิต | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 6. นางสาวสุภาลี | วสุจिरคำปา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 7. นายชยุต | รัชตะปิติ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 8. นางสาววิภาวี | โพธิ์ศรี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวสวัสดิ์ | ศรีสว่าง | คนงาน |

งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน

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

งานสวัสดิการ

- | | | |
|----------------------|-------------|--|
| 1. นางสาวพวงทอง | พูลสระคู | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ
(หัวหน้างานสวัสดิการ) |
| 2. นางสาวณัฐนิชนันท์ | วัฒนะกุล | บุคลากร |
| 3. นางสาวพิชญ์สินี | บริรุ่งมงคล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4. นางสาวสุภาพร | อุยแสง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

5. นางสาวเกษร	สุขสบาย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6. นางเฉลิมขวัญ	พยอมหอม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

8. ที่ตั้ง

อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร ชั้น 1 และชั้น 2

เลขที่ 99 หมู่ 9 ถนนพิษณุโลก - นครสวรรค์ ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

หมายเลขโทรศัพท์ 055 961112 - 3 , 1172 - 5 , 1178

หมายเลขโทรสาร 055 961173 , 055 961179

เว็บไซต์ของกองการบริหารงานบุคคล <http://www.personnal.nu.ac.th/home/>

บทที่ 2 แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

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

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

- ด้านการผลิตบัณฑิต
- ด้านการวิจัย
- ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย
- ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้

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

แผนกิจกรรม/โครงการ ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์กอง	กลยุทธ์	มาตรการ	จุดเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวเศรษฐกิจพอเพียง	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย	1.3 บุคลากรมีการพัฒนาตนเองตามสมรรถนะที่กำหนด	1.3.1 มีการกำหนดสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับปรัชญาของการทำงานบุคคล 1.3.2 มีการสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร	พัฒนาองค์กร	1. โครงการรวบรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (English for Personnel)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวเศรษฐกิจพอเพียง	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย	2.3 บุคลากรมีหลักจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	2.3.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีค่านิยมที่ดี ยึดมั่นในหลักศีลธรรมและคุณธรรม	ประสิทธิภาพ	2. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการศึกษาปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวเศรษฐกิจพอเพียง	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการและกลไกเพื่อสนับสนุนระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	4.1 มีระบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	4.1.1 มีขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละงานให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ 4.1.2 มีระบบและกลไกการตรวจสอบข้อมูล และเข้าถึงข้อมูลของผู้รับบริการ	ประสิทธิผล	3. โครงการให้ความรู้ในการเขียนผลงานอย่างไร้ให้ตรงเป้าหมาย ปี 2558

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์รอง	กลยุทธ์	มาตรการ	จุดเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวตะวันออกให้มีความ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักการธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	4.1 มีระบบการบริหารจัดการ โดยยึดหลักการธรรมาภิบาล	4.1.1 มีขั้นตอนและแนวทางการ ปฏิบัติงานในแต่ละงานให้มีความ โปร่งใสตรวจสอบได้ 4.1.2. มีระบบและกลไกการตรวจสอบ ข้อมูล และเข้าถึงข้อมูลของผู้รับบริการ	ประสิทธิผล	4. โครงการจัดประชุมคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผล งานวิชาชีพ ปี 2558
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวตะวันออกให้มีความ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักการธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.2 การสร้างการมีส่วนร่วม เครือข่ายและพันธมิตรในการ ปฏิบัติงาน	3.2.1 การสร้างเครือข่ายการบริหารงาน บุคคลกับหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	คุณภาพบริการ	5. โครงการแข่งขันกีฬา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2558
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวตะวันออกให้มีความ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักการธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.2 การสร้างการมีส่วนร่วม เครือข่ายและพันธมิตรในการ ปฏิบัติงาน	3.2.1 การสร้างเครือข่ายการบริหารงาน บุคคลกับหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	คุณภาพบริการ	6. โครงการเข้าร่วมแข่งขัน กีฬามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2558
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวตะวันออกให้มีความ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักการธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.2 การสร้างการมีส่วนร่วม เครือข่ายและพันธมิตรในการ ปฏิบัติงาน	3.2.1 การสร้างเครือข่ายการบริหารงาน บุคคลกับหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	คุณภาพบริการ	7. โครงการเกี่ยวเนื่องอายุราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์รอง	กลยุทธ์	มาตรการ	จุดเน้นตาม BSC	กิจกรรม/โครงการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวราบที่มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	4.2 การบริหารงานบุคคลมี ประสิทธิภาพและสอดคล้อง กับความต้องการของผู้รับบริการ	4.2.1 พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้มีความเหมาะสมและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ประสิทธิผล	8. โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวราบที่มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	2.2 มีระบบการบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ	2.2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากร ทุกด้านร่วมกันเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า	ประสิทธิภาพ	9. โครงการกิจกรรม 5 ส กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวราบที่มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	2.2 มีระบบการบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ	2.2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากร ทุกด้านร่วมกันเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า	ประสิทธิภาพ	10. โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยแนวราบที่มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	4.2 การบริหารงานบุคคลมี ประสิทธิภาพและสอดคล้อง กับความต้องการของผู้รับบริการ	4.2.1 พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้มีความเหมาะสมและทันต่อการเปลี่ยนแปลง 4.2.2 มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	ประสิทธิผล	11. โครงการตรวจสอบข้อมูลในเพิ่ม ประวัติบุคลากร

แผนกิจกรรม/โครงการ ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยอันทรบุรีให้มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558										ผู้รับผิดชอบ				
				พ.ศ. 2557														
				ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยอันทรบุรีให้มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย	1. โครงการรวบรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล (English for Personnel) ได้มากกว่า 200 คำ	รอบรวมคำศัพท์เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ได้มากกว่า 200 คำ	P	P	P	P	P	D	D	D	D	D	D	D	D	D	นางสาวทัศนีย์ แยมทัศน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยอันทรบุรีให้มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย	2. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร ของมหาวิทยาลัยอันทรบุรี	ร้อยละของความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ในชีวิต ประจำวัน	P	P	P	P	P	D	D	D	D	D	D	D	D	D	นางสาวทัศนีย์ แยมทัศน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยอันทรบุรีให้มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	3. โครงการให้ความรู้ในการเขียนผลงาน อย่างไรให้ตรงเป้าหมาย ปี 2558	ร้อยละของความพึงพอใจ	P	P	P	P	P	D	D	D	D	D	D	D	D	D	นางสาววิสุทธิณี อัครวางษ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยอันทรบุรีให้มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	4. โครงการจัดประชุมคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผล งานวิชาชีพ ปี 2558	ร้อยละของความพึงพอใจ	P	P	P	P	P	D	D	D	D	D	D	D	D	D	นางสาววิสุทธิณี อัครวางษ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยอันทรบุรีให้มีระบบ การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	5. โครงการแข่งขันกีฬา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2558	ระดับความพึงพอใจ	P	P	P	P	P	D	D	D	D	D	D	D	D	D	นางสาวสุภาพร ลอยแสง

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์รอง	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558												ผู้รับผิดชอบ	
				พ.ศ. 2557						พ.ศ. 2558							
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนครราชสีมา การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	6. โครงการเข้าร่วมแข่งขัน กีฬานักศึกษา สำนักงาณะกรรมการ การอุดมศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2558	ระดับความพึงพอใจ	P	P	P	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	นางสาวสุภาพร อุยแสง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนครราชสีมา การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	7. โครงการเกี่ยวเนื่องอาชีวราชการ	ระดับความพึงพอใจ								P			D	D	C	นางสาวพิชญ์ดี บริรัมย์กุล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนครราชสีมา การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	8. โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากร	ร้อยละของความพึงพอใจ				P	P									นางวิมลภา บุญคง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนครราชสีมา การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	9. โครงการกิจกรรม 5 ส กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558	ระดับความพึงพอใจ	P	P	P	P	D	D								นางสายทิพย์ มะตีกดี
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนครราชสีมา การบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	10. โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558	ใช้พลังงานไฟฟ้าและงบประมาณ ลดลง 20% ของการใช้พลังงาน และงบประมาณทั้งหมด				P	P									นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์กอง	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558										ผู้รับผิดชอบ				
				พ.ศ. 2557														
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยเรศรุคให้มีระบบ การบริหารจัดการที่ยั่งยืนหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการและกลไกเพื่อ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ	11. โครงการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้ม ประวัติบุคลากร	ตรวจสอบข้อมูลแฟ้มประวัติ สำเร็จ 100% ของแฟ้มทั้งหมด	P														นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์
				D	C	C	C											
				C	C	C	C											
									A									

บทที่ 3 แผนการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ

หน่วยงานย่อย (1)	แผนปฏิบัติการที่ใช้งบประมาณ ไตรมาส 1							
	ตุลาคม		พฤศจิกายน		ธันวาคม		รวม	
	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
งานทะเบียนประวัติ และสารสนเทศ					1. โครงการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้ม ประวัติบุคลากร	-	1	-

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

แผนปฏิบัติการที่ใช้งบประมาณ									
ไตรมาส 3									
หน่วยงานย่อย (1)	เมษายน		พฤษภาคม		มิถุนายน		รวม		
	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	
งานธุรการ	4. โครงการให้ความรู้ในการเขียนผลงาน อย่างไรให้ตรงเป้าหมาย ปี 2558	50,000					6	450,000	
งานทุนการศึกษาและ ฝึกอบรม			5. โครงการรวบรวม คำศัพท์เกี่ยวกับ บริหารงานบุคคล (English for Personnel)	-					
งานทุนการศึกษาและ ฝึกอบรม					6. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของบุคลากรของ มหาวิทยาลัยรัตนนคร	50,000			
งานสวัสดิการ					7. โครงการเข้าร่วมแข่งขัน กีฬาบุคลากรสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2558	300,000			
งานทะเบียนประวัติและ สารสนเทศ					8. โครงการฝึกอบรมและ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แห่งการเรียนรู้ของบุคลากร	50,000			
งานทะเบียนประวัติและ สารสนเทศ					9. โครงการประหยัดพลังงาน ไฟฟ้าของกองการบริหารงาน บุคคลประจำปีงบประมาณ 2558	-			

แผนปฏิบัติการที่ใช้งบประมาณ									
ไตรมาส 4									
หน่วยงานย่อย (1)	กรกฎาคม		สิงหาคม		กันยายน		รวม		รวม
	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	
งานทะเบียนประวัติและ สารสนเทศ					10. โครงการกิจกรรม 5 ส กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558	-		2	50,000
งานสวัสดิการ					11. โครงการเกษียณอายุ 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	✓	งาน ทุนการศึกษา และฝึกอบรม
2. กำหนดระยะเวลาการติดตามผลการดำเนินงาน	✓	
3. จัดส่งแบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากร ให้นำหน่วยงานที่รับผิดชอบ	✓	
4. สรุปรายงานการติดตามผลการดำเนินงาน	✓	
5. ประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ	✓	

ภาคผนวก
โครงการประจำปี 2558

โครงการรวบรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (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 อังกลสิทธิ์.....โทร..0-5596-1174..

3.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวทัศนีย์ แยมทัศน.....โทร..0-5596-1174..

และบุคลากรงานทุนการศึกษาและฝึกอบรม

4. หลักการและเหตุผล

ด้วย มหาวิทยาลัยนเรศวรได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้านของมหาวิทยาลัยนเรศวรให้ไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่จะเป็นมหาวิทยาลัย 1 ใน 10 ของประเทศ และการมุ่งสู่สากลในประชาคมอาเซียน ซึ่งบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรจึงต้องพัฒนาความรู้และฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษให้สามารถติดต่อสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม กองการบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดโครงการรวบรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (English for Personnel) ขึ้น เพื่อให้เกิดเป็นคลังความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อให้เกิดเป็นคลังความรู้ เกี่ยวกับคำศัพท์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 5.2 เพื่อให้บุคลากรกองการบริหารงานบุคคลมีความรู้ความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษ

6. เป้าหมายของโครงการ

6.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

- เล่มคำศัพท์ English for Personnel จำนวน 1 เล่ม
- และเผยแพร่ในเว็บไซต์กองการบริหารงานบุคคล

7. งบประมาณดำเนินการ

ค่าจ้างเข้าเล่ม จำนวน 2,500 บาท

8. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- ดำเนินการรวบรวมคำศัพท์ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน กันยายน 2558

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรกองการบริหารงานบุคคลได้มีคลังศัพท์ภาษาอังกฤษไว้ใช้ในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศ และใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
รวบรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้มากกว่า 200 คำ	-	-	-

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

สามารถรวบรวมคำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้ได้มากที่สุด และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

การผลิตบัณฑิต

การวิจัย

การบริการวิชาการ

การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่...4.1...มาตรการ...4.1.1..)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....2.3.....มาตรการที่.....2.3.1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม กองการบริหารงานบุคคล

5. หลักการและเหตุผล

ด้วย มหาวิทยาลัยนเรศวรมีเป้าหมายดำเนินการวิจัยและบริการวิชาการที่มุ่งตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม สร้างผลงานวิชาการที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย สามารถนำไปพัฒนาสังคม และประเทศชาติได้อย่างแท้จริง และมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้ประพฤติดี เป็นผู้ทรงไว้ซึ่ง คุณธรรม 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

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) ประชุมคณะทำงาน	←→											
ขั้นดำเนินการ (D). จัดเตรียมเอกสาร กำหนดวิทยากร และสถานที่ในการจัดโครงการ				←→								
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) สรุปและประเมินผลการโครงการ								←→				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) สรุปรวบรวมและเสนอมหาวิทยาลัย											←→	

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 ของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว	-	-

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโครงการโดยการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อนำไปเพิ่มเติมในโอกาสต่อไป

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

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.1... มาตรการ ..4.1.3.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

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

- 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 และการวางตัว <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"/> ทักษะคิดเชิงบวก <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"/> มีความสามารถในการแก้ปัญหាការงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

- มี ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุกครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวนให้บริการชั้นสูตรพลศึกษา.....ครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงานบริการวิชาการที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของการบริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท

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
- การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- 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 หน่วยงานที่รับผิดชอบงานธุรการ.. กองการบริหารงานบุคคล.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาววิสุทธิณี อัครวงษ์..... โทร. 1112, 1178.....

4.3 ผู้ประสานงาน นางสาววาสนา อ่ำชื่น..... โทร. 1112, 1178.....

5. หลักการและเหตุผล

.....ตามที่ ก.พ.อ. ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับที่ 2 ถึง ฉบับที่ 10 เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมุ่งเน้นการสร้างผลงานทางวิชาการให้เหมาะสมตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่เป็นความรู้ใหม่และความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาสังคมหรือประเทศ ซึ่งประกาศดังกล่าวได้มีการเปลี่ยนหลักเกณฑ์การเสนอผลงานทางวิชาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และเพิ่มองค์ประกอบของผลงานทางวิชาการที่ข้อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการทุกตำแหน่ง ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบุคคลของคณะและหน่วยงานต่าง ๆ รับทราบ และเกิดความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตามประกาศ ก.พ.อ. ดังกล่าว รวมถึงเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการอย่างไรไม่ให้เกิดจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการนี้ งานธุรการ กองการบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการให้ความรู้ในการเขียนผลงานทางวิชาการอย่างไรให้ตรงเป้าหมาย ดังกล่าว..

6. วัตถุประสงค์

6.1. เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการที่มีอยู่เดิมและที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่

6.2. เพื่อให้ทราบถึงเทคนิคในการเขียนผลงานทางวิชาการอย่างไรไม่ให้เกิดจรรยาบรรณทางวิชาการ

- 6.3. เพื่อให้เกิดความสอดคล้องตามกลยุทธ์ของกองการบริหารงานบุคคล และมหาวิทยาลัย
- 6.4. เพื่อแลกเปลี่ยน ทักษะ ทักษะ และแนวคิดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- 6.5. เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 6.6. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธภาพอันดีต่อกันระหว่างคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกับคณาจารย์และผู้บริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร

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) ประกาศ.น.พ.อ. เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
- 2) ขออนุญาต และประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวรเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์.....
- 3) เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ.....

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....147,000.....บาท

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

แผ่นดิน.....บาท

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

หน่วยงานภายนอก.....บาท

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

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

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. ค่าเครื่องบินและค่าน้ำมันรถยนต์วิทยากร.....	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 และเสนอขออนุมัติโครงการ	←→												
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1. จัดทำ/ติดต่อสถานที่วิทยากร 2. ดำเนินกิจกรรม			←→			←→							
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการ 2. ติดตามผลการนำไปใช้							←→				←→		
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1. สรุป รวบรวม และเสนอผู้บริหาร													←→

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

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

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรตำแหน่งประเภทวิชาการได้รับทราบถึงเทคนิคในการเขียนผลงานทางวิชาการ และเข้าใจในหลักเกณฑ์..... และวิธีการในการขอตำแหน่งทางวิชาการอย่างถูกต้อง และไม่ผิดจรรยาบรรณทางวิชาการ.....
2. การดำเนินการเกี่ยวกับกาพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมีความชัดเจน ถูกต้อง และรวดเร็วยิ่งขึ้น.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
บุคลากรตำแหน่งประเภท วิชาการ และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานบุคคล	1. บุคลากรตำแหน่งประเภท วิชาการมีผลงานทาง วิชาการเพิ่มขึ้น 2. บุคลากรตำแหน่งประเภท วิชาการได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่ง ผศ. 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...โครงการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่
...ประเมินผลงานทางวิชาชีพ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.1... มาตรการ ..4.1.3.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

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

- 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 และการวางตัว <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"/> ทักษะคิดเชิงบวก <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) **

- มี ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวบ่งชี้	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุกครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวนให้บริการชั้นสุดรพ.ทุก.....ครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงานบริการวิชาการที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของการบริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท

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
- การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- 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 หน่วยงานที่รับผิดชอบงานธุรการ.. กองการบริหารงานบุคคล.....
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาววิสุทธิณี อัครวงษ์.....โทร. 1112, 1178.....
- 4.3 ผู้ประสานงานนางสาววิสุทธิณี อัครวงษ์.....โทร. 1112, 1178.....

5. หลักการและเหตุผล

.....ตามที่ ก.พ.อ. ได้เปลี่ยนระบบการบริหารงานบุคคลเป็นระบบการจ้างแมกลุ่มลักษณะงาน ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนระดับ และการเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ และเพื่อให้สอดคล้องกันกับยุทธศาสตร์ที่ 4. กลยุทธ์ที่ 4.1. ของแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษามันที่ 11 (พ.ศ.2555 - 2559) ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ตั้งเป้าหมายในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุนให้มีศักยภาพและความสามารถในการปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และส่งเสริมให้สามารถนำประสบการณ์และความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง และมีความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพ ในถวนี้ งานธุรการ กองการบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาชีพ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในสายงาน
- 6.2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีแนวปฏิบัติในการทำงานให้เกิดประโยชน์
- 6.3. เพื่อให้เกิดความสอดคล้องตามกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

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(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ). เงินอุดหนุน(โครงการระดับ 1).....

แผ่นดิน.....บาท

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

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/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.
ชั้นวางแผนงาน (P)..... 1. เตรียมวางแผนร่างโครงการ และ เสนอขออนุมัติโครงการ	←→											
ชั้นดำเนินการ (D)..... 1. ดำเนินกิจกรรม	←											→
ชั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการ 2. ติดตามผลการนำไปใช้										←→		←→
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(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.พร. ตัวชี้วัดที่..... สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
- สกอ. ตัวชี้วัดที่..... สงป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

1. ประเมินผลจาก KPI และวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยใช้แบบสอบถาม

โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี ๒๕๕๘

ชื่อโครงการ โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี ๒๕๕๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

หลักการและเหตุผล

การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย มีส่วนสำคัญในการกระตุ้นให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ประกอบกับสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และสร้างความสนทนาคู่กันระหว่างบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย ซึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีหน่วยงานและบุคลากรเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องติดต่อประสานงานต่างๆ อยู่เสมอ ดังนั้น กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึงได้ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๕๘ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในมหาวิทยาลัย มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์
๒. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้รักคุ้นเคย และความสามัคคี ระหว่างบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร
๓. เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
๔. เพื่อลดปัจจัยความเสี่ยงของการเกิดโรคต่างๆ

หน่วยงานที่จะเข้าร่วมการแข่งขัน ได้แก่ คณะ/สำนัก/สถาน/วิทยาลัย ภายในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

จำนวนผู้เข้าร่วมแข่งขัน บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

ชนิดกีฬาที่จัดการแข่งขัน

- | | | |
|-----------------|---|------------------|
| ๑. ฟุตบอล | ๑๐. ปาเป้า | ๑๙. กีฬาพื้นบ้าน |
| ๒. วอลเลย์บอล | ๑๑. บาสเกตบอล | ๒๐. กอล์ฟ |
| ๓. เทนนิส | ๑๒. ว่ายน้ำ | |
| ๔. เทเบิลเทนนิส | ๑๓. ครอสเวิร์ด | |
| ๕. แบดมินตัน | ๑๔. ฟุตซอล | |
| ๖. เปตอง | ๑๕. แอโรบิก | |
| ๗. เซปักตะกร้อ | ๑๖. ยูลาฮูบ | |
| ๘. หมากกระดาน | ๑๗. กรีฑา | |
| ๙. แชร์บอลหญิง | ๑๘. กีฬาฟุตบอลระหว่างทีมผู้บริหารชายกับ
ผู้บริหารหญิงหรือบุคลากรหญิง | |

วิธีการดำเนินงาน

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

ระยะเวลาการจัดการแข่งขัน วันที่ ๑๐ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘

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

สถานที่จัดการแข่งขัน สนามกีฬามหาวิทยาลัยนเรศวร

งบประมาณในการดำเนินการ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์
๒. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเกิดความสนิทสนมคุ้นเคย
๓. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเกิดความรักความสามัคคีต่อกันและต่อองค์กร
๔. บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

โครงการแข่งขันกีฬาบุคลากร

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปี ๒๕๕๘

หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพพลานามัย และสร้างความรัก สามัคคี ตลอดจนเป็นการ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างสัมพันธ์ไมตรีระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวรกับบุคลากร ของสถาบัน/มหาวิทยาลัยอื่นๆ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในการนี้ งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล จึงได้จัดทำโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปี ๒๕๕๘ ขึ้น เพื่อเข้าร่วมการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ครั้งที่ ๓๔ “เกษตรศาสตร์เกมส์” ในระหว่างวันที่ ๑ - ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต กำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในมหาวิทยาลัย มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์
๒. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก สามัคคี และสร้างสัมพันธ์ไมตรีระหว่างบุคลากรมหาวิทยาลัย นเรศวรกับบุคลากรของสถาบัน/มหาวิทยาลัยอื่นๆ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา
๓. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในสังกัดคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๔. เพื่อให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดขึ้น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ประมาณ ๙๐ คน

ชนิดกีฬาที่จัดเข้าร่วมการแข่งขัน

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

วิธีการดำเนินงาน

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

ระยะเวลาในการฝึกซ้อม เดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๕๘

ระยะเวลาในการแข่งขัน วันที่ ๑ - ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘

สถานที่จัดการแข่งขัน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

งบประมาณในการดำเนินงาน

เงินงบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๕๘ ของกองการบริหารงานบุคคล กองทุนทั่วไป แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน โครงการบริหารพัฒนาบุคลากร โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์
๒. ทำให้เกิดความรัก สามัคคี ระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวรกับบุคลากรของสถาบัน/มหาวิทยาลัยอื่นๆ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓. ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อันจะเป็นผลดีต่อการประสานงานในการปฏิบัติงานให้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
๔. ทำให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดขึ้น

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

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

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ 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 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- 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 และการวางตัว <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"/> ทักษะคิดเชิงบวก <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"/> มีความสามารถในการแก้ปัญหาระบบงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

มี ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แกสังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพลึกศพ.....ครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแกสังคม 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
- การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- 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 กองการบริหารงานบุคคล

4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวพิชญ์สินี บริรัมย์มงคล โทร.....1113.....

4.3 ผู้ประสานงาน นางพวงทอง ชินละนาค โทร.....1113.....

5. หลักการและเหตุผล

.....จากการที่บุคลากรสังกัด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ จะเกษียณอายุราชการในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (๓๑. กันยายน ๒๕๕๘) ซึ่งบุคลากรดังกล่าวเป็นบุคคลที่ทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัย และบุคคลเหล่านี้ได้อุทิศทั้งกายและใจ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยด้วยดีตลอดมาซึ่งคุณงามความดีทั้งหลายที่บุคคลเหล่านี้สั่งสมมาล้วนแล้วแต่ก่อประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยอย่างยิ่งทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงความรู้สึกอันดีต่อผู้ที่เกษียณอายุราชการดังกล่าว และยังเป็นการแสดงถึงความรักความผูกพันอันก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ดังนั้น กองการบริหารงานบุคคล จึงได้จัดทำโครงการ “งานเลี้ยงผู้เกษียณอายุราชการมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘” ขึ้น

6. วัตถุประสงค์

เพื่อเลี้ยงสังสรรค์ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ 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(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ). เงินอุดหนุน.....(โครงการระดับ 1).....

แผ่นดิน.....บาท

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

หน่วยงานภายนอก.....บาท

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

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....	๑. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (โต๊ะละ ๒,๕๐๐ บาท x ๑๕ โต๊ะ)	.....	37,500 ..บาท
.....	๒. ค่าของที่ระลึกแก่ผู้เกษียณอายุ (๒,๐๐๐ บาท x ๒๐ ท่าน)	.....	40,000 ..บาท
.....	๓. ค่าตอบแทนการแสดง	.....	15,000 ..บาท
.....	๔. ค่าจัดทำหนังสือที่ระลึก	.....	3,000 ..บาท
.....	๕. ค่าวัสดุ	.....	2,500 ..บาท
.....	๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.....	2,000 ..บาท

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

หมายเหตุ :..... ถ้าเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ.....

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.ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญคณะ ผู้บริหาร ผู้เกษียณอายุราชการ ผู้เข้าร่วมงาน 2.ดำเนินการติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับสถานที่จัดโครงการ ติดต่อชุด การแสดงต่างๆ 3.ดำเนินการจัดซื้อของที่ระลึกสำหรับ ผู้เกษียณอายุราชการ										↔		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลโครงการ												↔
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1.สรุป รวบรวม และเสนอผู้บริหาร												↔

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนกันยายน 2558.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรภายในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร. จะได้เล็งเห็นถึงการให้ความสำคัญของมหาวิทยาลัย. ที่มีต่อบุคลากร
- บุคลากรที่ยังรับราชการอยู่เกิดความรักความสามัคคีและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ผู้เกษียณอายุราชการเกิดความรู้สึก. ซาบซึ้ง. รัก. และผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
	เพื่อเป็นการแสดงความรู้สึกอันดีต่อผู้ที่เกษียณอายุราชการ และยังเป็น การแสดงถึงความรักความผูกพันอันก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

1. ประเมินผลจาก KPI และวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยใช้แบบสอบถาม

โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร รุ่นที่ ๑

ชื่อโครงการ

ฝึกอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร รุ่นที่ ๑

ผู้นำเสนอและรับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล และหัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

ที่ปรึกษาโครงการ

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยนเรศวร มีนโยบายที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลักดันให้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงาน บุคลากร มีการพัฒนาตนเอง พัฒนางานที่รับผิดชอบ โดยมุ่งหวังให้บุคลากรมีการคิดวิเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาผลการปฏิบัติงาน โดยต้องมีการให้ความรู้ สร้างเสริมทักษะ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยน แบ่งปันประสบการณ์และความสามารถ เพื่อทำให้มหาวิทยาลัยบรรลุผลตามเป้าหมาย รวมถึงการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงตรงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 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 หรืออยู่ระหว่างลาศึกษาต่อในระดับคุณวุฒิที่สูงขึ้น หรือมีแผนการขอลาศึกษาต่อในระดับคุณวุฒิที่สูงขึ้น และบุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนทุกประเภท

จึงเห็นสมควรจัดโครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง และให้สามารถรองรับภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้ต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำผลการฝึกอบรมมาใช้ประกอบการพิจารณาการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ หรือเปลี่ยนแปลงแหล่งเงินที่จ้างต่อไป

หลักสูตรการฝึกอบรม

หน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งเป็นชุมชนวิชาการ ได้จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตร “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
- ด้านการพัฒนากิจการนิสิต	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
- ด้านการดำเนินการพัฒนากลยุทธ์การตลาด การตลาดในมหาวิทยาลัย	ผู้อำนวยการกองพัฒนากลยุทธ์การตลาด

๒. กลุ่มความรู้พื้นฐาน ๒ จำนวน ๔ ชุมชนวิชาการ ดังนี้

<u>ชุมชนวิชาการ</u>	<u>หัวหน้าชุมชนวิชาการ</u>
- ด้านการพัฒนากิจการวิจัย	ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัย
- ด้านการพัฒนาคณาภาพการศึกษา	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคณาภาพการศึกษา
- ด้านการพัฒนากิจการต่างประเทศ	ผู้อำนวยการกองพัฒนากิจการต่างประเทศ
- ด้านการให้ความรู้ด้านกฎหมาย ที่เกี่ยวกับอุดมศึกษา	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

๓. กลุ่มความรู้พื้นฐาน ๓ จำนวน ๕ ชุมชนวิชาการ ดังนี้

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

จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิโดยผ่านการคัดเลือก/สอบคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างกำลังดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ จำนวน ๖๒ คน

รูปแบบการฝึกอบรม

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

ระยะเวลาและสถานที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

สถานที่จัดฝึกอบรม

ณ ชุมชนวิชาการนั้น ๆ

วิทยากร

๑. ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า
๒. หัวหน้างาน หรือเทียบเท่า
๓. บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ

งบประมาณ

๕๐,๐๐๐ บาท (ค่าเอกสารจัดทำเอกสารจัดฝึกอบรม ค่าอาหาร ค่าวิทยากร ฯลฯ)

หมายเหตุ : ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

แผนการดำเนินงาน

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.
ชั้นวางแผน (P)												
๑. เตรียมวางแผน ร่างโครงการ				/								
๒. ขออนุมัติโครงการ					/							
ชั้นดำเนินการ (D)												
๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม						/						
๒. ดำเนินกิจกรรม							/	/	/			
ชั้นสรุปและประเมินผล (C)												
สรุป/ประเมินผลโครงการ										/		
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)												
เสนอแนะปรับปรุงโครงการ											/	

การรับรองผลการฝึกอบรม

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้าฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการรับรองผลการประเมินจากหัวหน้าชุมชนวิชาการนั้น ๆ

ว่าผ่านการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

วัดจากความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากแบบประเมินผลอยู่ในระดับดีขึ้นไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 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 สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่ง ๓ ส แรกเป็นการพัฒนาสถานที่ ส่วน ๒ ส หลังเป็นการพัฒนาคน ซึ่งประโยชน์ที่เห็นได้ชัดชัดเจนของการดำเนินกิจกรรม ได้แก่ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานสะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีสุขภาพกายและจิตที่ดี มีระเบียบวินัยมากขึ้น ดังนั้น การดำเนินกิจกรรม ๕ ส จึงก่อให้เกิดการทำงานที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ตลอดจนสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ ยังช่วยลดต้นทุนของหน่วยงานลงอีกด้วย

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของกิจกรรม ๕ ส จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส มาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๔ และเพื่อให้กิจกรรมนี้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้บุคลากรร่วมแรงร่วมใจกันดำเนินกิจกรรม มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนให้เป็นระบบและมีระเบียบ จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส ขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมของหน่วยงานในสังกัดกองการบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วยงานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ งานธุรการ งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน และงานสวัสดิการ

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

๑. ด้านการสะสาง
๒. ด้านความสะดวก
๓. ด้านความสะอาด
๔. ด้านสุขลักษณะ
๕. ด้านการสร้างนิสัย

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี มีระเบียบวินัย และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ เพื่อส่งเสริมให้นำกิจกรรม ๕ ส มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมโดยรวมของกองการบริหารงานบุคคลให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วม และทำงานเป็นทีมในการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๔ เพื่อเสริมสร้างให้กิจกรรม ๕ ส เป็นกลไกหนึ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

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 การดำเนินงานต่อไป													→

๗. ระยะเวลาดำเนินการ และกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบ

เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ และดำเนินกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุก
 บ่ายวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยกำหนดวันทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) รวมจำนวน ๒ ครั้ง (๖ เดือน/ครั้ง) ดังนี้
 ๗.๑ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๘ 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	- โต๊ะทำงาน - ตู้จัดเก็บเอกสาร - บริเวณโดยรอบภายในห้องผู้อำนวยการฯ - เอกสารบนโต๊ะประชุม - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	นายอารมย์ จินน้อย
๒. งานการบริหาร ตำแหน่งและ อัตรากำลัง (สีเหลือง)	- โต๊ะทำงานและโต๊ะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - ห้องเก็บเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - บริเวณด้านหน้าห้องทำงาน - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	๑. นางสนธิ ป้อมบรรพต ๒. นางจิตรสุดา วรนุช ๓. น.ส.นิลเนตร มีเมตตา ๔. นางปัทมา มีบุญ
๓. งานทุน การศึกษา และฝึกอบรม (สีชมพู)	- โต๊ะทำงานและโต๊ะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - ห้องเก็บเครื่องถ่ายเอกสาร - ตู้จัดเก็บเอกสารทุน/สัญญาลาศึกษาต่อ - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	๑. น.ส.อังคณา อังกสิทธิ์ ๒. นางปัทมา วรรณโสภา ๓. น.ส.สุภาพร เมืองแก้ว ๔. น.ส.เจนจิรา แก้วสีทอง ๕. น.ส.ทัศนีย์ แยมทัศน

ชื่อกลุ่ม	พื้นที่รับผิดชอบ	ชื่อผู้รับผิดชอบ
๔. งานทะเบียน ประวัติและ สารสนเทศ (สีส้ม)	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงานและโต๊ะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - ตู้จัดเก็บแฟ้มประวัติข้าราชการ/ พนักงานมหาวิทยาลัย/ ลูกจ้างประจำ - เคาน์เตอร์หน้าห้อง - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. นางวินิศา บุญคง ๒. นายชัชวาลย์ หวานชะเอม ๓. นางสาวทิพย์ มะคักดี ๔. นายศุภฤกษ์ วรรณุช ๕. นางธนพร ศรีแก้ว ๖. น.ส.สุภาวดี รอดสวัสดิ์
๕. งานธุรการ (สีเขียว)	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงานและโต๊ะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - โต๊ะประชุม - ตู้จัดเก็บอุปกรณ์การประชุม ก.บ.ม. - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. น.ส.วิสุทธิณี อัครวงษ์ ๒. น.ส.วาสนา อ่ำชื่น ๓. น.ส.ปวีณา ดิษร ๔. นางอัจฉรา คูหาจิต ๕. น.ส.วชิราภรณ์ เชื้อปู่คง ๖. น.ส.วิภาวี โพธิ์ศรี ๗. น.ส.สุภาลี วสุจรัศำปา ๘. นายชยุต รัชตะปิติ
๖. งานระบบ เงินเดือนและ ค่าตอบแทน (สีชมพูอ่อน)	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงานและโต๊ะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - โต๊ะประชุม - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. น.ส.หิรัญญา สิริธจักร ๒. น.ส.หนึ่งฤทัย น้อยทา ๓. น.ส.อารีรัตน์ อ่อนอุระ ๔. น.ส.สุภาพร บุญวังแร่
๗. งานสวัสดิการ (สีม่วง)	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงานและโต๊ะคอมพิวเตอร์ - ตู้จัดเก็บเอกสาร - ตู้จัดเก็บแฟ้มประวัติพนักงานราชการ - บริเวณเครื่องถ่ายเอกสาร - ห้องเก็บเครื่องถ่ายเอกสาร - บริเวณโดยรอบของงาน - ปลั๊กไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. น.ส.พวงทอง พูลสระคู ๒. น.ส.ณัฐนิชนันท์ วัฒนะกุล ๓. น.ส.สุภาพร อุษแสง ๔. น.ส.เกษร สุขสบาย ๕. นางเฉลิมขวัญ พยอมหอม ๖. น.ส.พิชญ์สินี บริรัมย์มงคล

หมายเหตุ : บริเวณโดยรอบ เช่น ฝ้าม่าน เพดาน หน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ประตู เป็นต้น

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	ตามแผนที่กำหนด	-


๑๐. การติดตามและประเมินผลโครงการ

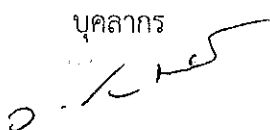
- ๑๐.๑ แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส โดยคณะกรรมการ (ผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๑๐.๒ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๑๐.๓ นำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการดำเนินกิจกรรมต่อไป

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

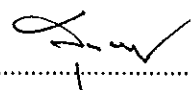
ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินกิจกรรม ๕ ส มีดังนี้

- ๑๑.๑ บุคลากรกองการบริหารงานบุคคล มีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
- ๑๑.๒ กองการบริหารงานบุคคลได้นำกิจกรรม ๕ ส ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมโดยรวมให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย และปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ๑๑.๓ บุคลากรกองการบริหารงานบุคคลทุกระดับมีส่วนร่วม และทำงานเป็นทีมในการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
- ๑๑.๔ กองการบริหารงานบุคคลนำกิจกรรม ๕ ส มาใช้เป็นกลไกหนึ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพ การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสายทิพย์ มะคักดี)

..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

๕. แผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการโครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
 วัตถุประสงค์พลังงานบางส่วนเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑ ชั่วโมง ต่อ ๑ วัน ใน ๒ เดือน เมษายนทำการ

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘												ผู้รับผิดชอบ				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑	ขออนุมัติโครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของกองการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘						๒๗-๓๑	๑-๓										งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ
๒	งานทะเบียนประวัติฯ ประชุมสัมมนาโครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของกองการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘							๔-๓๐										งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ
๓	แบ่งการดำเนินงาน - ปิดหลอดไฟส่องสว่างบางส่วน ชั้นบน และ ชั้นล่าง ๓.๑ สัปดาห์ที่ ๑ วันที่ ๑, ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ชั้นบนปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานบุคลากรศึกษา ชั้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานทะเบียนประวัติฯ ๓.๒ สัปดาห์ที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ชั้นบนปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานบริหารตำแหน่งฯ ชั้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานสวัสดิการ ๓.๓ สัปดาห์ที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ชั้นบนปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานระบบเงินเดือน ชั้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานธุรการ ๓.๔ สัปดาห์ที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ชั้นบนปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานทุนการศึกษา ชั้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานทะเบียนประวัติฯ ๓.๕ สัปดาห์ที่ ๕ วันที่ ๒ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ชั้นบนปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานบริหารตำแหน่งฯ ชั้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานสวัสดิการ ๓.๖ สัปดาห์ที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ ชั้นบนปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานระบบเงินเดือน ชั้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานธุรการ ๓.๗ สัปดาห์ที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ชั้นบนปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานทุนการศึกษา ชั้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานทะเบียนประวัติฯ							๑-๓๑	๑-๓๐								ทุกงานในสังกัดกองการบริหารงานบุคคล	

แผนปฏิบัติการโครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
 ปิดหลอดไฟส่องสว่างบางช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑ ชั่วโมง ต่อ ๑ วัน ใน ๒ เดือน เฉพาะวันทำการ

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘												ผู้รับผิดชอบ
		ค.ค. ๕๗	พ.ย. ๕๗	ธ.ค. ๕๗	ม.ค. ๕๘	ก.พ. ๕๘	มี.ค. ๕๘	เม.ย. ๕๘	พ.ค. ๕๘	มิ.ย. ๕๘	ก.ค. ๕๘	ส.ค. ๕๘	ก.ย. ๕๘	
	๓๕ สัปดาห์ที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ ขึ้นบมปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานบริหารงานหน้างาน ชั้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานสวัสดิการ ๓๗ สัปดาห์ที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ ขึ้นบมปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานระบบเงินเดือน ขึ้นล่างปิดหลอดไฟส่องสว่าง งานธุรการ								๑ - ๓๑	๑ - ๓๐				ทุกงานในสังกัดกองการบริหารงานบุคคล
๔	นางนงนุชชอนภานีโครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า อนุรักษ์การดำเนินการตามโครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าที่คิดผล การช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้าให้กับมหาวิทยาลัยขอนแก่น กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘									๑ - ๑๐				งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ
๕	ราชานันท์สารสินเนินงานตามโครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของ กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘										๑๓ - ๑๗			งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

เตรียมข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินงาน

๖.๑ ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม - 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 บุคลากรมีจิตสำนึกถึงการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๙.๒ บุคลากรมีส่วนร่วมในการช่วยมหาวิทยาลัยลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ แผนการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายอารมย์ จินน้อย)

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

นางวินิสา บุญคง

ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. หลักการและเหตุผล

กองการบริหารงานบุคคล ได้ให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อมด้านระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีความสมบูรณ์ที่สุด เพื่อรองรับและตอบสนองนโยบายของผู้บริหารทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยกำหนดเป้าหมายต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปี พ.ศ.๒๕๕๙ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล จึงได้มอบหมายให้งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ จัดทำโครงการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคลากรขึ้น และให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีความสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔.๒ เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๔.๓ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๕. เป้าหมายของโครงการ

๕.๑ เป้าหมายการดำเนินงาน

งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ จัดทำข้อมูลให้บุคลากร (ไม่รวมผู้อำนวยการและหัวหน้างาน) จำนวน ๒๕ คน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติ และฐานข้อมูลบุคลากร คนละไม่เกิน ๑๑๙ แฟ้ม จากทั้งหมด ๒,๗๖๗ แฟ้ม โดยตรวจสอบข้อมูลประวัติตามรายการดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานรายบุคคล (Bio Data)

ส่วนที่ ๒ ประวัติการศึกษา (History Education)

ส่วนที่ ๓ ประวัติการทำงาน (History Worked)

ซึ่งในทุกกระยะการดำเนินการ 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 ๒๕๕๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙

๕.๒ กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

เพื่อให้การตรวจสอบข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็ว ครบถ้วนและถูกต้องที่สุด จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

- ๑) ให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูลตามคู่มือการตรวจสอบความถูกต้องของระบบฐานข้อมูลบุคลากร (ตามเอกสารแนบ)
- ๒) บุคลากรต้องรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ทุก ๑๕ วัน ให้กับงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ
- ๓) งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศรายงานผลความก้าวหน้า (ภาพรวม) ผ่านหัวหน้างานเสนอผู้อำนวยการ ทุก ๑๕ วัน
- ๔) สรุปผลการดำเนินงาน
- ๕) นำผลการดำเนินงานในส่วนของคุณสมบัติที่ยังไม่สมบูรณ์ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบข้อมูลทั้ง 3 ระยะ ดังนี้
 - ๑) ระยะที่ ๑ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานทั้งหมด
 - ข้อมูลพื้นฐานรายบุคคล
 - ประวัติการศึกษา
 - ประวัติการทำงาน
 - ๒) ระยะที่ ๒ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลต่อเนื่องจากระยะที่ ๑ ให้ครบถ้วน
 - แยกข้อมูลวันที่และคำสั่ง
 - ตรวจสอบความถูกต้องของประวัติ กม. ๑
 - ตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร
 - ๓) ระยะที่ ๓ ตรวจสอบชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ

๖. แผนปฏิบัติการ (PDCA)

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติการ ระยะที่ ๑						แผนปฏิบัติการ ระยะที่ ๒						แผนปฏิบัติการ ระยะที่ ๓			ผู้รับผิดชอบ		
		ส.ค. ๕๗	ก.ย. ๕๗	ต.ค. ๕๗	พ.ย. ๕๗	ธ.ค. ๕๗	ม.ค. ๕๘	ก.พ. ๕๘	มี.ย. ๕๘	ก.ค. ๕๘	ส.ค. ๕๘	ก.ย. ๕๘	ต.ค. ๕๘	ธ.ค. ๕๘	ม.ค. ๕๙	ก.พ. ๕๙		มี.ค. ๕๙	เม.ย. ๕๙
๑	<p>ขั้ววางแผนงาน (P)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมวางแผน ร่างโครงการ - ขออนุมัติโครงการตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคลากร 	↕	↕		↕	↕								↕	↕				งานทะเบียนประวัติ และสารสนเทศ
๒	<p>ขั้วดำเนินการ (D)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์ - ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติ และจัดส่งไฟล์ข้อมูลที่ต้องตรวจสอบให้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบ - รายงานผลความก้าวหน้าเสนอผู้อำนวยการทุกๆ ๑๕ วัน 	↕	↕	↕	↕									↕	↕				งานทะเบียนประวัติ และสารสนเทศ
๓	<p>ขั้วสรุปและประเมินผล (C)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคลากร 																	↕	งานทะเบียนประวัติ และสารสนเทศ
๔	<p>ขั้วปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำผลการดำเนินงานในส่วนของคุณสมบัติที่ยังไม่สมบูรณ์มาปรับปรุงแก้ไข 																	↕	งานทะเบียนประวัติ และสารสนเทศ

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

-

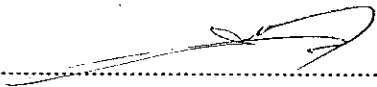
๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

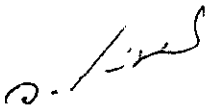
๑๑.๑ ระบบฐานข้อมูลบุคลากรมีความสมบูรณ์ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๑.๒ สามารถตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของ
ผู้บริหาร

๑๑.๓ เป็นแหล่งข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านบุคคลของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ).....^{รศ.ดร.} รอดสวัสดิ์.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์)

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางวินิสา บุญคง)
หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอารมย์ จินน้อย)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

