

แผนปฏิบัติการประจำปี (ACTION PLAN)

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

ประจำปีการศึกษา 2567



กลุ่มภารกิจแผนงานและยุทธศาสตร์การพัฒนา

มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2567

ยุทธศาสตร์การพัฒนา


เพื่อให้การบริหารงานของวิทยาเขตพัทลุง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาเขตพัทลุง ออกเป็น 3 ยุทธศาสตร์ ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)</p> <p>กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบบริหารงานของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงให้มีประสิทธิภาพเพื่อการบริการที่มีคุณภาพ</p> <p>กลยุทธ์ที่ 1.3 บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและภูมิใจในการเป็นสมาชิกของมหาวิทยาลัย</p> <p>กลยุทธ์ที่ 1.4 การสร้างธรรมาภิบาลและความโปร่งใส</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว The University of Glocalization</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนาระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวและเป็น The University of Glocalization</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2.2 พัฒนาระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการบริการและการเรียนรู้</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย และเพิ่มมาตรการการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนิสิตและบุคลากรของวิทยาเขตพัทลุง</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบพื้นที่มหาวิทยาลัย และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 3.1 สนับสนุนและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบพื้นที่มหาวิทยาลัย และสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับจังหวัดพัทลุง</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3.2 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย</p>

วิสัยทัศน์ (VISION)

บริการที่เป็นเลิศ สู่การเป็นมหาวิทยาลัยน่าอยู่

พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร (MISSION, VALUES and Culture)

<p>พันธกิจ</p>	<p>1) บริหารจัดการ ให้บริการ และสนับสนุนด้านกายภาพ ของมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง</p> <p>2) ปรับปรุงและพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ให้เป็นมหาวิทยาลัยน่าอยู่</p> <p>3) ร่วมผลักดันการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัย</p>
<p>ค่านิยม</p>  <p>smart service mind synergy</p> <p>ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง Division of Campus Administration, Prathalang</p>	<p>มีความสามารถรอบด้าน บริการด้วยใจ สานพลังสู่ความสำเร็จ (S-S-S)</p> <p>S – Smart</p> <ul style="list-style-type: none">● ฉลาดคิด (Intelligent Thinking)● ใฝ่เรียนรู้ และแสวงหาความรู้ใหม่ อยู่ตลอดเวลา (Lifelong Learning)● ทำงานได้รอบด้าน หลากหลาย (Multi-Tasking)● มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creative) <p>S – Service Mind</p> <ul style="list-style-type: none">● ยิ้มแย้ม แจ่มใส เต็มใจให้บริการ (Friendly & Helpful)● บริการด้วยความฉับไว รวดเร็ว (Fast Service)● มุ่งมั่นบริการอย่างเสมอภาค เท่าเทียม (Equal Service) <p>S – Synergy</p> <ul style="list-style-type: none">● ทำงานเป็นทีม เชื่อมั่นซึ่งกันและกัน (Trust and Smart Teamwork)● ร่วมแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ (Knowledge and Experience Sharing)● ยอมรับและเคารพในความแตกต่าง (Inclusion)
<p>วัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>บริการด้วยใจ ประสานอย่างมิตร ร่วมคิดร่วมทำ (SET)</p>

แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมีวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
1.1.1 สร้างกลไกการประกัน คุณภาพและขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามแนวทางเกณฑ์ คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	1.การประชุมคณะกรรมการ บริหารสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	1) จำนวนครั้งในการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักงาน วิทยาเขตพัทลุง (PT01)	12 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	-	อรรถกร (ดาร์ณ)	ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
	2.การประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	2) จำนวนครั้งในการประชุม คณะทำงานประกันคุณภาพ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (PT02)	4 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	-	แผนงาน (วรรณชนก)	ประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง
	3.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระบบการบริหารงานเพื่อสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน	3) จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณ รูปแบบการจัดทำมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (PT03)	2 ครั้ง/ปี	มิ.ย.67 ก.ย.67	-	แผนงาน (วรรณชนก)	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
	4.โครงการเพื่อพัฒนาองค์กร - โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาและแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	4) ร้อยละของการดำเนิน โครงการ (PT04)	ร้อยละ 100	ส.ค.67	50,000	แผนงาน (ทุกกลุ่ม ภารกิจ)	จัดโครงการทบทวนแผนและติดตาม ผลการดำเนินงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
	5.กิจกรรมพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	5) ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ปีงบประมาณ)* (EdPEX01)	ร้อยละ 100	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	-	แผนงาน (ทุกกลุ่มภารกิจ)	ติดตามรวบรวม ผลการดำเนินงานตามแผน ไตรมาสละ 1 ครั้ง
		6) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูง* (EdPEX02)	ค่าเฉลี่ย 4.26	มี.ค. – พ.ค.68	-	หน.สำนักงาน (ทุกกลุ่มภารกิจ)	ตอบแบบสอบถามของมหาวิทยาลัย (ทุกคน)
		7) ระดับการรับรู้และเข้าใจทิศทางการนำองค์กรจากการสื่อสารของผู้บริหารระดับสูง* (EdPEX03)	ค่าเฉลี่ย 4.85	มี.ค. – พ.ค.68	-	แผนงาน (ทุกกลุ่มภารกิจ)	ออกแบบสอบถาม และวิเคราะห์ผลการประเมินโดยสำนักงานฯ
		8) ผลการประเมินพฤติกรรมของบุคลากรตามค่านิยมของมหาวิทยาลัย* (EdPEX04)	ค่าเฉลี่ย 4.07	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	-	ภักทียา (ทุกกลุ่มภารกิจ)	ประเมินผลพฤติกรรมประจำปี (รายบุคคล)
1.2.1 พัฒนาระบบบริหารงานของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงให้มีประสิทธิภาพเพื่อการบริการที่มีคุณภาพ และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด	1.พัฒนาระบบการบริการของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1) ระดับความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรีต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย* (EdPEX05)	ค่าเฉลี่ย 4.66	เม.ย. – พ.ค.68	-	ทุกกลุ่มภารกิจ	ตอบแบบสอบถามของมหาวิทยาลัย (ทุกคน)
		2) ร้อยละความไม่พึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรีต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย* (EdPEX06)	ค่าเฉลี่ย 0.24	เม.ย. – พ.ค.68	-	ทุกกลุ่มภารกิจ	ตอบแบบสอบถามของมหาวิทยาลัย (ทุกคน)

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
		3) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (PT05)	ค่าเฉลี่ย 4.57	มี.ค. – พ.ค.68	-	แผนงาน (วรรณชนก)/ ทุกกลุ่มภารกิจ	ออกแบบสอบถาม และวิเคราะห์ผล การประเมิน
		4) ร้อยละการส่งมอบงานเข้า เขมายนพาหนะตาม ข้อกำหนด/เวลาที่กำหนด (PT06)	ร้อยละ 100	มี.ย. 67 – พ.ค.68	-	รฟภัท	ประชุมตรวจรับงานเดือนละ 1 ครั้ง
		5) ร้อยละข้อร้องเรียนที่ ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด* (EdPEX07)	ร้อยละ 100	มี.ย. 67 – พ.ค.68	-	ธุรการ	สายตรงรองอธิการบดี / ระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์
		6) ระดับความผูกพันของนิสิต ระดับปริญญาตรี* (EdPEX08)	ค่าเฉลี่ย 4.69	เม.ย. – พ.ค.68	-	ทุกกลุ่ม ภารกิจ	ตอบแบบสอบถามของมหาวิทยาลัย (ทุกคน)
		7) จำนวนวันเฉลี่ยของการ ดำเนินงานเบิกจ่ายตาม ข้อกำหนด (PT07)	เฉลี่ย 5 วันทำ การ	มี.ย.67- พ.ค.68	-	การเงินและ พัสดุ	จำนวนวันเฉลี่ยดำเนินการทำรายการ เบิกจ่ายงบประมาณ หลังจากที่ได้รับ เอกสารครบถ้วน เพื่อเสนอผู้มีอำนาจ ลงนามอนุมัติภายใน 5 วันทำการ

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
1.3.1 ส่งเสริมและเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Campus): วิทยาเขตสุขภาวะ (Happy Workplace) และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ตอบสนองการเป็นนวัตกรรมสังคมด้วยเส้นทางการเติบโตและก้าวหน้าในวิชาชีพ	1.โครงการเสริมสร้างมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (Happy University) -การตรวจสุขภาพประจำปี -กีฬาสามสัมพันธ์ -กิจกรรมร้อยสายสานรัก -กิจกรรมเหลือคุณ เราขอ ส่งต่อสังคม Ep2	1) ระดับความผูกพันของบุคลากร*(TSU32)	ค่าเฉลี่ย 4.47	มี.ค. – พ.ค.68	-	ธุรการ ดาร์ม/ ภัททิยา/ ชนภรณ์/ วรรณชนก (ทุกกลุ่ม ภารกิจ)	รายละเอียดตามแผนเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข Happy Workplace
		2) ดัชนีความสุขของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย*(TSU33)	ร้อยละ 87.96	มี.ค. – พ.ค.68	-		รายละเอียดตามแผนเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข Happy Workplace
		3) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านบรรยากาศการทำงาน*(EdPEX09)	ค่าเฉลี่ย 4.49	ม.ค. – พ.ค.68	-		รายละเอียดตามแผนเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข Happy Workplace
	2.โครงการพัฒนาองค์กร -โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปี -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ -กิจกรรมพัฒนาทักษะมหาวิทยาลัยสีเขียว Green skills -โครงการซ่อมอัคคีภัย	4) ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมของสำนักงาน ฯ / มหาวิทยาลัย*(EdPEX10)	ร้อยละ 75	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	-	ธุรการ (ทุกกลุ่ม ภารกิจ)	เข้าร่วมกิจกรรมของสำนักงานฯ/มหาวิทยาลัย ตามที่กำหนด (พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย) จำนวน 5 โครงการ
		5) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามความจำเป็นของส่วนงาน/หน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (PT08)	ร้อยละ 100	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	-	ธุรการ	เข้าอบรม ประชุมสัมมนา (พนักงาน)
		6) ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้าน ICT*(EdPEX11)	ร้อยละ 73.34	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	-	ธุรการ	เข้ารับการทดสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
1.4.1 การสร้างธรรมาภิบาล และความโปร่งใส โดยการ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลัก คุณธรรมและความโปร่งใส ตาม เกณฑ์ ITA ของ ป.ป.ช.	1.โครงการส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรม	1) ระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย* (TSU38)	98.15 คะแนน	มี.ค.-เม.ย. 68	-	แผนงาน (วรรณชนก)	ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน/ภายนอก

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวและเป็น The University of Glocalization

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2 2.1 เพื่อพัฒนาระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเรียนรู้และตอบสนองต่อ การเพิ่มจำนวนของนิสิต รวมถึงการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของ

นิสิตและบุคลากร

2.2 เพื่อการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) มีสภาพพื้นที่และภูมิทัศน์ที่สวยงาม ทุกตารางเมตร น่ายอยู่ และมีความปลอดภัย

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ	
2.1.1 พัฒนาระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว และเพื่อการเรียนรู้ของนิสิต และตอบสนองต่อการเพิ่มจำนวนของนิสิต รวมถึงการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของนิสิตและบุคลากร	1.โครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว(Green University) ตามเกณฑ์ UI Green - กิจกรรมอบรมและให้ความรู้เพื่อสื่อสารเชิงนโยบายจากผู้บริหาร และสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว - การรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวและความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม (SDGs) -กิจกรรม Green skills	1) การจัดอันดับมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ UI Green Matric World University Ranking*(TSU31)	8,398.50 คะแนน	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	100,000	ภูมิทัศน์ นฤเบศร์ รัตนารักษ์	แผนการดำเนินงานมหาวิทยาลัยสีเขียว	
		2) ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนมหาวิทยาลัยสีเขียว (PT09)	ร้อยละ 80	มิ.ย. 67 ม.ค.68				ผลการดำเนินงานตามแผนมหาวิทยาลัยสีเขียว
		3) จำนวนสื่อรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำของอาคารส่วนกลาง (PT10)	ร้อยละ 50	ต.ค -ธ.ค.67				ดำเนินการจัดทำสื่อรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำของอาคารส่วนกลาง
		4) ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านการทดสอบ Green skills (PT11)	ร้อยละ 50	ต.ค.67-พ.ค. 68	-			เข้ารับการทดสอบตามที่หน่วยงานกำหนด
	2.โครงการพัฒนาพลังงานทางเลือกเพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน	5) อัตราการใช้พลังงานจำเพาะที่ลดลง (เมกะจูล/ตารางเมตร) (Specific Energy Consumption : SEC)* (EdPEx12)	6.74 (เมกะจูล/ตร. ม.)	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	100,000	อาคาร (เฉลี่ย/ สุทธิพงษ์/ ช่างไฟฟ้า)	- ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน - จัดกิจกรรมรณรงค์ ให้ความรู้ การอนุรักษ์พลังงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
	3.โครงการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานอาคารควบคุม -การอนุรักษ์พลังงานในระบบปรับอากาศ -การอนุรักษ์พลังงานในระบบแสงสว่าง	6) ร้อยละเครื่องปรับอากาศส่วนกลางที่ผ่านการล้างทำความสะอาดประจำปี (PT12)	ร้อยละ 75	ต.ค. 67 – พ.ค.68			ดำเนินการล้างเครื่องปรับอากาศอาคารส่วนกลาง
		7) จำนวนสื่อรณรงค์การอนุรักษ์พลังงานอาคารส่วนกลาง (PT13)	ร้อยละ 50	ต.ค -ธ.ค.67			ดำเนินการจัดทำสื่อรณรงค์การอนุรักษ์พลังงานอาคารส่วนกลาง
	4.โครงการเกษตรแปลงใหญ่ ระยะที่ 3 -ปลูกไม้ยืนต้นบริเวณคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน 2,193 ต้น	8) อัตราการรอดตายของไม้ยืนต้น (PT14)	ร้อยละ 80	มิ.ย.67 – พ.ค.68		ภูมิทัศน์วินัย/สราวุฒิ	ดำเนินการปลูก ดูแล บำรุง รักษา ต้นไม้ตามแผนโครงการ
	5.โครงการจัดการน้ำเสีย -เปลี่ยนเครื่องเติมอากาศที่ชำรุดของบ่อบำบัดน้ำเสียประจำอาคาร -ปรับปรุงประสิทธิภาพการบำบัดน้ำเสียของบ่อบำบัดน้ำเสียประจำอาคาร	9) ร้อยละของน้ำเสียที่ผ่านการบำบัด* (EdPEx13)	ร้อยละ 100	มิ.ย.67 – พ.ค.68	350,000	อาคาร (ชาครินทร์/ นฤเบศร์/ รัตนารักษ์)	การจัดการน้ำเสีย
		10) การวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐาน (PT12)	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค.67			ดำเนินการควบคุมคุณภาพน้ำทิ้ง โดยการเก็บตัวอย่างวิเคราะห์ตามมาตรฐานน้ำทิ้ง
	6.โครงการการจัดการขยะแบบครบวงจร	11) ร้อยละของขยะที่ผ่านการกำจัดอย่างถูกต้อง* (EdPEx14)	ร้อยละ 100	มิ.ย.67 – พ.ค.68	230,000	ภูมิทัศน์ (นฤเบศร์/ รัตนารักษ์/ รัตโกกร/ ผู้ปฏิบัติงาน ช่างทุกคน)	การจัดการขยะที่ผ่านการกำจัดอย่างถูกวิธี
		12) จำนวนครั้งที่คัดแยกและรวบรวมขยะไปใช้ประโยชน์อื่น (PT16)	48 ครั้ง/ปี	มิ.ย.67 – พ.ค.68			คัดแยก บีบอัด รวบรวมขยะ และจัดส่งจำหน่าย เดือนละ 4 ครั้ง

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
		13) ร้อยละขยะที่คัดแยกไปใช้ ให้เกิดประโยชน์ (RDF+รีไซเคิล) (PT17)	ร้อยละ 30 ของปริมาณ ขยะทั้งหมด	มิ.ย.67 – พ.ค.68			คัดแยก บีบอัด รวบรวมขยะ จัดส่ง จำหน่ายและจัดส่งกำจัด
		14) จำนวนกิจกรรมรณรงค์ สื่อ เกี่ยวกับการลด และคัดแยกขยะ (PT18)	12 ครั้ง/ปี	ก.ย.67	10,000		จัดกิจกรรมหรือผลิตสื่อรณรงค์เดือน ละ 1 ครั้ง/ชิ้น
	7.โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวใน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	15) จำนวนไม้ยืนต้นที่ปลูกเพิ่ม (PT19)	1,500 ต้น	มิ.ย.67 – พ.ค.68	-	ภูมิทัศน์ (นฤเบศร์/ วินัย/ สมเลิศ)	ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน เกษตรแปลงใหญ่
	8.โครงการลดการปลดปล่อยปริมาณ คาร์บอน (คาร์บอนเครดิต)	16) จำนวนการจัดกิจกรรม เกี่ยวกับคาร์บอนเครดิต (PT20)	2 กิจกรรม/ปี	พ.ย.67 – ก.พ.68	5,000	ภูมิทัศน์ (นฤเบศร์)	จัดกิจกรรมอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับ คาร์บอนเครดิตแก่นิสิตและบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย
2.2.1 พัฒนาระบบ นิเวศและโครงสร้าง พื้นฐานให้มีความพร้อม ให้บริการเพื่อการ เรียนรู้ของนิสิต และ ตอบสนองต่อการเพิ่ม จำนวนของนิสิต รวมถึง การมีคุณภาพชีวิตที่ดี ของนิสิตและบุคลากร	1.ปรับปรุงและพัฒนาภูมิทัศน์ของ วิทยาเขตพัทลุง	1) จำนวนจุดหรือบริเวณที่ได้รับ การปรับปรุงและพัฒนาภูมิทัศน์ ตามแผน (PT21)	6 จุด/ปี	มิ.ย.67 – พ.ค.68	100,000	ภูมิทัศน์ (นฤเบศร์/ วินัย/ ภทรนบ)	ดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาภูมิ ทัศน์ภายในวิทยาเขตพัทลุง(พื้นที่ ส่วนกลาง) ตามแผนการดำเนินงาน ของกลุ่มภารกิจภูมิทัศน์
		2) ปริมาณปุ๋ยหมักที่ผลิตจาก เศษขยะอินทรีย์ (PT22)	600 กระสอบ	มิ.ย.67 – พ.ค.68			ภูมิทัศน์ (นฤเบศร์/ สมเลิศ/ ปฐมรัฐ บุญปลูก)
	2.ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นมหาวิทยาลัย ในสวน (The University in the Park)	3) จำนวนการเพาะชำกล้าไม้ เพื่อตกแต่งภูมิทัศน์ (PT23)	12,000 ต้น	มิ.ย.67 – พ.ค.68		ภูมิทัศน์ (วินัย/ สมเลิศ/ ปฐมรัฐ)	เพาะชำต้นไม้และรายงานผลการ ดำเนินงานเดือนละ 1 ครั้ง

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
		4) จำนวนครั้งในการประชุม ติดตามงานดูแลบำรุงรักษา บริเวณให้มีความสวยงาม (PT24)	12 ครั้ง	มิ.ย.67 – พ.ค.68	-	ภูมิทัศน์ (นฤเบศร์)	ประชุม ติดตาม รายงานผลการ ดำเนินงาน เดือนละ 1 ครั้ง
	3.โครงการพัฒนาระบบนิเวศและ โครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเรียนรู้ -โครงการ TSU Park (สวนสุขภาพ ม. ทักษิณ) -Landmark ใหม่ -ทางเดินเท้า (Walk way) และทาง จักรยาน (Bike Lane) -บริการรถรับ - ส่งสาธารณะภายใน วิทยาเขตพัทลุง	5) จำนวนโครงการที่ดำเนิน โครงการ (PT25)	5 โครงการ	มิ.ย.67 – พ.ค.68	-	อาคาร (ชาครินทร์/ ภารณบ)	โครงการที่ดำเนินงานตามแผน
		6) ระยะเวลาเฉลี่ยในการซ่อม เสร็จ (ซ่อมเอง) (PT26)	ไม่เกิน 3 วัน ทำการ	มิ.ย.67 – พ.ค.68	-	อาคาร (รัตไกร/ ผู้ปฏิบัติงาน ช่างทุกคน)	ดำเนินการซ่อมตามแผนการ ดำเนินงานและตามรายการแจ้งซ่อม ในระบบสารสนเทศงานแจ้งซ่อม อาคารสถานที่ ของมหาวิทยาลัย
		7) ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ (PT27)	ค่าเฉลี่ย 4.50	มี.ค.-พ.ค.68	-		แบบประเมินความพึงพอใจของ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (ทุกคน)
	4.การดำเนินงาน บริหารจัดการโรงอาหาร -การควบคุมและตรวจสอบคุณภาพ อาหาร ภาชนะ และอุปกรณ์ประกอบอาหาร	8) ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการโรงอาหาร (PT28)	ค่าเฉลี่ย 4.21	มี.ค. - พ.ค.68	-	รัตนภรณ์	แบบประเมินความพึงพอใจของ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง (ทุกคน)
		9) ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ อาหาร ภาชนะ และอุปกรณ์ ประกอบอาหาร (PT29)	2 ครั้ง/ปี	พ.ย.67 ก.พ.68	30,000	รัตนภรณ์	ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพอาหาร โดยอาจารย์คณะวิทยาการสุขภาพ และการกีฬา และดำเนินงานโดย คณะกรรมการบริหารจัดการสถานที่ จำหน่ายอาหารและผู้ประกอบการ
	5.โครงการพัฒนาระบบน้ำประปาให้ เป็นไปตามมาตรฐาน	10) จำนวนครั้งในการตรวจสอบ คุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐาน (PT30)	2 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	1,500,000	นฤเบศร์/ เทอดกุล	เก็บตัวอย่างน้ำและส่งน้ำเพื่อ วิเคราะห์คุณภาพ จำนวน 2 ครั้ง

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
2.3.1 พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยและเพิ่มมาตรการการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนิสิตและบุคลากรของวิทยาเขตพัทลุง	1.โครงการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยและการจรรยาบรรณ	1) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบรักษาความปลอดภัย* (EdPEx15)	ค่าเฉลี่ย 4.73	มี.ค. – พ.ค.68	-	เทอดกุล	ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของมหาวิทยาลัย (ทุกคน)
		2) ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบการจัดการจรรยาบรรณ (PT31)	ค่าเฉลี่ย 4.33	มี.ค. – พ.ค.68	-	รพีภัทร	ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของมหาวิทยาลัย (ทุกคน)
		3) ระดับความพึงพอใจต่อระบบการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน* (EdPEx16)	ค่าเฉลี่ย 4.68	มี.ค. – พ.ค.68	-	ยานพาหนะ /อาคาร	ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของมหาวิทยาลัย (ทุกคน)
		4) จำนวนการฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย* (EdPEx17)	2 ครั้ง/ปี	ต.ค.66 – พ.ค.68	-	เทอดกุล	กำหนดใน TOR จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำปี และติดตาม รายงานผลการจัดกิจกรรม
		5) จำนวนอุบัติเหตุทางจรรยาบรรณ* (EdPEx18)	12 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 67 – พ.ค.68	-	รพีภัทร	รวบรวมและรายงานสถิติการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือน
		6) ร้อยละอาคารที่มีความสูง 4 ชั้นขึ้นไปที่ได้รับการซ่อมอัคคีภัย* (EdPEx19)	ร้อยละ 55	ม.ค. - พ.ค.68	20,000	ยานพาหนะ (เทอดกุล)	จัดโครงการฝึกซ้อมหนีไฟ อย่างน้อย 1 ครั้ง และจัดเก็บข้อมูลการฝึกซ้อมหนีไฟอาคารต่างๆ ภายในวิทยาเขตพัทลุงที่มีความสูง 4 ชั้นขึ้นไป

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบพื้นที่มหาวิทยาลัย และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 3 3.1 สนับสนุนและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบพื้นที่มหาวิทยาลัย

3.2 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวบ่งชี้(KPIs)	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ช่วง ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
3.1.1 สนับสนุนและ เสริมสร้างความสัมพันธ์ อันดีกับชุมชนโดยรอบ พื้นที่มหาวิทยาลัย	1.โครงการสร้างเครือข่ายรอบรั้ว มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - กิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ - กิจกรรมดอกพะยอมบาน - กิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียงในหมู่บ้าน ทุ่งลานโยพัฒนาที่ได้รับผลกระทบจาก การแก้ไขปัญหาดิน	1) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (PT32)	100 คน	ต.ค.-พ.ย.67 ม.ค.-มี.ค.68 เม.ย.68	40,000	ธุรการ (ธนภรณ์) /อาคาร	จัดโครงการสร้างเครือข่ายรอบรั้ว มหาวิทยาลัย ตามแผนที่กำหนด
		2) ระดับความพึงใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ (PT33)	ค่าเฉลี่ย 4.50				จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการ เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
3.2.1 สร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของมหาวิทยาลัย	1.กิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของวิทยาเขตพัทลุง - สื่อประชาสัมพันธ์	1) จำนวนครั้งของการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร (PT34)	360 ครั้ง/ปี	มิ.ย.67 - พ.ค.68		ธุรการ (ดาร์ณ/ นฤเบศร์/ พุดิษฐ์/ ศราวดี)	ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผลการ ดำเนินงานของสำนักงานฯ บนสื่อ ออนไลน์ต่างๆ (Facebook ,Website, line)
		2) จำนวนแพลตฟอร์มสำหรับ สื่อสารแบบออนไลน์ (PT35)	3 แพลตฟอร์ม	มิ.ย.67 - พ.ค.68			จัดทำแพลตฟอร์มสื่อออนไลน์ของ สำนักงานเพิ่มเติม (Tiktok)
		3) จำนวนคลิปประชาสัมพันธ์ งานหรือภารกิจหลักของ สำนักงาน ฯ (PT36)	2 คลิป/ปี	ต.ค.67 - ก.พ.68			40,000

หมายเหตุ * ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2567

ภาคผนวก

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2567
 กลุ่มภารกิจแผนงานและยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.
1. การบริหารงานกลุ่ม ภารกิจ															หัวหน้ากลุ่ม ภารกิจแผนงานฯ
	1.1 ประชุมกลุ่มภารกิจแผนงานและ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อติดตามการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน							↔				↔		↔	อย่างน้อย 3 ครั้ง ต่อปี
	1.2 กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการแก้ไขปัญหาที่ดินฯ - ตรวจสอบการเขียนหนังสือ/การ จัดทำหนังสือ/รายงานผลการ ดำเนินงาน และอื่น ๆ - ติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ เป็นไปตามแผน		←												→
2. การแก้ไขปัญหาที่ดินฯ															น.สรชนี ปานแก้ว นายศราวดี มากแก้ว
	2.1 การประชุมคณะกรรมการ แก้ไขปัญหาที่ดิน (ชุดใหญ่)/ชุด คณะทำงาน ทั้ง 2 พื้นที่/ประชุม ภารกิจที่ดินเพื่อติดตาม ความก้าวหน้าทุกเดือน		←											→	ทุกเดือน

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
	2.2 การดำเนินการแก้ไขปัญหา ที่ดิน 2 พื้นที่															
	- ศึกษา จัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำ ฐานข้อมูลเรื่องที่ดิน มหาวิทยาลัย ทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	-	←-----→												ทุกวัน	
	- ประสานกับเทศบาลตำบลบ้าน พร้าวเพื่อจัดทำประชาคม	-									↔					ประสาน/ติดตาม
	- ประสานงานปรับถมพื้นที่ในที่ดิน จัดสรรให้ราษฎร (พื้นที่ 42 แปลง)	-							↔							จัดจ้างเพื่อถมดิน ในข้อแปลงที่ 3 กับแปลงที่ 4
	- ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการบุกรุก ของราษฎร	-	←-----→												เดือนละ 1 ครั้ง	
	- บริหารโครงการและการเบิกจ่าย งบประมาณโครงการแก้ไขปัญหา ที่ดินฯ/โครงการเกษตรแปลงใหญ่ ระยะที่ 3	-	←-----→												เดือนละ 1 ครั้ง	
	2.3 การดำเนินงานที่ดินอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - ชี้แจงหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหนังสือ สอบถามข้อมูลเรื่องที่ดิน	-	←-----→												ทุกครั้งที่มีหนังสือ จากหน่วยงาน ภายนอก	

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
3. งานงบประมาณ															น.ส.อารยา คำเรือง
	3.1 การจัดทำคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปี	-						↔					↔	↔	3 ครั้ง/ปี (งบ ลงทุน, งบ ดำเนินงาน, ค่าใช้จ่าย ส่วนรวม)
	3.2 การจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	-				↔									1 ครั้ง/ปี
	3.3 การขออนุมัติงบประมาณ เพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัย และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ - การขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม จากมหาวิทยาลัย - ตรวจสอบการอนุมัติโครงการ เงินอุดหนุน - ตรวจสอบการอนุมัติ งบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์/ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง - ตรวจสอบพิจารณาแหล่งเงินกรณี ไม่มีหมวดรายจ่ายงบประมาณ	-	←											→	ทุกวัน

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ
			มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
	3.4 การติดตามและรายงานผลการ เบิกจ่าย														
	- การรายงานแผน-ผลต่อ มหาวิทยาลัย			↔			↔				↔		↔		ไตรมาสละ 1 ครั้ง
	- ติดตามการเบิกจ่ายและรายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ		←-----→												ทุกเดือน
	- ประชุมเพื่อติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณโครงการเงินอุดหนุน							↔		↔		↔		↔	2 เดือน/ครั้ง (ปี การศึกษา 2567 จำนวน 4 ครั้ง)
4. งานยุทธศาสตร์การพัฒนา															น.ส.วรรณชนก รานวล
	4.1 งานประกันคุณภาพการศึกษา	-		↔			↔				↔		↔		ประชุมติดตาม/ รายงาน อย่างน้อย 4 ครั้ง
	4.2 งานบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน	-	↔			↔	↔		↔			↔			ประชุม 1 ครั้ง/ รายงานไตรมาส จำนวน 4 ครั้ง
	4.3 งานแผนงานและยุทธศาสตร์ การพัฒนา	9,350 150,000	↔		↔	↔			↔			↔	↔		ติดตาม/รายงาน อย่างน้อย 4 ครั้ง/ จัดกิจกรรมทบทวน แผน 1 ครั้ง/จัด กิจกรรมพัฒนา องค์กร 1 ครั้ง

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ		
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.	
	4.4 งานการจัดการความรู้	-	↔		↔	↔										ประชุมวางแผน 1 ครั้ง/จัดกิจกรรม 2 ครั้ง
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	5.1 งานอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ เป็นต้น	-	←												→	น.ส.อารยา ดำเรือง น.ส.รัชณี ปานแก้ว น.ส.วรรณชนก รานวล
	5.2 การดำเนินงานระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ปปช.)	-									←	→				น.ส.วรรณชนก รานวล - ดำเนินงานตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แผนการปฏิบัติงานกลุ่มภารกิจธุรการและบริหารบุคคล สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2567

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.
1. งานแผนงาน งบประมาณ และการ บริหารกลุ่มภารกิจ	1.1 งานด้านแผนงานและงบประมาณของกลุ่ม ภารกิจธุรการ	-	←											→	หัวหน้ากลุ่มภารกิจธุรการ
	1.2 งานประชุมกลุ่มภารกิจ 4 ครั้ง (ช่วงเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)	-	↔						↔			↔		↔	หัวหน้ากลุ่มภารกิจธุรการ
2. งานสารบรรณ	2.1 งานสารบรรณ - ลงทะเบียน รับ-ส่งเอกสาร - บันทึกหนังสือเสนอผู้บริหาร - ประสาน /แจ้งเวียน	-	←											→	นางมนต์สนันท์ แก้วศิรีวรรณ น.ส.ธนภรณ์ สะอาดจันทร์
	2.2. งานบริการรับ-ส่ง ไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุ	-	←											→	นางอำพันธ์ หมกเมือง
	2.3. งานบริการรับ-ส่งหนังสือให้หน่วยงานภายใน วิทยาเขตพัทลุง วันละ 2 รอบ (เวลา 09.30 น. และ 14.00 น.)	-	←											→	นางอำพันธ์ หมกเมือง
	2.4 งานบริการรับ-ส่งเอกสารระหว่างวิทยาเขต	-	←											→	นางอำพันธ์ หมกเมือง
	2.5 งานชุมชนสัมพันธ์และรัฐพิธี - โครงการสร้างเครือข่ายรอบรั้ว มหาวิทยาลัย ทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง 1) กิจกรรมวันดอกพะยอมบาน 2) กิจกรรมสืบสานประเพณี รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ	40,000	←											→	น.ส.ธนภรณ์ สะอาดจันทร์

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ		
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.	
	3) กิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียงในหมู่บ้านทุงลาน โยพัฒนาที่ได้รับผลกระทบจากการแก้ไขปัญหา ที่ดิน 4) กิจกรรมเหลือคุณ เราขอ ส่งต่อสังคม ครั้งที่ 2 5) กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - งานรัฐพิธี /วันสำคัญของจังหวัดพัทลุง / วัน สำคัญทางศาสนา															
3. งานประชุมและ เลขานุการผู้บริหาร	3.1 งานบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม	-	←-----→											นางอำพันธ์ หมกเมือง		
	3.2 งานประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน วิทยาเขตพัทลุง	-	←-----→											นางดารัณ บุรินทรภิบาล โพร่ติ		
	3.3 งานประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขต พัทลุง	36,800	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นางดารัณ บุรินทรภิบาล โพร่ติ	
	3.4 งานเลขานุการผู้บริหาร - ประสานนัดหมาย - ประสานการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ - ตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหาร	-	←-----→											นางดารัณ บุรินทรภิบาล โพร่ติ		
4. งานสวัสดิการและ บริหารบุคคล	4.1 งานบริหารบุคลากร ได้แก่ การลาของบุคลากร การออกหนังสือรับรอง การลงเวลาการปฏิบัติงาน การไปปฏิบัติงานนอก พื้นที่ งานสวัสดิการของบุคลากร	-	←-----→											นางภัทธิตยา คชภักดี		

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ			
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.		
	4.2 งานบริการห้องพักรับรองสำหรับการเรียนการสอน (8 ห้อง) - บริการห้องพัก และจัดหาวัสดุห้องพักรับรอง	66,000	←														นางภัททิยา คชภักดี
	4.3 งานประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่พัก 2 ชุด ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารจัดการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร 2) คณะอนุกรรมการบริหารจัดการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากรฯ	-	←														นางภัททิยา คชภักดี
	4.4 งานประสานและการจัดสรรที่พักอาศัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่พักอาศัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง พ.ศ. 2566	-	←														นางภัททิยา คชภักดี
	4.5 งานสรรหาบุคลากร	-	←														นางภัททิยา คชภักดี
	4.6 งานจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง - วิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน - ทบทวนและติดตามการดำเนินงานตามข้อตกลง	-	←														นางฤทัยรัตน์ โชติพานิช นางภัททิยา คชภักดี

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.
	4.7 งานติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ได้แก่ จัดทำปฏิทินการประเมิน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณาผลการประเมินและเพิ่มเงินเดือนสรุปผลการประเมินสงมหาวิทยาลัย	-											←	→	นางฤทัยรัตน์ โชติพานิช นางภัทธิตยา คชภักดี
5. งานประชาสัมพันธ์สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	5.1 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงเพื่อสร้างการรับรู้ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร	40,000	←											→	นางดารัณ บุรินทรภิบาล โพร้ที
6. งานบริหารกิจกรรม/โครงการพิเศษอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	6.1 งานอื่นๆ เช่น คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ เป็นต้น		←											→	นางดารัณ บุรินทรภิบาล โพร้ที นางสาวธนภรณ์ สะอาดจันทร์ นางภัทธิตยา คชภักดี นางมนัสนันท์ แก้วศรีวรรณ
	6.2 กิจกรรม Open House - เสนอของงบประมาณ - ประสาน ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนและเตรียมการจัดโครงการ - ดำเนินการจัดโครงการ - ประชุมสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	-			↔										นางดารัณ บุรินทรภิบาล โพร้ที นางภัทธิตยา คชภักดี

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.
	<p>6.3 กิจกรรม “สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงสัญจร”</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวันเวลาจัดกิจกรรมและประสานหน่วยงานภายในวิทยาเขตพัทลุงเพื่อเข้าร่วมฯ - รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง เพื่อนำเสนอในกิจกรรม - สรุปปัญหา/ข้อเสนอแนะ จากหน่วยงานต่างๆ - ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานจากข้อเสนอแนะของหน่วยงาน ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง 	-	↔												นางดารัตน์ บุรินทรภิบาล โพร้ที
	<p>6.4 การดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสโมสรมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสโมสรฯ - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ - จัดทำประกาศที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการตามประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มาซึ่งนายกสโมสรฯ - เสนออธิการบดีแต่งตั้งนายกสโมสรฯ 				↔										นางดารัตน์ บุรินทรภิบาล โพร้ที








แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มภารกิจงานพาหนะและความปลอดภัย
สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2567

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
7. งานป้องกันและ เฝ้าระวังเหตุความ ไม่ปลอดภัย (ต่อ)	7.3 ตรวจสอบอุปกรณ์รับเหตุประจำ อาคารให้พร้อมใช้งาน เช่น ถังดับเพลิง ท่อน้ำดับเพลิง	-	↔		↔		↔		↔		↔		↔		นายเทอดกุล ขาวสังข์ เจ้าหน้าที่ รปภ.เอกชน
	7.4 งานตรวจสอบและซ่อมบำรุงเบื้องต้น ระบบกล้องวงจรปิดเพื่อการรักษาความ ปลอดภัย	-	↔												นายเทอดกุล ขาวสังข์ เจ้าหน้าที่ รปภ.เอกชน
8. งานบริหารสัญญา เช่าเหมายานพาหนะ ของมหาวิทยาลัยฯ	8. บริหารสัญญา ประสาน และติดตาม การดำเนินงานการเช่าเหมายานพาหนะ ให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามสัญญาจ้าง และประสานผู้เกี่ยวข้องกรณีเกิดปัญหา ต่างๆ	-	↔												นายรพีภัทร สุทธินนท์
9. งานบริหารสัญญา จ้างเหมาบริการรักษา ความปลอดภัย	9. บริหารสัญญา ประสาน และติดตาม การดำเนินงานการจ้างเหมาบริการรักษา ความปลอดภัยให้เกิดประสิทธิภาพ และ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	-	↔												นายเทอดกุล ขาวสังข์
10. โครงการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย	10.ประสานการจัดโครงการอบรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย (ร่วมกับบริษัทจ้างเหมา รปภ.เอกชน)	-					↔						↔		นายเทอดกุล ขาวสังข์

แผนการปฏิบัติงาน กลุ่มภารกิจงานพาหนะและความปลอดภัย
สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ประจำปีการศึกษา 2567

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
11.โครงการให้ความรู้ ด้านความปลอดภัย แก่บุคลากรและนิสิต	11.จัดโครงการอบรมให้ความรู้ ด้านความปลอดภัยแก่บุคลากรและนิสิต (ด้านวาทภัย อัคคีภัย และอุทกภัย) (ขออนุมัติดำเนินโครงการต่อมหาวิทยาลัย)	12,000 บาท (ขออนุมัติ)							←→						นายเทอดกุล ชาวสังข์

แผนการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2567
กลุ่มภารกิจภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ(ถ้ามี)	ระยะเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
1. งานกำกับดูแลและบริหารงานของกลุ่มภารกิจภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม	- กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงานกลุ่มภารกิจ - งานประกันคุณภาพการศึกษา	-												หัวหน้ากลุ่มภารกิจฯ (ดร.นฤเบศร์)
2. งานด้านการบริหารจัดการงานด้านคาร์บอนเครดิต	- การกำกับติดตาม - การรวบรวม และดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - การรายงานผลการดำเนินงาน	-												ดร.นฤเบศร์ ชังปาน
3. งานด้านการพัฒนาและยกระดับระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยสวัสดิภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	- การกำกับติดตาม - การรวบรวม และดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - การรายงานผลการดำเนินงาน	-											ดร.นฤเบศร์ ชังปาน	
4. งานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)	- การกำกับติดตาม - การรวบรวม และดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - การรายงานผลการดำเนินงาน	-												ดร.นฤเบศร์ ชังปาน
5. งานด้านการตรวจสอบและรักษามาตรฐานคุณภาพน้ำประปา	- กำหนดแผนการเก็บตัวอย่างน้ำ - การส่งน้ำประปาและน้ำดื่มเพื่อการวิเคราะห์ - การสรุปผลการวิเคราะห์พร้อมรายงานผลการวิเคราะห์	40,000.00											ดร.นฤเบศร์ ชังปาน นายเทอดกุล ชาวสังข์	

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ(ถ้ามี)	ระยะเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ		
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.	
6. งานด้านการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (GREEN UNIVERSITY)	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับติดตาม - การรวบรวม และดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - การรายงานผลการดำเนินงาน 	0.00														นางสาวรัตนภรณ์ หึงขุนทด ดร.นฤเบศร์ ชังปาน
7. งานด้านการจัดการขยะและของเสียของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับติดตาม - การรวบรวม และดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - การรายงานผลการดำเนินงาน 	0.00														นางสาวรัตนภรณ์ หึงขุนทด
8. งานด้านการจัดการน้ำเสียของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับติดตาม - การรวบรวม และดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - การรายงานผลการดำเนินงาน 															นางสาวรัตนภรณ์ หึงขุนทด
9. งานด้านการจัดการโรงอาหารและสถานประกอบการของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับติดตามและตรวจสอบคุณภาพอาหาร - การรวบรวม และดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง - การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องนอกเหนือ big cleaning day - การรายงานผลการดำเนินงาน 															นางสาวรัตนภรณ์ หึงขุนทด

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ(ถ้ามี)	ระยะเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
	- กิจกรรม big cleaning day - การตรวจสอบและดูแลความเรียบร้อย ของผู้ประกอบการและสถานที่ - การรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง		↔							↔						นางสาวธนภรณ์ สะอาดจันทร์
10. งานบำรุงดูแลรักษา ภูมิทัศน์	- ควบคุมและติดตามงานบำรุงดูแลรักษา ภูมิทัศน์ในภาพรวม	-	↔												หัวหน้ากลุ่มภารกิจฯ (ดร. นฤเบศร์) นายสมเลิศ คงเหลือ นายปฐมรัฐ หลีวิจิตร นายวินัย เกษรสวัสดิ์	
	- งานตัดหญ้า		↔												นายอานันท์ ศรีฟ้า นายบัญชา เฟ็งคลัง	
	- งานตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม		↔												นายสนั่น นาควิโรจน์ นายรณฤทธิ์ บุญชูดำ	
	- งานให้น้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ยต้นไม้		↔												นางบุญปลุก จันทร์ศรีมี นายอานันท์ ศรีฟ้า นายสนั่น นาควิโรจน์ นายบัญชา เฟ็งคลัง	
	- งานไถปรับพื้นที่ และตัดหญ้าด้วยรถไถ		↔												นายปรีชา แสงน่วม	
	- งานตัดหญ้าด้วยรถตัดหญ้า		↔												นายรณฤทธิ์ บุญชูดำ	
				↔												
11. งานบริหารจัดการ โครงการ	กำกับควบคุมดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน	-	↔												หัวหน้ากลุ่มภารกิจฯ (ดร. นฤเบศร์)	
	- โครงการดูแลภูมิทัศน์	7,000,000.00	↔												หัวหน้ากลุ่มภารกิจฯ (ดร. นฤเบศร์) นายสมเลิศ คงเหลือ	

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ(ถ้ามี)	ระยะเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ
			มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
															นายปฐมรัฐหัตถ์วิจิตร
	- โครงการเกษตรแปลงใหญ่ (งบประมาณคาบเกี่ยว)	1,000,000.00													นายวินัย เกษรสวัสดิ์
	- โครงการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล	1,000,000.00													นางสาวรัตนภรณ์ หึงขุนทด
12. งานพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์	- วางแผนพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์	-													หัวหน้ากลุ่มภารกิจฯ (ดร. นฤเบศร์) นายสมเลิศ คงเหลือ
	- พัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์จัดทำรูปแบบ รายการ และประมาณราคาเพื่อการของบประมาณ	-													นายวินัย เกษรสวัสดิ์ นายภทรนบ นุ่นพันธ์
	- การจัดทำราคากลาง	-													นายวินัย เกษรสวัสดิ์
13. งานภูมิสถาปัตยกรรมของวิทยาเขตพัทลุง	- สำรวจข้อมูลพื้นที่	-													นายภทรนบ นุ่นพันธ์
	- ออกแบบ เขียนแบบ วางผัง														
14. งานที่ได้รับมอบหมาย	- ออกแบบเขียนแบบ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	-													นายภทรนบ นุ่นพันธ์
15. งานเพาะชำไม้ประดับ/ไม้ดอก	- เพาะชำไม้ดอก/ไม้ประดับและขยายพันธุ์	-													นายสมเลิศ คงเหลือ นางบุญปลุก จันทร์ศรีมี
16. งานผลิตปุ๋ยหมัก	- ดำเนินการทำปุ๋ยหมักจากวัสดุย่อยสลายจากธรรมชาติ	-													หัวหน้ากลุ่มภารกิจฯ (ดร. นฤเบศร์) นายสมเลิศ คงเหลือ นางบุญปลุก จันทร์ศรีมี
17. งานธุรการและงานเอกสาร	- ดำเนินการรับ-ส่งเอกสาร ของกลุ่มภารกิจฯ - งานร่าง พิมพ์ เอกสารของกลุ่มภารกิจ - งานเกี่ยวกับการประชุม	-													นางสาวธนภรณ์ สะอาดจันทร์

แผนการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2567
กลุ่มภารกิจการเงินและพัสดุ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
1. กำกับดูแลและบริหารงาน ของกลุ่มภารกิจการเงินฯ	1. กำกับและดูแลการ ปฏิบัติงานภายในกลุ่มภารกิจ 2. ประชุมติดตามงาน ประจำเดือนของกลุ่มภารกิจ การเงินฯ (อาจเปลี่ยนช่วงเวลา ตามความเหมาะสม) 3. งานประกันคุณภาพ การศึกษา (ตัวชี้วัดที่กลุ่มภารกิจ รับผิดชอบ)	-	←-----→ ←-----→ ←-----→ ←-----→ ←-----→												หัวหน้ากลุ่มภารกิจการเงินฯ
2. วิเคราะห์รายการและรายงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ (เงิน อุดหนุนจากรัฐบาล/เงินรายได้/ เงินรับฝาก/เงินบริจาค) ของ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	1. ตรวจสอบงบประมาณของ สำนักงานฯ 2. วิเคราะห์และจองเงิน งบประมาณ 3. รายงานสถานะการเบิกจ่าย งบประมาณประจำเดือน	-	←-----→												น.ส.กัญญารัตน์ ชัยอนุกุล

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
3. โอนเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณ/ตรวจสอบรายการ รับโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน	1. บันทึกการขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงรายการ 2. โอนเปลี่ยนแปลงรายการใน ระบบ 3 มิติ 3. แจ้งโอนเปลี่ยนแปลง รายการเพื่อให้เพิ่มผังในระบบ 3 มิติ ต่อฝ่ายยุทธศาสตร์และ ประกันคุณภาพ 4. ตรวจสอบรายการรับโอน งบประมาณต่างหน่วยงาน	-	←													น.ส.กัญญารัตน์ ช้วยนุกูล
4. รายงานบัญชีเงินฝากธนาคาร ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงต่อฝ่าย การคลังและบริหารสินทรัพย์	1. ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร 6 เดือน/ครั้ง 2. รายงานบัญชีเงินฝาก ธนาคารภายในวันที่ 5 ของ เดือนเมษายน และตุลาคม	-					↔						↔			น.ส.กัญญารัตน์ ช้วยนุกูล

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ		
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
5. ควบคุมเงินทศรอง	1. บันทึกการรับ-จ่ายเงินทศรองในทะเบียนคุมเงินทศรอง 2. จัดทำหลักฐานรายการฝาก-ถอนเงินทศรอง 3. ตรวจสอบและสรุปยอดเงินทศรองคงเหลือประจำวัน 4. รายงานการใช้จ่ายเงินทศรองประจำเดือน แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	-	←														น.ส.กัญญารัตน์ ช้วนนุกูล
6. บันทึกสัญญาืมเงินนอกงบประมาณ/ เงินทศรองในระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ	1. บันทึกสัญญาืมเงินนอกงบประมาณ/เงินทศรองในระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติก่อนเสนอฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์	-	←														น.ส.กัญญารัตน์ ช้วนนุกูล

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ				
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.					
7. ดูแลเรื่องการเบิก-จ่ายเงิน ใน ฐานะเจ้าหน้าที่การเงินกองทุน เพื่อแก้ไขปัญหาที่ดิน สาธารณประโยชน์ “ทุ่งสระ” ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง	1. ตรวจสอบมติที่ประชุมใน การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน 2. จัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่าย 3. ดำเนินการฝากเงินเข้าบัญชี ธนาคาร/ถอนเงินเพื่อจ่ายเงิน ให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุมัติ 4. บันทึกบัญชีเงินกองทุนฯ หมายเหตุ : ไม่สามารถระบุวัน ดำเนินการชัดเจนได้ เนื่องจาก เป็นการดำเนินงานตามมติที่ ประชุม	-	←																น.ส.กัญญารัตน์ ช่วยนุกุล
8. งานเบิกจ่ายเงินของสำนักงาน วิทยาเขตพัทลุง (อนุมัติใน หลักการและขอซื้อ/ขอจ้างกรณี ไม่เกิน 100,000 บาท	1. รวบรวมและตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เพื่อทำหนังสือเบิกจ่ายเงิน 2. นำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่ จ่ายประจำเดือน (กรณีจ่ายจาก เงินยืม)	-	←																น.ส.นันทน์ภัส เจริญพร นายปรารธนา ปล้องใหม่

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ		
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
9. งานเบิกจ่ายเงิน - กรณีวงเงินของสำนักงานวิทยา เขตพัทลุงเกิน 100,000 บาท	1. รวบรวมและตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เพื่อทำหนังสือเบิกจ่ายเงิน 2. นำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่ จ่ายประจำเดือน (กรณีจ่ายจาก เงินยืม)	-	←														น.ส.อุทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล นางนิตยา เทพสง
10. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.1) และประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัด จ้าง/ผู้ได้รับการคัดเลือกประจำ ไตรมาส	1. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) นำส่งฝ่ายการพัสดุ 2. ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัด จ้าง/ผู้ได้รับการคัดเลือกประจำ ไตรมาส	-	←														นายปรารถนา ปล้องใหม่ นายปรารถนา ปล้องใหม่ หมายเหตุ : น.ส.อุทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล เป็นผู้เผยแพร่ประกาศใน ระบบ e-GP
11. งานจัดหาพัสดุภายใต้ งบประมาณของสำนักงาน วิทยาเขตพัทลุง ที่ ได้รับจัดสรร/ เกินอำนาจของหน่วยงาน/คณะที่ สำนักงานฯ ได้รับมอบอำนาจ (เพิ่มเติม)	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง	-	←														น.ส.นันทน์ภัส เจริญพร น.ส.อุทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล นางนิตยา เทพสง

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
12. งานนิติกรรมสัญญาและ บริหารสัญญา	- จัดทำสัญญา - บริหารสัญญา - ควบคุมและตรวจสอบ หลักประกันสัญญา(หนังสือค้ำ ประกัน)	-	←												→	น.ส.ฤทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล นางนิตยา เทพสง
	- ตรวจสอบภาระผูกพันของ หลักประกันสัญญา	-	←												→	นายปรารธนา ปล้องใหม่
13. งานควบคุมวัสดุ	- ควบคุมและตรวจสอบการ เบิกจ่ายวัสดุ - รายงาน วัสดุคงเหลือ ประจำเดือน	-	←												→	น.ส.นันทน์ภัส เจริญพร

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
14. งานควบคุมครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้าง	1.ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง/รับบริจาคของ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง 2. ควบคุมการเบิก-จ่ายครุภัณฑ์ 3. ทร ว จ ส อ บ / ค ว บ ค ุ ม ร า ย ล ะ เ อ ย ี ด ค รุ ภ ั ฑ ์ แ ล ะ ส ี ่ ง ก ่อ ส ่ ราง 4. รายงานยืนยันการขึ้นทะเบียน สินทรัพย์ประจำเดือนเสนอต่อ ฝ่ายการพัสดุ 5. บันทึกโอนครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้าง 6. บันทึกปรับปรุงครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้าง(กรณีชำรุด/เสื่อม / สภาพ/ทำลาย/ไม่ใช้/สูญหาย) 7. ควบคุมการยืม-คืน ครุภัณฑ์															น.ส.นันทน์ภัส เจริญพร น.ส.ฤทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล นางนิตยา เทพสง น.ส.ฤทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล น.ส.วรรณชนก รานวล
15. งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	1. ตรวจสอบพัสดุประจำปี 1.1 ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 1.2 จัดเตรียมทะเบียนวัสดุ, ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำปี งบประมาณ (30 ก.ย.) เพื่อให้คณะกรรมการ ตรวจสอบ	-				↔										น.ส.นันทน์ภัส เจริญพร น.ส.ฤทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล น.ส.วรรณชนก รานวล

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567											ผู้รับผิดชอบ			
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.		
	1.3 จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี 1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง (กรณี พบความชำรุดของพัสดุ, หรือสูญ หาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน อีกต่อไป) 1.5 จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง พร้อม ชี้เสนอวิธีการจำหน่ายพัสดุ									←→							
16 การจำหน่ายพัสดุ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ จำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ (ระหว่างปี/ประจำปี) 2. รายงานผลการประเมินราคา พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพและขอ ความเห็นชอบ 3. ออกประกาศขายทอดตลาด พัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ 4. จำหน่ายพัสดุออกจาก ทะเบียน	-	←→											น.ส.ฤทัยรัตน์ ทิพย์นรากุล น.ส.วรรณชนก รานวล			
17. งานบริหารจัดการเก็บรายได้ ของสำนักวิทยาเขตพัทลุง	1. รายได้จากค่าห้องพักรับรอง , ค่าใช้สถานที่ , จำหน่ายผลผลิต ปาล์มน้ำมัน ที่สำนักงานวิทยา เขตพัทลุงกำกับดูแล โดยนำส่ง เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย	-	←→											นายปรารถนา ปล่องใหม่			

ภาระงาน	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/ โครงการ	งบประมาณ (ถ้ามี)	ช่วงเวลาดำเนินการปีการศึกษา 2567												ผู้รับผิดชอบ		
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			
18. งานธุรการ ของกลุ่มภารกิจ การเงินและพัสดุ	1. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือจาก หน่วยงานภายในและภายนอกที่ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุ 2. เสนอแฟ้มต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อลงนาม	-	←														นายปรารธนา ปล่องไหม