

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ทำให้โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ได้มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย 6 คณะ 4 สำนัก และ 1 สถาบัน สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ (สสร.) จึงเป็นหน่วยงานส่วนราชการตามโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยที่ประกาศอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2548

การดำเนินงานบริการวิชาการซึ่งเป็นพันธกิจของมหาวิทยาลัยนั้น เดิมจัดอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ แต่เมื่อมีการจัดโครงสร้างส่วนราชการของมหาวิทยาลัยใหม่ ทำให้งานบริการวิชาการโอนมาอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ โดยมีงานสำคัญที่ สสร. รับผิดชอบ ได้แก่ งานส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท งานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม และงานบริหารทั่วไป

ในส่วนของการดำเนินงานสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนให้คณะ สำนัก และศูนย์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมบริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความต้องการของท้องถิ่น การจัดกิจกรรมบริการวิชาการ โดยคณาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ดำเนินงานทั้งในรูปของการให้บริการโดยมหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณสนับสนุน และการดำเนินกิจกรรมโดยใช้แหล่งงบประมาณภายนอก

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2549 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 23 เล่ม 123 ตอนที่ 62 ง เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2549 มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

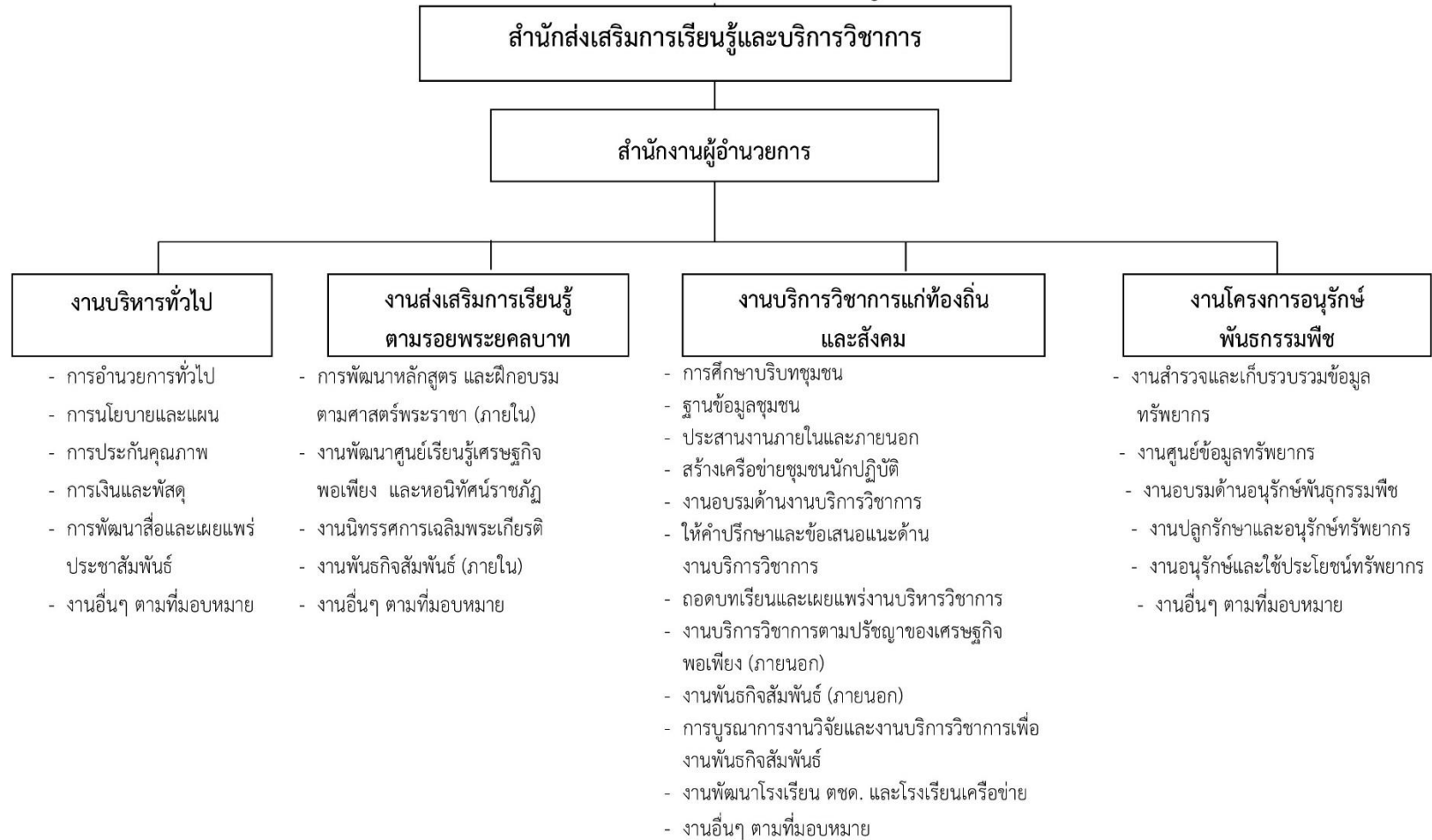
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 มาตรา 10 วรรคสาม และมาตรา 11 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2549 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2549 ได้ประกาศการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ออกเป็น 3 หน่วยงานด้วยกันคือ

- 1.หน่วยงานบริหารทั่วไป
- 2.หน่วยงานส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
- 3.หน่วยงานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม

ปัจจุบันมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ประกาศการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการ
วิชาการออกเป็น 4 หน่วยงานด้วยกันคือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
3. งานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม
4. งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

ส่วนที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน...(สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ).....



วิสัยทัศน์

มุ่งงานพันธกิจสัมพันธ์ น้อมนำศาสตร์พระราชา พัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

พันธกิจ ปฏิบัติการกิจให้บรรลุตามวิสัยทัศน์

ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้และบริการวิชาการ ดำเนินงานพันธกิจสัมพันธ์ เสริมสร้างเครือข่าย พัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและสืบสานศาสตร์พระราชา

1.4 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การสืบสานแนวพระราชดำริ
2. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
3. การให้คำปรึกษาและบริการวิชาการ
4. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้/นวัตกรรม

เป้าประสงค์

1. การสร้างนวัตกรรมสังคม หรือนวัตกรรมชุมชนที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกัน และลดความเหลื่อมล้ำของสังคมหรือชุมชน การให้บริการวิชาการแก่สังคม และชุมชนในพื้นที่เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมืองานพันธกิจสัมพันธ์ และสืบสานศาสตร์พระราชาในการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น
3. สนองพระราชดำริโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (มรวอ. - อพ.สธ.)
4. มีแหล่งการเรียนรู้ เพื่อพัฒนานวัตกรรมสังคมหรือชุมชน ตามศาสตร์พระราชา

กลยุทธ์

1. ศึกษาแนวพระราชดำริและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลแนวพระราชดำริ
3. ฝึกอบรมขยายผลแนวพระราชดำริไปสู่การปฏิบัติ

4. พัฒนาหลักสูตรและจัดฝึกอบรมทั้งหลักสูตรทั่วไปและหลักสูตรตามความต้องการ
5. พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาและบริการวิชาการ
6. จัดทำแผนและจัดกิจกรรมด้านบริการวิชาการ
7. ส่งเสริมพัฒนาขีดสมรรถนะที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย
8. สร้างความร่วมมือสนับสนุน จัดทำโครงการร่วมกับหน่วยงาน/ทั้งภายในและภายนอก
9. รวบรวม สังเคราะห์องค์ความรู้/นวัตกรรม
10. พัฒนาสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

1.5 นโยบายในการดำเนินงาน

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการน้อมนำแนวพระราชดำริไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต เพื่อการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่บุคคล หน่วยงาน และชุมชน
2. ประสานความร่วมมือด้านบริการทางวิชาการเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ภาคเอกชน ภาครัฐ หรือหน่วยงานวิชาชีพ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานบริการวิชาการ โดยจัดให้มีการสำรวจความต้องการของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ เพื่อประกอบการ กำหนดทิศทาง และการจัดทำแผนการบริการวิชาการตามจุดเน้นของสถาบัน
4. พัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคคลภายในสถาบัน และเผยแพร่สู่สาธารณชน
5. ส่งเสริมและประสานงานให้หน่วยงาน คณะ ศูนย์ สำนัก มีการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการวิจัย หรือการเรียนการสอน
6. พัฒนาระบบและกลไกในการดำเนินงานบริการวิชาการให้สอดคล้องกับกระบวนการดำเนินการภายในและมาตรฐานของมหาวิทยาลัย ขับเคลื่อนให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็นองค์กรแห่งความพอเพียง

1.6 การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength)

1. สำนักได้แต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลนโยบายเฉพาะด้าน
2. มีกระบวนการในการจัดทำแผนที่เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมและบุคลากรมีความพึงพอใจ
3. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร
4. มีกลไกการดำเนินการและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
5. มีการพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งความพอเพียง
6. ใช้หลักการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามแผนงาน /โครงการ
7. มีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณที่ชัดเจน
8. มีการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
9. มีการใช้ทรัพยากรระหว่างหน่วยงานร่วมกัน

จุดอ่อน (Weakness)

1. การประเมินผู้บริหารยังทำได้ไม่ครบทุกระดับ
2. งบประมาณพัฒนาบุคลากรมีจำกัด
3. ขาดบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อช่วยในการจัดทำระบบสารสนเทศ
4. บุคลากรสายสนับสนุนยังขาดขวัญกำลังใจ
5. การจัดหางบประมาณจากแหล่งภายนอกยังไม่มี
6. จำนวนแหล่งให้บริการทางวิชาการ ซึ่งเป็นช่องทางหารายได้ยังไม่เด่นชัด

โอกาส (Opportunity)

1. การมีองค์กรเครือข่ายพันธมิตรช่วยสนับสนุนและร่วมดำเนินการจำนวนมาก
2. สังคมและหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและสามารถเป็นเครือข่ายการทำงานได้
3. ประชาชน/หน่วยงานภายนอก ต้องการรับการพัฒนา
4. มีแหล่งเรียนรู้/วิทยากรภายนอก สนับสนุนงานของหน่วยงาน

อุปสรรค (Threat)

1. มีความซ้ำซ้อนในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้มาตรฐานที่แตกต่างกัน
2. พื้นที่เป้าหมายที่อยู่ไกลทำให้มีอุปสรรคในการเดินทางไปดำเนินโครงการที่ต่อเนื่อง
3. กลุ่มเป้าหมายต้องการให้สนับสนุนด้านสถานที่ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ แต่ด้วยระเบียบการดำเนินโครงการมหาวิทยาลัยสามารถสนับสนุนองค์ความรู้และค่าดำเนินงานในการทำโครงการให้บริการวิชาการ

การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการพัฒนาท้องถิ่นแบบยั่งยืน

Strategy Map

มิติประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์

ประชาชน หน่วยงาน สถานประกอบการในเขต
บริการมีศักยภาพในการรับมือ เผชิญกับ
สถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย

มิติคุณภาพการให้บริการ

น.ศ. ประชาชน ในท้องถิ่นมี
ตัวอย่างในการพัฒนาอย่าง
ยั่งยืนตามแนวพระราชดำริ

ประชาชน/บุคลากรใน
ท้องถิ่นได้รับการพัฒนา
ศักยภาพในการบริหาร
จัดการ

ประชาชน องค์กรใน
ท้องถิ่นมีแหล่งศึกษา
เรียนรู้นวัตกรรม และ
เสริมสร้างภูมิปัญญา

หน่วยงาน องค์กรใน
ท้องถิ่นมีองค์ความรู้ใน
การปฏิบัติงานและ การ
สร้างมูลค่าเพิ่ม

การสืบสานแนวพระราชดำริ

- ศึกษาแนวพระราชดำริและ
โครงการอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริ
- รวบรวม พัฒนาระบบ
ฐานข้อมูลพระราชดำริส และ
แนวพระราชดำริ
- ฝึกอบรมการปฏิบัติตามแนว
พระราชดำริ
- จัดทำโครงการเฉลิมพระ
เกียรติ

**การฝึกอบรมและพัฒนา
บุคลากรท้องถิ่น**

- ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาความ
ต้องการในการพัฒนา
ศักยภาพบุคลากรของ
ท้องถิ่น
- พัฒนาหลักสูตรและจัด
ฝึกอบรมทั้งหลักสูตรทั่วไป
และหลักสูตรตามความ
ต้องการของหน่วยงาน
- จัดทำแผนการตลาดเชิงรุก

**การจัดการความรู้นวัตกรรม
และประชาสัมพันธ์ผลงาน**

- รวบรวม สังเคราะห์ พัฒนาองค์
ความรู้ นวัตกรรมในการพัฒนา
ท้องถิ่น
- พัฒนาศูนย์การจัดการความรู้
ผลิตสื่อเผยแพร่และ
ประชาสัมพันธ์
- จัดกิจกรรมเผยแพร่ ถ่ายทอด
ความรู้ประชาสัมพันธ์ผลงาน

**การให้คำปรึกษาและบริการ
วิชาการ**

- พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา
และบริการวิชาการ
- จัดทำแผนและจัดกิจกรรมด้าน
การตลาดเชิงรุก
- ส่งเสริมพัฒนาขีดสมรรถนะการ
เป็นที่ปรึกษาของคณาจารย์
- สร้างความร่วมมือ จัดทำ
โครงการร่วมกับหน่วยงาน
องค์กร

มิติประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

มิติการพัฒนางานองค์กร

พัฒนาบุคลากรของสำนักให้
มีขีดสมรรถนะที่เอื้อต่อ
การส่งเสริมการเรียนรู้และ
การให้บริการวิชาการ

พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระบบฐานข้อมูล ดลจดจนเครื่องมือ
นวัตกรรมในการส่งเสริม การเรียนรู้
และการให้บริการวิชาการ

ความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์หลักเชิงกลยุทธ์

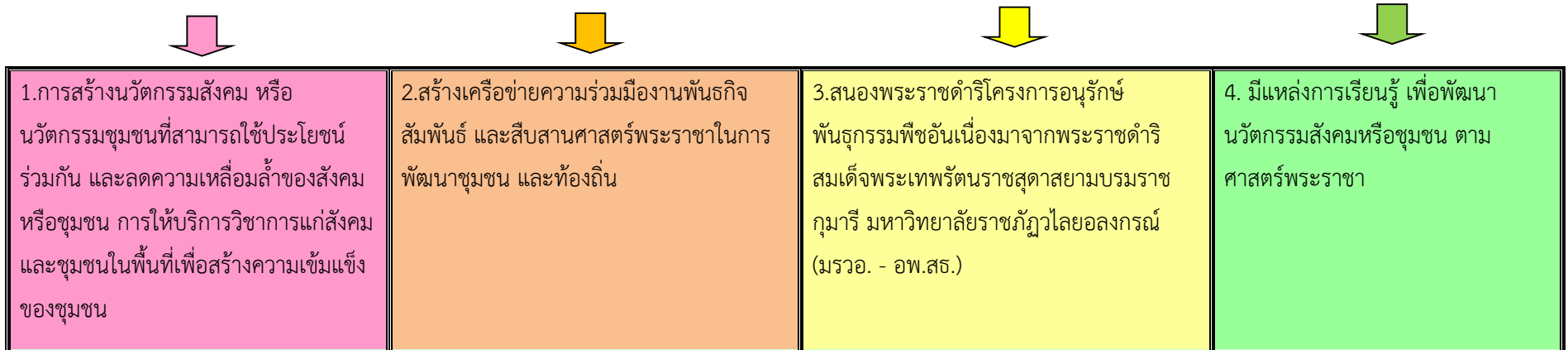
วิสัยทัศน์

น้อมนำศาสตร์พระราชา พัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์ สร้างสรรค์นวัตกรรมชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์



เป้าประสงค์



1.7 นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มีนโยบายในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม เป็นไปตามนโยบายด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยได้

1. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน
2. สนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
3. สนับสนุนให้บุคลากรได้ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะประสบการณ์

1.8 สถานที่ตั้ง

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 1 หมู่ 20 ตำบลคลองหนึ่ง ถนนพหลโยธิน กม. 48 อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 โทรศัพท์ และโทรสาร 02-9093026

1.9 การจัดตั้งหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 มาตรา 10 วรรคสาม และมาตรา 11 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2549 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2549 ได้ประกาศการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ออกเป็น 3 หน่วยงานด้วยกันคือ

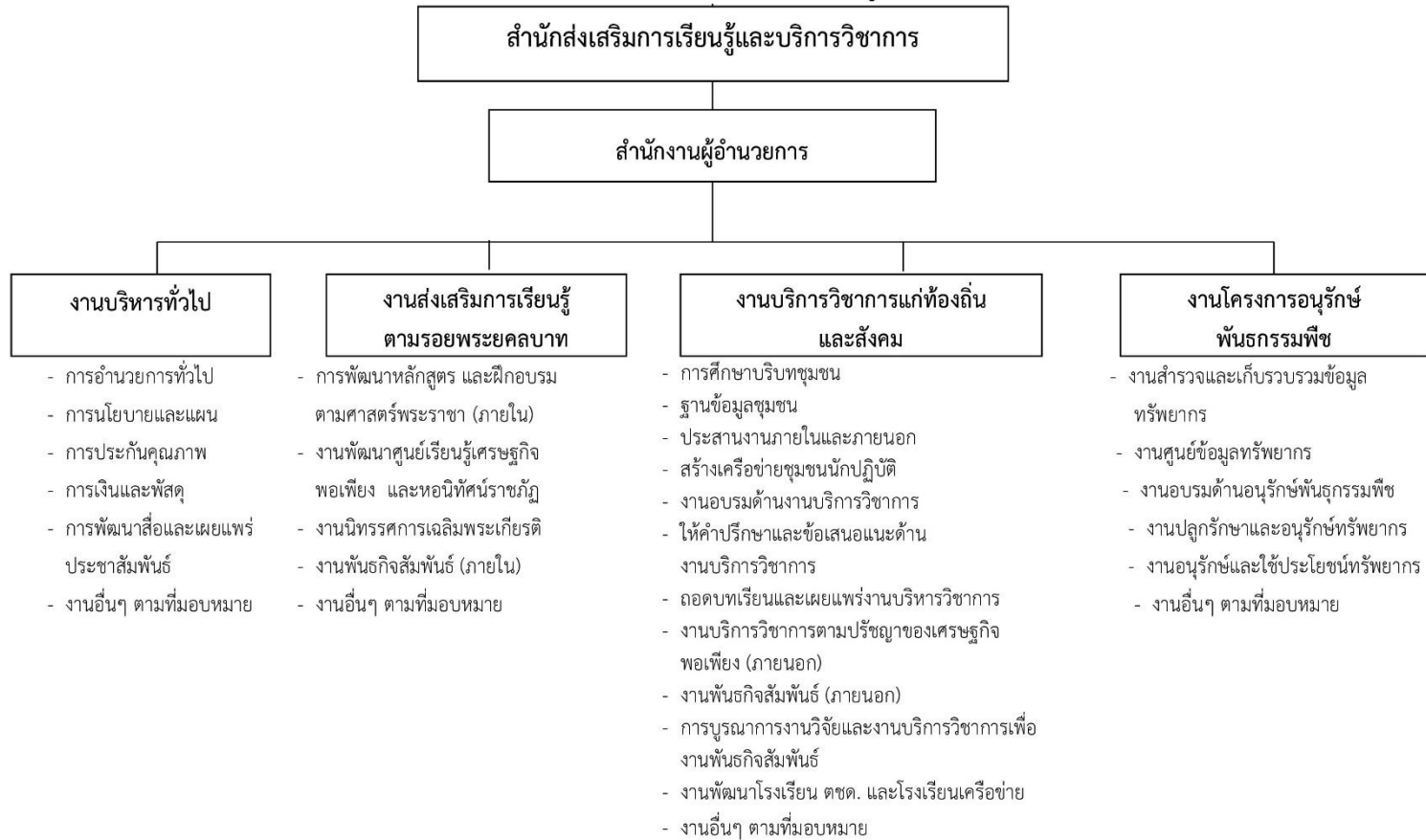
1. หน่วยงานบริหารทั่วไป
2. หน่วยงานส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
3. หน่วยงานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม

ปัจจุบันมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ประกาศการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการออกเป็น 4 หน่วยงานด้วยกันคือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
3. งานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม
4. งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

1.20 โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง ในสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ

ส่วนที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน....(สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ).....



1.21 รายละเอียดอัตรากำลังของหน่วยงาน

บุคลากรภายในสำนักงานผู้อำนวยการ ได้มีการจัดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่ปฏิบัติจริง โดยมีการคำนวณภาระงานที่ได้ปฏิบัติจริง โดยมีรายละเอียดอัตรากำลังประจำหน่วยงานดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ (งานบริหาร 1 อัตรา)

ตำแหน่งผู้บริหาร 1 อัตรา (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ปัจจุบัน คือ นางสาวรัชนิกร พลเยี่ยม

2. งานบริหารทั่วไป 1 อัตรา

กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (1)

ปัจจุบัน คือ นางสาวพัทธนันท์ มาเจริญมัทธโน (งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง)

3. งานส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท 2 อัตรา

กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร

3.1 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ปัจจุบัน คือ นางสาวบุญฤรักษา อรรถพันธ์

3.2 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ปัจจุบัน คือ นายเมธี ถูกแบบ

4.งานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม 3 อัตรากรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร

4.1 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ปัจจุบัน คือ นางสาววิไลลักษณ์ การุณวงศ์

4.2 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ปัจจุบัน คือ นายปิติพงศ์ อ่อนสำลี

4.3 ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ปัจจุบัน คือ – ยังไม่มี

5.งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช 3 อัตรา

กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร

5.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ปัจจุบัน คือ นางสาวสุภาพร แซ่ภู (งานธุรการ)

5.2 ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ปัจจุบัน คือ นางสาวเพ็ญศิริ ไพจิตร (พนักงานราชการ)

5.3 ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ปัจจุบัน คือ นายภานุวัฒน์ ดวงภมร (ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา)

1.22 การสรรหาบุคลากร

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มีวิธีการสรรหาบุคลากรหลายวิธี เพื่อให้เหมาะสมและทันเวลา โดยคำนึงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม ให้สามารถได้คนเก่ง คนดีตรงกับความต้องการของ สสร. อาทิ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน รวม 2 ครั้ง/ปี มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ สสร. เป็นประธานกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการ สสร. เป็นกรรมการ
3. หัวหน้าสำนักงานฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ

1.23 สมรรถนะที่ต้องการบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานนั้น ควรประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ประการ ได้แก่

1. ความรู้ (Knowledge) คือ ความสามารถอธิบายเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างถูกต้องชัดเจน
 2. ทักษะ (Skill) คือ ความสามารถในการปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลลัพธ์อันพึงประสงค์
 3. อุปนิสัยในการทำงาน (Attribute) คือ รูปแบบการแสดงออกหรือพฤติกรรมของบุคคลที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งการแสดงออกอันพึงประสงค์ได้นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัย 3 ประการ คือ ค่านิยม แนวโน้มการแสดงออก และแรงจูงใจ
- สำนักกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competencies) ของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ไว้ดังนี้

1. สมรรถนะหลักที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
 - ความรู้ความสามารถในงาน
 - ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารจัดการสารสนเทศได้
 - ความสามารถในการวางแผนและการวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย
 - การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ
 - การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน
2. สมรรถนะที่ต้องการสำหรับผู้บริหาร
 - ความสามารถในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
 - ภาวะผู้นำและความสามารถในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
 - ความสามารถในการตัดสินใจ บนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง
 - การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.24 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน

ปัจจุบันบุคลากรภายในสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการมีจำนวนผู้ที่ปฏิบัติงานจริง จำนวน 9 อัตรา ประกอบด้วยข้าราชการพลเรือนสายสนับสนุน 1 อัตรา พนักงานราชการ 1 อัตรา พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน 6 อัตรา และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง 1 อัตรา ดังนี้

ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากร
ข้าราชการสายสนับสนุน	1
พนักงานราชการ	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	6
เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง	1
รวม	9

รายชื่อบุคลากรสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางสาวรัชนิกร พลเยี่ยม	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
2	นางสาวพัทธนันท์ มาเจริญมัทธโน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง)
3	นางสาวบุญญรักษา อรรถพันธ์	นักวิชาการศึกษา
4	นายเมธี ถูกแบบ	นักวิชาการศึกษา
5	นางสาววิไลลักษณ์ การุณวงศ์	นักวิชาการศึกษา
6	นายปิติพงศ์ อ่อนสำลี	นักวิชาการศึกษา
7	นางสาวสุภาพร แซ่ภู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)
8	นางสาวเพ็ญศิริ ไพจิตร	นักวิชาการเกษตร
9	นายภาณุวัฒน์ ดวงภมร	นักวิชาการศึกษา

1.25 แผนพัฒนาบุคลากร

ภารกิจหลักของสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ รับผิดชอบงานที่เห็นเด่นชัด คือ งานส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท งานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม และงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ สสร. มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรหลากหลาย ดังนี้

1. การสนับสนุนส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมระยะสั้น
2. การสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานของ สสร.
 - ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ทั้ง 6 ศูนย์
 - โครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา
 - ศูนย์ภูมิรักษ์ธรรมชาติ จังหวัดนครนายก
 - ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติ โรงแรมชุมพร คาบานา และเครือข่ายเศรษฐกิจพอเพียง จังหวัดชุมพร ฯลฯ
 - ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติมาบเอื้อง จังหวัดชลบุรี
 - พิพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
3. การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่
4. การจัดทำกรอบภาระงานของแต่ละบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการพัฒนางาน

1.26 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ปี 2563

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน ของสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ได้พัฒนาศักยภาพ มีทั้งความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย สสร. จึงมีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ระยะ 1 ปี ดังนี้

โครงการพัฒนาบุคลากร	ปี 2563	หมายเหตุ
1. โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน	✓	
2. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยการศึกษาต่อ	✓	
3. สนับสนุนให้บุคลากรได้ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์		

1.27 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุก ๆ 6 เดือน

ครั้งที่ 1 ตุลาคม - มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ 2 เมษายน - กันยายน

มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ระดับ

1. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน จำนวน 3-4 คน
2. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาถ่วงถ่วงและรายงานผลต่ออธิการบดี

ส่วนที่ 2

ทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร

2.1 แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ (สสร.) ตระหนักในความสำคัญของการมีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรโดยรวมของสำนัก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรของ สสร. มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของ สสร. และมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และด้วยเหตุที่สำนักต้องปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเพื่อบรรลุระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา อันประกอบด้วย ลักษณะและความหมาย ดังต่อไปนี้

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ของสถาบันในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามสาขาวิชาชีพ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป

บุคลากร หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุน

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุน เข้าศึกษาต่อ ไปอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน และเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบันหรือหน่วยงานภายในสถาบันจัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ จึงได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และให้ครอบคลุมถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินกิจกรรม และกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรของ สสร. ในช่วงเวลา ระหว่างปีงบประมาณ 2563

2.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากร สสร. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กล่าวคือ
 - 1.1 มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน
 - 1.2 มีคุณภาพ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด

- 1.3 สามารถรับมอบหมายงานตามศักยภาพ
- 1.4 มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง
- 1.5 มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
- 1.6 มีจิตสำนึก และค่านิยมหลักของ สสร.
2. เพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์ สสร. (พ.ศ. 2563) ซึ่งคณะกรรมการประจำ สสร. ได้อนุมัติพิจารณาให้ดำเนินการแล้ว
3. เพื่อสอดคล้องกับการดำเนินการจัดการความรู้ของ สสร.

2.3 แนวทางการดำเนินกิจกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อภายในประเทศ
3. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายใน สสร. เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริงการฝึกฝน และประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน
4. สนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ สสร. เช่น ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา ศูนย์ภูมิรักษ์ธรรมชาติ จังหวัดนครนายก ฯลฯ

2.4 งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ได้แก่

1. งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณแต่ละปี ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่รับผิดชอบ โดยถัวจ่ายจากงบดำเนินการปกติ
2. งบประมาณจาก งบ กศ.ปช. ที่จัดสรรเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ สสร.
3. งบประมาณอื่นๆ

2.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรของ สสร. ได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเองจนสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของ สสร. และมหาวิทยาลัย ให้พัฒนาก้าวหน้าตามแผนบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 3

แผนบริหารและการพัฒนาบุคลากรระยะ 1 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)

ตามทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มุ่งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรโดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ทราบสถานะที่แท้จริง เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ใดขององค์กรที่สอดคล้องและมีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลตามที่องค์กรต้องการ ซึ่งในส่วนของการบริหารงานบุคคล พบว่า สิ่งที่ สสร. ควรเร่งดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดกรอบอัตรากำลังรองรับในการดำเนินงาน การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดเรื่องระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของสำนักไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตาม ประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลว และปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ระยะ 1 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านบุคลากรของ สสร. พบว่ายังมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการให้เป็นไปตามพันธกิจ เนื่องจากนโยบายการจำกัดอัตรากำลังบุคลากร ทำให้ขาดแคลนบุคลากร ในขณะที่มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติม ดังนั้น สสร. จึงได้กำหนดเป้าประสงค์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และมาตรการวางแผนอัตรากำลัง ดังนี้

3.1 กิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนกิจการ/ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
1. จัดส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา ภายในประเทศ (หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย)	บุคลากร สายสนับสนุน	4 คน (โดยไม่นับซ้ำ)
2. โครงการศึกษาดูงาน	บุคลากร สายสนับสนุน	1 โครงการ
3. กิจกรรมด้านการจัดการความรู้ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากร สายสนับสนุน	1 ครั้ง

3.2 แผนอัตรากำลังที่ต้องการเพิ่มและคุณสมบัติ (ปี 2563)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ปัจจุบัน (คน)	ต้องการเพิ่ม (คน/ปี)	รวม (คน)	คุณสมบัติ
			2563		
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)	1	-	1	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ,คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, วิทยาการ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยมีความรู้ ความสามารถในการจัดทำฐานข้อมูลของชุมชนท้องถิ่น งาน บริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม/งานพันธกิจสัมพันธ์ และมีความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ การเผยแพร่ ข้อมูลผ่านสื่อสารสนเทศหรือสังคมออนไลน์การจัดทำ ฐานข้อมูลในการเผยแพร่ข่าวสาร งานประชาสัมพันธ์ของ สำนัก
2	นักวิชาการศึกษา	1	-	1	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านรัฐประศาสนศาสตร์ และสังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้องดูแลรับผิดชอบศูนย์เรียนรู้ฯ ตามศาสตร์พระราชา เป็นวิทยากร และฐานข้อมูลชุมชน

3.3 สำนักก็มีการจัดทำระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มีการจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยระบุไว้ในแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ ซึ่งในแผนฯ จะมีการกำหนดกรอบและทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

1. การสนับสนุนส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมระยะสั้น
2. การสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ สสร.

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มีการกำกับติดตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการและสายสนับสนุน และแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมีการจัดทำรายงานผลการติดตาม 2 ครั้ง/ปี และรายงานต่อที่ประชุมสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ นอกจากนี้ สำนักฯ ยังมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนและสายวิชาการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ โดยมีแผนการดำเนินงานนโยบาย Happy Workplace โดยการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เป็นแนวคิดหลักที่มุ่งการดำเนินงานกับกลุ่มเป้าหมายหลักคือ “คนทำงาน ในองค์กร” ที่ถือเป็นบุคคลสำคัญและเป็นกำลังหลักของทั้งครอบครัว องค์กร ชุมชน และสังคม การสร้างความสุขในที่ทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารองค์กร มุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนในองค์กร มีความสุขในการทำงาน ความสุขที่เกิดขึ้นนั้นก่อให้เกิดกระบวนการทางความคิด ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดความตึงเครียดจากการทำงาน สภาพแวดล้อมรวมทั้งลดความขัดแย้งภายในองค์กร ความสุขที่เกิดขึ้นจากการทำงานเปรียบเสมือนน้ำหล่อเลี้ยงให้พฤติกรรมคนปรับเปลี่ยนและพัฒนาในแนวโน้มที่ดีขึ้น

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตระหนักดีว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สุด และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรควบคู่กับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างสุขที่ยั่งยืนและเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) และเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นที่จะสร้างสุขภาวะองค์กรให้เข้มแข็งเป็นองค์กรแห่งความสุข สำนักฯ จึงได้กำหนดนิยามความสุขของบุคลากรไว้ดังนี้คือ “ Happy learn office” (สำนักที่มีความสุขพร้อมการเรียนรู้) โดยตามมติที่ประชุมสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ครั้งที่ 11/2562 วันที่ 22 ตุลาคม 2562 มีผลการพิจารณาและรับรองแผนการดำเนินงานนโยบาย Happy Workplace เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. Happy Brain (หาความรู้) เสนอให้มีมุมหนังสือ หรือ คอลัมน์ที่น่าสนใจติดไว้ที่ฝาผนังห้องประชุม เพื่อให้บุคลากรแสวงหาความรู้ใหม่ๆ มาเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

2. Happy Body (สุขภาพดี) กิจกรรมการออกกำลังกายพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและจิตใจ เพราะมีความเชื่อว่าถ้ามนุษย์ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงก็จะมีจิตใจที่ดี พร้อมทั้งจะรับมือกับ ปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี โดยให้บุคลากรอยู่ในที่ของตัวเอง พร้อมออกกำลังกาย ในเวลา 5 นาที หรือ 1 เพลง (ทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ 2 และสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน)

3. Happy Heart (น้ำใจงาม) กิจกรรมการมอบของขวัญในวันเกิดของบุคลากร โดยการจัดทำปฏิทินวันเกิดของบุคลากรทุกคน เพื่อให้บุคลากรมีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน ซึ่งความสุขที่แท้จริงคือการเป็นผู้ให้ และกิจกรรม BUDDY คู่ซี้ตลอดไป เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างความสนิทสนมและความคุ้นเคยภายในสำนัก และการดูแลซึ่งกันและกันภายในสำนักงาน จะเฉลยในวันที่ 25 ธันวาคม 2562

4. Happy Money (รู้จักเก็บรู้จักใช้) กิจกรรมการเก็บเงินออมภายในสำนักคนละ 40 บาท/เดือน เพื่อเสริมสร้างให้ให้บุคลากรมีเงินออม รู้จักเก็บรู้จักใช้ ปลูกฝังนิสัยการออม ประหยัด ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

5. Happy Social (สังคมดี) เป็นการร่วมกันทำความสะอาดภายในสำนัก โดยกำหนดการทำความสะอาด (เดือนเว้นเดือน) เสริมสร้างกิจกรรมจิตอาสาของมหาวิทยาลัย

6. Happy Travel (ท่องเที่ยวมีสุข) การเดินทางท่องเที่ยวร่วมกันของบุคลากรภายในสำนักโดยกำหนด ไตรมาสละ 1 ครั้ง (วันหยุดเสาร์/อาทิตย์) กิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนความสัมพันธ์ภายในสำนักให้มีความรักสามัคคีกันมากขึ้น

โดยดำเนินงานตามแผนนโยบายจัดการความสุข จัดกิจกรรม Happy Brain (หาความรู้) มุมหนังสือ/คอลัมน์ที่น่าสนใจติดไว้ที่ฝาผนังห้องประชุม และกิจกรรม Happy Money (รู้จักเก็บรู้จักใช้) โดยในเดือนพฤศจิกายน 2562 มีการส่งมอบความสุขและคำอวยพรในวันเกิดของบุคลากรในสำนัก ก่อให้เกิดความรักสามัคคีภายในหน่วยงาน เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2563 Happy Body (สุขภาพดี) กิจกรรมการออกกำลังกายพร้อมกันของสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วย องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

3.4 สำนักมีการจัดทำระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง โดยกำหนดให้บุคลากรต้องเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง เมื่อบุคลากรเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาแล้ว จะต้องส่งรายงานสรุปผลการประชุม/อบรม/สัมมนา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ภายใน 15 วัน หลังจากการอบรมสิ้นสุด ตามแบบฟอร์มรายงานการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ (แบบฟอร์ม Training 2) และจะต้องส่ง

แบบติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อติดตามผลภายหลังจากผู้ผ่านการฝึกอบรมและได้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยงานต้นสังกัดเป็นระยะเวลา 3 เดือน ตามแบบ
แบบติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม (แบบฟอร์ม Training 3) เพื่อให้ทราบว่าบุคลากรของสำนักมีการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในปฏิบัติงาน
ที่รับผิดชอบหรือไม่อย่างไร ซึ่งคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ จะดำเนินการติดตามผลและพิจารณาข้อมูลการนำความรู้
จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนทั้ง 2 รอบ คือ
รอบที่ 1 (1 เมษายน - 30 กันยายน) และรอบที่ 2 (1 ตุลาคม - 31 มีนาคม)

3.5 สำนักมีระบบการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรคือ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ
การพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนาบุคลากรต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด ทั้งนี้ จะดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ.2563 พัฒนาด้านกิจกรรมและการพัฒนาใน
แผนประกอบด้วยด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากรและอัตรากำลังที่พึงมี
2. ด้านการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของบุคลากรสายสนับสนุน
3. ด้านการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดส่งเสริมกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร
สายสนับสนุน

จากตารางแสดงกรอบอัตรากำลัง/ตำแหน่งในสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ด้านกรอบ
อัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร และอัตรากำลังที่พึงมีสายสนับสนุนดังนี้

1. ด้านกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากรและอัตรากำลังที่พึงมี

แผนบริหารและพัฒนา บุคลากร	ค่าเป้าหมาย ตามแผน ประจำปี 2563	ผลดำเนินการ	การประเมินผลสำเร็จของแผนฯ		หมายเหตุ
			เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	
<p>1. สำนักงานผู้อำนวยการ (งานบริหาร 1 อัตรา) กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร 1.1 ตำแหน่งผู้บริหาร 1 อัตรา (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปัจจุบัน คือ นางสาวรัชนิกร พลเยี่ยม</p>	1 อัตรา	1	✓		
<p>2. งานบริหารทั่วไป 1 อัตรา กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร 2.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (1) ปัจจุบัน คือ นางสาวพัทธนันท์ มาเจริญมหัทธโน (งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง)</p>	1 อัตรา	1	✓		
<p>3. งานส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท 2 อัตรา กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร 3.1 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ปัจจุบัน คือ นางสาวบุญญรักษา อรรถพันธ์ 3.2 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ปัจจุบัน คือ นายเมธี ฤกษ์แบบ</p>	2 อัตรา	2	✓		

แผนบริหารและพัฒนา บุคลากร	ค่าเป้าหมาย ตามแผน ประจำปี 2563	ผลดำเนินการ	การประเมินผลสำเร็จของแผนฯ		หมายเหตุ
			เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	
<p>4.งานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม 3 อัตรากรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>4.1 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ปัจจุบัน คือ นางสาววิไลลักษณ์ การุณวงศ์</p> <p>4.2 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ปัจจุบัน คือ นายพิติพงษ์ อ่อนสำลี</p> <p>4.3 ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ปัจจุบัน คือ -</p> <p>จากการวิเคราะห์ตามโครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่งงานของสำนักและภาระงานความรับผิดชอบของสำนักตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.2562-2565 พบว่า ควรพิจารณาอัตรากำลังเพิ่มจำนวน 1 อัตรา ในตำแหน่งนักวิชาการเกษตร โดยมีความรู้ความสามารถในการจัดทำฐานข้อมูลของชุมชนท้องถิ่น งานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม/งานพันธกิจสัมพันธ์และมีความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อสารสนเทศหรือสังคมออนไลน์มีความสำคัญ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในหน่วยงานภาครัฐมีความสำคัญมาก หรือการจัดทำฐานข้อมูลในการเผยแพร่ข่าวสาร งานประชาสัมพันธ์ของสำนักและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้หน่วยงานหรือควรทบทวนแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรโครงสร้างอัตรากำลังจากในตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ปรับเปลี่ยนเป็น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระกิจของหน่วยงานในปัจจุบัน</p>	2 อัตรา	≥2	✓		*ต้องการ อัตรากำลังเพิ่ม จำนวน 1 อัตรา

แผนบริหารและพัฒนา บุคลากร	ค่าเป้าหมาย ตามแผน ประจำปี 2563	ผลดำเนินการ	การประเมินผลสำเร็จของแผนฯ		หมายเหตุ
			เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	
<p>5. งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช 3 อัตรา กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>5.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ปัจจุบัน คือ นางสาวสุภาพร แซ่ภู (งานธุรการ)</p> <p>5.2 ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ปัจจุบัน คือ นางสาวเพ็ญศิริ ไผ่จิตร (พนักงานราชการ)</p> <p><u>จากการวิเคราะห์ตามโครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่งงานของสำนักและภาระงานความ</u> <u>รับผิดชอบของสำนักตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสาย</u> <u>สนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.2562-2565 พบว่า ควรปรับเปลี่ยนจากพนักงานราชการเพื่อให้</u> <u>เข้าสู่การเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้เข้ากรอบอัตรากำลังและโครงสร้างอัตรากำลังซึ่งจะ</u> <u>สามารถเข้าสู่ตำแหน่งงาน (/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) ได้ และพบว่า เนื่องจากว่างาน</u> <u>โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชเป็นโครงสร้างใหม่ของสำนักจึงอยู่ระหว่างการพิจารณากรอบ</u> <u>อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระกิจของหน่วยงาน</u></p> <p>5.3 ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร 1 อัตรา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ปัจจุบัน คือ นายภานุวัฒน์ ดวงมร (ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา)</p> <p><u>จากการวิเคราะห์ตามโครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่งงานของสำนักและภาระงานความ</u> <u>รับผิดชอบของสำนักตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสาย</u> <u>สนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.2562-2565 พบว่า เพิ่งปรับเปลี่ยนจากเจ้าหน้าที่ประจำตาม</u> <u>สัญญาจ้างเข้าการสู่การเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และพบว่า เนื่องจากว่างานโครงการอนุรักษ์</u> <u>พันธุกรรมพืชเป็นโครงสร้างใหม่ของสำนักจึงอยู่ระหว่างการพิจารณากรอบอัตรากำลังให้</u> <u>สอดคล้องกับภาระกิจของหน่วยงานต่อไป</u></p>	3 อัตรา	3	✓		<p>*พนักงานราชการ</p> <p>*เพิ่งปรับเปลี่ยน จากเจ้าหน้าที่ ประจำตามสัญญา จ้างเข้าการสู่การ เป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย และเป็นโครงสร้าง ใหม่ของสำนัก</p>

2. ด้านการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของบุคลากรสายสนับสนุน

2.1 ร้อยละของบุคลากรสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ที่ได้พัฒนาความรู้และทักษะเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

แผนบริหารบุคลากร สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ	ค่าเป้าหมาย ตามแผนฯ ประจำปี 2563	ผลการดำเนินงาน	การประเมินผลสำเร็จ ของแผนฯ		หมายเหตุ
			เป็นไป ตามแผน	ไม่เป็น ไปตามแผน	
บุคลากรสายสนับสนุน					
3.1.2 บุคลากรสายสนับสนุนได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ ≥ 80	บุคลากรสายสนับสนุนจะต้องนำพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80			

2.2 ร้อยละของหลักสูตรที่บุคลากรสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการได้พัฒนาความรู้และทักษะเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

แผนบริหารบุคลากร สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ	ค่าเป้าหมายตาม แผนฯ ประจำปี 2563	ผลการดำเนินงาน	การประเมินผลสำเร็จ ของแผนฯ		หมายเหตุ
			เป็นไป ตามแผน	ไม่เป็น ไปตามแผน	
3.2.2 ร้อยละของหลักสูตรที่บุคลากรสายสนับสนุน ได้พัฒนาความรู้และทักษะเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง					
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนาไปใช้ ในการพัฒนาตนเอง	ร้อยละ ≥80	บุคลากรของสำนักได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาความรู้และทักษะ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนาไปใช้ในการพัฒนา ตนเองโดยคิดเป็นร้อยละ 100	✓		
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมฝึกอบรม/สัมมนา ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ร้อยละ ≥80	บุคลากรของสำนักได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาความรู้และทักษะ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมฝึกอบรม/สัมมนาไปใช้ในการ พัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานคิดเป็นร้อยละ 100	✓		
3. ได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน	ร้อยละ ≥80	บุคลากรของสำนักได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาความรู้และทักษะ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และได้นำองค์ ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน คิดเป็นร้อยละ 100	✓		

3.6 ด้านการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดส่งเสริมกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรสายสนับสนุน

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการได้กำหนดกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรของสำนัก ตามนโยบายองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ของมหาวิทยาลัย และสำนักได้จัดทำ Happy learn office (สำนักที่มีความสุขพร้อมการเรียนรู้) โดยตามมติที่ประชุมสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ครั้งที่ 11/2562 วันที่ 22 ตุลาคม 2562 มีผลการพิจารณาและรับรองแผนการดำเนินงานนโยบาย Happy Workplace เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นระบบ ดังนี้เป้าหมายดำเนินการไม่น้อยกว่า ≥ 5 กิจกรรม ดังนี้

แผนบริหารบุคลากรสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ Happy learn office	ค่าเป้าหมาย ตามแผนฯ ประจำปี 2563	ผลการดำเนินงาน	การประเมินผลสำเร็จ ของแผนฯ		หมายเหตุ
			เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	
1.หน่วยงานมี Happy Brain (หาความรู้) เสนอให้มีมุมหนังสือ หรือ คอลัมน์ที่น่าสนใจติดไว้ที่ฝาผนังห้องประชุม เพื่อให้บุคลากรแสวงหาความรู้ใหม่ๆ มาเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอให้กับบุคลากร	≥ 5				
2.หน่วยงานมี Happy Body (สุขภาพดี) กิจกรรมการออกกำลังกายพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและจิตใจ เพราะมีความเชื่อว่าถ้ามนุษย์ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงก็จะมีจิตใจที่ดี พร้อมทั้งจะรับมือกับ ปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี โดยให้บุคลากรอยู่ในที่ของตัวเอง พร้อมออกกำลังกาย ในเวลา 5 นาที หรือ 1 เพลง (ทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ 2 และสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน)					

แผนบริหารบุคลากรสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ Happy learn office	ค่าเป้าหมาย ตามแผนฯ ประจำปี 2563	ผลการดำเนินงาน	การประเมินผลสำเร็จ ของแผนฯ		หมายเหตุ
			เป็นไป ตามแผน	ไม่เป็น ไปตามแผน	
3.หน่วยงานมี Happy Heart (น้ำใจงาม) กิจกรรมการมอบของขวัญในวันเกิดของบุคลากร โดยการจัดทำปฏิทินวันเกิดของบุคลากรทุกคน เพื่อให้บุคลากรมีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน ซึ่งความสุขที่แท้จริงคือการเป็นผู้ให้ และกิจกรรม BUDDY คู่ซี้ตลอดไป เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างความสนิทสนมและความคุ้นเคยภายในสำนักและการดูแลซึ่งกันและกันภายในสำนักงาน จะเฉลยในวันที่ 25 ธันวาคม 2562					
4. หน่วยงานมี Happy Money (รู้จักเก็บรู้จักใช้) กิจกรรมการเก็บเงินออมภายในสำนักคนละ 40 บาท/เดือน เพื่อเสริมสร้างให้ให้บุคลากรมีเงินออม รู้จักเก็บรู้จักใช้ปลูกฝังนิสัยการออม ประหยัด ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง					
5. หน่วยงานมี Happy Social (สังคมดี) เป็นการร่วมกันทำความสะอาดภายในสำนัก โดยกำหนดการทำความสะอาด (เดือนเว้นเดือน) เสริมสร้างกิจกรรมจิตอาสาของมหาวิทยาลัย					

แผนบริหารบุคลากรสำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ Happy learn office	ค่าเป้าหมาย ตามแผนฯ ประจำปี 2563	ผลการดำเนินงาน	การประเมินผลสำเร็จ ของแผนฯ		หมายเหตุ
			เป็นไป ตามแผน	ไม่เป็น ไปตามแผน	
6. Happy Travel (ท่องเที่ยวมีความสุข) การเดินทางท่องเที่ยวร่วมกันของบุคลากรภายในสำนักโดยกำหนด ไตรมาสละ 1 ครั้ง (วันหยุดเสาร์/อาทิตย์) กิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนความสัมพันธ์ภายในสำนักให้มีความรักสามัคคีกันมากขึ้น					

นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและบริการวิชาการ มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยสำนักฯ ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริหารและการปฏิบัติงานของบุคลากร และมีการจัดเก็บข้อมูลเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยมีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร	ผลสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด	บุคลากรมีการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
2. เพื่อให้บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและบริการวิชาการ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและบริการวิชาการ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีผลประเมินไม่น้อยกว่า 4.00

3. เพื่อสร้างโอกาสและความก้าวหน้าของอาชีพของบุคลากร	สำนักส่งเสริมวิชาการและบริการวิชาการ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยในปีงบประมาณ 2563 มีจำนวนบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมให้เข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
---	--

3.7 สำนักมีระบบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ ได้นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมา มาพัฒนาปรับปรุงแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณถัดไป โดยมีข้อปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

1. หน่วยงานได้ดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากร เพื่อเข้าสู่ระยะสัญญาจ้างของแต่ละบุคคล เพื่อกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
2. การกำกับติดตามผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุนเป็นรายบุคคล โดยยึดข้อมูลตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งในกรณีที่บุคลากรยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ ก็จะมีการเร่งรัดและกำกับติดตาม เพื่อให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระยะการต่อสัญญาจ้างที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการมีการปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรโดยให้บุคลากรเข้าอบรมตามศักยภาพที่ควรได้รับการพัฒนาและสำนักมีการวางแผนในการที่จะส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาความรู้ผ่านกระบวนการเรียนรู้ออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ <http://mooc.thaicyberu.go.th/> โดยนำไปผ่านการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์ของปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	ผลสำเร็จการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร เพื่อเข้าสู่ระยะสัญญาจ้างของแต่ละบุคคล เพื่อกำหนดเป็นแผนการกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด	ผลสำเร็จการประเมินระยะสัญญาจ้างของแต่ละบุคคล เพื่อกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
3. เพื่อสร้างโอกาสและความก้าวหน้าของอาชีพของบุคลากร	สำนักส่งเสริมวิชาการและบริการวิชาการ ได้มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยในปีงบประมาณ 2563 มีจำนวนบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมให้เข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

ส่วนที่ 4

การนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติ

4.1 การนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สสร. สู่การปฏิบัติ

การนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ถือเป็นขั้นตอนสำคัญซึ่งต้องเกิดจากความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในสำนัก ดังนั้น เพื่อให้แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกันในระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ควรดำเนินการดังนี้

1. การบริหาร

1.1 ระดับนโยบาย มีผู้บริหารของ สสร. ทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของ สสร. พิจารณากำหนดนโยบายเสนอความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

1.2 ระดับขับเคลื่อนแผน มีผู้บริหารของ สสร. ทำหน้าที่ในการนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งติดตามความก้าวหน้า และนำเสนอข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหา อุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

1.3 ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย บุคลากรของ สสร. จะต้องรับทราบนโยบาย และนำไปปฏิบัติในส่วนที่ตนมีความเกี่ยวข้อง

2. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2563) มีดังนี้

2.1 ระดับสำนัก มีการบูรณาการแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2563) และแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก และนำไปกำหนดเป็นกรอบของแผนยุทธศาสตร์ และใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และดูแลรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในภาพรวมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยให้มีการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนัก โดยผลักดันให้นโยบายการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก รวมทั้งเป้าหมาย มาตรการ และแนวทางไปดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และการมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่สำนักดำเนินการในภาพรวม

2.2 ระดับบุคคล ให้สำนักรนำตัวชี้วัดของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับตัวบุคคลไปกำหนดในรอบ การประเมิน TOR ระดับบุคคล และการประเมิน OKR ตามค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เพื่อวัดผลงานระดับและนำไปสู่การเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบระดับบุคคล หรือบุคคลการต่อสัญญาจ้างต่อไป

4.2 แนวทางการติดตามประเมินผล

1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนัก ทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี
2. มีการประเมินผลตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
3. ให้หน่วยงานนำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักไปบูรณาการร่วมกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนัก
4. นำตัวชี้วัดในแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน TOR และการประเมิน OKR ตามค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย สำหรับรายบุคคล
5. มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับปฏิบัติการ ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินแผนฯ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์
6. ทบทวนแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนัก เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผนฯ