

รายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายตามแนวทาง	การดำเนินงาน			หมายเหตุ
			(ชั่วโมง/ปี)	กิจกรรม/โครงการ	(ชั่วโมง/ปี)	ผล	
1	โครงการfin green	1. เพื่อสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น 2. เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน 3. เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย 4. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร 5. เพื่อลดการสูญหายของวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ และมีพื้นที่การทำงานเพิ่มขึ้นจากการจัดวัสดุที่เก็บความจำเป็นออกไป	6 - 12 ชั่วโมง	กองคลังได้ดำเนินโครงการ Fin Green ในวันที่ 28 สิงหาคม 2564 ดังนี้ 1. สถานที่ทำงานของกองคลัง สะอาด มีความเป็นระเบียบ และมีสภาพแวดล้อมดีขึ้น 2. สามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น 3. ห้องทำงานมีพื้นที่เก็บของมากขึ้น	7 ชั่วโมง	บรรลุ	ที่ อว 7306/5477 วันที่ 2 ธันวาคม 2564
2	โครงการพัฒนาเครือข่ายบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการเงินและบัญชีได้อย่างถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 2. เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพในการพัฒนาตนเองของเครือข่ายและการพัฒนางานประจำ 3. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและเกิดความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย 4. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน	6 - 12 ชั่วโมง	ไม่สามารถดำเนินการเนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ต้องงดการทำกิจกรรมที่ทำให้เกิดการสัมผัสและใกล้ชิดและการแพร่ระบาดของโรค	-	-	-
3	โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรกองคลัง	1. เพื่อให้บุคลากรกองคลังสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 2. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และความสามัคคีในกองคลัง 3. เพื่อให้บุคลากรกองคลังสามารถพัฒนาตนเองและวางแผนการทำงานร่วมกัน	6 - 12 ชั่วโมง	กองคลังได้ดำเนินโครงการในวันที่ 20 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 - 16.00 น. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกอบกับสามารถใช้ภาษาและเนื้อหาในการจัดทำหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง	6 ชั่วโมง	บรรลุ	ที่ อว 7306/0789 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564
4	โครงการอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM)	1. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายงานการคลังได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบงานการคลังเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เห็นความสำคัญ และมีทัศนคติที่ดีต่องานการคลัง 2. ลดปัญหาการทำงานและการส่งคืนเอกสารที่แก้ไข 3. เพื่อติดตามกฎระเบียบด้านการคลังที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงใหม่	6 - 12 ชั่วโมง	กองคลังได้ดำเนินโครงการ KM ให้กับส่วนงาน/หน่วย เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับด้านการเงินการคลัง ทั้งหมด 4 ครั้ง - KM ครั้งที่ 1/64 วันที่ 30 พ.ย. 2564 - KM ครั้งที่ 2/64 วันที่ 24 พ.ค. 2564 - KM ครั้งที่ 3/64 วันที่ 19 ก.ค. 2564 - KM ครั้งที่ 4/64 วันที่ 24 ส.ค. 2564	13.30 ชั่วโมง	บรรลุ	ที่ อว 7306/5287 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2563
5	โครงการคลินิกกองคลังสัญจร	1. เพื่อรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และนำข้อมูลมาพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น 2. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีและผู้รับบริการด้านการเงินและบัญชี	6 - 12 ชั่วโมง	กองคลังได้ดำเนินการจัดทำโครงการคลินิกกองคลังสัญจร จำนวน 10 ครั้ง ดังนี้ 1. คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น. 2. คณะสาธารณสุขศาสตร์ เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น. 3. คณะทันตแพทยศาสตร์ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น. 4. กองบริหารงานวิจัย เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น. 5. คณะแพทยศาสตร์ เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น. 6. สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	30 ชั่วโมง	บรรลุ	ที่ อว 7306/5468 วันที่ 1 ธันวาคม 2563

รายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายตามแนวทาง	การดำเนินงาน			หมายเหตุ
			(ชั่วโมง/ปี)	กิจกรรม/โครงการ	(ชั่วโมง/ปี)	ผล	
				เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. 7. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. 8. คณะวิศวกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. 9. คณะศิลปศาสตร์ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. 10. คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.			
6	พัฒนาตนเองด้านการจัดการตนเอง	1. เพื่อพัฒนาตนเองในด้านวิสัยทัศน์ ทักษะการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ การแก้ปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การบริหารจัดการงาน	6 – 12 ชั่วโมง	1. หัวหน้างานเข้าร่วมโครงการอบรมคณะกรรมการประเมินค่างานพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน วันที่ 29 มกราคม 2564 เวลา 08.30 – 16.30 น. 2. ผู้บริหารประชุมร่วมกับบุคลากรกองคลังเพื่อแจ้งวิสัยทัศน์ และนโยบายการปฏิบัติงานของกองคลังให้บุคลากรในส่วนงานทราบ พร้อมทั้งให้แต่ละงานชี้แจงภารกิจของแต่ละงาน และรายงานประเด็นปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 11.00 – 13.00 น. 3. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมกิจกรรมอบรมให้ความรู้และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินสำนักงานสีเขียว green office วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. 4. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิกรณีถูกดำเนินคดีทางวินัยของบุคลากรมหาวิทยาลัย วันที่ 23 กรกฎาคม 2564 เวลา 13.00 – 16.30 น.	8 ชั่วโมง 2 ชั่วโมง 3 ชั่วโมง 3.30 ชั่วโมง	บรรลุ บรรลุ บรรลุ บรรลุ	ตามแนวทางจะดำเนินการในปีงบประมาณ 2564 ,2565, 2567 ที่ อว 7306/0402 วันที่ 28 มกราคม 2564 ที่ อว 7311/ว 875 วันที่ 1 เมษายน 2564 ที่ อว 7314/ว 2250 วันที่ 29 มิถุนายน 2564
7	พัฒนาทักษะการพูด อ่าน เขียน สันทนา ภาษต่างประเทศ	1. เพื่อพัฒนาตนเองในด้านวิสัยทัศน์ ทักษะการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ การแก้ปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การบริหารจัดการงาน	6 – 12 ชั่วโมง	บุคลากรกองคลังได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและสอบวัดผล ในระหว่างวันที่ 28 มิ.ย. – 16 ก.ค. 2564 เวลา 15.00 – 17.00 น.	30 ชั่วโมง	บรรลุ	ที่ อว 7304/ว 1914 วันที่ 12 พฤษภาคม 2564
8	พัฒนาตนเองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้งานโปรแกรม Microsoft Dynamics AX 2009 ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเพื่อการพัฒนาตนเองและการพัฒนางานประจำ	6 – 12 ชั่วโมง	1. บุคลากรกองคลังได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และสอบวัดผลระดับทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ในระหว่างวันที่ 16 – 23 ส.ค. 2564 เวลา 08.30 – 16.30 น. 2. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ปีที่ 11 ในวันที่ 12 พ.ย. 2563 เวลา 07.00 – 20.30 น. และในวันที่ 13 พ.ย. 2564 เวลา	49 ชั่วโมง 18.30 ชั่วโมง	บรรลุ บรรลุ	ที่ อว 7304/ว 3206 วันที่ 10 สิงหาคม 2564 ที่ อว 7303/ว 1967 วันที่ 12 ตุลาคม 2564

รายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายตามแนวทาง	การดำเนินงาน			หมายเหตุ
			(ชั่วโมง/ปี)	กิจกรรม/โครงการ	(ชั่วโมง/ปี)	ผล	
				07.30 - 16.00 น. 3. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมอบรม เรื่อง การพัฒนาความรู้ความสามารถทางเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรใหม่ วันที่ 4 สิงหาคม 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น.	3 ชั่วโมง	บรรลุ	ที่ อว 7303/ว 1201 วันที่ 23 กรกฎาคม 2564
9	พัฒนาตนเองด้านงานสารบรรณ	1. เพื่อให้มีความรู้ เกิดทักษะเชิงปฏิบัติในการบริหารงานด้านเอกสาร การเขียนได้ตอบหนังสือราชการ	3 - 6 ชั่วโมง	1. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการเอกสาร (UP-DMS) ในวันที่ 31 มี.ค.2564 เวลา 08.30 - 12.00 น. 2. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมกิจกรรมสัญจรการใช้งานระบบบริหารจัดการเอกสาร (UP-DMS) ในวันที่ 20 เม.ย 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น. 3. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายธุรการ เพื่อให้แลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ผ่านระบบบริหารจัดการเอกสาร (UP-DMS) ในวันที่ 30 ก.ย. 2564 เวลา 13.30 - 16.30 น.	3.30 ชั่วโมง 3 ชั่วโมง 3 ชั่วโมง	บรรลุ บรรลุ บรรลุ	ที่ อว 7303/ว 0520 วันที่ 29 มีนาคม 2564 ที่ อว 7306/0561 วันที่ 1 เมษายน 2564 ที่ อว 7303/1644 วันที่ 29 กันยายน 2564
10	ด้านการจัดทำบัญชี	1. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบการเงินพร้อมทั้งทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขได้อย่างถูกต้องและไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	6 - 12 ชั่วโมง	1. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากรของหน่วยงานส่วนราชการ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ในวันที่ 22 ธ.ค. 64 เวลา 09.00 - 12.00 น. 2. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมอบรมออนไลน์ผ่านระบบ e-learning จำนวน 4 หลักสูตร ดังนี้ 2.1 ปัญหาการบันทึกบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ในวันที่ 1 ธันวาคม 2563 เวลา 08.30 - 16.30 น. 2.2 หลักสูตรการกรอกงบการเงินพร้อมวิธีนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing 2.3 เทคนิคการจัดทำงบการเงินและการจัดทำรายงานวิเคราะห์งบการเงิน 2.4 การปรับปรุง และการปิดบัญชี ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน 3. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมอบรมออนไลน์ผ่านระบบ e-learning หลักสูตร "ครบครันเรื่องที่ดิน อาคารและอุปกรณ์" 4. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 วันที่ 6 กันยายน 2564 เวลา 09.30 - 16.00 น.	3 ชั่วโมง 7 ชั่วโมง 7 ชั่วโมง 6.15 ชั่วโมง 7 ชั่วโมง 10 ชั่วโมง 6.30 ชั่วโมง	บรรลุ บรรลุ บรรลุ บรรลุ บรรลุ บรรลุ บรรลุ	ที่ อว 7306/5665 วันที่ 17 ธันวาคม 2564 ที่ อว 7306/5337 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 ที่ อว 7306/5342 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 ที่ อว 0414.2/ว 776 วันที่ 19 สิงหาคม 2564

รายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายตามแนวทาง	การดำเนินงาน			หมายเหตุ
			(ชั่วโมง/ปี)	กิจกรรม/โครงการ	(ชั่วโมง/ปี)	ผล	
11	ด้านการพัสดุ	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ	6 - 12 ชั่วโมง	1. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมอบรมหลักสูตร"การเสริมสร้างทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมือใหม่การตรวจสอบพัสดุประจำปีและขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด" ในวันที่ 4 - 6 ธันวาคม 2563 2. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมประชุมกระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง ในระบบ e-budget วันที่ 7 ตุลาคม 2563 3. บุคลากรกองคลังเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ e-budget ด้านกระบวนการเบิกจ่ายทางพัสดุ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2563	18 ชั่วโมง  3.30 ชั่วโมง  3.30 ชั่วโมง	บรรลุ  บรรลุ  บรรลุ	ที่ อว 7306/5160 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563