



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี สำนักงานอธิการบดี โทร.300008

ที่ งผ.(พบ.) 078 /2565

วันที่ 11 ตุลาคม 2565

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)

เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และเป็นกลไกในการเร่งรัด กำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 5 เป้าประสงค์ 8 กลยุทธ์ 12 มาตรการ โดยมีทั้งโครงการ/กิจกรรมที่เป็นภารกิจประจำและภารกิจเชิงนโยบาย และกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีละ 2 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565) และรอบ 12 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) นั้น

ในการนี้ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ ได้สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 72 โครงการ ยกเลิกโครงการ จำนวน 7 โครงการ คงเหลือโครงการตามแผน รอบ 12 เดือน จำนวน 65 โครงการ
2. สรุปผลการดำเนินงานตามแผน ดังนี้
 - โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 63 โครงการ
 - อยู่ในระหว่างดำเนินการ จำนวน 2 โครงการ
 - ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ
3. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน คิดเป็นร้อยละ 96.92

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และจักได้แจ้งบุคลากรทราบต่อไป

เรียน รองอธิการบดีพิเศษ

เพื่อโปรดทราบ

หัวหน้ากองงานบริหารทั่วไป

(นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์)

ทศกัณฐ์ 15 ตุลาคม 2565

นักวิชาการอุดมศึกษาชำนาญการ

โดยมีเลขที่ 11/10/65

11/10/65

นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์
11/10/65

11/10/65



รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

รอบ 12 เดือน

(1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)

VISION

เป็นหนึ่งในด้านบริการ ทำงานแบบสร้างสรรค์



รายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน
(1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2564-30 กันยายน 2565) ได้แสดงผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ภายใต้ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ที่สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2565-2569 และแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 5 เป้าประสงค์ 8 กลยุทธ์ 12 มาตรการ 65 โครงการ ที่สะท้อนภารกิจของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ทั้งภารกิจประจำ และภารกิจนโยบาย โดยได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในระดับหน่วยงาน และถ่ายทอดสู่บุคลากรรายบุคคล โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดการ ปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถบรรลุเป้าหมาย และประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการที่ดี จากการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานใน กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี จึงขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มีส่วนร่วมให้รายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการ กำหนดทิศทาง เป้าหมายการดำเนินงานเพื่อพัฒนากองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ต่อไป

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

30 กันยายน 2565

สารบัญ

	หน้า
แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	1
สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	4
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	6
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับ นโยบายของมหาวิทยาลัย	6
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง	33
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน	40
ภาคผนวก	
รายงานการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	

แผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ปณิธาน

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี มุ่งสนับสนุนทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยศิลปากร และคณะวิชาให้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีคุณภาพ โดยใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

วิสัยทัศน์

เป็นหนึ่งในด้านบริการ ทำงานอย่างสร้างสรรค์

พันธกิจ

1. การบริหารจัดการพื้นที่ โดยการดูแลสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การจัดหารายได้จากการให้ผู้ประกอบการเข้ามาเช่าพื้นที่ และการดูแลบำรุงรักษาอาคารและระบบสาธารณูปโภค
2. การบริหารจัดการห้องสำหรับจัดการเรียนการสอนและการสอบ โดยการดูแลอาคารเรียนและห้องเรียน รวมทั้งให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการเรียนการสอนในห้องเรียน และการจัดห้องสำหรับการสอบของทุกคณะวิชาในวิทยาเขต
3. การบริหารจัดการหอพักนักศึกษา โดยการดูแลหอพักนักศึกษาและบริการต่างๆ ในหอพัก
4. การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา โดยการจัดกิจกรรม/โครงการให้กับนักศึกษา เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ การให้บริการพื้นที่จัดกิจกรรม ออกกำลังกายและนันทนาการ และสถานที่ทบทวนบทเรียนของนักศึกษา รวมทั้งการดำเนินงานด้านทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา

คำขวัญ

“ร่วมแรงร่วมใจ พร้อมให้บริการ สร้างคุณภาพ

คำนิยาม

C = Creativity	ความคิดสร้างสรรค์
R = Resilience	ความยืดหยุ่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
E = Excellence	ความเป็นเลิศ
A = Accountability	ความรับผิดชอบ
T = Teamwork	การทำงานเป็นทีม
I = Innovation	นวัตกรรม
V = Vigor	ความมีพลัง
E = Enduring growth	การเติบโตอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนนโยบายนักศึกษาที่ได้รับการพัฒนา และมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีอัตลักษณ์ด้านความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

มาตรการที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม

มาตรการที่ 3 ส่งเสริม สนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยด้านการพลิกโฉมปรับเปลี่ยนองค์กรให้เป็นองค์กรแห่ง การสร้างสรรค์และมีสุนทรียะ สามารถปรับตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

มาตรการที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยด้านพัฒนาประสบการณ์และคุณภาพชีวิตใน มหาวิทยาลัยของนักศึกษา

มาตรการที่ 5 สนับสนุนส่งเสริมนโยบายมหาวิทยาลัยด้านการสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เป็นที่ยอมรับใน ระดับชาติ และนานาชาติ ยกกระดับความเป็นเลิศในเวทีโลก

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ที่ 2 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 6 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก

มาตรการที่ 7 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเพื่อให้เกิดช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประสพการณ์
ร่วมมือทั้งภายในและภายนอก

เป้าประสงค์ที่ 3 เป็นหน่วยงานที่สามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาและรักษาคุณภาพงานบริการ

มาตรการที่ 8 สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการปรับปรุง/ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 4 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของ หน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่เหมาะสม

มาตรการที่ 9 จัดโครงการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

มาตรการที่ 10 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาและพัฒนาตนเอง

กลยุทธ์ที่ 7 ปรับเปลี่ยนองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการสร้างสรรค์และมีสุนทรียะ สามารถปรับตัวพร้อมรับ
การเปลี่ยนแปลง ได้รับความไว้วางใจจากสังคม มีความมั่นคงและมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง

มาตรการที่ 11 เสริมสร้างค่านิยมให้เป็นองค์กรแห่งการสร้างสรรค์และมีสุนทรียะ สามารถปรับตัวพร้อมรับการ
เปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ที่ 5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

กลยุทธ์ที่ 8 สร้างเครือข่ายความร่วมมือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงาน

มาตรการที่ 12 ส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
สำนักงานอธิการบดี

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 12 เดือน

(1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 12 เดือน ได้กำหนดมาตรการประเมิน โดยอิงตามเกณฑ์การประเมินผลของสำนักงานอธิการบดี

1. ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 12 เดือน พิจารณาจากมีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด โดยกำหนดเกณฑ์ ดังนี้

ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จ	วิธีคำนวณ
ร้อยละ 90.00 - 100.00	ดีมาก	$\frac{\text{จำนวนโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}} \times 100$
ร้อยละ 70.00 - 89.00	ดี	
ร้อยละ 50.00 - 69.00	ปานกลาง	
ร้อยละ 30.00 - 49.00	ปรับปรุง	
ต่ำกว่าร้อยละ 30.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	

ผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) ประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 จำนวน 72 โครงการ ยกเลิก 7 โครงการ คงเหลือโครงการตามแผนปฏิบัติการ จำนวน 65 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 63 โครงการ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนคิดเป็นร้อยละ 96.92 โดยมีผลการดำเนินงานในภาพรวมอยู่ในระดับ ดีมาก

ทั้งนี้ มีโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 2 โครงการ คือ (1) ปรับปรุงห้องเรียนเป็นห้องสตูดิโอ สำหรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ ในรูปแบบออนไลน์ อยู่ในขั้นตอนของการนัดหมายประชุมคณะกรรมการพิจารณาราคากลาง (2) กระบวนการ SIPOC เรื่อง กระบวนการดูแลความปลอดภัยในพื้นที่วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี อยู่ระหว่างดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ จากการประชุมเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2565

มีโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ 1 โครงการ คือ การปรับปรุง Smart Market Co. เป็น SU Souvenir and Co-Learning Space ซึ่งบริษัทไทยเบฟเวอเรจ จำกัด ต้องการให้คงวัตถุประสงค์การใช้งานของอาคารดั้งเดิม โดยต้องการให้ยังคงเป็นร้านสะดวกซื้อ Smart Market Co. เช่นเดิม และจากเหตุไฟฟ้าลัดวงจรทำให้เกิดไฟไหม้ห้องเก็บของบางส่วน บริษัทจะจัดสรรงบประมาณซ่อมแซมร้านให้ใหม่ โดยจะเริ่มดำเนินการปรับปรุงร้านในปีงบประมาณ 2566

สรุปการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 12 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)
จำแนกตามยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์	จำนวน กลยุทธ์	จำนวน มาตรการ	จำนวน โครงการ	สรุปการดำเนินการ		
				ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย						
เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายมหาวิทยาลัย	1	5	38	36	1	1
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง						
เป้าประสงค์ที่ 2 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ	2	2	7	6	1	-
เป้าประสงค์ที่ 3 เป็นหน่วยงานที่สามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพ	1	1	8	8	-	-
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน						
เป้าประสงค์ที่ 4 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน	3	3	10	10	-	-
เป้าประสงค์ที่ 5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร	1	1	2	2	-	-
รวม	8	12	65	62	2	1

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน

(1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการ SMART ADMINISTRATION เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนางานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนนโยบายนักศึกษาที่ได้รับการพัฒนา และมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีอัตลักษณ์ด้านความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
(เช่น พัฒนาทักษะต่างๆ /การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านต่างๆ/ พัฒนานักศึกษาร่วมกับชุมชน)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1. โครงการก้าวอาสา	ต.ค.64- มี.ค.65	✓ ร้อยละ 100			โครงการก้าวอาสา ประกอบด้วยโครงการย่อยจำนวน 6 โครงการ โดยมีผลการดำเนินการดังนี้ 1. โครงการก้าวอาสา ปันหนังสือสร้างปัญญา ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 20 ธ.ค. 64 ถึง 25 ม.ค. 65 มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 978 คน งบประมาณ 4,500 บาท 2.โครงการก้าวอาสา ถูยาสร้างคุณค่าสู่โรงพยาบาล ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 - 31 ม.ค. 65 มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 1,737 คน ไม่ใช้งบประมาณ	11,999 เงินรายได้	6,500 เงินรายได้	งานพัฒนา นักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					<p>3.โครงการก้าวอาสา ขอฟาต่อ ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 5 ม.ค. ถึง 5 ก.พ. 65 มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 2,065 คน งบประมาณ 2,000 บาท</p> <p>4. โครงการก้าวอาสา พา work out ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 12 ม.ค. ถึง 10 ก.พ. 65 มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 441 คน ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>5. โครงการก้าวอาสา ขุดน้ำสร้างบุญช่วยโควิด ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 20 ม.ค. ถึง 20 ก.พ. 65 จำนวน 1,634 คน ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>6.โครงการก้าวอาสา คัดแยกขยะเพื่อสิ่งแวดล้อม ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 20 ม.ค. ถึง 20 ก.พ. 65 จำนวน 379 คน ไม่ใช้งบประมาณ</p>			
2. โครงการ SUSA CHANNEL	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ100			งานพัฒนานักศึกษาได้จัดทำเพจเฟซบุ๊ก SUSA Channel และช่อง YouTube เพื่อนำเสนอสาระและความบันเทิงเพื่อให้นักศึกษาได้ติดตามและสนใจมากขึ้น โดยสอดแทรกเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงาน ดังนี้	10,000 เงินรายได้	10,000 รายได้	งานพัฒนา นักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					<p>-ถ่ายทำสื่อแนะนำมหาวิทยาลัย “พีแวนพาเทียวิลปากร เพชรบุรี ระหว่างวันที่ 7 ม.ค.-7 ก.พ.65 งบประมาณ 10,000 บาท</p> <p>-ถ่ายทอดสดการจับสลากผู้โชคดีจากการทำแบบประเมินความผูกพันของนักศึกษาและศิษย์เก่าต่อมหาวิทยาลัยศิลปากร ในวันที่ 10,21,31 มี.ค.65 และเป็นสื่อกลางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ มีผู้ติดตามเพจจำนวน 1,199 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย.65)</p>			
3. โครงการบริจาคโลหิต	ก.ค.-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			<p>งานพัฒนานักศึกษาได้จัดโครงการบริจาคโลหิต ครั้งที่ 37 เมื่อวันที่ 2-3 สิงหาคม 2565 เวลา 9.00-14.00 น. ณ ห้องกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 อาคารกิจกรรมและนันทนาการ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 213 คน มีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.78</p> <p>-ผลการรับบริจาคโลหิตของเหล่ากาชาดจังหวัดเพชรบุรี วันที่ 2 สิงหาคม 2565 จำนวนผู้รับบริจาคโลหิต 76 คน ปริมาณโลหิต 34,200 ซีซี</p>	10,000 เงินรายได้	10,000 เงินรายได้	งานพัฒนา นักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					วันที่ 3 สิงหาคม 2565 จำนวนผู้รับบริจาคโลหิต 70 คน ปริมาณโลหิต 31,500 ซีซี รวมจำนวนผู้บริจาคโลหิตทั้งสิ้น 146 คน ปริมาณโลหิต 65,700 ซีซี			

มาตรการที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(เช่น พัฒนาการใช้พื้นที่, โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1. โครงการงานบุญประเพณีวันสงกรานต์	เม.ย.65			✓		30,000 เงินรายได้	-	งานบริหารทั่วไป
2. โครงการถวายเทียนพรรษา	ก.ค.65	✓ ร้อยละ 100			งานบริการกลางได้จัดโครงการถวายเทียนพรรษา ประจำปี 2565 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00-15.00 น. ณ วัดหนองคร้า ตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 25 คน มีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.75	15,000 เงินรายได้	9,895 เงินรายได้	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
3. โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและนวัตกรรมการเกษตรอัจฉริยะ มหาวิทยาลัยศิลปากร	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			-มีการจัดประชุมคณะทำงาน จำนวน 3 ครั้ง เมื่อวันที่ 19 ส.ค.65, วันที่ 2 ธ.ค.65 และวันที่ 30 ธ.ค.65 และหลังจากที่มีการแต่งตั้งคณะทำงานชุดใหม่ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ตามคำสั่งที่ 921/2565 ลงวันที่ 24 พ.ค.65 ได้มีการประชุมคณะทำงาน จำนวน 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 2 มิ.ย.65 และ วันที่ 8 ก.ค.65 มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้ 1.จัดตั้งสำนักงานศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและนวัตกรรมการเกษตรอัจฉริยะ โดยการปรับปรุงห้องปฏิบัติงานอาคารบริหารชั้น 5 เพื่อเป็นสำนักงานศูนย์การเรียนรู้, จัดเตรียมครุภัณฑ์สำนักงาน, ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยประจำสำนักงานศูนย์การเรียนรู้ฯ 2.การเตรียมพื้นที่ ปรับหน้าดิน วางระบบน้ำ ติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ต สำหรับโรงเรือนพืชผักอัจฉริยะ และโรงเรือนพืชผักพอเพียง ได้แก่ โรงเรือนปลูกเมลอน จำนวน 2 โรงเรือน, โรงเรือนเห็ดต้นทุนต่ำ 1 โรงเรือน,โรงเรือนเห็ดระบบปิด 1 โรงเรือน, โรงเรือนปลูกผักอินทรีย์ 1 โรงเรือน	750,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง/ 1,860,000 เงินรายได้	243,746 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง/ 1,851,856.16 เงินรายได้	นางสาวอรอนงค์

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					<p>3.ดำเนินการปลูกเมลอน 2 โรงเรือน จำนวน 400 ต้น เริ่มปลูกเมื่อวันที่ 10 ส.ค.65 มีระยะเวลาเก็บเกี่ยว 75 วัน</p> <p>4.ดำเนินการเพาะเห็ดนางฟ้าภูฐาน จำนวน 1,000 ก้อน ภายในโรงเพาะเห็ดเศรษฐกิจและโรงเรือนเพาะเห็ดต้นทุนต่ำ เมื่อวันที่ 13 ก.ย.65 เริ่มจำหน่ายวันที่ 18 ก.ย.65</p> <p>5.โครงการแปลงนาสาธิตเพื่อการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน โคก หนอง นา โมเดล</p> <p>6. การปรับพื้นที่รกร้างภายในมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการดำเนินงานของหน่วยเรียนรู้ในปีงบประมาณ 2566</p> <p>7.จัดโครงการฝึกอบรม เทคนิคการปลูกเมลอนโดยใช้นวัตกรรมเกษตรอัจฉริยะ รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 22 ส.ค.-28 ก.ย.65 โดยมีชาวบ้านในชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการ จำนวน 15 คน</p> <p>8.ผลิตสื่อเผยแพร่องค์ความรู้และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ พิธีรับขวัญข้าวของโครงการโคก หนอง นาโมเดล, สื่อถ่ายทอดความรู้การปลูกเมลอน, สื่อประชาสัมพันธ์การจำหน่ายเมลอน</p>			

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					9.กิจกรรมการศึกษาดูงาน -วันที่ 13-14 ธันวาคม 2564 ผู้บริหารศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนมีชัยพัฒนา จ.บุรีรัมย์ -วันที่ 23 ส.ค.65 อธิการบดี พร้อมด้วยรองอธิการบดี ฝ่ายวิจัย เข้าเยี่ยมชมศูนย์การเรียนรู้การปลูกเมลอน และศูนย์การเรียนรู้การเพาะเห็ดเศรษฐกิจ -วันที่ 25 ส.ค.65 รองอธิการบดี เพชรบุรี พร้อมด้วยผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี หัวหน้างานบริการกลางและทีมเลขานุการศูนย์ฯ ศึกษาดูงานภายในโครงการโรงงานสกัดน้ำมันพืชและผลิตไบโอดีเซลครบวงจร ต.ไร่ใหม่พัฒนา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี			

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
4.โครงการประติมากรรมเซรามิคเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปะนอกห้องเรียน และตกแต่งภูมิทัศน์มหาวิทยาลัยศิลปากรวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	มี.ค.-ก.ค.65			✓		370,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	-	งานพัฒนา นักศึกษา
5.ปรับปรุง Smart Market Co. เป็น SU Souvenir and Co-Learning Space	ต.ค.64- ก.ย.65		✓ N/A		1. เดือน กรกฎาคม 2565 ได้ประสานกับบริษัทไทยเบฟเวอเรจ จำกัด เข้ามาดูสภาพร้าน Smart Market Co. เพื่อวางแผนปรับปรุงร้านภายหลังที่เกิดกระแสไฟฟ้าลัดวงจรและทำให้เกิดไฟไหม้ในห้องเก็บของบางส่วน โดยบริษัทยังคงต้องการให้ปรับปรุงร้านค้าเป็นแหล่งฝึกงานและทดลองจำหน่ายสินค้า เช่นเดิม 2. บริษัทจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณซ่อมแซมร้านให้ใหม่ แต่เนื่องจาก อยู่ในช่วงใกล้ปิดงบประมาณ จึงจำเป็นต้องรออนุมัติงบประมาณ ปี 2566 ซึ่งเริ่มในเดือน ตุลาคม 2565	450,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	-	ผอ.กองงาน วิทยาเขต เพชรบุรี

มาตรการที่ 3 ส่งเสริม สนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยด้านการพลิกโฉมปรับเปลี่ยนองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการสร้างสรรค์และมีสุนทรียะ สามารถปรับตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
(เช่น โครงการลดการใช้กระดาษ, โครงการประหยัดพลังงาน)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1. โครงการเปลี่ยนโคมส่องสว่างเส้นทางสัญจรจากเมทัลฮาไลต์เป็นโคม LED เพื่อเพิ่มทัศนวิสัยและความปลอดภัยในการสัญจรภายในวิทยาเขตเพชรบุรี	ธ.ค.64- มี.ค.65	✓ ร้อยละ 100			1. จัดซื้อโคม LED 10,000 lm 100 w จำนวน 45 โคม เป็นเงิน 191,250 บาท 2. เริ่มดำเนินการติดตั้งโคมในแต่ละจุด ตั้งแต่วันที่ 24 -27 ม.ค.65 ดังนี้ (1) ถนนทางเข้า-ออกด้านหลัง จำนวน 22 โคม (2) ถนนเส้นทางแยกลานจันถึงสนามเทนนิส จำนวน 11 โคม (3) ถนนด้านหลังและด้านข้าง อาคารเรียนรวม 2 จำนวน 10 LED (4) ประตูทางออกด้านหลังมหาวิทยาลัย จำนวน 2 โคม รวม 45 โคม	170,000 เงินรายได้	170,000 เงินรายได้	งานบริการกลาง
2. จ้างเหมาบริการรกรางไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2565 จำนวน 10 เดือน (เดือนละ 225,000 บาท)	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการจ้างเหมาบริการรกรางภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ระยะเวลา 3 ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564-2566 จากห้างหุ้นส่วนจำกัดศรีกัลยาทัวร์ ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อวันที่ 30 ก.ย.63 เป็นเงิน 6,750,000 บาท (ปีละ 10 เดือน เดือนละ 225,000 บาท) ปีงบประมาณ 2565 เบิกจ่ายไปแล้วทั้งสิ้น 9 เดือน ระหว่างเดือน ธ.ค.64-ส.ค.65 เป็นเงิน 1,183,064.52 บาท (ค่าใช้จ่ายของเดือนกันยายน 2565 เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง ปีงบประมาณ 2566)	2,250,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	1,183,064.52. เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการกลาง/ นายวิทยา

มาตรการที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยด้านพัฒนาประสบการณ์และคุณภาพชีวิตในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1. โครงการ/กิจกรรม พัฒนาประสบการณ์และคุณภาพชีวิตในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา								
1.1 โครงการ SU Happiness Together	ก.ค.-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			งานพัฒนานักศึกษา ได้จัดโครงการ SU Happiness Together : เรื่องใจ เรื่องใหญ่ เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2565 เวลา 16.00-21.00 น. ณ ลานกิจกรรม ชั้น 1 อาคารกิจกรรมและนันทนาการ โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 42,000 บาท มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 310 คน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.41 ในการจัดโครงการครั้งนี้ มีการเสวนาในหัวข้อ เรื่องใจเรื่องใหญ่ โดย แพทย์และนักจิตวิทยา จากโรงพยาบาลหัวหิน พร้อมตอบคำถามและข้อสงสัย	20,000 เงินรายได้	42,000 เงินรายได้	งานพัฒนานักศึกษา/
1.2 โครงการให้ความช่วยเหลือฉุกเฉินแก่นักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากภาวะวิกฤต	ต.ค.64-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			-โครงการ Welcome Back to Silpakorn PITC ระยะเวลาดำเนินการ 28 พ.ย.-ธ.ค.64 งบประมาณ 258,730 บาท -โครงการจัดตั้งสถานที่กักตัว (Local Quarantine) สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ระยะเวลาดำเนินการ 24 ก.พ.-31 พ.ค.65 งบประมาณ 20,161 บาท มีนักศึกษาติดเชื้อ	500,000 เงินรายได้	499,644.46 เงินรายได้	งานพัฒนานักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					จำนวน 245 คน นักศึกษาที่มีความเสี่ยงสูง จำนวน 236 คน บุคลากร จำนวน 30 คน -จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จำนวนเงิน 218,523.46 บาท -ค่าเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่และบุคลากรสาธารณสุข จำนวนเงิน 2,530 บาท			
1.3 โครงการปรับปรุงซ่อมแซมหอพักนักศึกษาประจำปี	เม.ย.- ส.ค.65	✓ ร้อยละ 100			งานพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมหอพักนักศึกษาประจำปีโดยดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมหอพัก จำนวน 101,396.50 บาท และดำเนินการจ้างเหมาบริการเพื่อซ่อมแซมบำรุงหอพักนักศึกษา จำนวน 5 รายการ เป็นเงิน 398,603.50 บาท ดังนี้ - ก่อจัดปลวกและแมลงอาคารหอพัก 1-6 เป็นเงิน 90,000 บาท -งานล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศหอพักนักศึกษา 409 เครื่อง เป็นเงิน 218,815 บาท -งานทาสีภายในห้องพักนักศึกษา จำนวน 4 ห้อง เป็นเงิน 32,000 บาท -งานเปลี่ยนวงกบและฝ้าเพดานหอพักนักศึกษา 1-6 เป็นเงิน 35,000 บาท	500,000 เงินรายได้	500,000 เงินรายได้	งานพัฒนานักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					-งานสุบปฏิกุลหอพักนักศึกษา 1-6 จำนวน 64 ถัง เป็นเงิน 22,788.50 บาท			
1.4 จัดซื้อครุภัณฑ์ประจำหอพักเพื่อทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	ต.ค.64-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			มหาวิทยาลัยศิลปากรได้รับเงินสนับสนุนจากสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ซึ่งเป็นเงินพระราชทานพระราชทรัพย์สนับสนุนการดำเนินงานของโรงพยาบาลสนามของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ในการจัดซื้อที่นอนประจำหอพัก จำนวน 225 หลัง เป็นเงิน 290,250 บาท ติดตั้ง ณ หอพัก 6 ชั้น 2 ขอนอนุมัติจัดซื้อเดือน ต.ค.64 ได้รับมอบครุภัณฑ์วันที่ 28 ธ.ค.64 นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมหอพัก เป็นเงิน 9,750 บาท โดยขออนุมัติจัดซื้อเมื่อวันที่ 25 เม.ย.65 ได้รับวัสดุวันที่ 2 มิ.ย.65	300,000 เงินแหล่งอื่น	300,000 งบประมาณจาก สป.อว.	งานพัฒนานักศึกษา
1.5 ปรับปรุงสนามกีฬาและสถานที่ออกกำลังกาย								
- ปรับปรุงระบบส่องสว่างภายในอาคารโรงพลศึกษา	พ.ย.64-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			งานพัฒนานักศึกษาได้ตรวจสอบพบว่าโคมไฟส่องสว่างภายในอาคารพลศึกษาชำรุดส่งผลให้แสงสว่างภายในอาคารไม่เพียงพอต่อการเล่นกีฬา จึงได้ดำเนินการจ้างปรับปรุงระบบไฟส่องสว่างภายในอาคารพลศึกษา โดยการเปลี่ยนโคมไฟเพดาน จำนวน 35 ชุด พร้อมติดตั้งชุดสลิงดึงสายริมผนัง เป็นจำนวนเงิน 420,000 บาท	400,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	420,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	งานพัฒนานักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					โดยขออนุมัติดำเนินการวันที่ 6 พ.ค.65 ตรวจรับวันที่ 8 ก.ค.65			
1.6 จัดซื้อครุภัณฑ์ประจำอาคารกิจกรรมและนันทนาการเพื่อเตรียมความพร้อมเปิดภาคการศึกษา 2564	ต.ค.64- มี.ค.65	✓ ร้อยละ 100			งานพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำอาคารกิจกรรมและนันทนาการเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคการศึกษา 2564 จำนวน 5 รายการ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน 4 รายการ คือ 1. ครุภัณฑ์สำนักงานประจำอาคารกิจกรรมและนันทนาการ จำนวน 9 รายการ เป็นเงิน 219,403 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง 2. ชุดเครื่องเสียงชุดเล็กประจำอาคารกิจกรรมและนันทนาการ จำนวน 1 ชุด เป็นเงิน 73,220.10 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง 3. ตู้ล็อกเกอร์ 12 ช่อง จำนวน 8 ตู้ เป็นเงิน 81,662.40 บาท จากเงินแผ่นดิน 4. โต๊ะปิงปอง จำนวน 2 ชุด และเสาเบตมินตันชนิดมีล้อเลื่อนพร้อมตาข่าย จำนวน 4 ชุด เป็นเงิน 132,400 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง 5. ครุภัณฑ์โต๊ะและเก้าอี้ในอาคารกิจกรรมและนันทนาการ จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 491,558 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง (รับโอนงบประมาณจากคณะวิทยาการจัดการ)	81,700 เงินแผ่นดิน/ 500,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง/ 500,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลางเพื่อ เพิ่ม ประสิทธิภาพ การใช้งาน อาคาร	81,662.40 เงินแผ่นดิน/ 425,023.10 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง/ 491,558 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง (รับโอน งบประมาณ จากคณะ วิทยาการ จัดการ)	งานพัฒนานักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1.7 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำห้องออกกำลังกายอาคารกิจกรรมและนันทนาการ (ห้องฟิตเนส)	ต.ค.64- มิ.ย.65	✓ ร้อยละ 100			<p>1. วันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำห้องออกกำลังกาย (Fitness Room) จำนวน 34 รายการ เป็นเงิน 1,500,000 บาท ซึ่งเป็นเงินที่ได้รับ การสนับสนุนงบประมาณจากคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>2. วันที่ 16 ธันวาคม 2564 จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของ ครุภัณฑ์ห้องออกกำลังกาย และได้รับความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2565 จำนวน 34 รายการ</p> <p>3. วันที่ 8 มีนาคม 2565 เปิดซองประกวดราคาด้วยวิธี (E-bidding) โดยบริษัทสปอร์ต โซลูชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ชนะการประกวดราคาในวงเงิน 1,069,988.23 บาท</p> <p>4. วันที่ 20 มิถุนายน 2565 ทำสัญญาซื้อขาย กำหนดส่งมอบงานในวันที่ 28 มิถุนายน 2565</p> <p>5. บริษัทขอขยายเวลาส่งมอบงานเป็นวันที่ 12 กรกฎาคม 2565 และกรรมการได้ตรวจรับมอบงานในวันดังกล่าว</p> <p>6. วันที่ 25 กรกฎาคม 2565 จัดพิธีเปิดห้องออกกำลังกาย</p>	1,500,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลางเพื่อ เพิ่ม ประสิทธิภาพ การใช้งาน อาคาร	1,069,988.23 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง (รับโอน งบประมาณ จากคณะ วิทยาการ จัดการ)	ผอ.กองงาน วิทยาเขต เพชรบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
2. ปรับปรุงห้องเรียนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้								
2.1 จัดซื้อครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ต.ค.64- มิ.ย.65	✓ ร้อยละ 100			งานบริการการสอน ได้จัดซื้อครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนและอาคารเรียน จำนวน 6 รายการ ดังนี้ 1. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One ประจำห้องเรียน จำนวน 6 ชุด เป็นเงิน 147,660 บาท จากรายได้ ติดตั้ง ณ ห้อง ร.2101-ร.2106 อาคารเรียนรวม 2 2.ชุดอุปกรณ์ผลิตสื่อสำหรับงานสื่อสารองค์กร เป็นเงิน 386,000 บาท จากรายได้ 3. จอรับภาพขนาดเส้นทแยงมุม 120 นิ้ว จำนวน 3 จอ เป็นเงิน 53,700 บาท บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง ติดตั้ง ณ ห้อง ว.1304, ว.1305, ว.1306 อาคารวิทยบริการ 4.เครื่องฉายภาพ 3 มิติ จำนวน 9 เครื่อง เป็นเงิน 180,000 บาท บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง ติดตั้ง ณ ห้อง ว.1301-ว.1308 และ ว.1401 อาคารวิทยบริการ 5.เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ประจำห้องบรรยาย ระดับ XGA ขนาด 5,000 ANSI Lumens จำนวน 24 เครื่อง และขนาดไม่น้อยกว่า 7,000 ANSI Lumens จำนวน 1 เครื่อง เป็นเงิน 2,118,600 บาท	2,776,800 เงินแผ่นดิน/ 533,660 เงินรายได้/ 597,500 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	2,725,290 เงินแผ่นดิน/ 533,660 เงินรายได้/ 233,700 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการ การสอน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					6. ชุดเครื่องเสียงพร้อมลำโพงประจำห้องบรรยาย จำนวน 10 ชุด เป็นเงิน 606,690 บาท			
2.2 ปรับปรุงห้องเรียนเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด 19								
- ปรับปรุงห้องเรียนเป็นห้องสตูดิโอ สำหรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนและ กิจกรรมต่างๆในรูปแบบออนไลน์	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 50			งานบริการการสอนได้ขออนุมัติงบประมาณเงินกองทุน พัฒนาส่วนกลาง จำนวน 3,087,701.55 บาท เพื่อดำเนินการปรับปรุงห้องเรียน ร.2103 เป็นห้องสตูดิโอ สำหรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ ในรูปแบบออนไลน์ โดยได้รับอนุมัติแบบปรับปรุง เมื่อวันที่ 25 ก.พ.65 และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขแบบปรับปรุงและ BOQ มาแล้วเมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 65 และกรรมการกำหนดราคากลางจะดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป ทั้งนี้ เนื่องจากมีกระบวนการ ขั้นตอน รวมทั้งระเบียบในการดำเนินการค่อนข้าง ละเอียดซับซ้อนทำให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความล่าช้า	3,087,701.55 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	-	งานบริการ การสอน
- ซ่อมแซมฝ้าเพดานที่กั้นนกกเชิงชาย หลังคาห้องเรียน ว.1401 อาคารวิทยบริการ	มิ.ย.- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			งานบริการการสอนดำเนินการซ่อมแซมฝ้าเพดานที่กั้นนกกเชิงชายหลังคาห้องเรียน ว.1401 อาคารวิทยบริการ เป็นเงิน 175,000 บาท ส่งมอบงานเมื่อวันที่ 15 มิ.ย.65	100,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	175,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการ การสอน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
- ปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตประจำอาคารเรียนเพื่อรองรับการเรียนการสอนออนไลน์	พ.ค.-ส.ค.65	✓ ร้อยละ 100			งานบริการการสอน ดำเนินการเข้าใช้ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตประจำอาคารเรียน ดังนี้ 1.อาคารเรียนรวม 2 ดำเนินการขออนุมัติค่าเช่าใช้ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตรอบการใช้งานระหว่างวันที่ 7 ก.ค.65-6 ก.ค.66 ค่าเช่าเช่าใช้สัญญาณเมื่อวันที่ 16 ส.ค.65 เป็นเงิน 64,200 บาท 2.อาคารวิทยบริการ ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณค่าเช่าใช้ระบบอินเทอร์เน็ต 1000/1000mb เมื่อวันที่ 4 ส.ค.65 ดำเนินการติดตั้งระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตและส่งมอบงาน เมื่อวันที่ 15 ส.ค.65 รอบการใช้งานระหว่างวันที่ 15 ส.ค.65-14 ส.ค.66 เป็นเงิน 14,175.36 บาท	70,000 เงินรายได้	78,375.36 เงินรายได้	งานบริการ การสอน
- จ้างเหมาติดตั้งแผ่นอะคริลิคในห้องเรียน อาคารเรียนรวม 2 และอาคารวิทยบริการ	พ.ย.-ธ.ค.64	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการจ้างเหมาติดตั้งแผ่นอะคริลิคบนโต๊ะอาจารย์ ผู้สอนในห้องเรียน อาคารเรียนรวม 2 จำนวน 52 ชุด และอาคารวิทยบริการ จำนวน 9 ชุด เป็นเงิน 146,857.50 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลางแล้วเสร็จในเดือนธันวาคม 2564	146,857.50 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	146,857.50 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการ การสอน
- จ้างเหมาบริการติดตั้งแผ่นกันเสียงสะท้อนภายในห้องเรียนอาคารเรียนรวม 2	พ.ย.-ธ.ค.64	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการติดตั้งแผ่นกันเสียงสะท้อนในห้องเรียน ชั้น 3 อาคารเรียนรวม 2 จำนวน 13 ห้อง ได้แก่ห้อง ร.2301-2313 เป็นเงิน 498,687.41 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง แล้วเสร็จในเดือนธันวาคม 2564	498,687.41 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	498,687.41 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการ การสอน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
- เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิและเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษา	ต.ค.64- มี.ค.65	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการจัดซื้อเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิและเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษา จำนวน 2 เครื่อง เป็นเงิน 363,800 บาท ติดตั้ง ณ อาคารเรียนรวม 2 และอาคารวิทยบริการ แล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2565	363,800 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	363,800 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการ การสอน
3.พัฒนาสภาพพื้นที่และภูมิทัศน์								
3.1 โครงการก่อสร้างเสาชิงช้าพร้อมฐานราก	ม.ค.-ก.ย.65			✓	ยกเลิกโครงการ	200,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	-	งานบริการกลาง
3.2 ปรับปรุงหลังคาคลุมทางเดิน (Cover Way) ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ	เม.ย.- พ.ค.65	✓ ร้อยละ 100			เนื่องจากหลังคาคลุมทางเดินระหว่างอาคารบริหารไปอาคารเรียนรวม 1 เกิดความชำรุดเสียหายเพราะมีกิ่งไม้หักตกใส่หลังคาเป็นรูรั่วหลายแห่ง งานบริการกลางได้ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซมเปลี่ยนหลังคาคลุมทางเดินใหม่ทั้งหมด ซึ่งได้เข้ามาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 23 - 25 เมษายน 2565 ตรวจรับงานวันที่ 26 เมษายน 65 เป็นจำนวนเงิน 126,260 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง	200,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	126,260 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการกลาง
3.3 จ้างเหมาดูแลพื้นที่สวนสนามภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 9 พื้นที่	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			กองงานวิทยาเขตเพชรบุรีได้ดำเนินการจ้างเหมาดูแลสวนสนามภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี จำนวน 9 พื้นที่ ประจำปีงบประมาณ 2565 จากบริษัท เจ.ดี.แอนด์ ซี.จำกัด	1,964,520 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	1,800,810 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					จำนวน 1,964,520 บาท ลงนามสัญญาจ้างเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 เบิกจ่ายไปแล้วทั้งสิ้น จำนวน 11 เดือน ระหว่างเดือน ตุลาคม 2564-สิงหาคม 2565 เดือนละ 163,710 บาท เป็นเงิน 1,800,810 บาท (ค่าใช้จ่ายของเดือนกันยายน 2565 เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง ปีงบประมาณ 2566)			
3.4 จ้างเหมาตัดแต่งกิ่งไม้ที่พาดสายไฟแรงสูงรอบวิทยาเขต	พ.ค.-มิ.ย.65	✓ ร้อยละ 100			กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้จ้างเหมาจ้างหุ้นส่วนจำกัด แก้วตันตระกูล ดำเนินงานตัดแต่งกิ่งไม้บริเวณแนวสายไฟแรงสูง ภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี เป็นจำนวนเงิน 36,380 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง ตรวจรับงานเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2565	80,000 เงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง	36,380 เงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง	งานบริการกลาง
3.5 โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวตามผังแม่บท	ต.ค.64-มี.ค.65	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินโครงการโดยการปลูกต้นยางนา จำนวน 350 ต้น เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวตามผังแม่บท มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี บริเวณทิศใต้ของพื้นที่วิทยาเขต ตรงข้ามอาคารบริหาร เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 149 คน ประกอบด้วยนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประชาชนจากชุมชนรอบมหาวิทยาลัย ผู้บริหารสถาบันการศึกษา	100,000 เงินรายได้	72,176 เงินรายได้	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					และหัวหน้าส่วนราชการโดยรอบมหาวิทยาลัย โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 72,176 บาท			
3.6 โครงการควบคุมดูแลสุนัขจรจัดภายในมหาวิทยาลัย	พ.ค.-มิ.ย.65	✓ ร้อยละ 100			1.งานบริการกลางได้ดำเนินการสำรวจจำนวนสุนัขในมหาวิทยาลัย มีจำนวน 58 ตัว ซึ่งยังไม่มีจุดให้อาหารสุนัขอย่างเป็นสัดส่วน ที่ประชุมหัวหน้างานพิจารณาแล้วเห็นควรกำหนดจุดให้อาหารสุนัข จำนวน 3 จุด คือ อาคารบริหาร โรงอาหารกลาง และอาคารที่พักบุคลากร มีระยะเวลาดำเนินการระหว่างเดือน พฤษภาคม - มิถุนายน โดยมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน 10,000 บาท ดังนี้ -จัดทำรางใส่อาหารสุนัข เป็นเงิน 3,210 บาท -ป้ายแสดงจุดให้อาหารสุนัข เป็นเงิน 5,850 บาท -ถังใส่น้ำสำหรับสุนัข เป็นเงิน 940 บาท 2.จัดทำหมันสุนัขเพศเมีย จำนวน 5 ตัว โดยใช้เงินนอกงบประมาณ จำนวน 3,800 บาท	10,000 เงินรายได้/ 10,000 แหล่งอื่น	10,000 เงินรายได้/ 3,800 แหล่งอื่น	งานบริการกลาง
3.7 ย้ายหลังคาที่จอดรถจักรยานหลังอาคารเรียนรวม 2 ไปที่จอดรถจักรยานด้านหลังมหาวิทยาลัย	ต.ค.64- ก.ค.65			✓		350,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	-	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
3.8 ปรับปรุงกายภาพโรงอาหารกลาง (Su Cafe) โรงอาหารหอพัก และพื้นที่จำหน่ายอาหารด้านหลังหอพัก 5-6	เม.ย.- ก.ค.65	✓ ร้อยละ 100			งานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการปรับปรุงกายภาพโรงอาหารกลาง (Su Cafe) โรงอาหารหอพัก และพื้นที่จำหน่ายอาหารด้านหลังหอพัก 5-6 ดังนี้ 1.ปรับปรุงซ่อมแซมระบบท่อระบายน้ำทิ้ง และระบบระบายอากาศในห้องน้ำ ณ โรงอาหารกลาง (Su Cafe) เป็นเงิน 104,860 บาท 2.ปรับปรุงซ่อมแซมระบบท่อระบายน้ำทิ้ง ณ โรงอาหารหอพัก เป็นเงิน 84,423 บาท 3.การจัดซื้อโต๊ะหินแบบปูนเปลือย ขาตรง จำนวน 30 ชุด ติดตั้งพื้นที่บริเวณด้านหลังหอพัก 5-6 เป็นเงิน 110,745 บาท 4.การจัดซื้อเต็นท์ จำนวน 15 ชุด ติดตั้งพื้นที่บริเวณด้านหลังหอพัก 5-6 เป็นเงิน 74,472 บาท 5.ปรับปรุงซ่อมแซมติดตั้งตาข่ายกันนก และทาสีห้องน้ำชายหญิง ณ โรงอาหารหอพัก เป็นเงิน 27,000 บาท 6.ปรับปรุงพื้นที่ด้านข้างโรงอาหารหอพัก และโรงอาหารกลาง(Su Cafe) ปรับพื้นที่รอยหิน/วางแนวเสาคอนกรีตกันรถยนต์/วางแผ่นปูนทางเดิน รวมเป็นเงิน 67,303 บาท 7.ปรับปรุงฝาบ่อพักและรอยหินเพิ่ม จำนวน 12 ฝาบริเวณด้านหลังหอพัก 5-6รวมเป็นเงิน 17,334 บาท	490,000 เงินรายได้	486,137 เงินสนับสนุน กิจการ ม.ศิลปากร	งานบริหาร ทั่วไป
4.พัฒนาสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ตามนโยบาย Green & Clean Campus								

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
4.1 โครงการกำจัดขยะภายในมหาวิทยาลัยโดยใช้เตาเผาขยะไร้มลพิษ	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการคัดแยกและเผาขยะตั้งแต่เดือน ต.ค.64-ส.ค.65 จำนวนทั้งสิ้น 7,836 กิโลกรัม โดยมีการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ สำหรับการคัดแยกและเผาขยะ ได้แก่ ถังขยะ ถูมือ เสื้อหนังกันไฟ เป็นจำนวนเงิน 47,688.10 และจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน 2 รายการ ได้แก่ แก้อีปูนวม 20 ตัว, บอร์ดติดประกาศ 2 อัน เป็นเงิน 31,985 บาท	80,000 เงินรายได้	79,673.10 เงินรายได้	งานบริการกลาง
4.2 โครงการทำปุ๋ยจากใบไม้และแก้วไบโอพลาสติก	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการจัดทำปุ๋ยหมักจากเศษใบไม้และแก้วไบโอพลาสติก ตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.65 จำนวน 72 กระสอบ รวม 1,574 กิโลกรัม โดยมีการจัดซื้อวัสดุ ได้แก่ มูลวัว และถุดำ รวมเป็นเงิน 9,812.70 บาท	10,000 เงินรายได้	9,812.70 เงินรายได้	งานบริการกลาง
5. ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค ระบบรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัย								
5.1 โครงการก่อสร้างรั้วเหล็กแนวอ่างเก็บน้ำหนองจิก	มิ.ย.-พ.ย.64	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเมื่อวันที่ 7 ก.พ.65 เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว	6,388,800 เงินแผ่นดิน	6,388,800 เงินแผ่นดิน	งานบริการกลาง
5.2 จัดซื้อระบบรักษาความปลอดภัยเส้นทางสัญจรภายในมหาวิทยาลัยศิลปากรวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	ก.พ.-ส.ค.65	✓ ร้อยละ 100			1.ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธี e-bidding ผู้ชนะการเสนอราคาบริษัทเอ็มเมเจอร์ จำกัด งบประมาณ 1,177,000 บาท จากงบประมาณเงินรายได้ ลงนามในสัญญาซื้อขายเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2565 กำหนดส่งมอบงาน 150 วัน	1,200,000 เงินรายได้	1,177,000 เงินรายได้	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					<p>2.วันที่ 11 สิงหาคม 2565 บริษัท เอ็ม เมเจอร์ จำกัด เข้าดำเนินการติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์ การดำเนินงานแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2565 พร้อมปรับมุมกล้องแต่ละจุด</p> <p>3.วันที่ 1 กันยายน 2565 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีมติรับมอบงาน</p> <p>จุดที่ 1 และ จุดที่ 2 : กล้องบริเวณอาคารวิทยบริการ จำนวน 2 จุด (กล้อง 3 ตัว)</p> <p>จุดที่ 3 : กล้องบริเวณพื้นที่นั่งทานอาหารหลังหอพัก 5-6 จำนวน 1 จุด (กล้อง 2 ตัว)</p> <p>จุดที่ 4 : กล้องเส้นทางสัญจรด้านหลังหอพักนักศึกษา จำนวน 1 จุด (กล้อง 2 ตัว)</p> <p>จุดที่ 5 : โด่งเส้นขนาดหอพัก 6 จำนวน 1 จุด (กล้อง 1 ตัว)</p> <p>จุดที่ 6 : ทางข้ามถนนจักรยาน จำนวน 1 จุด (กล้อง 1 ตัว)</p> <p>จุดที่ 7 : ทางเข้าสนามฟุตบอล จำนวน 1 จุด (กล้อง 1 ตัว)</p>			
5.3 จ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทเอกชนประจำประตูทางเข้า-ออกมหาวิทยาลัย	ต.ค.64-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			กองงานวิทยาเขตเพชรบุรีได้ดำเนินการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2565 จากบริษัทรักษา	1,694,880 เงินรายได้	1,512,000 รายได้	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					ความปลอดภัย นวพิชิตร์ จำกัด เป็นเงิน 1,512,200 บาท ลงนามสัญญาจ้างเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 เบิกจ่ายไปแล้วทั้งสิ้น จำนวน 12 เดือน ระหว่างเดือน ตุลาคม 2564-กันยายน 2565 เดือนละ 126,000 บาท รวมเป็นเงิน 1,512,000 บาท			
5.4 โครงการฝึกซ้อมหนีไฟ (อาคารบริหาร อาคารเรียนรวม 2 หอพักนักศึกษา)	พ.ค.-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			งานบริการกลาง ได้จัดโครงการฝึกซ้อมหนีไฟ จำนวน 3 รอบ ระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคม 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักการหนีไฟ รวมทั้งการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเข้ากระทำการระงับเหตุเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว ลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในสถานศึกษาและเพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินที่เกิดจากอัคคีภัย ดังนี้ -รอบที่ 1 วันพุธที่ 22 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2 ผู้รับผิดชอบ งานบริการกลาง - รอบที่ 2 วันพุธที่ 27 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2 ผู้รับผิดชอบร่วม งานบริการการสอน	30,000 เงินรายได้	28,710 เงินรายได้	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					- รอบที่ 3 วันอังคารที่ 9 สิงหาคม 2565 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารกิจกรรมและนันทนาการ ผู้รับผิดชอบร่วม งานพัฒนานักศึกษา -ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ บุคลากรและนักศึกษา จำนวน 221 คน โดยมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.65 งบประมาณที่ใช้จริง จำนวน 28,710 บาท			
5.5 ปรับปรุงระบบส่งสัญญาณโทรทัศน์เพื่อรองรับทีวีดิจิทัล	ต.ค.64- ธ.ค.64	✓ ร้อยละ 100			งานบริการกลางได้ดำเนินการปรับปรุงระบบเคเบิลทีวีภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โดยการปรับจูนและแก้ไขห้องส่งสัญญาณระบบอนาล็อกที่มีอยู่เดิมและติดตั้งระบบดิจิทัลทีวีที่มีความคมชัดของภาพที่ดีกว่าเดิมควบคู่ไปด้วย โดยทีวีระบบอนาล็อก (แบบเดิม) สามารถรับชมได้ตามปกติ จำนวน 20 ช่องรายการ กรณีทีวีระบบดิจิทัลสามารถปรับจูนรับชมได้ 36 ช่องรายการ กรณีต้องการดูระบบดิจิทัลแต่เป็นทีวีรุ่นเก่าต้องซื้อกล่อง Digital Box จึงสามารถรับชมได้ โดยใช้งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น 96,781.50 บาท จากเงินบำรุงที่พักบุคลากร	96,781.50 เงินค่าบำรุงที่พักอาศัย บุคลากร	96,781.50 เงินค่าบำรุงที่พักอาศัย บุคลากร	งานบริการกลาง
5.6 ปรับปรุงระบบไฟฟ้าศูนย์การเรียนรู้ด้านการจัดการขยะ	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			งานบริการกลางได้ดำเนินการปรับปรุงระบบไฟฟ้าศูนย์การเรียนรู้ โดยว่าจ้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชะอำ เป็นจำนวนเงิน 825,862.32 บาท จาก	796,600 เงินแผ่นดิน/ 42,634.25/	796,600 เงินแผ่นดิน/ 29,262.32	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 796,600 บาท และ เงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง จำนวน 29,262.32 บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ตรวจรับงานเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2565	เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	
5.7 โครงการติดตั้งฮอทไลน์แคมป์ (HOT LINE CLAMP) เพื่อการบริหารจัดการการใช้ไฟฟ้าภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	เม.ย.- ก.ค.65	✓ ร้อยละ 100			กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ว่าจ้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชะอำ ดำเนินการติดตั้งฮอทไลน์เบลแคมป์ (HOT LINE CLAMP) เพื่อปรับปรุงระบบจำหน่ายไฟฟ้าภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โดยเมื่อดำเนินการติดตั้งฮอทไลน์เบลแคมป์ที่หม้อแปลงทั้ง 3 ลูก แล้ว (อาคารเรียนรวม 2, อาคารบริหาร, Smart Market Co.) ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับหม้อแปลงไฟฟ้าที่จุดหนึ่ง ก็จะไม่กระทบจุดอื่น ทำให้สามารถบริหารจัดการไฟฟ้าภายในวิทยาเขตได้ งบประมาณ 58,684.15 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง ขอมติจัดจ้างเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2565 ตรวจรับงานวันที่ 8 มิถุนายน 2565	120,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	58,684.15 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการกลาง
5.8 เปลี่ยนแบตเตอรี่เครื่องกำเนิดไฟฟ้าประจำอาคาร (บริหาร, อาคารเรียนรวม 1, อาคารเรียนรวม 2, วิทยบริการ, โรงผลิตน้ำประปา)	ต.ค.-ธ.ค.64	✓ ร้อยละ 100			ทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่เครื่องกำเนิดไฟฟ้า อาคารบริหาร อาคารเรียนรวม 2 วิทยบริการ และโรงผลิตประปา จำนวนแห่งละ 2 ลูก รวม 8 ลูก เป็นเงิน 35,738 บาท แล้วเสร็จวันที่ 1 มี.ค.65	48,600 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	35,738 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการกลาง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
6. ให้บริการเชิงรุกและสร้างสรรค์แก่นักศึกษา เช่น การให้บริการ One Stop Service, การให้บริการ Student First								
6.1 โครงการจัดตั้งศูนย์บริการ One Stop Service	ม.ค.- ก.ค.65			✓		10,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	-	ผอ.กองงาน วิทยาเขต เพชรบุรี

มาตรการที่ 5 สนับสนุนส่งเสริมนโยบายมหาวิทยาลัยด้านการสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติ ยกกระดับความเป็นเลิศในเวทีโลก

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
พัฒนาภูมิทัศน์ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรด้านศิลปะและชุมชน (Arts & Communities) (แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศิลปากร ระยะ 15 ปี ยุทธศาสตร์ที่ 4)	ม.ค.-ก.ย.65			✓		100,000 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	-	ผอ.กองงาน วิทยาเขต เพชรบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ที่ 2 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 6 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

กระบวนการตามกระบวนการ SIPOC เพื่อรองรับการประเมินด้วยเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาความเป็นเลิศ (EdPEX)

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
กระบวนการบริหารจัดการพื้นที่	1.กระบวนการดูแลสภาพพื้นที่ภูมิทัศน์ และสาธารณูปโภค	ต.ค.64-ก.ย.65	งานบริการกลาง	วันที่ 5 พฤษภาคม 2565 ประชุมการวิเคราะห์กระบวนการหลักด้วย SIPOC Model ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี กองงานวิทยาเขตพระราชมังคลาภิเษม และกองกลาง ระหว่างเวลา 9.30-12.00 น. ผ่านระบบ Zoom Meeting เพื่อพิจารณาSIPOC กระบวนการดูแลสภาพพื้นที่ ภูมิทัศน์ และระบบสาธารณูปโภค และดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะแล้ว
	2.กระบวนการดูแลความปลอดภัยในพื้นที่วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	ต.ค.64-ก.ย.65	งานบริการกลาง	อยู่ระหว่างดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ จากการประชุมเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2565

โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย/สำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับการประเมินมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ EdPEX

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ EdPEX-SAR	ธ.ค.64-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			-จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ EdPEX-SAR แล้วเสร็จและเสนอที่ปรึกษาสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 - กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้นำส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2565 ตามที่ได้รับความเห็นชอบของที่ประชุมหัวหน้างาน ในการประชุมครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2565 และนำส่งข้อมูลให้กองประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2565	-	-	ผอ.กองงาน วิทยาเขต เพชรบุรี

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก

มาตรการที่ 7 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเพื่อให้เกิดช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประสพการณ์ร่วมมือทั้งภายในและภายนอก

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ร้อยละความสำเร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1. เครือข่ายด้านการรักษาความปลอดภัยกับสถานีตำรวจภูธรชะอำ	มี.ค.-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 80			ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงาน ตำรวจสถานีตำรวจภูธรชะอำ (กต.ตร.สภ.ชะอำ) ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2565 (หลังสถานการณ์ COVID-19 คลี่คลาย) และได้มอบของที่ระลึกให้กับคณะกรรมการ กต.ตร.สภ.ชะอำ ทั้ง 20 ท่าน พร้อมทั้ง ได้หารือถึงการเชื่อมโยงกล้องวงจรปิดจากมหาวิทยาลัยกับสถานีตำรวจภูธร ชะอำ ซึ่งปัจจุบันมีการเชื่อมโยงแล้วบางส่วน	10,000 เงินรายได้	-	ผอ.กองงาน วิทยาเขต เพชรบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
2. เครือข่ายหอพักนอก	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			<p>1.สร้างกลุ่มไลน์เครือข่ายหอพักนอก-ใน สู้ภัย COVID ปัจจุบันมีสมาชิกทั้งสิ้น 42 แอคเคาท์ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ</p> <p>2.มีการประชุมเตรียมความพร้อมร่วมกับเครือข่ายหอพักเอกชน เพื่อรับทราบแนวทางจัดการเรียนการสอนและมาตรการต่างๆ ของวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ก่อนเปิดภาคการศึกษา 2/2564 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 และในปีการศึกษา 2565 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2565 ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 อาคารบริหาร</p> <p>3.มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการต่างๆ ที่จัดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยโดยให้นักศึกษาหอพักในและหอพักเครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2564, โครงการบริจาคโลหิต ครั้งที่ 37 วันที่ 2-3 สิงหาคม 2565, โครงการฝึกซ้อมหนีไฟ วันที่ 9 สิงหาคม 2565</p> <p>4.นำนักศึกษาทั้งหอพักในและหอพักเครือข่ายเอกชน เข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันโรค COVID-19 ยังหน่วยฉีดวัคซีนอย่างทั่วถึง</p>	10,000 เงินรายได้	-	งานพัฒนา นักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					5. ประสานความร่วมมือกับหอพักเครือข่ายเอกชนในการนำเจ้าหน้าที่เข้าไปบริการในการฉีดวัคซีนพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อตามมาตรฐานของกรมควบคุมโรคอย่างสม่ำเสมอ และเข้าตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำและให้กำลังใจ	10,000 เงินรายได้	-	งานพัฒนา นักศึกษา
3. เครือข่ายสุขภาพจิตกับโรงพยาบาลหัวหิน	เม.ย.- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			งานพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาลหัวหิน 4 เพื่อนำส่งนักศึกษาเข้ารับการรักษาด้านสุขภาพจิต จากภาวะซึมเศร้า จำนวน 6 ครั้ง โดยมีนักศึกษาเข้ารับบริการ จำนวน 3 คน	5,000 เงินรายได้	-	งานพัฒนา นักศึกษา
4. เครือข่ายด้านสุขภาพกับสาธารณสุขอำเภอชะอำ	ต.ค.64- ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการประสานงานกับสาธารณสุขอำเภอชะอำเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 เช่น การตรวจคัดกรองการตรวจเชื้อ COVID-19 สำหรับนักศึกษา จำนวน 7 ครั้ง, การส่งต่อนักศึกษาพบเชื้อ, พานักศึกษาเข้ารับการฉีดวัคซีนเข็มที่ 1 Sinovac และเข็มที่ 2 AstraZeneca ณ หน่วยบริการฉีดวัคซีนของสาธารณสุขอำเภอชะอำ จำนวน 6 ครั้ง มีนักศึกษาเข้า	30,000 เงินรายได้	-	งานพัฒนา นักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					รับบริการฉีดวัคซีน จำนวน 104 คน, กิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัส COVID-19 เข็มกระตุ้น (วัคซีนเมอร์เตอร์นา) ภายใต้โครงการ“ผู้ว่า...ช่วยฉีด” โดยทีมบุคลากรทางการแพทย์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชะอำ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2565 ณ ชั้น 2 อาคารกิจกรรมและนันทนาการ มีนักศึกษาและบุคลากรเข้ารับบริการฉีดวัคซีน จำนวน 210 คน	30,000 เงินรายได้	-	งานพัฒนา นักศึกษา

เป้าประสงค์ที่ 3 เป็นหน่วยงานที่สามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาและรักษาคุณภาพงานบริการ

มาตรการที่ 8 สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการปรับปรุง/ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการ

กระบวนการที่มีการให้บริการหน้างาน (โดยแสดงผลการประเมินความพึงพอใจจากการประเมินหน้างาน)	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการประเมินความพึงพอใจ				ค่าเฉลี่ยรวม	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
		ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 1			
		ก.ค.-ก.ย.64	ต.ค.-ธ.ค.64	ม.ค.-มี.ค.65	เม.ย.-มิ.ย.65			
1. การให้บริการงานซ่อมออนไลน์	งานบริการกลาง/นายปรีดา	-	4.83	4.84	4.91	4.85	มากที่สุด	97.00
2. การขอใช้ห้องเรียนนอกเวลาราชการ	งานบริการการสอน/นายวิชัย	-	4.98	-	-	4.98	มากที่สุด	99.60
3. การขอหนังสือสำคัญสำหรับนักศึกษา	งานบริหารทั่วไป/นางสาวนภัสวรรณ	-	4.77	4.69	4.65	4.70	มากที่สุด	94.00

กระบวนงานที่มีการให้บริการหน่วยงาน (โดยแสดงผลการประเมินความพึงพอใจจากการประเมินหน่วยงาน)	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการประเมินความพึงพอใจ				ค่าเฉลี่ย รวม	ระดับความ พึงพอใจ	ร้อยละ
		ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 1	ช่วงที่ 1			
		ก.ค.-ก.ย.64	ต.ค.-ธ.ค.64	ม.ค.-มี.ค.65	เม.ย.-มิ.ย.65			
3.1 การขอหนังสือสำคัญสำหรับนักศึกษา (หน่วยงาน)	งานบริหารทั่วไป/นางสาวนภัสวรรณ	-	4.87	4.81	4.74	4.82	มากที่สุด	96.40
3.2 การขอหนังสือสำคัญสำหรับนักศึกษาผ่านทางออนไลน์	งานบริหารทั่วไป/นางสาวนภัสวรรณ	-	4.50	4.40	4.61	4.53	มากที่สุด	90.60
4. การขอหนังสือรับรองสำหรับคณาจารย์และบุคลากร	งานบริหารทั่วไป/นางสาวชลลดา	-	4.65	4.91	4.87	4.85	มากที่สุด	97.00
5. การให้บริการงานงานพยาบาล	งานพัฒนานักศึกษา/นางสาวภัทรวดี	-	4.69	4.61	-	4.66	มากที่สุด	93.20
6. การให้บริการเรื่องทุนกยศ.	งานพัฒนานักศึกษา/นางสาวสุภาพร	-	4.42	4.71	5.00	4.53	มากที่สุด	90.60
7. การให้บริการงานซ่อมของผู้ช่วยช่างประจำหอพัก	งานพัฒนานักศึกษา/นายนิรันดร	4.72	4.68	4.90	4.71	4.75	มากที่สุด	95.00
รวม		4.72	4.64	4.72	4.72	4.70	มากที่สุด	94.00

กระบวนงานที่สำคัญที่สามารถลดขั้นตอน/ระยะเวลากระบวนงานการทำงาน

ชื่อกระบวนงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน ตามแผน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1. การขอหนังสือรับรองสำหรับคณาจารย์และบุคลากร	ต.ค.64-มิ.ย.65	งานบริหารทั่วไป/นางสาวชลลดา	กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการขอหนังสือรับรอง เพื่อให้ เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น ➤ ผลลัพธ์จากการปรับปรุง/ลดขั้นตอนและระยะเวลา คือ คณาจารย์และบุคลากร สามารถขอหนังสือรับรองทางออนไลน์ โดยการกรอกแบบฟอร์มใน Google Forms ผ่าน QR Code เริ่มตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป และมีการประเมินผลความ พึงพอใจในการให้บริการประจำปีการศึกษา 2564 ระหว่างเดือนกรกฎาคม 2564-มิถุนายน 2565 พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.85

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 4 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่เหมาะสม

มาตรการที่ 9 จัดโครงการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1.โครงการอบรม เรื่อง “Service minded : คุยเรื่องเซอร์วิส ว่าด้วยจิตบริการ	23 พ.ย.64	✓ ร้อยละ 100			กองงานวิทยาเขตเพชรบุรีได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง Service Mind : คุยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ ในวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารเรียนรวม2 โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 17,250 บาท จากเงินรายได้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 50 คน ความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.87 อยู่ในระดับมากที่สุด	25,000 เงินรายได้	17,250 เงินรายได้	งานบริหารทั่วไป

- กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามสายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- มาตรการที่ 10 ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาและพัฒนาตนเอง
(เช่น โครงการ/กิจกรรม พัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องตามแผนพัฒนารายบุคคล)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานและการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน (รอบที่ 1)	ต.ค.-ธ.ค.64							
- การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร	9 พ.ย.64	✓ ร้อยละ 100			จัดโครงการในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2 มีผู้เข้าอบรม จำนวน 59 คน ความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.79 อยู่ในระดับมากที่สุด	25,000 เงินรายได้	20,604 เงินรายได้	งานบริหารทั่วไป
- การเขียนหนังสือราชการ	16 พ.ย.64	✓ ร้อยละ 100			จัดโครงการในวันที่ 16 พฤศจิกายน 2564 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ มีผู้เข้าอบรม จำนวน 58 คน ความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.74 อยู่ในระดับมากที่สุด			
2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการ								

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
ปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน (รอบที่ 2)								
- เรื่อง การใช้งาน Infographic	4 เม.ย.65	✓ ร้อยละ 100			จัดโครงการเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2565 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 61 คน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.65	28,400 เงินรายได้	23,200 เงินรายได้	งานบริหารทั่วไป
- เรื่อง การใช้งาน Google Forms	21 เม.ย.65	✓ ร้อยละ 100			จัดโครงการเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2565 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 70 คน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.76	28,400 เงินรายได้	22,300 เงินรายได้	งานบริหารทั่วไป
- เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Excel	26 เม.ย.65	✓ ร้อยละ 100			จัดโครงการเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2565 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 64 คน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.766	23,200 เงินรายได้	12,300 เงินรายได้	งานบริหารทั่วไป

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับเข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาสมรรถนะการทำงาน	ต.ค.64-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			บุคลากรได้รับการอบรมทักษะและพัฒนาสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบครึ่งปีแรก (1 ต.ค.64 - 31 มี.ค.65) จำนวน 31 คน จากบุคลากรทั้งหมด จำนวน 31 คน เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ คิดเป็นร้อยละ 100	50,000 เงินรายได้	-	หัวหน้างาน ทุกงาน

กลยุทธ์ที่ 7 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน ส่งเสริมสุขภาวะและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

มาตรการที่ 11 สร้างเสริมสุขภาพและปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดสุขภาวะที่ดี ปลอดภัยและสะดวกในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
1.โครงการตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี	เม.ย.-ก.ค.65			✓		15,000 เงินรายได้	-	งานพัฒนา นักศึกษา
2.โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 5 ส. และ Big cleaning	มี.ค.- มิ.ย.65	✓ ร้อยละ 100			จัดโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 5 ส. และ Big cleaning ระหว่างวันที่ 2 พฤษภาคม - 17 มิถุนายน 2565 มีผู้บุคลากรกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เข้าร่วมโครงการ จำนวน 67 คน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.71 โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 8,600 บาท	10,000 เงินรายได้	8,600 เงินรายได้	งานพัฒนา นักศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
3.จัดซื้อครุภัณฑ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน	ต.ค.64- มี.ค.65	✓ ร้อยละ 100			<p>1. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับสำนักงาน จำนวน 11 เครื่อง เป็นเงิน 270,710 บาท จากเงินรายได้ โดยจัดสรรให้งานพัฒนานักศึกษา 6 เครื่อง หัวหน้างานและผู้อำนวยการกองงานวิทยเขตเพชรบุรี จำนวน 11 เครื่อง แล้วเสร็จในเดือนมกราคม 2565</p> <p>2. เครื่องฉีดย้ำแรงดันสูง จำนวน 2 เครื่อง สำหรับอาคารเรียนรวม 2 เป็นเงิน 14,980 บาท จากเงินรายได้ แล้วเสร็จในเดือนธันวาคม 2565</p> <p>3. เครื่องดูดฝุ่น จำนวน 2 เครื่อง สำหรับอาคารเรียนรวม 2 เป็นเงิน 14,766 บาท จากเงินรายได้ แล้วเสร็จในเดือนธันวาคม 2565</p> <p>4. วัสดุคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการประชุมทางไกล จำนวน 3 รายการ ได้แก่ กล้อง Webcam จำนวน 21 ตัว, ชุดหูฟัง USB พร้อมไมโครโฟน จำนวน 36 ตัว, SSD 500 GB จำนวน 22 ตัว เป็นเงิน 200,389.60 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง แล้วเสร็จในเดือนพ.ย.64</p>	303,910 เงินรายได้/ 419,945 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	300,456 เงินรายได้/ 375,334.60 เงินกองทุน พัฒนา ส่วนกลาง	งานบริการ กลาง/ งานบริการ การสอน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
					5.เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาแบบหน้าจอสัมผัสพร้อมพร้อมอุปกรณ์ (iPad & Pencil) สำหรับใช้ในการประชุมทางไกล จำนวน 9 ชุด เป็นเงิน 174,945 บาท จากเงินกองทุนพัฒนาส่วนกลาง แล้วเสร็จในเดือน ธ.ค.64			
4.ปรับปรุงกายภาพและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	ม.ค.64-ก.ย.65	✓ ร้อยละ 100			<p>1. วันที่ 17 พฤษภาคม 2565 ได้รับอนุมัติงบประมาณในการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ภายในสำนักงานกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี จำนวน 199,000 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) จากเงินกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย</p> <p>2. วันที่ 9 มิถุนายน 2565 จัดทำขอบเขตงานปรับปรุง</p> <p>3. วันที่ 15 มิถุนายน 2565 จัดทำสัญญาจ้างบริษัท เบรด เวิร์ล ดีไซน์ สตูดิโอ จำกัด ทำการปรับปรุงพื้นที่เป็นเวลา 60 วัน กำหนดแล้วเสร็จวันที่ 15 กรกฎาคม 2565</p> <p>3. วันที่ 18 กรกฎาคม 2565 บริษัทส่งมอบงานปรับปรุง และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับมอบงานและเรียกค่าปรับที่ส่งมอบงานล่าช้าเป็นเวลา 3 วัน เป็นเงิน 597 บาท</p>	100,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	199,000 เงินกองทุนพัฒนา ส่วนกลาง	ผอ.กองงาน วิทยาเขต เพชรบุรี

เป้าประสงค์ที่ 5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

กลยุทธ์ที่ 8 สร้างเครือข่ายความร่วมมือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงาน

มาตรการที่ 12 ส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน (โดยสังเขป)/ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยกเลิกโครงการ		งบตามแผน (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานและการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน 1. เรื่อง การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร 2. เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ	9 พ.ย.64/ 16 พ.ย.64	✓ ร้อยละ 100			ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 9 และ 16 พฤศจิกายน 2565 ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 20,600 บาท ผู้เข้ารับการอบรม การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร จำนวน 59 คน ค่าเฉลี่ย 4.79 ผู้เข้ารับการอบรม เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ จำนวน 58 คน ความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.74	25,000 เงินรายได้	20,600 เงินรายได้	งานบริหารทั่วไป

ภาคผนวก

รายงานการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาในประเทศ
ของบุคลากรกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี				
1	นายสอาด ศรีจันทร์	เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	8 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	30 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง การวิพากษ์โครงสร้างองค์กร(OP) ของหน่วยงานระดับกองในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	5 ต.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ Microsoft teams
		เข้าร่วมอบรมออนไลน์เชิงปฏิบัติการโครงการ เรื่อง One-Sheet R2R Proposal แผนที่สำหรับการวิจัยจากงานประจำ	3 ธ.ค. 64	คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน โดยใช้ SIPOC	30 ธ.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting
		เข้าร่วมอบรมการใช้ระบบแอปพลิเคชันในการใส่เช่าและอนุญาตให้ใช้สิทธิในระบบบริหารจัดการหอพัก ของมหาวิทยาลัยศิลปากร	14 มี.ค. 65	กองกิจการนักศึกษา / ประชุมผ่านช่องทางออนไลน์ (ระบบ ZOOM MEETING)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		อบรมกิจกรรมหลักสูตรการผลิตแบบ ลีนและการเตรียมพร้อมสู่ยุคการผลิต 4.0 (Lean Production & First step to industry 4.0)	25 เม.ย. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี / ประชุม ออนไลน์
		อบรมกิจกรรมหลักสูตรการวิเคราะห์ สาเหตุของปัญหา (Root cause analysis)	11-12 พ.ค. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี / ประชุม ออนไลน์
2	นายสุริยะ เขาวัว	เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง การ วิพากษ์โครงสร้างองค์กร(OP) ของ หน่วยงานระดับกองในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	5 ต.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ Microsoft teams
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความ เข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	8 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่าน ระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความ เข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	30 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่าน ระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและ พัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน โดยใช้ SIPOC	30 ธ.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting
		เข้าร่วมรับฟังการประชุมสัมมนา เรื่อง การแบ่งปันเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร	18 ก.พ. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ MS. Teams
		อบรมกิจกรรมหลักสูตรการผลิตแบบ ลีนและการเตรียมพร้อมสู่ยุคการผลิต 4.0 (Lean Production & First step to industry 4.0)	25 เม.ย. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี / ประชุมออนไลน์
		อบรมกิจกรรมหลักสูตรการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root cause analysis)	11-12 พ.ค. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี / ประชุมออนไลน์
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
3	นายธราธร อินทรกำแหง	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนานตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนานตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
4	นางสาวประภาศรี ยินดี	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนานตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนานตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร "ข้อควรรู้ และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารการซื้อและการจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ"	3-5 ธ.ค.64	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม / ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		อบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	20 มิ.ย. - 20 ส.ค. 65	สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง / ฝึกอบรมรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
5	นางสาวสุวิมล ชาพรหมมา	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	4 - 5 ส.ค. 65	สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ / อบรม Online ผ่านโปรแกรมZoom
6	นายชลากร ศัพพะเสวี	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
7	นายประเสริฐ ชัยชนะปราน	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
8	นายวิทยา เกาจี	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
9	นางสาวปาริชาติ ชาพรหมมา	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร "ข้อควรรู้ และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารการซื้อและการจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ"	3-5 ธ.ค.64	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม / ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
10	นายปรีดา สุขปลั่ง	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
11	นางจรีพร รอดพัน	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
12	นางสาวฐิติยา สมยา	เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง การวิพากษ์โครงร่างองค์กร(OP) ของหน่วยงานระดับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5 ต.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ Microsoft teams

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	8 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	30 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน โดยใช้ SIPOC	30 ธ.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting
		เข้าร่วมรับฟังการประชุมสัมมนา เรื่อง การแบ่งปันเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร	18 ก.พ. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ MS. Teams
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
13	นายวิชัย จันทร์ทอง	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
14	นายกฤษฎา ทรัพย์มา	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพและพัฒนาตนเองในการ ปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสาย สนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
15	นายวีรยุทธ สว่างจิตต์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและ พัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและ พัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพและพัฒนาตนเองในการ ปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสาย สนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
16	นางสาวริณฎกานต์ กล้าหาญ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
17	นายภควัต โรจนโพธิ์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
18	นางสาวแสงจันทร์ คงอิม	เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง การวิพากษ์โครงสร้างองค์กร(OP) ของหน่วยงานระดับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5 ต.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ Microsoft teams
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	8 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	30 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพและพัฒนาตนเองในการ ปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสาย สนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน โดยใช้ SIPOC	30 ธ.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ ออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting
		เข้าร่วมรับฟังการประชุมสัมมนา เรื่อง การแบ่งปันเรียนรู้เพื่อพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพองค์กร	18 ก.พ. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่าน ระบบ MS. Teams
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการใช้งานระบบเก็บข้อมูล การใช้พื้นที่ (Utilizing Area Management System : UAMS)	26 ส.ค. 65	สำนักงานจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศิลปากร/ ณ ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักงาน ดิจิทัลเทคโนโลยี พระราชวังสนามจันทร์
19	นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์	เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง การ วิพากษ์โครงสร้างองค์กร(OP) ของ หน่วยงานระดับกองในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	5 ต.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ Microsoft teams
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความ เข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	8 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่าน ระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	30 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบฐานข้อมูลโครงการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	18 พ.ย. 64	งานบริหารกลยุทธ์ตรวจสอบ สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยศิลปากร / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี พระราชวังสนามจันทร์
		เข้าร่วมโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน โดยใช้ SIPOC	30 ธ.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting
		เข้าร่วมรับฟังการประชุมสัมมนา เรื่อง การแบ่งปันเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร	18 ก.พ. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ MS. Teams
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		ฝึกอบรมเรื่องการพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่ (ONLINE) รอบที่ 3	20 - 24 มิ.ย. 65	สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ / อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom
20	นางสาวปรียาภรณ์ ทองคำ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
21	นางสาวนภัทรวรรณ แก้วสะอาด	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
22	นางสาววันเพ็ญ แสงพูล	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมอบรม “หลักสูตร PDPA for Executives สำหรับผู้บริหาร มหาวิทยาลัยศิลปากร”	3 พ.ค. 65	สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี / ณ ห้องนิทรรศานวัตกรรมศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน หรืออบรมผ่าน MS Teams

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบเก็บข้อมูลการใช้พื้นที่ (Utilizing Area Management System : UAMS)	26 ส.ค. 65	สำนักงานจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศิลปากร/ ณ ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักงานดิจิทัลเทคโนโลยี พระราชวังสนามจันทร์
23	นางสาวกมลวรรณ อธิธนนานนท์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบเก็บข้อมูลการใช้พื้นที่ (Utilizing Area Management System : UAMS)	26 ส.ค. 65	สำนักงานจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศิลปากร/ ณ ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักงานดิจิทัลเทคโนโลยี พระราชวังสนามจันทร์

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
24	นางสาวชลลดา เจริญลาภ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ รว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ รว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ รว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมอบรม "หลักสูตร PDPA for Executives สำหรับผู้บริหาร มหาวิทยาลัยศิลปากร"	3 พ.ค. 65	สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี / ณ ห้องนิทรรศานวัตกรรมศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน หรืออบรมผ่าน MS Teams
25	นางกิงการ วันเพ็ญ	เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ เรื่อง การวิพากษ์โครงสร้างองค์กร(OP) ของหน่วยงานระดับกองในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	5 ต.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ Microsoft teams
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	8 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	30 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน โดยใช้ SIPOC	30 ธ.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting
		เข้าร่วมรับฟังการประชุมสัมมนา เรื่อง การแบ่งปันเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร	18 ก.พ. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ MS. Teams
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
26	นางภัทรวดี รุ่งเมือง	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
27	นางโกสุม ยิ้มรอด	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		ขออนุมัติเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "R2R Facilitator เขตสุขภาพที่ 5"	1-2, 22-23 เม.ย.65 6-7, 20-21 พ.ค.65, 10-11 มิ.ย.65	สำนักงานเขตสุขภาพที่ 4 / ณ โรงแรมพันบุรี จ.สุพรรณบุรี, โรงแรมฟิวส์ จ.กาญจนบุรี, ณ โรงแรมกนกรัตนศรีสอร์ท จ.สมุทรสงคราม, ณ โรงแรม ณ เวลา จ.ราชบุรี, โรงแรมGolden Sea อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
28	นางสาวสุภาพร เต็งสกุล	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
29	นายนิรันดร ชุนณรงค์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		ประชุมเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาภาคกลางตอนล่างเพื่อจัดทำแผนโครงการสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติดในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2565	14 ม.ค. 65	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom
		ประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 2/2565 (แทนรองฯเพชรบุรี)	25 ก.พ. 65	สำนักงานศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจังหวัดเพชรบุรี / ณ ห้องประชุมพริบพีร์ ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		ประชุมคณะกรรมการศูนย์ อำนาจการป้องกันและปราบปรามยา เสพติดจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 3/2565 (แทนรองฯเพชรบุรี)	30 มี.ค. 65	สำนักงานศูนย์อำนาจการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติดจังหวัด เพชรบุรี / ณ ห้องประชุมพริบพี ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี
		ประชุมคณะกรรมการศูนย์ อำนาจการป้องกันและปราบปรามยา เสพติดจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 4/2565 (แทนรองฯเพชรบุรี)	28 เม.ย. 65	สำนักงานศูนย์อำนาจการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติดจังหวัด เพชรบุรี / ณ ห้องประชุมพริบพี ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี
		ประชุมคณะกรรมการศูนย์ อำนาจการป้องกันและปราบปรามยา เสพติดจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 5/2565 (แทนรองฯเพชรบุรี)	30 พ.ค. 65	สำนักงานศูนย์อำนาจการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติดจังหวัด เพชรบุรี / ณ ห้องประชุมพริบพี ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		ประชุมคณะกรรมการศูนย์ อำนาจการป้องกันและปราบปรามยา เสพติดจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 6/2565 (แทนรองฯเพชรบุรี)	29 มิ.ย. 65	สำนักงานศูนย์อำนาจการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติดจังหวัด เพชรบุรี / ณ ห้องประชุมพริบพี ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี
		ประชุมคณะกรรมการศูนย์ อำนาจการป้องกันและปราบปรามยา เสพติดจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 7/2565 (แทนรองฯเพชรบุรี)	27 ก.ค. 65	สำนักงานศูนย์อำนาจการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติดจังหวัด เพชรบุรี / ณ ห้องประชุมพริบพี ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี
		ประชุมคณะกรรมการศูนย์ อำนาจการป้องกันและปราบปรามยา เสพติดจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ / 8/2565 (แทนรองฯเพชรบุรี)	30 ส.ค. 65	สำนักงานศูนย์อำนาจการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติดจังหวัด เพชรบุรี / ณ ห้องประชุมพริบพี ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
30	นายนิพนธ์ เรืองศิริฤทธิวิเศษ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
31	นายประทีป รูปเหมาะดี	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมสัมมนาสร้างเสริมศักยภาพการควบคุมยาสูบ เพื่อร่วมขับเคลื่อนนโยบายในเชิงบวก	16-17 ธ.ค. 64	สมาพันธ์เครือข่ายแห่งชาติเพื่อสังคมไทยปลอดบุหรี่ร่วมกับโครงการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาปลอดบุหรี่ / ณ โรงแรม อวานี พลัส หัวหิน รีสอร์ท
		ประชุมเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาภาคกลางตอนล่างเพื่อจัดทำแผนโครงการสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติดในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2565	14 ม.ค. 65	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติด ในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2565	23-25 มิ.ย. 65	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี / ณ โอธารา รีสอร์ท แอนด์สปา อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี
ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานการเงิน กองคลัง				
1	นางนิลวรรณ ไทยมะณี	เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	8 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพองค์กร (TQA)	30 ต.ค. 64	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	28 ธ.ค. 64	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ณ อาคารเรียนรวมลิมพระเกียรติ ชั้น 5 ห้อง 511 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
		เข้าร่วมโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน โดยใช้ SIPOC	30 ธ.ค. 64	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting
		เข้าร่วมรับฟังการประชุมสัมมนา เรื่อง การแบ่งปันเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร	18 ก.พ. 65	กองประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร / ประชุมผ่านระบบ MS. Teams
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
2	นางพรทิพย์ นิธิโกสินทร์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
3	นางสาวลัดดาวัลย์ รัตนเพิ่มพูนผล	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
4	นางกนกวรรณ เชื้อวงษ์บุญ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
5	นางวิภา เรืองหิรัญนิช	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
6	นางสาวอรรจพร ทองยี่น	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
7	นางเมอพัชญ์ บุญญภักดี	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
8	นางสาวปิยะวรรณ สุขเกษม	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
9	นางระพี เกิดทรัพย์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
10	นางสาวธนพร ฝั้นจรรย์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
11	นางสาวพิมพ์พิชชาพร กลีบสุวรรณ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบฐานข้อมูล โครงการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	18 พ.ย. 64	งานบริหารกลยุทธ์ตรวจสอบ สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยศิลปากร / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี พระราชวังสนามจันทร์
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	28 ธ.ค. 64	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร / ณ อาคารเรียนรวมลิมพระเกียรติ ชั้น 5 ห้อง 511 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทชั่วคราว และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทชั่วคราว

1	นายรังสรรค์ เกิดรอด	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงาน เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
2	นายวิทยา สว่างศรี	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
3	นายอำนาจ แดงอ่อน	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
4	นายไกรสร ภักดีโยธา	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
5	นางสาวนันทวรรณ แสงพูล	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
6	นางสาวชลลดา ธนชินกร	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Infographic”	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งาน Google Forms”	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel”	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
7	นางสาวเรวดี แต่งพลับ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
8	นางสาวนิพา พิมพ์สุวรรณ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาดตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Infographic"	4 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน Google Forms"	21 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ เรื่อง "การใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel"	26 เม.ย. 65	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
9	นางสาวพรพรรณ สิ้นสมุทรไทย	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหาร"	9 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ เรื่อง "การเขียนหนังสือราชการ"	16 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ว 1109 ชั้น 1 อาคาร วิทยบริการ
		เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
10	นางสาวพรสวรรค์ สีนาก	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คุยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
11	นางสาวชนิษฐา เทียนชัย	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คุยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
12	นางสาวเนวลักษณ์ มั่งสา	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คุยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
13	นางสาวสุกานต์ ศักดาเดชฤทธิ์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คุยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
14	นางสาวมณฑนา สีนเมือง	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คุยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
15	นางสาวนุชชรา ทิมทับ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คุยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
16	นางสาววราภรณ์ วอทอง	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คุยเรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เรื่องและหัวข้อที่เข้าประชุม/อบรม	วันที่	หน่วยงาน/สถานที่จัด
17	นางสาวนาเรรัตน์ นุชนารถ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
18	นายชุมพร ชื่นรัมย์	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
20	นายจุมพล แดงพลับ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
21	นายมานพ วรรณภา	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
22	นายวันชัย พิมพ์หล่อ	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
23	นางสาวอัญชลี มังสา	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2
24	นางสาวทิพย์วรรณ จันทร์สง่า	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานฯ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "Service Mid : คูย เรื่องเซอร์วิสว่าด้วยจิตบริการ"	23 พ.ย. 64	งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขต เพชรบุรี / ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเรียนรวม 2

