



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 300008

ที่ งผ.(พบ) 050/2563

วันที่ 16 ตุลาคม 2563

เรื่อง นำส่งแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ด้วยมติที่ประชุมหัวหน้างาน เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2563 ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564) แล้วนั้น

ในการนี้ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ จึงขอนำส่งแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้หน่วยงานภายในกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์)

นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ

เรียน รองอธิการบดี บุรุษบุรี

เพื่อโปรดทราบ เห็นสมควรสั่งหัวหน้างาน

เพื่อแจ้งบุคลากรในวิทยาเขต เพื่อบรรณ และตีพิมพ์บทสนทนา

กษ

16/10/63

- ททบ

- ปิรชธานีในตามสนทนา

กษ
16/10/63

แผนปฏิบัติการ
กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี มหาวิทยาลัยศิลปากร

คำนำ

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีรอบระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564 จัดทำขึ้นภายใต้แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2563-2566 และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2564 ซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยศิลปากร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2562-2566 เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกองงานวิทยาเขตเพชรบุรีใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี และเป็นกลไกในการเร่งรัด กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 5 เป้าประสงค์ 8 กลยุทธ์ 10 มาตรการ ที่สะท้อนเป้าหมายการดำเนินงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ทั้งภารกิจประจำและภารกิจเชิงนโยบาย

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการเร่งรัด กำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ต่อไป

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

16 ตุลาคม 2563

ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ
กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี
(แก้ไข ณ วันที่ 12 ตุลาคม 2563)

ปณิธาน

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี มุ่งมั่นสนับสนุนทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยศิลปากร และคณะวิชาให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ โดยใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

วิสัยทัศน์

เป็นหนึ่งในด้านบริการ ทำงานอย่างสร้างสรรค์

พันธกิจ

1. สนับสนุนภารกิจของคณะวิชาในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ดังนี้
 - 1.1 ภารกิจด้านการเรียนการสอน โดยการจัดห้องเรียนและห้องสอบ และให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน การผลิตเอกสารการเรียนและการผลิตข้อสอบ
 - 1.2 ด้านการบริหารจัดการ โดยให้บริการด้านการบริหารงานบุคคล
2. สนับสนุนภารกิจการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยศิลปากรในด้านต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 ด้านการบริหารจัดการพื้นที่ การจัดสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี เพื่อให้มีความเหมาะสมต่อการเรียนรู้
 - 2.2 ด้านการรักษาความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกพื้นที่
 - 2.3 ด้านการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา การดูแลนักศึกษาในหอพัก และการให้บริการต่างๆ ภายในหอพัก
 - 2.4 ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา สวัสดิการของนักศึกษาและทุนการศึกษา
 - 2.5 ด้านการดูแล บำรุง รักษา ระบบสาธารณูปโภค
 - 2.6 ด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

คำขวัญ

“ร่วมแรงร่วมใจ พร้อมให้บริการ สร้างงานคุณภาพ”

ยุทธศาสตร์ที่ 1

การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย

- เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
- มาตรการที่ 1 สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- มาตรการที่ 2 ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษา เป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21
- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนากายภาพสภาพแวดล้อมโดยเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- มาตรการที่ 3 ปรับปรุงกายภาพ ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

- เป้าประสงค์ที่ 2 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
- กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
- มาตรการที่ 4 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร
- มาตรการที่ 5 ส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร
- กลยุทธ์ที่ 5 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก
- มาตรการที่ 6 ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อให้เกิดช่องทางการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารประสบการณ์ร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3

พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน

- เป้าประสงค์ที่ 3 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน
- กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่เหมาะสม
- มาตรการที่ 7 จัดโครงการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน
- มาตรการที่ 8 ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาและพัฒนาตนเอง

เป้าประสงค์ที่ 4 มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

กลยุทธ์ที่ 7 สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการที่ 9 ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี

เป้าประสงค์ที่ 5 บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 8 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานและส่งเสริมสุขภาวะ/คุณภาพชีวิต

มาตรการที่ 10 จัดโครงการเกี่ยวกับการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน และส่งเสริมการพัฒนาสุขภาวะคุณภาพชีวิต

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด		หน่วยวัด	เป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 1			
การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย			
เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย			
1.	จำนวนโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการ/ กิจกรรม	4
2.	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนา นักศึกษา	ค่าเฉลี่ย	4.00
3.	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ร้อยละ	≥ ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย
4.	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนานักศึกษา	โครงการ/ กิจกรรม	2
5.	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการช่วยเหลือให้คำแนะนำ เกี่ยวกับสุขภาพจิต	ค่าเฉลี่ย	3.51
6.	ผลสำเร็จของการดำเนินการพัฒนากายภาพ ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมของ มหาวิทยาลัย	ร้อยละ	90
7.	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการพัฒนาด้านกายภาพ สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ค่าเฉลี่ย	4.00
8.	จำนวนต้นไม้ที่ปลูกเพิ่มเติม	ต้น	500
9.	จำนวนพื้นที่สีเขียวที่เพิ่มขึ้น	แห่ง	3
ยุทธศาสตร์ที่ 2			
พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง			
เป้าประสงค์ที่ 2 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ			
1.	จำนวนกระบวนการงานที่มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน	กระบวนการงาน	5
2.	จำนวนกระบวนการงานที่มีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ	กระบวนการงาน	2
3.	จำนวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ที่ให้บริการหน่วยงาน	กระบวนการงาน	5
4.	ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของกองงานวิทยาเขต เพชรบุรี	ค่าเฉลี่ย	3.51
5.	จำนวนเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก	เครือข่าย/ หน่วยงาน	3
6.	มีแผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) แสดงกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน	มี/ไม่มี	มี
7.	จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน	คน	5,000
8.	ความพึงพอใจต่อการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย	ค่าเฉลี่ย	3.51

ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด		หน่วยวัด	เป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน			
เป้าประสงค์ที่ 3 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน			
1.	จำนวนโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	โครงการ	1
2.	ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	4.00
3.	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ)	ร้อยละ	80
4.	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพการเป็นผู้บริหาร (ระดับหัวหน้างานขึ้นไป)	ร้อยละ	80
เป้าประสงค์ที่ 4 มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร			
1.	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี	กิจกรรม	2
เป้าประสงค์ที่ 5 บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน			
1	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและส่งเสริมการพัฒนาสุขภาวะ/คุณภาพชีวิต	โครงการ	4
2.	ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรในสังกัดกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	ค่าเฉลี่ย	≥3.75

ความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี กับแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564		แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
ยุทธศาสตร์ที่ 1	การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ 1	การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย
เป้าประสงค์ที่ 1	เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์ที่ 1	เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ที่ 1	พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
มาตรการที่ 1	สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	มาตรการที่ 2	สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
มาตรการที่ 2	ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษา เป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21	มาตรการที่ 4	ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยด้านพัฒนาประสบการณ์และคุณภาพชีวิตในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา
		มาตรการที่ 5	ส่งเสริม สนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษา เป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21
กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนากายภาพสภาพแวดล้อมโดยเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ		
มาตรการที่ 3	ปรับปรุงกายภาพ ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย		
ยุทธศาสตร์ที่ 2	พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง	ยุทธศาสตร์ที่ 2	พัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเป็น Digital Transformation University
เป้าประสงค์ที่ 2	ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ	เป้าประสงค์ที่ 2	ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ที่ 3	พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
มาตรการที่ 4	ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	มาตรการที่ 6	ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ที่ 4	พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	กลยุทธ์ที่ 3	พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร
มาตรการที่ 5	ส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร	มาตรการที่ 7	ส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
กลยุทธ์ที่ 5	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก	กลยุทธ์ที่ 5	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก
มาตรการที่ 6	ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อให้เกิดช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประสบการณ์ร่วมกัน	มาตรการที่ 9	ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อให้เกิดช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประสบการณ์ร่วมกัน
		เป้าประสงค์ที่ 3	เป็นหน่วยงานที่สามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพ
		กลยุทธ์ที่ 6	พัฒนาและรักษาคุณภาพการให้บริการ
		มาตรการที่ 10	สนับสนุนให้หน่วยงานมีการปรับปรุง/ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการ
ยุทธศาสตร์ที่ 3	พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน	ยุทธศาสตร์ที่ 3	พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน
เป้าประสงค์ที่ 3	บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและ พันธกิจของหน่วยงาน	เป้าประสงค์ที่ 4	บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และพันธกิจของหน่วยงาน
กลยุทธ์ที่ 6	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่เหมาะสม	กลยุทธ์ที่ 7	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่เหมาะสม
มาตรการที่ 7	จัดโครงการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน	มาตรการที่ 11	จัดโครงการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน
มาตรการที่ 8	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาและพัฒนาตนเอง	กลยุทธ์ที่ 8	พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
		มาตรการที่ 12	ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาตนเอง
เป้าประสงค์ที่ 4	มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร	เป้าประสงค์ที่ 5	มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร
กลยุทธ์ที่ 7	สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	กลยุทธ์ที่ 9	สร้างเครือข่ายความร่วมมือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
มาตรการที่ 9	ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกสำนักงานอธิการบดี	มาตรการที่ 13	ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกสำนักงานอธิการบดี
เป้าประสงค์ที่ 5	บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน		
กลยุทธ์ที่ 8	พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานและส่งเสริมสุขภาวะ/คุณภาพชีวิต		
มาตรการที่ 10	จัดโครงการเกี่ยวกับการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน และส่งเสริมการ พัฒนาสุขภาวะ คุณภาพชีวิต		

ยุทธศาสตร์ที่ 1

การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 1 สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการวันเนื่องในวันสถาปนามหาวิทยาลัยศิลปากร	12 ต.ค.63	15,000/ 20,000	รายได้ มศก./ เงินบริจาคเพื่อ จัดสร้างเทวาลัย พระคเณศ	ทุกงาน
2. โครงการสืบสานงานบุญประเพณีวันขึ้นปีใหม่	ธ.ค.63	50,000	เงินสวัสดิการ บุคลากร	งานบริการกลาง
3. โครงการงานบุญประเพณีสงกรานต์	เม.ย.64	30,000	รายได้	งานบริการการ สอน
4. โครงการถวายเทียนพรรษา	ก.ค.64	15,000	รายได้	งานบริการกลาง
5. โครงการบริการวิชาการเรื่องการใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	ต.ค.63-ก.ย.64	2,210,212	เงินสนับสนุน กิจการ ม.ศิลปากร	งานบริหารทั่วไป

มาตรการที่ 2 ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายพัฒนานักศึกษาเป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาประสบการณ์ในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา (เป็น Smart Student มีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21)	ต.ค.63-ก.ย.64	890,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา
2. โครงการ/กิจกรรมที่พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก/ชุมชนเพื่อพัฒนานักศึกษา				
- โครงการฟุตบอลคลินิก	ต.ค.63- เม.ย.64	90,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา
- โครงการ/กิจกรรมที่จัดร่วมกันระหว่างชุมชนกับมหาวิทยาลัย	ต.ค.63-ก.ย.64	30,000	รายได้	รองอธิการบดี เพชรบุรี/ผอ.กอง งานวิทยาเขต เพชรบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
3. โครงการ SU Happiness Together	ธ.ค.63-เม.ย.64	20,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา/ นางสาวภัทรวดี
4. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อเป็นพื้นที่บูรณาการการเรียนการสอนและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา				
- วางแผนการใช้ประโยชน์ภายในอาคารกิจกรรมและนันทนาการ รวมทั้งจัดเป็นแหล่งเรียนรู้และพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	ต.ค.63-ก.ย.64	5,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา/ งานบริหารทั่วไป
- ปรับปรุงร้าน Smart Market Co.	ต.ค.63-ก.ย.64	300,000	กองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ	ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายกิจการพิเศษ
5. โครงการปรับปรุงคุณภาพชีวิตและสวัสดิการแก่นักศึกษา (หอพัก, สนามกีฬา, อนามัยและการรักษาพยาบาล)				
- โครงการซ่อมแซมและปรับปรุงหอพักนักศึกษาประจำปี	มี.ค.-ก.ค.64	500,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา
- จัดซื้อครุภัณฑ์ประจำหอพักนักศึกษาทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	ต.ค.63-มี.ค.64	60,000/ 210,000	แผ่นดิน/ รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา
- จัดซื้อเวชภัณฑ์ประจำปี	ต.ค.63-ก.ย.64	400,000	รายได้	นางสาวภัทรวดี
- จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์กีฬาประจำปี	มิ.ย.-ก.ค.64	100,000	รายได้	นายประทีป
- ปรับปรุงสนามกีฬาและสถานที่ออกกำลังกาย	มิ.ย.-ก.ค.64	115,000	รายได้	นายประทีป
- โครงการเตรียมความพร้อมช่วยเหลือฉุกเฉินแก่นักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤต	ต.ค.63-ก.ย.64	386,300	รายได้	รองอธิการบดี เพชรบุรี

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนากายภาพสภาพแวดล้อมโดยเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

มาตรการที่ 3 ปรับปรุงกายภาพ ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการปรับปรุงกายภาพ (สิ่งก่อสร้าง)				
- ก่อสร้างที่จอดรถมีหลังคาคลุมด้านหน้าอาคารบริหาร	ต.ค.63-ก.ย.64	4,000,000	แผ่นดิน	งานบริการกลาง
- รั้วเหล็กแนวอ่างเก็บน้ำหนองจิก	ต.ค.63-ก.ย.64	7,028,000	แผ่นดิน	งานบริการกลาง
- โรงเรือนปุ๋ยไปโอพลาสติก	ต.ค.63-ก.ย.64	950,000	แผ่นดิน	งานบริการกลาง
- ย้ายที่จอดรถจักรยานหลังอาคารเรียนรวม 2 ไปที่จอดรถจักรยานด้านหลังมหาวิทยาลัย	พ.ย.-ธ.ค.63	300,000	กองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
2. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา	ต.ค.63-มี.ค.64	1,616,300 995,700 261,100	แผ่นดิน รายได้ กองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ	งานบริการ การสอน
3. โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การจราจร				
- จ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทเอกชนประจำประตูทางเข้า-ออก มหาวิทยาลัย	ต.ค.63-ก.ย.64	1,694,880	รายได้	งานบริการกลาง
- จัดซื้อระบบรักษาความปลอดภัยประจำอาคารวิทยบริการ	ต.ค.63-มี.ค.64	499,100	แผ่นดิน	งานบริการการ สอน
- จัดซื้อระบบรักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษา	ต.ค.63-มี.ค.64	500,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา
- โครงการฝึกซ้อมการหนีไฟ	มี.ค.-ก.ค.64	15,000	รายได้	งานบริการกลาง
4. โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว				
- โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว (กล้าไม้ ไม้เศรษฐกิจ)	ต.ค.63-ก.ย.64	100,000	กองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ	งานบริการกลาง
- จ้างเหมาดูแลพื้นที่สวนสนามภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 10 พื้นที่	ต.ค.63-ก.ย.64	1,797,600/ 228,000	กองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ/ เงินบริจาคเพื่อ จัดสร้างเทวาลัย พระคเณศ	งานบริการกลาง
5. โครงการรักษาสภาพแวดล้อมภายในวิทยาเขตฯ				
- จ้างเหมาบริการรถรางภายในวิทยาเขตเพชรบุรี	ปีงบประมาณ 64-66	6,750,000	กองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ	งานบริการกลาง
- ขุดลอกการระบายน้ำดีประจำปี	เม.ย.64	100,000	รายได้/ กองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ	งานบริการกลาง
- โครงการทำปุ๋ยจากใบไม้และแก้วใบโอพลาสติก	ต.ค.63-มี.ค.64 และ เม.ย.-ก.ย.64	5,000	รายได้	งานบริการกลาง
6. โครงการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)				
- การตัดแต่งกิ่งไม้ที่พาดสายไฟฟ้าแรงสูง	พ.ย.-ธ.ค.63	50,000	รายได้	งานบริการกลาง
- โครงการเปลี่ยนโคมไฟส่องสว่างเส้นทางจักรยานจากเมทัลฮาไลด์เป็นโคม LED เพื่ออนุรักษ์และลดการใช้พลังงาน ระยะที่ 1	ต.ค.63-มี.ค.64	250,000	รายได้	งานบริการกลาง

ยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

- เป้าประสงค์ที่ 2 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
- กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
- มาตรการที่ 4 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

กระบวนการตามกระบวนการ SIPOC

กระบวนการตามกระบวนการ SIPOC	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการให้บริการนักศึกษาในหอพัก	ต.ค.63-มี.ค.64	งานพัฒนานักศึกษา
2. กระบวนการให้บริการด้านห้องเรียน	ต.ค.63-มี.ค.64	งานบริการการสอน
3. กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ	ต.ค.63-มี.ค.64	งานบริการกลาง
4. กระบวนการบริหารงานบุคคล	ต.ค.63-มี.ค.64	งานบริหารทั่วไป
5. กระบวนการจัดจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ	ต.ค.63-มี.ค.64	งานบริหารทั่วไป

ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การให้บริการนักศึกษาแบบ One Stop Service	ต.ค.63-ก.ย.64	รองอธิการบดี เพชรบุรี/ รองผู้อำนวยการสำนักงาน จัดการทรัพย์สิน/ ผอ.กองงานวิทยาเขตฯ
2. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) งานที่ให้บริการ หน้างาน	ต.ค.-ธ.ค.63	ทุกงาน
3. ลดระยะเวลาการให้บริการออกหนังสือสำคัญนักศึกษา	ต.ค.63-ก.ย.64	นางสาวนภัทสรณ
4. ปรับปรุงและลดขั้นตอนการแจ้งซ่อมผ่านทางออนไลน์โดยใช้ Google form	ต.ค.63-ก.ย.64	นายปรีดา
5. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับข้อร้องเรียนและข้อคำถาม	ต.ค.63-มี.ค.64	คณะกรรมการสื่อสารองค์กร
6. ประเมินคุณภาพการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ (ประเมิน หน้างาน)	ต.ค.63-มี.ค.64	ผอ.กองงานวิทยาเขตฯ/ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ/ หัวหน้างานทุกงาน

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

มาตรการที่ 5 ส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. แต่งตั้งกรรมการสื่อสารองค์กร ภายใน วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	ต.ค.63	-	-	นางสาว ริญญาภานต์
2. ปรับปรุงข้อมูลและข่าวสารในเว็บไซต์ให้ เป็นปัจจุบัน	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	นางสาว ริญญาภานต์
3. จัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ของวิทยาเขตเพชรบุรี	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	นายภควัต
4. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านจอ Broadcast ภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	วีริยุทธ

กลยุทธ์ที่ 5 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก

มาตรการที่ 6 ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อให้เกิดช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารประสบการณ์ร่วมกัน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. เครือข่ายหอพักนักศึกษาภายนอก	ต.ค.63-ก.ย.64	10,000	รายได้	หัวหน้างานพัฒนา นักศึกษา
2. เครือข่ายสุขภาพจิตกับโรงพยาบาล หัวหิน (ส่งต่อผู้ป่วย)	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	นางสาวภัทรวดี
3. เครือข่ายด้านการรักษาความปลอดภัย กับสถานีตำรวจภูธรชะอำ	ต.ค.63-ก.ย.64	20,000	รายได้	ผอ.กองงาน วิทยาเขตฯ

ยุทธศาสตร์ที่ 3

พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 3 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่เหมาะสม

มาตรการที่ 7 จัดโครงการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการศึกษาดูงานการให้บริการ	พ.ย.-ธ.ค.63	30,000	รายได้	ผอ.กองงาน วิทยาเขตฯ
2. โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (service mind)	พ.ย.63	10,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา

มาตรการที่ 8 ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาและพัฒนาตนเอง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ เข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา เพื่อ พัฒนาสมรรถนะการทำงาน ทั้งโครงการที่ จัดโดยหน่วยงานภายในและภายนอก รวมถึงการอบรมออนไลน์	ต.ค.63-ก.ย.64	100,000	รายได้	รองอธิการบดี เพชรบุรี/ ผอ.กองงาน วิทยาเขตฯ
2. สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่หลัก เพื่อ ความก้าวหน้าทางวิชาการ	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	ผอ.กองงาน วิทยาเขตฯ

เป้าประสงค์ที่ 4 มีการจัดการความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

กลยุทธ์ที่ 7 สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการที่ 9 ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการขอ ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสาย สนับสนุน	เม.ย.-ก.ค.64	5,000	รายได้	งานบริหารทั่วไป
2. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อ จัดจ้างงานก่อสร้าง	ต.ค.-ธ.ค.63	50,000	รายได้ มศก. งบพัฒนา บุคลากร	ผอ.กองงาน วิทยาเขตฯ/ ผอ.กองคลัง/ นางสาวประภาศรี

เป้าประสงค์ที่ 5 บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 8 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานและส่งเสริมสุขภาวะ/คุณภาพชีวิต

มาตรการที่ 10 จัดโครงการเกี่ยวกับการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน และส่งเสริมการพัฒนาสุขภาวะคุณภาพชีวิต

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงิน	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี	ก.พ.64	15,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา
2. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมใน สถานที่ทำงาน 5 ส.	พ.ค.-มิ.ย. 64	10,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา
3. โครงการกีฬาสามัคคีสัมพันธ์บุคลากร	เม.ย.-มิ.ย.64	15,000	รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา
4. จัดซื้อครุภัณฑ์ที่เอื้อประโยชน์ในการ ทำงาน	ต.ค.63- มี.ค.64	259,300/ 338,200	รายได้/ กองทุนพัฒนา วิทยาเขตฯ	ทุกงาน



ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
ตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564) มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยศิลปากร ปีงบประมาณ พ.ศ.2562-2566 และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ประกอบด้วยงานประจำ และงานนโยบายของผู้บริหาร โดยได้รับขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ (ถ้ามี) ไว้อย่างชัดเจน กำหนดผู้รับผิดชอบในระดับหน่วยงาน และให้หัวหน้างานถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่ผู้ปฏิบัติงานรายบุคคล

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 ให้รองอธิการบดี เพชรบุรี รับทราบ ภายใน 10 วันทำการ พร้อมส่งคืนเงินยืมให้เรียบร้อย (ถ้ามีการทำสัญญาเงิน)

▶▶ กรณีที่เป็นงานกลยุทธ์และงานปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่อยู่ในแผนปฏิบัติงานของแต่ละงาน จะต้องรายงานผลการดำเนินงาน 2 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน ให้รายงานข้อมูล ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564 และรอบ 12 เดือน ให้รายงานข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2564 โดยส่งข้อมูลผลการดำเนินงานภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เนื่องจากการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน

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

3. ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ส่งสำเนาบันทกขออนุมัติโครงการ และสำเนารายงานผลโครงการตามรูปแบบที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรีกำหนด ให้หน่วยแผนและประกันคุณภาพ เก็บรวบรวมไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการจัดทำรายงานความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ต่อไป กรณีที่ยกเลิกโครงการหรือมีการปรับแผนปฏิบัติการ โปรดแจ้งด้วยทุกครั้ง เพื่อความสะดวกในการติดตามผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ หน่วยแผนและประกันคุณภาพ จะจัดทำรายงานความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จำนวน 2 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564) และ รอบ 12 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564)
