

แผนปฏิบัติการ
กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมหัวหน้างาน (วาระพิเศษ)
เมื่อวันที่ศุกร์ที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2562

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี มหาวิทยาลัยศิลปากร

คำนำ

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เป็นแผนระยะสั้น มีรอบระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 จัดทำขึ้นภายใต้แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2563-2566 และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2563 ซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยศิลปากร ระยะ 5 ปี พ.ศ.2562-2566 ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกองงานวิทยาเขตเพชรบุรีใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี และเป็นกลไกในการเร่งรัด กำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 4 เป้าประสงค์ 13 ตัวชี้วัด 8 กลยุทธ์ 10 มาตรการ 45 โครงการ/กิจกรรม ที่สะท้อนเป้าหมายการดำเนินงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ทั้งภารกิจประจำและภารกิจเชิงนโยบาย

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการเร่งรัด กำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ต่อไป

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

สารบัญ

	หน้า
ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำขวัญ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	1
ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ มาตรการ	2
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	4
แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	6
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบาย ของมหาวิทยาลัย	6
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	8
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน มีความสมดุลในชีวิต	10
ความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรีกับแผนปฏิบัติการสำนักงาน อธิการบดี	11
ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	13

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ปณิธาน

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี มุ่งมั่นสนับสนุนทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยศิลปากร และคณะวิชาให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ โดยใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

วิสัยทัศน์

เป็นหนึ่งด้านบริการ ทำงานอย่างสร้างสรรค์

พันธกิจ

1. ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงิน การพัสดุ แก่ทุกคณะวิชาในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
2. สนับสนุนการจัดการศึกษาด้านโสตทัศนูปกรณ์ ด้านห้องเรียน ด้านการผลิตเอกสาร สำหรับทุกคณะวิชาในวิทยาเขตเพชรบุรี
3. จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
4. ให้บริการด้านสาธารณูปโภคและยานพาหนะแก่บุคลากรและนักศึกษา
5. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษาภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
6. ดูแลรักษาความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

คำขวัญ

“ร่วมแรงร่วมใจ พร้อมให้บริการ สร้างงานคุณภาพ”

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ มาตรการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1	การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย
เป้าประสงค์ที่ 1	เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
	มาตรการที่ 1.1 สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
	มาตรการที่ 1.2 ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษา เป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21
	มาตรการที่ 1.3 สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารวิทยาเขตเพชรบุรี
กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนากายภาพสภาพแวดล้อมโดยเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
	มาตรการที่ 2.1 ปรับปรุงกายภาพ ภูมิทัศน์ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ 2	พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง
เป้าประสงค์ที่ 1	ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
	มาตรการที่ 1.1 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร
	มาตรการที่ 2.1 ส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร
กลยุทธ์ที่ 3	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก
	มาตรการที่ 3.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อให้เกิดช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ประสพการณ์ร่วมกัน
ยุทธศาสตร์ที่ 3	พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน มีความสมดุลในชีวิต (การทำงาน ชีวิตตนเอง และชีวิตครอบครัว)
เป้าประสงค์ที่ 1	บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน
กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน
	มาตรการที่ 1.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร

- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
มาตรการที่ 2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาและพัฒนาตนเอง
- เป้าประสงค์ที่ 2 มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร
- กลยุทธ์ที่ 1 สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
มาตรการที่ 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน
และภายนอกสำนักงานอธิการบดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด		หน่วยวัด	เป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย			
เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย			
1.	จำนวนโครงการ/กิจกรรม สนับสนุนนโยบายพัฒนาด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่มีความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ร้อยละ 100	โครงการ	4
2.	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษาเป็น Smart Student ที่มีความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ร้อยละ 100	โครงการ	2
3.	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายผู้บริหารวิทยาเขตเพชรบุรี ที่มีความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ร้อยละ 100	โครงการ	3
4.	จำนวนโครงการ/กิจกรรม สนับสนุนนโยบาย SMART AND GREEN ADMINISTRATION โดยพัฒนาลักษณะทางกายภาพ สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย เพื่อผลักดันการติดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว (University Green Campus) ที่มีความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ร้อยละ 100	โครงการ	7
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง			
เป้าประสงค์ที่ 1 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ			
1.	จำนวนกระบวนการที่มีการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน/พัฒนางานที่มีความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ	กระบวนการ	21
2.	จำนวนโครงการที่พัฒนาระบบการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ หรือการส่งเสริมภาพลักษณ์ของหน่วยงานที่มีความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ	โครงการ	2
3.	จำนวนโครงการ/กิจกรรม สนับสนุนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ที่มีความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ	โครงการ	1
4.	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาระบบงาน/พัฒนางาน	โครงการ/ กิจกรรม	3
5.	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี (ตัวชี้วัดแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี)	ค่าเฉลี่ย	≥ 3.51

ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด		หน่วยวัด	เป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน มีความสมดุลในชีวิต (การทำงาน ชีวิตตนเอง และชีวิตครอบครัว)			
เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับ ภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน			
1.	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมทักษะและสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (เฉพาะข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ)	ร้อยละ	85
2.	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ (ระดับหัวหน้างานขึ้นไป) (ตัวชี้วัดแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี)	ร้อยละ	85
3.	ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรในสังกัดกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี (ตัวชี้วัดแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี)	ค่าเฉลี่ย	≥3.70
เป้าประสงค์ที่ 2 มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร			
1.	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี	กิจกรรม	1

ยุทธศาสตร์ที่ 1

การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 1.1 สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการวันเนื่องในวันสถาปนามหาวิทยาลัยศิลปากร	ต.ค.62	13,000/ 18,500	เงินรายได้ กองกลาง ตลิ่งชัน/ เงินบริจาค (รับฝากเพื่อ จัดสร้างเทวาลัย พระคเณศ)	งานบริหารทั่วไป
2. โครงการสืบสานงานบุญประเพณีวันขึ้นปีใหม่	ธ.ค.62	50,000	สวัสดิการบุคลากร	งานพัฒนานักศึกษา
3. โครงการงานบุญประเพณีสงกรานต์	เม.ย.63	30,000	รายได้	งานบริการการสอน
4. โครงการถวายเทียนพรรษา	ก.ค.63	15,000	รายได้	งานบริการกลาง

มาตรการที่ 1.2 ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษา เป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการ Cashless Society	ต.ค.62 – ก.ย.63	520,000	เงินบริจาค (รับฝากสนับสนุน กิจการ ม.ศิลปากร)	งานบริหารทั่วไป
2. โครงการ SU Mobile App	ต.ค.62 – ก.ย.63	5,000	รายได้	งานพัฒนานักศึกษา งานการเงิน

มาตรการที่ 1.3 สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารวิทยาเขตเพชรบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. การติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร	ต.ค.62 – ก.พ.63 และ มี.ค.-ส.ค.63	10,000	รายได้	นางสาวสุวิมล
2. การจัดทำรายงานการจัดการพลังงานประจำปี พ.ศ.2562	1 ม.ค.- 31 ธ.ค. 62	1,500	รายได้	นายประเสริฐ
3. การปรับปรุงรายการครุภัณฑ์ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรีให้เป็นปัจจุบัน	ต.ค.62 – ก.พ.63 และ มี.ค.-ส.ค.63	-	-	นางจวีร์พร

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนากายภาพสภาพแวดล้อมโดยเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

มาตรการที่ 2.1 ปรับปรุงกายภาพ ภูมิทัศน์ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการจัดสร้างศูนย์การเรียนรู้ด้านการจัดการขยะ	ต.ค.62 – ก.ย.63	1,000,000	รายได้	ผอ.กองงาน วิทยาเขตฯ งานบริการกลาง คุณธราธร
2. ก่อสร้างที่จอดรถยนต์และที่จอดรถจักรยานยนต์ด้านหน้าอาคารที่พักบุคลากร	ต.ค.62 – ก.ย.63	1,500,000	เงินบริจาค (รับฝากที่พักออาศัย บุคลากร)	งานบริการกลาง
3. โครงการปลูกไม้ยืนต้นเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวตามนโยบาย Green Campus	ต.ค.62 – ก.ย.63	100,000	รายได้/กองทุน พัฒนาวิทยาเขตฯ	นายชลากร
4. โครงการลดการใช้แก้วพลาสติกในมหาวิทยาลัย โดยการใช้แก้วและหลอดที่เป็นบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม Bio PBS (Polybutylene succinate)	ต.ค.62 – มี.ค.63 และ เม.ย.-ก.ย.63	150,000	เงินยืมเพื่อ จำหน่าย แก้วไบโอ	หัวหน้างาน บริหารทั่วไป นางสาวกมลวรรณ
5. การทำปุ๋ยจากใบไม้และแก้วไบโอพลาสติก	ต.ค.62 – ก.พ.63 และ มี.ค.-ส.ค.63	100,000	เงินกองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ	หัวหน้างาน บริการกลาง นายชลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ที่ 1 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบงานการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 1.1 ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดซื้อครุภัณฑ์ในส่วนของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวประภาศรี
2. การจัดซื้อวัสดุในส่วนของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวปาริชาติ
3. การเบิกค่าเช่ารถในราชการ	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นายวิทยา
4. การแจ้งซ่อมผ่านช่องทางออนไลน์โดยใช้ Google form	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นายปรีดา
5. กระบวนการเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาววันเพ็ญ
6. กระบวนการต่ออายุใบอนุญาตทำงานของอาจารย์ชาวต่างประเทศ	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวชลลดา
7. กระบวนการส่งเอกสารการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวปรียาภรณ์
8. กระบวนการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวนภัศวรณ
9. กระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวอรอนงค์
10. การคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นายนิพนธ์ นางสาวสุภาพร
11. การขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมของชมรมในวิทยาเขตเพชรบุรี	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นายประทีป
12. การจัดห้องเรียนให้กับคณะวิชา	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	หัวหน้างานบริการ การสอน
13. การปรับปรุงวิธีการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องเรียน	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นายวิชัย
14. ขั้นตอนและกระบวนการเบิก-จ่ายค่าสอน	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางพรทิพย์ นางสาวปิยะวรรณ นางเมณฑิษฐ์
15. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานการตั้งหนี้ในระบบ SUERP	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางระพี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
16. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายตรงบุคคลภายใน	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาววิภา
17. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานการทำสัญญาเอ็มเงินตรงจ่าย	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวธนพร
18. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายโครงการวิจัย	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวอรจพร
19. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายตรงบุคคลภายนอก	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวลัดดาวัลย์
20. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำสัญญาเงินเอ็ม	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางสาวพิมพ์พิชชาพร
21. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการเดินทางไปราชการในประเทศ	ต.ค.62 – ก.พ.63	-	-	นางกนกวรรณ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

มาตรการที่ 2.1 ส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำสื่อแนะนำมหาวิทยาลัยศิลปากรวิทยาเขตเพชรบุรี	ต.ค.62 – ก.พ.63 และ มี.ค.-ส.ค. 63	10,000	รายได้	นายกฤษฎา นายวิริยุทธ นายภควิตและ นายรังสรรค์
2. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับคำถามที่พบบ่อย	ต.ค.62 – ก.พ.63 และ มี.ค.-ส.ค. 63	2,000	รายได้	ผอ.กองงาน วิทยาเขตฯ นางสาว ริญญาภานต์

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก

มาตรการที่ 3.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อให้เกิดช่องทางการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารประสบการณ์ร่วมกัน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. สร้างความร่วมมือกับโรงพยาบาลชะอำ ด้านการดูแลสุขภาพจิตของนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตเพชรบุรี	ต.ค.62 – ก.พ.63 และ มี.ค.-ส.ค. 63	-	-	นางสาวภัทรวดี นางโกสุม
2. สร้างความร่วมมือกับสถานีตำรวจภูธรชะอำ	ธ.ค.62- เม.ย.63	20,000	รายได้	ผอ.กองงาน วิทยาเขตฯ/งาน พัฒนานักศึกษา/ งานบริการกลาง
3. สร้างความร่วมมือกับศูนย์ป้องกันปราบปรามยาเสพติดจังหวัดเพชรบุรี ในการป้องกันยาเสพติดภายในหอพักนักศึกษา	ธ.ค.62- เม.ย.63	10,000	รายได้	นายนิรันดร

ยุทธศาสตร์ที่ 3

พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน มีความสมดุลในชีวิต (การทำงาน ชีวิตตนเอง และชีวิตครอบครัว)

เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน

มาตรการที่ 1.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี	ม.ค.- ก.พ.63	15,000	รายได้	งานพัฒนานักศึกษา
2. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 5ส.	เม.ย.-มิ.ย.63	10,000	รายได้	งานบริหารทั่วไป
3. โครงการกีฬาสามัคคีบุคลากร	เม.ย.-มิ.ย.63	15,000	รายได้	งานพัฒนานักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

มาตรการที่ 2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาและพัฒนาตนเอง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับเข้ารับการประชุม อบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาสมรรถนะการทำงาน	ต.ค.62 – ก.ย.63	100,000	รายได้	ผอ.กองงานวิทยาเขตฯ

เป้าประสงค์ที่ 2 มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการที่ 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการจัดการความรู้ เรื่อง แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ ตามระเบียบเงินรายได้ 2562	ม.ค. 63	15,000	รายได้	งานการเงิน กองคลัง งานบริการกลาง

ความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี กับแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
ยุทธศาสตร์ที่ 1	การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 1	การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย
เป้าประสงค์ที่ 1	เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายมหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์ที่ 1	เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายมหาวิทยาลัย
กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
มาตรการที่ 1.1	สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	มาตรการที่ 2	สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
มาตรการที่ 1.2	ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษา เป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21	มาตรการที่ 5	ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษา เป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21
มาตรการที่ 1.3	สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารวิทยาเขตเพชรบุรี		
กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนากายภาพสภาพแวดล้อมโดยเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ		
มาตรการที่ 2.1	ปรับปรุงกายภาพ ภูมิทัศน์ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		
ยุทธศาสตร์ที่ 2	พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง	ยุทธศาสตร์ที่ 2	พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเป็น Digital Transformation University
เป้าประสงค์ที่ 1	ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ	เป้าประสงค์ที่ 2	ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
มาตรการที่ 1.1	ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	มาตรการที่ 7	ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	กลยุทธ์ที่ 3	พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร
มาตรการที่ 2.1	ส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร	มาตรการที่ 8	ส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
กลยุทธ์ที่ 3	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก	กลยุทธ์ที่ 5	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก
มาตรการที่ 3.1	ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อให้เกิดช่องทางการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประสบการณ์ร่วมกัน	มาตรการที่ 10	ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อให้เกิดช่องทางการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประสบการณ์ร่วมกัน
ยุทธศาสตร์ที่ 3	พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน มีความสมดุลในชีวิต (การทำงาน ชีวิตตนเอง และชีวิตครอบครัว)	ยุทธศาสตร์ที่ 3	พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน
เป้าประสงค์ที่ 1	บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและ พันธกิจของหน่วยงาน	เป้าประสงค์ที่ 4	บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และพันธกิจของหน่วยงาน
กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน		
มาตรการที่ 1.1	พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร		
กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	กลยุทธ์ที่ 8	พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
มาตรการที่ 2.1	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาและพัฒนาตนเอง	มาตรการที่ 13	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาและพัฒนาตนเอง
เป้าประสงค์ที่ 2	มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร	เป้าประสงค์ที่ 5	มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร
กลยุทธ์ที่ 1	สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	กลยุทธ์ที่ 9	สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
มาตรการที่ 1.1	ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกสำนักงานอธิการบดี	มาตรการที่ 14	ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกสำนักงานอธิการบดี



**ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
ตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563**

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563) มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยศิลปากร ปีงบประมาณ 2562-2566 และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2563 ประกอบด้วยงานประจำ และงานนโยบายของผู้บริหาร โดยได้รับบุงชื่อโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ (ถ้ามี) ไว้อย่างชัดเจน และมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่ผู้ปฏิบัติงานรายบุคคล

ดังนั้น ในกรณีที่ท่านได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ก่อนจัดโครงการ/กิจกรรม เนื่องจากแผนได้ระบุระยะดำเนินการไว้แล้ว ท่านจะต้องดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1 เสนอขออนุมัติจัดโครงการต่อรองอธิการบดี เพชรบุรี ก่อนจัดโครงการอย่างน้อย 15 วันทำการ
 - 1.2 กรณีเป็นการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบวิธีการทางพัสดุ

2. หลังเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบจะต้องรายงานผลการดำเนินงาน ให้รองอธิการบดีเพชรบุรี รับทราบ ภายใน 10 วันทำการ พร้อมส่งคืนเงินยืมให้เรียบร้อย (ถ้ามีการทำสัญญายืมเงิน)

▶▶ กรณีที่เป็นงานกลยุทธ์และงานปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่อยู่ในแผนปฏิบัติงานของแต่ละงาน จะต้องรายงานผลการดำเนินงาน 2 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน ให้รายงานข้อมูล ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และรอบ 12 เดือน ให้รายงานข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2563 โดยส่งข้อมูลผลการดำเนินงานภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เนื่องจากเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน

▶▶ กรณีเป็นกิจกรรมที่ไม่ได้เขียนในรูปแบบของโครงการ ให้รายงานผลการดำเนินงานตามรูปแบบที่เหมาะสม โดยระบุระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณที่ใช้จริง และภาพประกอบ ทั้งนี้ หากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างต้องสำเนาเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง (ขอจากงานพัสดุ) เพื่อใช้เป็นหลักฐาน

3. ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ส่งสำเนาบันทกขออนุมัติโครงการ และสำเนารายงานผลโครงการตามรูปแบบที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรีกำหนด ให้หน่วยแผนและประกันคุณภาพการศึกษา เก็บรวบรวมไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการจัดทำรายงานความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 ต่อไป กรณีที่ยกเลิกโครงการหรือมีการปรับแผนปฏิบัติการ โปรดแจ้งด้วยทุกครั้งเพื่อความสะดวกในการติดตามผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ หน่วยแผนและประกันคุณภาพการศึกษา จะจัดทำรายงานความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวน 2 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 31 มีนาคม 2563) และ รอบ 12 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)