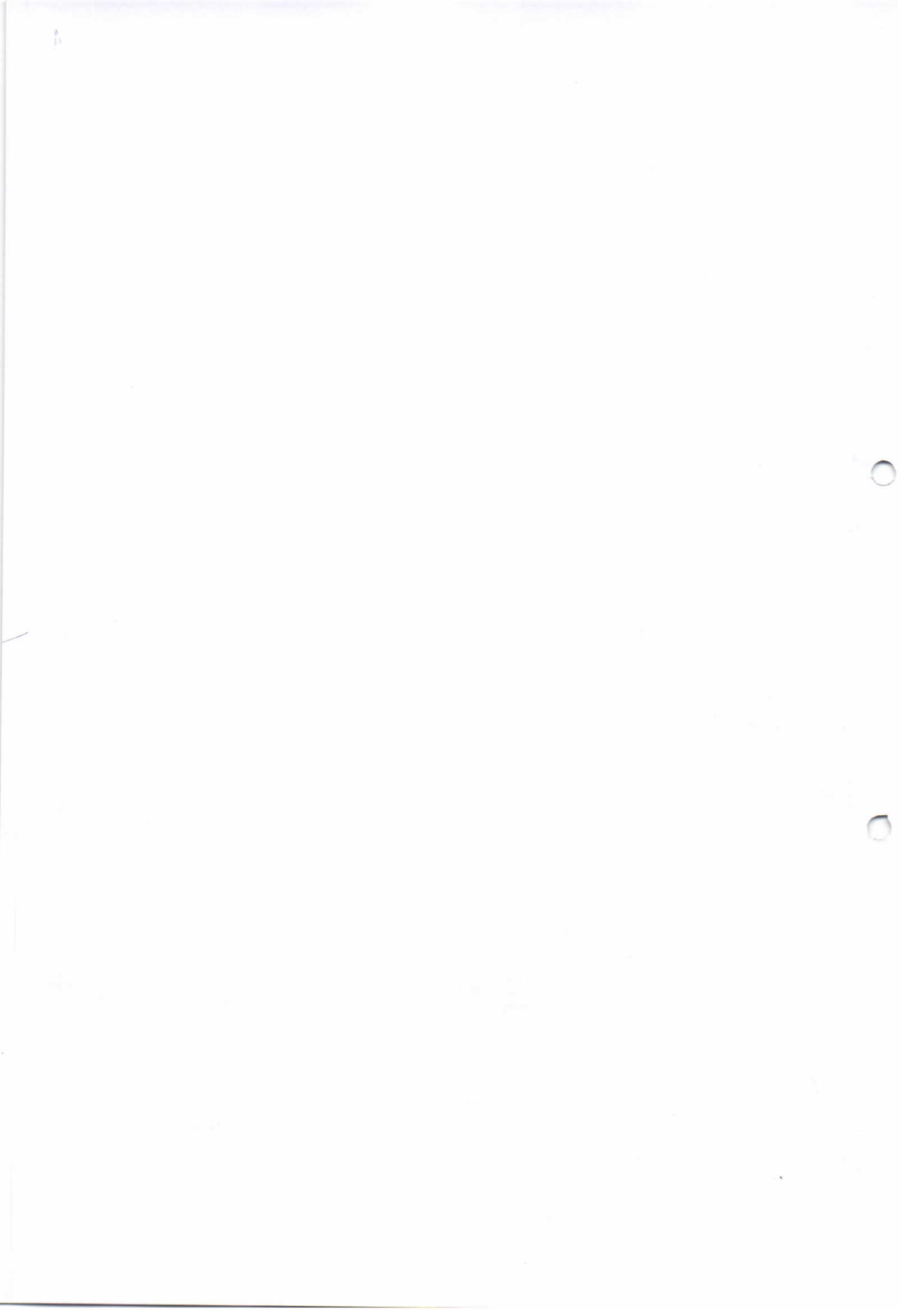


คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ปริมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม | | |
|------|--|--------------|-------|--------------------------------|---------|------|-----------------------------|---------|-----|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| | งานบริหารทั่วไป | | | | | | | | |
| 1 | หน่วยสารบรรณ | | | | | | | | |
| 1.1 | งานรับ - ส่ง หนังสือราชการทุกประเภท | ฉบับ | 500 | 10 | - | - | 5,000 | | |
| 1.2 | งานร่าง - โต้ตอบหนังสือราชการทุกประเภท | ฉบับ | 500 | 30 | - | - | 15,000 | | |
| 1.3 | งานพิมพ์เอกสารและสำเนา หนังสือราชการทุกประเภท | ฉบับ | 500 | 30 | - | - | 15,000 | | |
| 1.4 | งานจัดทำคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของหน่วยงาน | ฉบับ | 100 | 30 | - | - | 3,000 | | |
| 1.5 | งานเก็บ - ทำลายเอกสารตามระบบงานสารบรรณ | ฉบับ | 250 | 30 | - | 2 | 7,500 | | 500 |
| 2 | หน่วยบุคคล | | | | | | | | |
| 2.1 | งานทะเบียนลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงานและหน่วยงานในกำกับ | ฉบับ | 300 | 15 | | | 4,500 | - | |
| 2.2 | งานออกหนังสือรับรองทุกประเภทที่เป็นอำนาจของคณบดี | ฉบับ | 140 | 15 | | | 2,100 | - | - |
| 2.3 | งานพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น | ครั้ง | 10 | | 1 | 2 | - | 10 | 20 |
| 2.4 | งานกองทุนกู้ยืมของหน่วยงาน | ครั้ง | 30 | 40 | | 1 | 1,200 | - | 30 |
| 3 | หน่วยแผนงานและงบประมาณ | | | | | | | | |
| 3.1 | งานวิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลัง | ครั้ง | 2 | | | 7 | - | - | 14 |
| 3.2 | งานวิเคราะห์งบประมาณและจัดทำข้อตั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ | ครั้ง | 4 | | | 15 | - | - | 60 |
| 3.3 | งานวิเคราะห์และจัดทำแผนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน | ครั้ง | 4 | | | 10 | - | - | 40 |
| 3.4 | งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน | ครั้ง | 2 | | | 15 | - | - | 30 |
| 3.5 | งานควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี | เดือน | 12 | | | 5 | - | - | 60 |
| 3.6 | วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี | ครั้ง | 2 | | | 5 | - | - | 10 |
| 3.7 | วิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.8 | วิเคราะห์จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.9 | วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(สายวิชาการ/สายสนับสนุน) | ครั้ง | 2 | | | 5 | - | - | 10 |
| 3.10 | วิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง | ครั้ง | 1 | | 6 | 5 | - | - | 5 |
| 3.11 | วิเคราะห์จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.12 | วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.13 | วิเคราะห์จัดทำแผนบริหารวิชาการแก่ชุมชน | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.14 | วิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์กิจการนักศึกษา | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.15 | วิเคราะห์จัดทำแผนระบบสารสนเทศ | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.16 | วิเคราะห์จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.17 | วิเคราะห์จัดทำแผนการจัดการความรู้ | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 4 | หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา | | | | | | | | |
| 4.1 | งานประสานและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน | ครั้ง | 2 | | | 30 | - | - | 60 |
| 4.2 | งานประสานและจัดทำรายงานรับการประเมินคุณภาพการศึกษา กพร.,สมศ.,มหาวิทยาลัย | ครั้ง | 2 | | | 30 | - | - | 60 |
| 5 | หน่วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ | | | | | | | | |
| 5.1 | งานประชาสัมพันธ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ฉบับ | 500 | 2 | 1 | | 2,000 | - | - |
| 5.2 | งานโสตทัศนูปกรณ์ | วัน | 50 | 40 | 2 | | | 100 | - |
| 5.3 | งานผลิตสื่อเอกสารเผยแพร่ | ครั้ง | 2 | 20 | | 9 15 | | - | 30 |
| 6 | หน่วยเลขานุการและสวัสดิการ | | | | | | | | |
| 6.1 | งานจัดประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ (กบ.) | ครั้ง | 10 | 30 | 4 | 3 | 300 | 40 | 30 |
| 6.2 | งานจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ (กจ.) | ครั้ง | 2 | 30 | 4 | 3 | 60 | 8 | 6 |
| 6.3 | งานประสานยานพาหนะสำหรับจัดกิจกรรมของหน่วยงาน | ครั้ง | 12 | 5 | | | 60 | - | - |

| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ประมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม | | |
|------|--|--------------|-------|------------------------------------|---------|-----|---------------------------------|---------|-----|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| 6.4 | งานสวัสดิการสำหรับผู้บริหารของหน่วยงาน | วัน | 200 | 60 | 30 | | 6,000 | - | - |
| 6.5 | งานสวัสดิการและสิ้นทางการของหน่วยงาน | ครั้ง | 4 | 30 | | | 120 | - | - |
| 6.6 | ประชุมคณะกรรมการบริหารสาขาวิชา | ครั้ง | 5 | 30 | 4 | 3 | 150 | 20 | 15 |
| 7 | หน่วยการเงินและพัสดุ | | | | | | - | - | - |
| 7.1 | การเบิกจ่ายระบบ e-GP | ชุด | 1,000 | 30 | | | 30,000 | - | - |
| 7.2 | ระบบเบิกจ่าย PO ในระบบ GFMIS | ชุด | 50 | 10 | | | 500 | - | - |
| 7.3 | ระบบตัดยอดงบประมาณมหาวิทยาลัย | ชุด | 1,250 | 5 | | | 6,250 | - | - |
| 7.4 | ระบบเบิกจ่ายค่าตอบแทน | ชุด | 50 | | | 1 | - | - | 50 |
| 7.5 | ระบบจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ | ชุด | 10 | 5 | | | 50 | - | - |
| 7.6 | การยืมเงินเดินทางไปราชการ (มีชื่อเงินทดรองจ่าย) | ชุด | 100 | | 10 | 1 | - | - | 100 |
| 7.7 | ระบบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ | ชุด | 200 | 15 | | | 3,000 | - | - |
| 7.8 | งานดำเนินการจัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน | ชุด | 500 | | | 1 | - | - | 500 |
| 7.9 | บริการยืมคืนครุภัณฑ์ | ชุด | 10 | | | 1 | - | - | 10 |
| 7.10 | งานทำทะเบียนครุวัสดุ | ครั้ง | 12 | | | 1 | - | - | 12 |
| 8 | หน่วยอาคารและสถานที่ (การดำเนินการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์) | | | | | | - | - | - |
| 8.1 | งานดูแลความสะอาด ปรับปรุง และซ่อมแซมอาคารเรียน | วัน | 230 | 30 | 1 | 5 | - | 1,150 | - |
| 8.2 | งานดูแลความสะอาด ปรับปรุง บริเวณพื้นที่รอบอาคารเรียนของหน่วยงาน | วัน | 230 | | 3 | 5 | - | 1,150 | - |
| 8.3 | งานควบคุมการใช้พลังงาน | วัน | 230 | | | 1 | - | - | 230 |
| 8.4 | งานดูแลสิ่งปลูกสร้าง บริเวณพื้นที่ของหน่วยงาน | ครั้ง | 15 | | 1 | | - | 15 | - |
| 9 | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | - | - | - |
| 9.1 | งานจัดทำและวางแผนระบบควบคุมภายในหน่วยงาน | ครั้ง | 1 | 5 | | | 5 | - | - |
| 9.2 | งานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในหน่วยงาน | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 10 | งานบริการการศึกษา | | | | | | - | - | - |
| 1 | หน่วยงานรับเข้านักศึกษา | | | | | | - | - | - |
| 1.1 | งานสำรวจและจัดทำแผนการรับนักศึกษาภาคปกติ,ภาคพิเศษ | ครั้ง | 3 | 37 | | | 111 | - | - |
| 1.2 | งานคัดเลือกนักศึกษาประเภทรับตรง,โควตา | ครั้ง | 1 | 220 | | | 220 | - | - |
| 1.3 | งานประชาสัมพันธ์ แนะนำการศึกษา | ครั้ง | 10 | 55 | 1 | 61 | 550 | 10 | 610 |
| 2 | หน่วยงานหลักสูตรและมาตรฐานวิชาการ | | | | | | - | - | - |
| 2.1 | การจัดทำ มคอ. | ครั้ง | 360 | 24 | | | 8,640 | - | - |
| 2.2 | งานปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร | ครั้ง | 1 | 92 | | 18 | 92 | - | 18 |
| 3 | หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ | | | | | | - | - | - |
| 3.1 | งานประสาน ตารางเรียน ตารางสอบ | ครั้ง | 2 | 27 | | | 54 | - | - |
| 3.2 | งานวัดผลการศึกษา (เกรดซีท) | ฉบับ | 500 | 20 | | | 10,000 | - | - |
| 3.3 | งานประสานเสนอผลงานวิชาการเพื่อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ผศ., รศ., ศ. | ครั้ง | 4 | 17 | | | 68 | - | - |
| 4 | หน่วยฝึกอบรมและบริการวิชาการ | | | | | | - | - | - |
| 4.1 | งานดำเนินโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน | ชุด | 20 | 35 | 6 | 5 | 700 | 120 | 100 |
| 4.2 | งานความร่วมมือด้านวิชาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ครั้ง | 5 | 42 | 5 | | 210 | 25 | - |
| 5 | หน่วยบรรณารักษ์ | | | | | | - | - | - |
| 5.1 | งานจัดซื้อจัดหาหนังสือห้องสมุด | ครั้ง | 1 | 25 | 1 | 3 | - | - | 30 |
| 5.2 | งานบริการยืม-คืน หนังสือ (การนำหนังสือไปยืมในห้องสมุด) | ครั้ง | 230 | 5 | | | 1,150 | - | - |
| 5.3 | งานเทคนิค ซ่อมบำรุงหนังสือ | วัน | 2 | 15 | 3 | 5 | - | 10 | 20 |
| 5.4 | งานลงทะเบียน วิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ | ครั้ง | 230 | 2 | 5 | | - | 1,150 | - |
| 5.5 | ประชาสัมพันธ์จัดทำคู่มือห้องสมุด | ครั้ง | 2 | | | 30 | - | - | 60 |

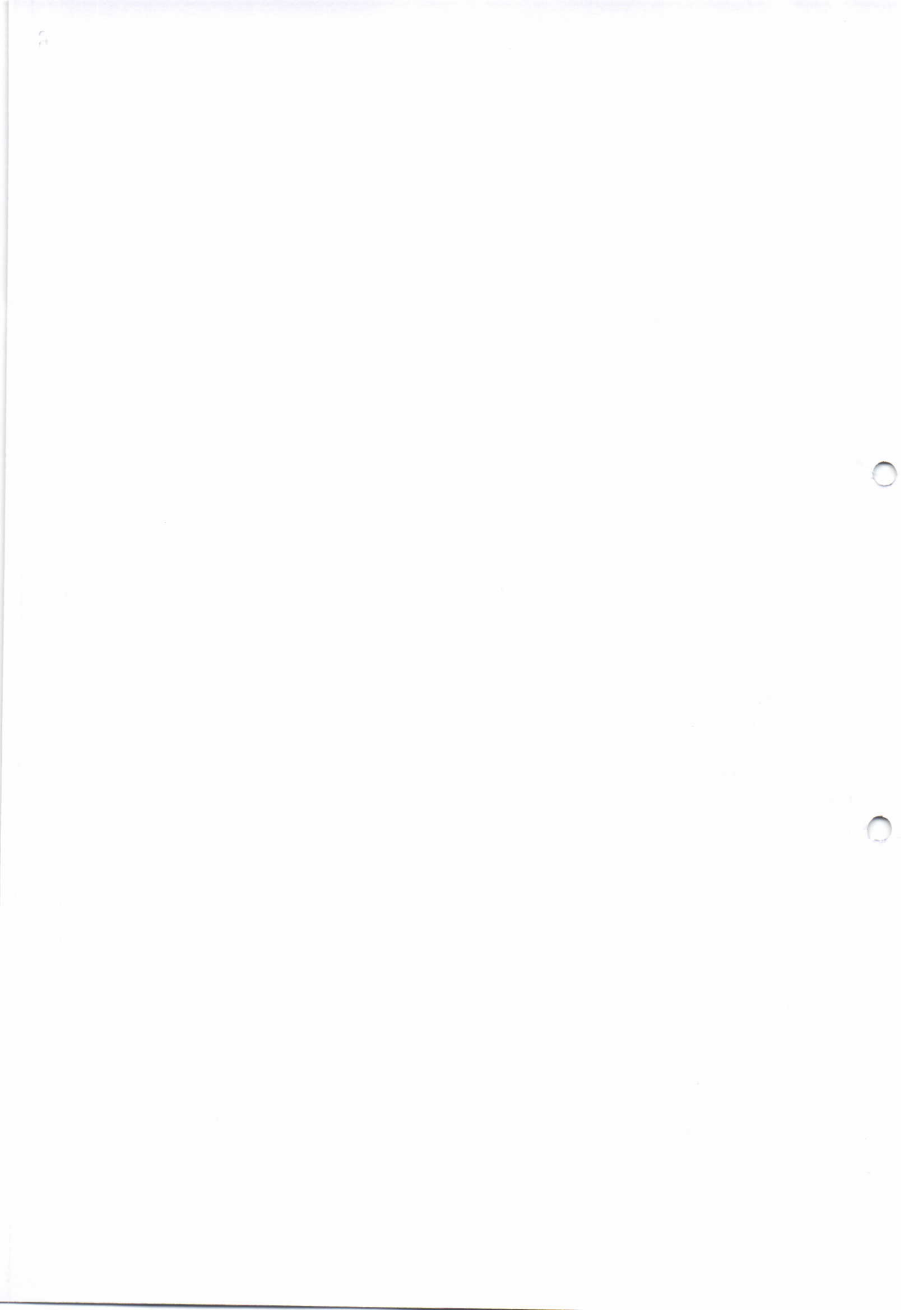
| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ประมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม | | |
|------------------|---|--------------|-------|------------------------------------|---------|-----|---------------------------------|---------|-----|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| 5.6 | งานทะเบียนสมาชิกห้องสมุด | ครั้ง | 230 | 82 | 5 | | - | 1,150 | - |
| 6 | หน่วยวิจัย | | | | | | - | - | - |
| 6.1 | หน่วยประสานงานวิจัย | ครั้ง | 12 | 32 | | | 384 | - | - |
| 6.2 | หน่วยสารสนเทศทางการศึกษา | | | | | 60 | - | - | - |
| 6.3 | งานจัดทำรายงานประจำปี | ครั้ง | 1 | 52 | | 6 | 52 | - | 6 |
| 6.4 | งานข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ครั้ง | 52 | 35 | | | 1,820 | - | - |
| 6.5 | งานวารสาร บทความวิชาการ | ครั้ง | 12 | 50 | 4 | | 600 | 48 | - |
| * | งานกิจการนักศึกษา | | | | | | | | |
| 1 | หน่วยงานสโมสรนักศึกษา | | | | | | - | - | - |
| 1.1 | การวิเคราะห์การจัดกิจกรรมของนักศึกษาโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี | ครั้ง | 12 | | | 85 | - | - | 60 |
| 1.2 | การใช้ห้องประชุมอาคาร 7 | ครั้ง | 12 | 40 | | 8 | - | - | 60 |
| 1.3 | การใช้ห้องเรียนอาคาร 7 (737-738) | ครั้ง | 10 | 40 | | 5 | - | - | 50 |
| 1.4 | การวิเคราะห์งานบริหารสโมสรนักศึกษา | ครั้ง | 2 | | | 38 | - | - | 20 |
| 2 | หน่วยส่งเสริมพัฒนานักศึกษา | | | | | | - | - | - |
| 2.1 | งานปฐมนิเทศนักศึกษาทั้งคณะ | ครั้ง | 1 | 15 | | 3 | - | - | 4 |
| 2.2 | งานปัจฉิมนิเทศนักศึกษาทั้งคณะ | ครั้ง | 1 | 5 | | 3 | - | - | 1 |
| 2.3 | งานระเบียบ ข้อบังคับ และวินัยนักศึกษา | ครั้ง | 1 | 15 | | 2 | - | - | 10 |
| 2.4 | งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาผู้นำนักศึกษาและนักศึกษา | ครั้ง | 10 | 15 | | 4 | - | - | 30 |
| 2.5 | งานสร้างเสริมอัตลักษณ์และพัฒนาบุคลิกภาพและพฤติกรรมนักศึกษา | ครั้ง | 7 | 15 | | 3 | - | - | 7 |
| 3 | หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | | | | | | - | - | - |
| 3.1 | การประสาน/จัดหาแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | ครั้ง | 1 | | | 60 | - | - | 60 |
| 3.2 | การจัดทำคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | เล่ม | 650 | | 1 | 3 | - | 650 | - |
| 3.3 | การจัดทำคำสั่งอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | ฉบับ | 8 | 25 | 5 | 1 | - | 24 | - |
| 3.4 | การจัดทำหนังสือ ส่งตัวนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | ฉบับ | 200 | 25 | 20 | 1 | 4,000 | - | - |
| 3.5 | การปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | ครั้ง | 6 | 20 | 3 | 3 | - | 18 | - |
| 4 | หน่วยสวัสดิการและทุนการศึกษา | | | | | | - | - | - |
| 4.1 | งานทุนการศึกษาและกู้ยืม | ครั้ง | 12 | 25 | 3 | 1 | - | 36 | - |
| 4.2 | การคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนประเภทต่างๆ/เกียรติบัตร | ครั้ง | 1 | 25 | | 1 | - | - | 10 |
| 4.3 | งานส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทางด้านวิชาการของนักศึกษา | ครั้ง | 6 | 25 | | 1 | - | - | 18 |
| 4.4 | งานติดตามประเมินนักศึกษาของหน่วยงานที่ได้รับทุนการศึกษาจากภายใน - ภายนอก | ครั้ง | 1 | 25 | | 1 | - | - | 5 |
| 4.5 | งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ | ครั้ง | 6 | 25 | | 1 | - | - | 6 |
| 5 | หน่วยบัณฑิตศึกษา | | | | | | - | - | - |
| 5.1 | ประสานและดำเนินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของคณะกับสาขาวิชาและโครงการจัดตั้ง | ครั้ง | 12 | 25 | | 5 | - | - | 60 |
| ศูนย์วิทยาศาสตร์ | | | | | | | | | |
| งานบริหารทั่วไป | | | | | | | | | |
| 1 | หน่วยสารบรรณ | | | | | | | | |
| 1.1 | งานรับ - ส่ง หนังสือราชการทุกประเภท | ฉบับ | 1,472 | 5 | - | - | 7,360 | - | - |
| 1.2 | งานร่าง - ตอบหนังสือราชการทุกประเภท | ฉบับ | 600 | 5 | - | - | 3,000 | - | - |
| 1.3 | งานพิมพ์เอกสารและสำเนา หนังสือราชการทุกประเภท | ฉบับ | 1,000 | 5 | - | - | 5,000 | - | - |
| 1.4 | งานจัดทำคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของหน่วยงาน | ฉบับ | 60 | 15 | 10 | - | 600 | - | - |
| 1.5 | งานเก็บ - ทำลายเอกสารตามระบบงานสารบรรณ | ฉบับ | 1,000 | 1 | - | - | 1,000 | - | - |
| 1.6 | งานควบคุมดูแลตารางการให้บริการห้องประชุมใหญ่เล็กและห้องปฏิบัติการต่างๆ | ครั้ง | 231 | 2 | - | - | 462 | - | - |
| 2 | หน่วยบุคคล | | | | | | | | |



| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ปริมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม | | |
|------|---|--------------|-------|--------------------------------|---------|-----|-----------------------------|---------|-----|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| 2.1 | งานทะเบียนวันสาของบุคลากรหน่วยงานศูนย์วิทยาศาสตร์ | ฉบับ | 10 | 5 | | | 50 | - | |
| 2.2 | งานประสานการสอบคัดเลือก พนักงานมหาวิทยาลัย | ครั้ง | 2 | | | 15 | - | - | 30 |
| 2.3 | งานสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน | ฉบับ | 5 | 5 | | | 25 | - | - |
| 2.4 | งานพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น | ครั้ง | 2 | | | 15 | - | - | 30 |
| 3 | หน่วยแผนงานและงบประมาณ | | | | | | | | |
| 3.1 | งานวิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลัง | ครั้ง | 2 | | | 7 | - | - | 14 |
| 3.2 | งานวิเคราะห์งบประมาณและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน บ.กศ. และเงินรายได้ | ครั้ง | 4 | | | 15 | - | - | 60 |
| 3.3 | งานวิเคราะห์และจัดทำแผนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน | ครั้ง | 4 | | | 10 | - | - | 40 |
| 3.4 | งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน | ครั้ง | 2 | | | 15 | - | - | 30 |
| 3.5 | งานควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี | เดือน | 12 | | | 5 | - | - | 60 |
| 3.6 | วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี | ครั้ง | 2 | | | 5 | - | - | 10 |
| 3.7 | วิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.8 | วิเคราะห์จัดทำแผนการจัดการความรู้ | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.9 | วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (สายสนับสนุน) | ครั้ง | 2 | | | 5 | - | - | 10 |
| 3.10 | วิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 3.11 | วิเคราะห์จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 4 | หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา | | | | | | | | |
| 4.1 | งานประสานและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน | ครั้ง | 2 | | | 30 | - | - | 60 |
| 5 | หน่วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ | | | | | | | | |
| 5.1 | งานประชาสัมพันธ์เอกสาร | ฉบับ | 1,000 | 5 | | | 5,000 | - | - |
| 5.2 | งานผลิตสื่อเอกสารเผยแพร่ | ครั้ง | 2 | | 1 | | - | 2 | - |
| 6 | หน่วยเลขานุการและสวัสดิการ | | | | | | | | |
| 6.1 | งานจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์วิทยาศาสตร์ | ครั้ง | 10 | | 5 | | | 50 | - |
| 6.2 | งานประสานการประชุมการจัดอบรมต่าง ๆ | ครั้ง | 6 | 30 | | | 180 | - | - |
| 6.3 | งานประสานงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ | ครั้ง | 100 | | 1 | | | 100 | - |
| 6.4 | งานสวัสดิการและสันหาการของหน่วยงาน | ครั้ง | 2 | | 4 | | | 8 | - |
| 6.5 | จัดหาอาหาร อาหารว่างเพื่อรับรองเมื่อมีการจัดอบรม กิจกรรม | ครั้ง | 24 | | 2 | | | 48 | - |
| 7 | หน่วยการเงินและพัสดุ | | | | | | | | |
| 7.1 | การเบิกจ่ายระบบ e-GP | ชุด | 1,000 | 30 | | | 30,000 | - | - |
| 7.2 | ระบบเบิกจ่าย PO ในระบบ GFMIS | ชุด | 30 | 10 | | | 300 | - | - |
| 7.3 | ระบบตัดยอดงบประมาณมหาวิทยาลัย | ชุด | 1,030 | 3 | | | 3,090 | - | - |
| 7.4 | ระบบเบิกจ่ายค่าตอบแทน | ชุด | 20 | | 3 | | - | 60 | - |
| 7.5 | ระบบจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ | ชุด | 10 | 5 | | | 50 | - | - |
| 7.6 | การยืมเงินเดินทางไปราชการ | ชุด | 20 | | | 1 | - | - | 20 |
| 7.7 | ระบบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ | ชุด | 10 | 20 | | | 200 | - | - |
| 7.8 | งานดำเนินการจัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน | ครั้ง | 100 | | | 1 | - | - | 100 |
| 7.9 | บริการยืมคืนสื่อการเรียนการสอนทางวิทยาศาสตร์ | ชุด | 10 | | | 1 | - | - | 10 |
| 7.10 | งานทำทะเบียนคุมวัสดุ | ครั้ง | 12 | | | 1 | - | - | 12 |
| 8 | หน่วยอาคารและสถานที่ | | | | | | | | |
| 8.1 | งานดูแลความสะอาด ปรับปรุง และซ่อมแซมอาคารเรียน | วัน | 230 | | 1 | | - | 230 | - |
| 8.2 | งานดูแลสอยหย่อม ตกแต่งบริเวณพื้นที่รอบอาคารเรียนของหน่วยงาน | วัน | 230 | | 3 | | - | 690 | - |
| 8.3 | งานควบคุมการใช้พลังงาน | วัน | 230 | | | 1 | - | - | 230 |
| 8.4 | งานดูแลสิ่งปลูกสร้าง บริเวณพื้นที่ของหน่วยงาน | ครั้ง | 2 | | 1 | | - | 2 | - |



| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ประมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม | | |
|--|---|--------------|-------|--------------------------------|---------|-----|-----------------------------|---------|-----|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| 8.5 | ดูแลความสะอาดห้องเรียน ห้องพัก ห้องน้ำ ภายในอาคารชั้น 1 และลานปูนรอบอาคาร | ครั้ง | 230 | 45 | | | 10,350 | - | - |
| 8.6 | ดูแลความสะอาดห้องเรียน ห้องพัก ห้องน้ำ ภายในอาคารชั้น 2 | ครั้ง | 230 | 30 | | | 6,900 | - | - |
| 8.7 | ดูแลความสะอาดห้องเรียน ห้องพัก ห้องน้ำ ภายในอาคารชั้น 3 | ครั้ง | 230 | | 1 | | - | 230 | - |
| 8.8 | ดูแลความสะอาดห้องเรียน ห้องพัก ห้องน้ำ ภายในอาคารชั้น 4 และชั้นดาดฟ้า | ครั้ง | 230 | | 1 | | - | 230 | - |
| 8.9 | ดูแลความสะอาดห้องประชุมเล็ก ก่อนและหลังการใช้บริการ | ครั้ง | 24 | 30 | | | 720 | - | - |
| 8.10 | จัดเตรียมหนังสือพิมพ์ไว้บริการอ่านในชั้น 1 | ครั้ง | 230 | 15 | | | 3,450 | - | - |
| 8.11 | ทำความสะอาดลิฟท์โดยสารภายในอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ | ครั้ง | 200 | 20 | | | 4,000 | - | - |
| 9 หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | |
| 9.1 | งานจัดทำและวางแผนระบบควบคุมภายในหน่วยงาน | ครั้ง | 1 | | | 3 | - | - | 3 |
| 9.2 | งานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในหน่วยงาน | ครั้ง | 1 | | | 5 | - | - | 5 |
| 10 หน่วยฝึกอบรมและบริการวิชาการ | | | | | | | | | |
| 10.1 | งานดำเนินโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน | ชุด | 30 | | | 2 | - | - | 60 |
| 10.2 | งานความร่วมมือด้านวิชาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ครั้ง | 5 | | | 3 | - | - | 15 |
| 10.3 | งานจัดทำวารสาร | ฉบับ | 2 | | | 30 | - | - | 60 |
| 10.4 | งานประสานกับโรงเรียนหรือสถานประกอบการ | วัน | 50 | | 1 | | - | 50 | - |
| 11 หน่วยสารสนเทศทางการศึกษา | | | | | | | | | |
| 11.1 | งานจัดทำรายงานประจำปี | ครั้ง | 1 | | | 30 | - | - | 30 |
| 11.2 | งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการในแต่ละปีของศูนย์วิทยาศาสตร์ | ครั้ง | 1 | | | 30 | - | - | 30 |
| 1 งานบริการวิชาการและเทคโนโลยี | | | | | | | | | |
| 1.1 | งานบริการทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพ | ครั้ง | 30 | - | - | 19 | - | - | 570 |
| 1.2 | งานสนับสนุน ดูแล และให้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ประจำห้องปฏิบัติการทดสอบและวิเคราะห์ | ครั้ง | 48 | - | 2 | - | - | 96 | - |
| 1.3 | งานสนับสนุน ดูแล และให้บริการห้องปฏิบัติการ เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ | ครั้ง | 20 | 475 | - | - | 9,500 | - | - |
| 1.4 | งานสนับสนุนงานวิจัยด้านการปฏิบัติการและการให้คำปรึกษาการทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพ | ครั้ง | 20 | - | 3 | - | - | 60 | - |
| 1.5 | งานบริการวิชาการและเทคโนโลยี แก่ชุมชนในท้องถิ่น | ครั้ง | 4 | - | 78 | - | - | 312 | - |
| 1.6 | งานจัดทำคู่มือและผลิตสื่อต่างๆทางด้านการวิจัยและปรึกษาการทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพ | ครั้ง | 6 | - | - | 24 | - | - | 144 |
| 1.7 | งานจัดทำแผนและโครงการต่างๆ ของศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน | โครงการ | 4 | - | 24 | - | - | 96 | - |
| 1.8 | งานดำเนินการจัดซื้อ ซ่อมบำรุง วัสดุอุปกรณ์และสารเคมีประจำห้องปฏิบัติการทดสอบและวิเคราะห์และห้องปฏิบัติการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ | ครั้ง | 2 | - | - | 6 | - | - | 12 |
| 1.9 | งานจัดการและการวางแผนการใช้งานครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และซ่อมบำรุง | ครั้ง | 2 | 90 | - | - | 180 | - | - |
| 1.10 | งานวิจัยเพื่อตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยชุมชนและท้องถิ่น | ครั้ง | 3 | 10,515 | - | - | 31,545 | - | - |
| 1.11 | งานให้บริการห้องปฏิบัติการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในการทำปฏิบัติการ ประจำ | ครั้ง | 60 | - | 3 | - | - | 180 | - |
| 1.12 | งานบริการห้องปฏิบัติการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์สาขาฟิสิกส์ในงานวิจัยของอาจ | ครั้ง | 10 | - | 1 | - | - | 10 | - |
| | นักศึกษา ระดับปริญญาตรี โท และเอก | | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.13 | งานเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ในการทำปฏิบัติการ ประจำสาขาฟิสิกส์ | ครั้ง | 200 | - | 2 | - | - | 400 | - |
| 1.14 | งานช่วยอาจารย์ดูแล ควบคุมนักศึกษาในการทำปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ประจำสาขาฟิสิกส์ | ครั้ง | 200 | - | 3 | - | - | 600 | - |
| 1.15 | งานดูแลห้องเก็บสารรังสี/ สารรังสี สาขาฟิสิกส์ | ครั้ง | 12 | 30 | - | - | 360 | - | - |
| 1.16 | งานดูแลครุภัณฑ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ประจำ สาขาฟิสิกส์ | วัน | 230 | - | - | 1 | - | - | 230 |
| 1.17 | งานสนับสนุนการเรียนการสอน เตรียมสารเคมี อุปกรณ์เครื่องแก้ว และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ | ครั้ง | 320 | 340 | - | - | 108,800 | - | - |
| 1.18 | งานดูแลครุภัณฑ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้อง ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเคมี ชั้น 3 | ครั้ง | 32 | - | 260 | - | 8,320 | - | - |
| 1.19 | งานดูแลห้องเก็บสารเคมี อุปกรณ์ เครื่องแก้ววิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเคมี ชั้น 3 | ครั้ง | 128 | 185 | - | - | 23,680 | - | - |
| 1.20 | งานช่วยอาจารย์ดูแล ควบคุมปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สาขาวิชาเคมี ชั้น 3 | ครั้ง | 64 | 175 | - | - | 11,200 | - | - |
| 1.21 | งานดูแล ควบคุม นักศึกษาสาขาวิชาเคมี เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางเคมี | ครั้ง | 96 | 150 | - | - | 14,400 | - | - |
| 1.22 | งานสนับสนุนห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ เครื่องวิทยาศาสตร์ ของงานวิจัยด้านเคมี | ครั้ง | 20 | - | 1 | - | - | 20 | - |



| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ประมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม | | |
|--------------------------|--|--------------|-------|--------------------------------|---------|-----|-----------------------------|---------|-----|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| 1.23 | งานดูแลเครื่องมือ ตรวจสอบเครื่องมือ และการบำรุงรักษา | ครั้ง | 20 | - | 19 | - | - | 380 | - |
| | เครื่องมือ ประจำสาขาชีววิทยาและวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม | | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.24 | งานสนับสนุนงานวิจัย การให้บริการวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ | ครั้ง | 70 | 510 | - | - | 35,700 | - | - |
| | วิทยาศาสตร์ ประจำสาขาชีววิทยาและวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม | | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.25 | งานเตรียมสารเคมี เครื่องแก้ว และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ | ครั้ง | 50 | 620 | - | - | 31,000 | - | - |
| | รายวิชาปฏิบัติการ สาขาชีววิทยาและวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม | | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.26 | งานตรวจเช็คสารเคมี การจัดทำตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ | ครั้ง | 4 | - | 17 | - | - | 68 | - |
| | ประจำสาขาชีววิทยาและวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม | | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.27 | งานบริการ และควบคุมดูแลสื่อทัศนูปกรณ์ของศูนย์วิทยาศาสตร์ | ครั้ง | 160 | - | 4 | - | - | 640 | - |
| 1.28 | งานจัดทำเว็บไซต์ ปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ | ครั้ง | 20 | - | 3 | - | - | 60 | - |
| | ข้อมูลและกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์วิทยาศาสตร์ | | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.29 | งานบันทึกและจัดเก็บภาพกิจกรรมการอบรมต่างๆ ที่ศูนย์วิทยาศาสตร์จัดขึ้น | ครั้ง | 15 | - | 7 | - | - | 105 | - |
| ศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม | | | | | | | | | |
| | งานบริหารและธุรการ | | | | | | | | |
| 1 | หน่วยงานสารบรรณ | | | | | | | | |
| 1.1 | ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ | ฉบับ | 400 | 10 | - | - | 4,000 | - | - |
| 1.2 | พิมพ์หนังสือราชการ | ฉบับ | 98 | 18 | - | - | 1764 | - | - |
| 1.3 | งานทำลายเอกสาร | ฉบับ | 400 | 24 | 2 | - | 9600 | 800 | - |
| 1.4 | การขออนุญาตใช้รถ | ฉบับ | 12 | 10 | - | - | 90 | - | - |
| 1.5 | การขออนุมัติเดินทางไปราชการ | ฉบับ | 12 | 24 | - | - | 288 | - | - |
| 2 | หน่วยการเงิน - พัสดุและอาคารสถานที่ | | | | | | | | |
| 2.1 | การเบิกจ่าย (พค.) | ชุด | 42 | 34 | - | - | 1,428 | - | - |
| 2.2 | การจัดซื้อจัดจ้าง (แผ่นดิน) | ชุด | 23 | 13 | 4 | - | 299 | 92.00 | - |
| 2.3 | ยืมเงินทดรองราชการ | ชุด | 10 | 24 | - | - | 240 | - | - |
| 2.4 | รายงานเดินทางไปราชการ | ชุด | 12 | 20 | - | - | 240 | - | - |
| 2.5 | การจัดซื้อจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ | รายการ | 3 | 13 | 4 | - | 299 | 12 | - |
| 3 | หน่วยงานประกันคุณภาพ | | | | | | | | |
| 3.1 | จัดทำ/เตรียมเอกสารงานประกันคุณภาพ | ครั้ง | 2 | 17 | 1 | 7 | 34 | 2 | 14 |
| 3.2 | ตรวจ/ประเมิน | ครั้ง | 2 | 5 | 4 | 1 | 10 | 8 | 2 |
| 4 | หน่วยงานประชาสัมพันธ์ | | | | | | | | |
| 4.1 | สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน | ครั้ง | 150 | 52 | - | - | 7,800 | - | - |
| 4.2 | ติดประกาศ/ประชาสัมพันธ์ | ฉบับ | 100 | 21 | - | - | 2,100 | - | - |
| 5 | หน่วยแผนงานและงบประมาณ | | | | | | | | |
| 5.1 | การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ | ครั้ง | 2 | - | 1 | 8 | - | 2 | 16 |
| 5.3 | การสร้างแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน | ครั้ง | 1 | 30 | - | 9 | 30 | - | 9 |
| 5.4 | งานจัดหาครุภัณฑ์ของหน่วยงาน | ครั้ง | 2 | 13 | 4 | - | 299 | 12 | 20 |
| 6 | หน่วยงานฝึกอบรมและบริการวิชาการ | | | | | | | | |
| 6.1 | งานผลิตเอกสาร/เอกสารประกอบการอบรม | ชุด | 80 | 37 | 1 | 3 | 6,290 | 170 | 240 |
| | งานถ่ายทอดเทคโนโลยี | | | | | | | | |
| 1 | หน่วยบริการวิชาการ | | | | | | | | |
| 1.1 | การของบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก | ครั้ง | 6 | 30 | 2 | 7 | 180 | 12 | 42 |
| 1.2 | ขอรับเงินสนับสนุนวิชาการ | ครั้ง | 5 | 30 | 2 | 16 | 150 | 10 | 80 |
| 1.3 | การผลักดันจัดซื้อจัดจ้าง | ครั้ง | 3 | | | 13 | | | 39 |

| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ประมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม | | |
|---------------------------|---|--------------|-------|------------------------------------|---------|-----|---------------------------------|---------|-------|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| 1.4 | การสร้างกลยุทธ์เพื่อผลักดันงานวิจัยของบุคลากร | ครั้ง | 3 | 30 | - | 11 | 90 | - | 33 |
| | งานผลิตและซ่อมบำรุง | | | | | | | | |
| 2 | หน่วยผลิตและซ่อมบำรุง | | | | | - | - | - | |
| 2.1 | ซ่อมแซมสื่อการสอนและงานวิจัย | ครั้ง | 15 | 2 | 5 | 4 | 30 | 75 | 60 |
| 2.1 | การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ | ครั้ง | 3 | 5 | 6 | - | 15 | 18 | - |
| 3 | หน่วยอาคารและสถานที่ | | | | | | | | |
| 3.1 | การดูแลสวนหย่อม | ครั้ง | 200 | 5 | 6 | 40 | 1,000 | 1,380 | - |
| 3.2 | การลดการใช้พลังงานภายในศูนย์ | ครั้ง | 200 | 20 | 1 | 35 | 4,000 | 230 | - |
| | งานวิจัยและพัฒนา | | | | | | | | |
| 1 | หน่วยงานวิจัย | | | | | | | | |
| 1.1 | ประชาสัมพันธ์รับข้อเสนอโครงการ | ครั้ง | 1 | 50 | 5 | | 50 | 5 | 0 |
| 1.2 | จัดฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีที่เหมาะสม | ครั้ง | 1 | 4 | 2 | 18 | 4 | 2 | 18 |
| 1.3 | จัดนิทรรศการเทคโนโลยีที่เหมาะสม | ครั้ง | 1 | 6 | 25 | 26 | 6 | 25 | 26 |
| 1.4 | เผยแพร่และบริการวิชาการ | ครั้ง | 1 | - | 25 | 22 | - | 25 | 22 |
| 1.5 | จัดทำข้อเสนอโครงการ | ครั้ง | 4 | 8 | 2 | 8 | 32 | 8 | 32 |
| 1.6 | การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ | ครั้ง | 1 | 30 | - | 39 | 30 | - | 39 |
| 1.7 | นำเสนอผลการวิจัยในระดับต่างๆ | ครั้ง | 1 | 14 | | 16 | 14 | 0 | 16 |
| 1.8 | ดำเนินการวิจัย | ครั้ง | 1 | - | - | 250 | - | - | 250 |
| 2 | หน่วยจัดหาแหล่งทุนงานวิจัย | | | | | | - | - | - |
| 2.1 | ขอสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุน | ครั้ง | 1 | 50 | - | 58 | 50 | - | 58 |
| 3 | หน่วยงานด้านคลินิกด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ครั้ง | 1 | - | - | 20 | - | - | 20 |
| 3.1 | การออกแบบชิ้นงานและสิ่งประดิษฐ์ทางเทคโนโลยี | ครั้ง | 1 | | 1 | 21 | - | 1 | 21 |
| 3.2 | สร้างชิ้นงานและสิ่งประดิษฐ์ทางเทคโนโลยี | ครั้ง | 1 | 4 | | 48 | 4 | - | 48 |
| รวม | | | | | | | 525,570 | 13,349 | 6,177 |
| แปลงนาทีเป็นชั่วโมง | | | | | | | 8,771 | | |
| แปลงชั่วโมงเป็นวัน | | | | | | | 1,253 | 1,905 | 6,177 |
| จำนวนอัตราค่าจ้างที่พึงมี | | | | | | | 40 | | |

หมายเหตุ 1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณรวมใน 1 ปี

2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ

3.กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด(วัน)

230

