



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๒๙

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัยแม่โจ้/ผู้อำนวยการกองแผนงาน/
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบในหลักการการขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา โดยให้ปรับเหตุผลในการเสนอขอกรอบฯ จากการขอจัดสรรอัตราใหม่ เป็นการขอเพื่อทดแทนอัตราเกษียณ และให้นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาประกอบการเสนอขอจัดสรรกรอบฯ นั้น

ในการนี้ กองส่งเสริมฯ แจ้งว่า นายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา พนักงานมหาวิทยาลัย เลขที่อัตรา ๒๘๐ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สังกัดงานพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติและวัฒนธรรมไทย จะเกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บุคลากรดังกล่าวมีภาระงานในการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมทั้งถ่ายทอดรากเหง้าความเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษา ในรายวิชาเกษตรเพื่อชีวิต ผศ. ๑๐๑ และให้ข้อมูลแก่ศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่มาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติและวัฒนธรรมไทย รวมถึงอาคันตุกะของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ ซึ่งเป็นภาระงานที่สำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความต่อเนื่องในการรักษาคุณภาพการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย และวัฒนธรรมการเกษตรไทย จึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรมาปฏิบัติงานดังกล่าวทดแทนในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป เพื่อเรียนรู้งานรับมอบองค์ความรู้และสานต่อภาระงาน จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เพื่อทดแทนอัตราเกษียณดังกล่าว ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดงานพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติและวัฒนธรรมไทย จำนวน ๑ กรอบ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

หัวหน้างานประชุม

เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



งานประชุม กองกลาง
รับที่ 661
วันที่ 23 ธ.ค. 2567
เวลา

งานอำนวยการ
กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
รับที่ 396
วันที่ 19 ธ.ค. 2567
เวลา

บันทึกข้อความ

รองอธิการบดี
รับที่ 337
วันที่ 23 ธ.ค. 2567

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม งานอำนวยการ โทร. ๓๓๐๐
ที่ อว ๖๙.๒.๙.๑/๕๑๐ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน เลขาธิการที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบในหลักการการขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ทั้งนี้ให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม นำข้อเสนอแนะที่ประชุมไปพิจารณาประกอบการเสนอขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ปรับเหตุผลในการเสนอขอกรอบฯ จากการขอจัดสรรอัตราใหม่ เป็นการขอเพื่อทดแทนอัตราเกษียณต่อไป นั้น

ในการนี้ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้พิจารณาตามข้อเสนอแนะดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นของบุคลากรงานพิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทยที่กำลังจะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แก่ นายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย เลขที่อัตรา ๒๘๐ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบสำคัญในการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมทั้งถ่ายทอดรากเหง้าความเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ให้กับนักศึกษาปัจจุบันในรายวิชาเกษตรเพื่อชีวิต ผช ๑๐๑ และศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่มาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑวัฒนธรรมการเกษตรไทย รวมถึงอาคารต้นตระกูลของมหาวิทยาลัยระดับประเทศ และนานาชาติ

ดังนั้น กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จึงขอบรรจุวาระการประชุมพิจารณากรอบพนักงานมหาวิทยาลัย (กรอบทดแทนเกษียณ) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย เลขที่อัตรา ๒๘๐ เพื่อทดแทนอัตราเกษียณอายุราชการ ของนายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา ในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งมีความจำเป็นและเร่งด่วน ที่จะต้องได้นักวิชาการศึกษาใหม่ มาเรียนรู้งาน สานต่อภาระงาน และรับมอบองค์ความรู้ ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน พิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และรักษาคุณภาพในการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นคุณค่าทางประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัย และวัฒนธรรมการเกษตรไทย ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ดิศ

(นางกณณิกา ขำมสี)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภากร ธาราฉาย)
รักษาการแทนรองอธิการบดี
23 ธ.ค. 2567

โครงสร้างส่วนงาน/หน่วยงาน และกรอบอัตรากำลัง

ส่วนงาน/หน่วยงาน กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

จำนวน. 14 อัตรา (คนครอง..14 ..อัตรา และกรอบว่าง....อัตรา)

-ผู้บริหาร (.1 อัตรา)

ข้อมูล ณ วันที่.....

งาน อนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม (จำนวน.3.อัตรา)	งาน พิพิธภัณฑฯ (จำนวน.2 อัตรา)	งานดนตรีและนันทนาการ (จำนวน.5 อัตรา)	งาน อำนวยกร (จำนวน...อัตรา)
-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม. 3 อัตรา (แบบท้าย)	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม...2.. อัตรา (แบบท้าย)	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม....5... อัตรา (แบบท้าย)	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม...3..... อัตรา (แบบท้าย)
-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม..4. อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม....3.... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม....4.. อัตรา
-จำนวนที่ควรมี ปี 2569 รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 2569 รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 2570 รวม...4..... อัตรา
-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา
-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี 25XX รวม..... อัตรา
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
-จัดโครงการ/กิจกรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม -ให้บริการการแสดงด้านศิลปวัฒนธรรม -ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ด้านศิลปวัฒนธรรม -ให้บริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม	-ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ -รวบรวมวัตถุสิ่งของ สัญลักษณ์ อัตลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้ -เครื่องมือทางการเกษตร -ให้บริการสถานที่สนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษา ศิษย์เก่า -หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย -ให้บริการวิชาการฐานเรียนรู้วิถีเกษตร วิถีแม่โจ้ กรณีผู้เข้าเยี่ยมชมทั่วไป -บริการวิชาการฐานเรียนรู้วิถีเกษตร วิถีแม่โจ้ กรณีผู้เข้าเยี่ยมชม -ประสานงานล่วงหน้า -ให้บริการครัวอัมมฤณ พี่เพื่อน้องแม่โจ้	-จัดโครงการ/กิจกรรม ด้านดนตรีและนันทนาการ/งานพิธีการ -ให้บริการการแสดงด้านดนตรีและนันทนาการ -ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ ติดตั้งเวที เครื่องเสียง	-สนับสนุนงานและอำนวยความสะดวกให้ผู้มาขอใช้บริการ (ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และประชาชนทั่วไป -งานบริหารและธุรการ -งานด้านการเงิน การคลัง -งานนโยบายและแผนปฏิบัติการ -งานพัสดุ (การจัดซื้อ/จ้าง โครงการ/กิจกรรมและงานอื่น ๆ) -การเบิกจ่ายเงิน การควบคุมการรับ-จ่ายเงิน -งานด้านพัฒนาบุคคล -งานประชุม -งานประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : ปัจจุบันมีอยู่แล้ว (แบบท้าย) รายชื่อ/ตำแหน่ง ตามโครงสร้างอัตรากำลัง หมายเหตุ : ปัจจุบันมีอยู่แล้ว (แบบท้าย) รายชื่อ/ตำแหน่ง ตามโครงสร้างอัตรากำลัง จากเว็บไซต์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ 1 มีนาคม 25XX

รายชื่อบุคลากรทั้งหมด สังกัดกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักงานมหาวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขที่ อัตรา	ตำแหน่ง	ระดับ	วันที่บรรจุ	ตำแหน่งบริหาร	ประเภทบุคลากร
กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม							14 คน
1	<u>นางกณณิกา ขำสี</u>	146	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	16 ส.ค. 2547	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย
งานอำนวยการ							3 คน
2	<u>น.ส.ศรียรรณ บุญเรือง</u>	144	หัวหน้างานอำนวยการ	หัวหน้างาน	16 ส.ค. 2547	หัวหน้างานอำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย
3	<u>นายสามารถ พิงคะสัน</u>	030	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		01 ต.ค. 2553		พนักงานส่วนงาน
4	<u>นายไชยวัฒน์ ดั่งสูงเนิน</u>	208	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		01 ต.ค. 2564		พนักงานส่วนงาน
งานอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม							3 คน
5	<u>นายวุฒิกัทร เกตุพัฒนาพล</u>	519	หัวหน้างานอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม	หัวหน้างาน	01 เม.ย. 2551	หัวหน้างานอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย
6	<u>น.ส.เมริษา ยอดหอม</u>	723	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	01 มิ.ย. 2553		พนง.มหาวิทยาลัย
7	<u>น.ส.วินภัทร พงษ์ภา</u>	032	นักวิชาการศึกษา		12 มิ.ย. 2555		พนักงานส่วนงาน
งานพิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย							2 คน
8	<u>นายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา</u>	280	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	01 ส.ค. 2548		พนง.มหาวิทยาลัย
9	<u>นางอุไรภัทร์ ชัยเรืองวุฒิ</u>	998	หัวหน้างานพิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย	หัวหน้างาน	02 ก.ค. 2555	หัวหน้างานพิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย
งานดนตรีและนันทนาการ							5 คน
10	<u>นายวิทย์ สุขเพราะนา</u>	145	หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ	หัวหน้างาน	05 ส.ค. 2547	หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย
11	<u>นายอัศมนต์ สมศรี</u>	759	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	09 ต.ค. 2552		พนง.มหาวิทยาลัย
12	<u>น.ส.อรุณพัชร พิทักษ์วัฒนชัย</u>	858	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	01 ต.ค. 2555		พนง.มหาวิทยาลัย
13	<u>ว่าที่ ร.ต.พิริวัฒน์ วิจารณ์กุล</u>	033	นักวิชาการศึกษา		02 ต.ค. 2549		พนักงานส่วนงาน
14	<u>นายณัฒพล ศรีบุญเที่ยง</u>	096	นักวิชาการศึกษา		27 ก.ค. 2566		พนักงานส่วนงาน

แบบแสดงปริมาณงานสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(เป็นปริมาณงานในภาพรวมของงานทุกตำแหน่ง)

งานพิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย

งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ ปฏิบัติงาน/หน่วย			รวมระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย			ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที่	ชั่วโมง	วัน	นาที่	ชั่วโมง	วัน	
งานพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย										
1.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมประวัติความเป็นมามหาวิทยาลัยแม่โจ้										
1.1.1 กำหนดหัวข้อในการรวบรวมข้อมูล	ครั้ง	12	30			360	-	-	1. ชื่อ-สกุล..... 2. ตำแหน่ง..... 3. ประเภท..... (หากมีผู้รับผิดชอบภาระงานหลายคน ให้ระบุคนที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน และสัดส่วนการรับผิดชอบของแต่ละคนด้วย)	
1.1.2 ประชุมวางแผนในการรวบรวมข้อมูล	ครั้ง	12		3		-	36	-		
1.1.3 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล	ครั้ง	24	20			480	-	-		
	ครั้ง	24		4		-	96	-		
1.1.4 เก็บรวบรวมข้อมูลสืบค้นสัมภาษณ์จากบุคคล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในหัวข้อสัมภาษณ์	ครั้ง	12			7	-	-	84		
1.1.5 เก็บรวบรวมข้อมูลสืบค้นจากหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือ เอกสาร ภาพถ่าย										
1.1.6 เรียบเรียง เขียนบทความสารคดี	ครั้ง	12			7	-	-	84		
1.1.7 จัดทำสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ	ครั้ง	48		4		-	192	-		
1.2 รวบรวมวัตถุสิ่งของ สัญลักษณ์ อัตลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และเครื่องมือทางการเกษตร										
1.2.1 สืบหาข้อมูลจากศิษย์เก่าหรือผู้มีความประสงค์บริจาควัตถุ สิ่งของ หรือเครื่องมือการเกษตร	ครั้ง	12		4		-	48	-		
1.2.2 ประสานงานผู้มีความประสงค์จะบริจาควัตถุสิ่งของหรือเครื่องมือการเกษตร	ครั้ง	12	30			360	-	-		
1.2.3 จัดทำหนังสือขอรับบริจาค	ครั้ง	48	30			1,440	-	-		
1.2.4 จัดทำทะเบียนประวัติวัตถุสิ่งของ หรือเครื่องมือการเกษตร	ครั้ง	12		3		-	36	-		

1.2.5 จัดทำข้อมูลให้ควมรู้เกี่ยวกับวัตถุดิบของหรือเครื่องมือการเกษตร	ครั้ง	12		3		-	36	-	
1.2.6 นำวัตถุดิบของหรือเครื่องมือการเกษตรจัดแสดงณ พิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทย	ครั้ง	12		3		-	36	-	
1.3 ให้บริการสถานที่ สนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษา คิษย์เก่า หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย									
1.3.1 รับเรื่องจากหน่วยงานที่ขอใช้บริการ	เรื่อง	48	20			960	-	-	
1.3.2 วิเคราะห์และวางแผนตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในงาน	ครั้ง	12		1		-	12	-	
1.3.3 ประสานหน่วยงานที่ขอใช้บริการในการจัดสถานที่ นัดหมายเพื่อเข้าดูสถานที่หน้างานจริง	ครั้ง	12	30			360	-	-	
1.3.4 จัดเตรียมอุปกรณ์ และจัดสถานที่ตามรูปแบบที่กำหนด	ครั้ง	12			3	-	-	36	
1.3.5 ประสานหน่วยงานที่ขอใช้บริการเพื่อเข้าดูสถานที่หลังจากจัดเตรียมสถานที่เรียบร้อยแล้ว	ครั้ง	12	30			360	-	-	
1.3.6 บันทึกภาพและจัดเก็บข้อมูล	ครั้ง	12	30			360	-	-	
1.3.7 จัดเก็บสถานที่ หลังจากกิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ	ครั้ง	12		4		-	48	-	
1.4 ให้บริการวิชาการฐานเรียนรู้วิถีเกษตร วิถีแม่โจ้									
1.4.1 บริการวิชาการฐานเรียนรู้วิถีเกษตร วิถีแม่โจ้ กรณีผู้เข้าเยี่ยมชมทั่วไป									
1.4.1.1 เปิดให้บริการอาคารพิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทย ตรวจสอบความพร้อมในการให้บริการ	ครั้ง	48		2		-	96	-	
1.4.1.2 เก็บข้อมูลผู้เข้าเยี่ยมชม	คน	1,000	15			15,000	-	-	
1.4.1.3 บรรยายให้ความรู้แก่ผู้เยี่ยมชม	ครั้ง	48		2		-	96	-	
1.4.1.4 บันทึกภาพและจัดเก็บข้อมูลประเมินผลการให้บริการ	คน	1,000	15			15,000	-	-	

1.4.1.5 สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และประจำปีงบประมาณต่อผู้บังคับบัญชา	ครั้ง	12		3		-	36	-	
1.4.2 บริการวิชาการฐานเรียนรู้วิถีเกษตร วิถีแม่โจ้ กรณีผู้เข้าเยี่ยมชมประสานงานล่วงหน้า									
1.4.2.1 รับเรื่องจากหน่วยงานที่ขอใช้บริการ	ครั้ง	12	20			240	-	-	
1.4.2.2 ประสานงานหน่วยงานที่ขอใช้บริการ	ครั้ง	12	30			360	-	-	
1.4.2.3 วางแผนตรวจสอบความพร้อมในการให้บริการให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ขอใช้บริการ	ครั้ง	12	30			360	-	-	
1.4.2.4 เก็บข้อมูลผู้เข้าเยี่ยมชม	คน	1,000	15			15,000	-	-	
1.4.2.5 บรรยายให้ความรู้แก่ผู้เยี่ยมชม	ครั้ง	48		3		-	144	-	
1.4.2.6 บันทึกภาพและจัดเก็บข้อมูลประเมินผลการเรียนการสอน	คน	1,000	15			15,000	-	-	
1.4.2.7 สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และประจำปีงบประมาณต่อผู้บังคับบัญชา	ครั้ง	12		3		-	36	-	
1.5 การเรียนการสอนวิชาเกษตรเพื่อชีวิต ผษ.101 คณะผลิตกรรมการเกษตร (การบูรณาการกับการเรียนการสอน)									
1.5.1 การเตรียมการเรียนการสอน	ครั้ง	12	30			360	-	-	
1.5.2 การจัดการเรียนการสอน	ครั้ง	64		4		-	256	-	
1.5.3 การประเมินผลการเรียนการสอน	ครั้ง	64	30			1,920	-	-	
1.5.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และประจำปีงบประมาณต่อผู้บังคับบัญชา	ครั้ง	64	30			1,920	-	-	

รวม	69,840.00	1,204.00	204.00
แปลงนาที่เป็นชั่วโมง	2,368.00		
แปลงชั่วโมงเป็นวัน		338.29	
จำนวนอัตราที่พึงมี		2.36	

กำหนดให้ 7 ชม = 1 วัน (รวม 230 วัน)

โครงสร้างการบริหารงานกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักงานมหาวิทยาลัย

