บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๑๑๕๗ **วันที่** ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน / ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม / เลขานุการคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม แจ้งว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุ รวม ๒ อัตรา ทำให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก และเพื่อป้องกันปัญหา/ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพการทำงาน และการให้บริการของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณากรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานส่วนงาน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานการเกษตร สังกัดงานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากพนักงานส่วนงานเกษียณอายุ ในปี ๒๕๖๙ (ตำแหน่งเลขที่ ๐๖๒)

ภาระงานที่ปฏิบัติ งานดูแลและจัดเก็บขยะทั่วไป ขยะอันตราย และของเสียอื่น ๆ ตามจุดรับผิดชอบส่วนกลางภายในมหาวิทยาลัย งานดูแล บำรุงรักษาพื้นที่ภูมิทัศน์ภายในระบบบำบัดน้ำเสียรวม และระบบสำรองน้ำทิ้งเพื่อใช้ในการเกษตรของมหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหาอุปสรรค หากไม่ได้รับการพิจารณา จะคงเหลือบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเกษตร ๑ อัตรา ซึ่งต้องรับภาระงานเพิ่มขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อความถี่และประสิทธิภาพในการจัดเก็บขยะทุกจุดภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงความสะอาด สุขอนามัยของนักศึกษาและบุคลากร ตลอดจนประสิทธิภาพของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย และกระทบกับภารกิจอื่น ๆ ของงานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่

๒. พนักงานส่วนงาน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานการเกษตร สังกัดงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากพนักงานส่วนงานเกษียณอายุ ในปี ๒๕๖๙ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๓)

ภาระงานที่ปฏิบัติ งานจัดเตรียมสถานที่งานพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย งานขนย้าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามที่หน่วยงานร้องขอ งานดูแลทำความสะอาดสถานที่บริเวณโรงเพาะชำ บ้านพักรับรองอธิการบดี งานเพาะพันธุ์กล้าไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ งานดูแลและเปลี่ยนต้นไม้ในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามแผนงาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหาอุปสรรค หากไม่ได้รับการพิจารณา จะคงเหลือบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเกษตร ๕ อัตรา ซึ่งต้องรับภาระงานเพิ่มขึ้น อาจส่งผลกระทบประสิทธิภาพของการบริหารจัดการงานในส่วนของภูมิทัศน์มหาวิทยาลัย และกระทบกับภารกิจอื่น ๆ ของงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการการขอจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการเกษตร (เพื่อทดแทนอัตราเกษียณ) จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- **สังกัดงานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ จำนวน ๑ อัตรา**
- **สังกัดงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ จำนวน ๑ อัตรา**

ทั้งนี้ ให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติมข้อมูลเหตุผลความจำเป็น และภาระงานเพิ่มเติม รวมถึงอัตราค่าจ้างให้ชัดเจน และส่งข้อมูลไปยังกองแผนงานโดยเร่งด่วน

๒. ให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
หัวหน้างานประชุม
เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๙๙๔
วันที่ ๒๑ ส.ค. 2569
เวลา .....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. ๓๒๔๑

ที่ อว ๖๙.๒.๖/๔๒๖ **วันที่** ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประเด็นที่เสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

ประเด็นที่เสนอเพื่อพิจารณา

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุ รวม ๒ อัตรา ทำให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก และเพื่อป้องกันปัญหา/ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพการทำงาน และการให้บริการของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณากรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานส่วนงาน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานการเกษตร สังกัดงานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากพนักงานส่วนงานเกษียณอายุ ในปี ๒๕๖๙ (ตำแหน่งเลขที่ ๐๖๒)

ภาระงานที่ปฏิบัติ งานดูแลและจัดเก็บขยะทั่วไป ขยะอันตราย และของเสียอื่น ๆ ตามจุดรับผิดชอบส่วนกลางภายในมหาวิทยาลัย งานดูแล บำรุงรักษาพื้นที่ภูมิทัศน์ภายในระบบบำบัดน้ำเสียรวมและระบบสำรองน้ำทิ้งเพื่อใช้ในการเกษตรของมหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. พนักงานส่วนงาน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานการเกษตร สังกัดงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากพนักงานส่วนงานเกษียณอายุ ในปี ๒๕๖๙ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๓)

ภาระงานที่ปฏิบัติ งานจัดเตรียมสถานที่งานพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย งานขนย้าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามที่หน่วยงานร้องขอ งานดูแลทำความสะอาดสถานที่บริเวณโรงเพาะชำ บ้านพักรับรองอธิการบดี งานเพาะพันธุ์กล้าไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ งานดูแลและเปลี่ยนต้นไม้ในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยตามแผนงาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นายไพศาล สงวน)
หัวหน้างานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

(รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)
รองอธิการบดี

โครงสร้างส่วนงาน/หน่วยงาน และกรอบอัตรากำลัง
ส่วนงาน/หน่วยงาน กองถายภาพและสิ่งแวดล้อม
จำนวน ๔๗ อัตรา (คนครอง ๔๗ อัตรา และกรอบว่าง.....อัตรา)
-ผู้บริหาร (.....อัตรา)

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

งานสำนักงานการ (จำนวน ๕ อัตรา)	งานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท (จำนวน ๘ อัตรา)	งานงานวิชาการที่ปรึกษา (จำนวน ๔ อัตรา)	งานจัดการพลังงาน (จำนวน ๔ อัตรา)	งานระบบสาธารณูปโภค (จำนวน ๑๒ อัตรา)	งานยานพาหนะและพระราชพาหนะ (จำนวน ๕ อัตรา)	งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกรีนพื้นที่ใหม่ (จำนวน ๔ อัตรา)
-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม ๕ อัตรา	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม ๘ อัตรา	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม ๘ อัตรา	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม ๔ อัตรา	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม ๑๒ อัตรา	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม ๗ อัตรา	-ปัจจุบันมีอยู่แล้ว รวม ๔ อัตรา
-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม ๕ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม ๘ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม ๑๐ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม ๔ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม ๑๒ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม ๗ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ณ ปัจจุบัน รวม ๔ อัตรา
-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๘ รวม ๕ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๘ รวม ๘ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๘ รวม ๑๐ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๘ รวม ๔ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๘ รวม ๑๒ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๘ รวม ๗ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๘ รวม ๔ อัตรา
-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๙ รวม ๕ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๙ รวม ๘ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๙ รวม ๑๐ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๙ รวม ๔ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๙ รวม ๑๒ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๙ รวม ๗ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๖๙ รวม ๔ อัตรา
-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๗๐ รวม ๕ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๗๐ รวม ๘ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๗๐ รวม ๑๐ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๗๐ รวม ๔ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๗๐ รวม ๑๒ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๗๐ รวม ๗ อัตรา	-จำนวนที่ควรมี ปี ๒๕๗๐ รวม ๔ อัตรา
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	**ลักษณะงานที่รับผิดชอบ**	**ลักษณะงานที่รับผิดชอบ**	**ลักษณะงานที่รับผิดชอบ**	**ลักษณะงานที่รับผิดชอบ**	**ลักษณะงานที่รับผิดชอบ**	**ลักษณะงานที่รับผิดชอบ**
๑.งานสารบรรณ ๒.งานเกี่ยวกับพัสดุ ๓.งานบุคลากรและบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.งานการเงิน ๕.งานจัดทำแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ๖.งานนโยบายและแผน ๗.งานประชุม ๘.งานบริหารระบบโทรศัพท์ภายในมหาวิทยาลัย (ผู้ปฏิบัติงานเดิม น.ส.รุ่งทิวา เลขะวัฒนะ เกษียณฯ) ๙.งานจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน ๑๐.งานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิยาลัย และมหาวิทยาลัย ๑๑.งานขับเคลื่อน Green University ๑๒.งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณการค่าใช้จ่ายสิ่งก่อสร้าง เพื่อขอจัดสรรงบประมาณประจำปี และที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีของส่วนกลาง และของหน่วยงานที่ร้องขอ/ขอใช้บริการ ๒.ตรวจสอบการคำนวณเงินขอเบิกค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ๓.จัดทำข้อมูลสิ่งก่อสร้าง การมีราคาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ๔.งานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ๕.งานควบคุมงานก่อสร้าง กรรมการตรวจการจ้าง และคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งก่อสร้าง ๖.งานจัดทำแผนผังมหาวิทยาลัย ผังการจัดงานพิธี ผังงานกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และตามที่หน่วยงานร้องขอ ๗.งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลสำหรับจัดทำผังแม่บทของมหาวิทยาลัยร่วมกับคณะกรรมการผังแม่บทฯ ๘.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑.งานออกแบบตกแต่ง ปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ๒.งานดูแลความสะอาดพื้นที่ สวน สนามหญ้า พื้นที่ส่วนกลาง ถนนสายต่าง ๆ ถนนในบ้านพัก และพื้นที่ต่าง ๆ ๓.งานจัดเตรียมสถานที่งานพิธี งานกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และตามที่หน่วยงานร้องขอ/ขอใช้บริการ ๔.งานเพาะและขยายพันธุ์กล้าไม้คอกไม้ประดับ ไม้กระถาง เพื่อใช้ในการจัดตกแต่งสถานที่ ๕.งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.งานจัดทำแผนตรวจสอบและวิเคราะห์การใช้พลังงาน เพื่อกำหนดแผนอนุรักษ์พลังงาน ๒.งานสำรวจ รวบรวมข้อมูล รายงานการใช้พลังงานและพลังงานทดแทนทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัย ๓.งานตรวจสอบและรับรองการใช้พลังงานไฟฟ้ารวมของอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ๔.ตรวจสอบและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องปรับอากาศของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อจัดจ้าง ๕.ให้คำแนะนำการใช้พลังงานตามหลักการอนุรักษ์พลังงานแก่นักศึกษา บุคลากร หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ๖.งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) สำนักงานสีเขียว (Green Office) ด้านพลังงาน ทั้งในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย และระดับมหาวิทยาลัย และ SDGs ๗.งานจดบันทึกการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา บ้านพัก ร้านค้า และผู้ขอใช้ไฟฟ้าร่วมกับมหาวิทยาลัย และการตรวจสอบ รับรองการใช้พลังงานไฟฟ้ารวมของอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ๘.งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.งานผลิตน้ำประปา จัดทำหาน้ำดิบ ควบคุมบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ การผลิตน้ำ ควบคุมการผสมการผลิตน้ำ สูบจ่ายและควบคุมการผลิตน้ำ วิเคราะห์ต้นทุนการผลิตน้ำประปาของมหาวิทยาลัย ๒.งานวางระบบ ติดตั้ง ซ่อมแซมระบบท่อประปาภายในมหาวิทยาลัย และติดตั้งซ่อมแซมอุปกรณ์ประปาและสุขาภิบาลภายในอาคาร ๓.งานวิเคราะห์แบบแปลนงานก่อสร้าง เฉพาะระบบประปาและสุขาภิบาลของมหาวิทยาลัย ๔.งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา ติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างและอุปกรณ์ทั่วไปภายในอาคารสำนักงาน บ้านพักมหาวิทยาลัย ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ และในกิจกรรม พิธีต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ๕.งานตรวจสอบ ควบคุม ติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าแรงสูง/ต่ำภายในและภายนอกอาคาร ๖.งานควบคุม ออกแบบ ประมาณการระบบไฟฟ้าอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ๗.งานตรวจสอบ ติดตั้งซ่อมแซม บำรุงรักษา โยกย้ายเครื่องรับโทรศัพท์ และระบบโทรศัพท์ภายในมหาวิทยาลัย และระบบสายโทรศัพท์สายภายใน เลขหมายเลขและสายตรง ๘.งานตรวจสอบ ซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ เครื่องปรับอากาศส่วนกลาง และอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๙.งานตรวจสอบ ซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษาลิฟท์อาคารส่วนกลาง (สนม.) อาคารเรียนรวม ๗๐ ปี แม่โจ้ อาคารเรียนรวม ๘๐ ปี ลิฟท์รับเสด็จ อาคารศูนย์กีฬาฯ ๑๐.งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.งานด้านการรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง รายงานการปฏิบัติงานของหน่วยงานรักษาความปลอดภัยแก่คณะกรรมการตรวจการจ้างในที่ประชุมตรวจรับการจ้าง ๒.งานจัดระบบการจราจร และอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในมหาวิทยาลัย และด้านหน้ามหาวิทยาลัย ๓.งานวางระบบกล้องวงจรปิดตามจุดต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย งานติดตาม ตรวจสอบการทำงานระบบกล้องวงจรปิด จัดเก็บข้อมูลที่ได้จากการบันทึกของกล้องวงจรปิด และรายการบำรุงเสียหาย ตลอดจนขอจัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซม ปรับปรุง หรือติดตั้งกล้องวงจรปิด ๔.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อวางแผนมาตรการรักษาความปลอดภัย มาตรการป้องกันเหตุอาชญากรรมและยาเสพติด การอำนวยความสะดวกในการจัดงานพิธี งานกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ๕.งานรับ-โอนโทรศัพท์ และติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ในเวลา (กรณีผู้รับผิดชอบหลักไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้) และนอกเวลาทำการ (ปฏิบัติงานโดย พนง.รักษาความปลอดภัย) ๖.งานติดต่อทางวิทยุสื่อสาร ผ่านสถานีควบคุมข่ายวิทยุคมนาคม (ศูนย์วิทยุเกษตรศิลป์) ๗.งานรณรงค์และกำหนดมาตรการสวมหมวกนิรภัย การปฏิบัติตามกฎจราจรภายในมหาวิทยาลัย ๘.การให้บริการด้านยานพาหนะ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานและบุคลากรมหาวิทยาลัย และโครงการขนส่งมวลชน (รถไฟฟ้า) ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย Green University ๙.การเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับครุภัณฑ์และยานพาหนะที่อยู่ในและความรับผิดชอบของกองถายภาพฯ ๑๐.การจัดทำประกันภัยรถยนต์ภาคสมัครใจ/พรบ./ตรวจสภาพรถของกองถายภาพฯ ๑๑.งานอนุมัติซ่อมแซมยานพาหนะ และขออนุมัติ ๑๒.ควบคุมยอดการใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลรายจ่ายจริง และเพื่อให้เป็นข้อมูลประกอบการขอจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป ๑๓.การดำเนินการด้านครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายรักษาความปลอดภัยและยานพาหนะ	๑.กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานการจัดการสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ๒.วางแนวทางการศึกษา และพัฒนางานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ๓.วางแผน ควบคุม ดูแลและติดตามการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ รายงานผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเสนอความเห็นเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย ๔.สร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย และกำหนดมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๕.ควบคุม ดูแล และติดตามการศึกษาปัญหาเกี่ยวกับมลภาวะต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอในการแก้ปัญหา ปรับปรุงคุณภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่มหาวิทยาลัย ๖.วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานภายในมีส่วนร่วมในการดูแลและส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในมหาวิทยาลัย ๗.ตรวจสอบ ประเมินผล และแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในถูกต้องตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ๘.พัฒนาและปรับปรุงระบบด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุนส่วนงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกันนโยบายของมหาวิทยาลัยและสภาวการณ์ปัจจุบัน ๙.สอนงาน ถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑๐.ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๑๑.ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ๑๒.ศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูล และดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ๑๓.ศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการกิจการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในการดำเนินการ Green University Ranking ในการจัดอันดับสถาบันการศึกษาสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมระดับโลก ๑๔.ศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการกิจการขับเคลื่อน

งานอำนวยการ (จำนวน ๕ อัตรา)	งานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท (จำนวน ๑ อัตรา)	งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ (จำนวน ๙ อัตรา)	งานจัดการพลังงาน (จำนวน ๕ อัตรา)	งานระบบสาธารณูปโภค (จำนวน ๓๖ อัตรา)	งานยานพาหนะและขนส่งเพื่อการอำนวยการ (จำนวน ๕ อัตรา)	งานผลิตการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ (จำนวน ๔ อัตรา)
					๑๔.การดำเนินการขอยกเว้นภาษีและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑๕.การตรวจวัดมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสีย เพื่อส่งข้อมูลให้กรมควบคุมมลพิษตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถราชการฯ ๑๖.การควบคุมการใช้ยานพาหนะและเชื้อเพลิง ๑๗.การบำรุงรักษายานพาหนะของกองกายภาพฯ ๑๘.งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในการดำเนินการ SDGs Raking ในการจัดอันดับผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยผ่านเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ๑๕.งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : ปัจจุบันมีอยู่แล้ว (แนบท้าย) รายชื่อ/ตำแหน่ง ตามโคร หมายเหตุ : ปัจจุบันมีอยู่แล้ว (แนบท้าย) รายชื่อ/ตำแหน่ง ตามโครงสร้างอัตรากำลัง จากเว็บไซต์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ข้อมูลบุคลากรในปัจจุบัน
ส่วนงาน/หน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

รวม ๔๗ อัตรา
จำนวนที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณค่าจ้าง ๔๗ อัตรา
จำนวนที่ส่วนงานสนับสนุนงบประมาณค่าจ้าง อัตรา

* ส่วนงาน/หน่วยงานแนบข้อมูลที่ดึงจากระบบโครงสร้างอัตรากำลัง กองทรัพยากรบุคคล ม.แม่โจ้ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขที่อัตรา	ตำแหน่ง	ระดับ	วันที่บรรจุ	ตำแหน่งบริหาร	ประเภทบุคลากร	จำนวน* อัตรา
งานอำนวยการ							๕ คน	
๑	นางอรทัย เป็งนวล	๑๗๒	หัวหน้างานอำนวยการ	หัวหน้างาน	๑๖ ส.ค. ๒๕๔๗	หัวหน้างานอำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๒	นางปวริศา ฉัตรพัชรภิญโญ	๕๒๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๐๑ มิ.ย. ๒๕๕๐		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๓	นายบรรจง อินทร์วงค์	๙๘๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๐๑ ก.พ. ๒๕๕๕		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๔	นายปริวรรต ทุงศรี	๐๓๕	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๘		พนักงานส่วนงาน	๑
๕	น.ส.ณัฐพร เขื่อนแก้ว	๐๕๒	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		๐๑ ต.ค. ๒๕๕๔		พนักงานส่วนงาน	๑
งานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท							๘ คน	
๖	นายธนพงษ์ นิยมพงษ์	๒๗๕	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๑๓ ม.ค. ๒๕๕๗		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๗	นายไพศาล สงวน	๒๗๗	หัวหน้างานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท	หัวหน้างาน	๐๑ เม.ย. ๒๕๔๘	หัวหน้างานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๘	นายธีรวัฒน์ สุนทรีศิลปกรณ์	๘๔๕	นักภูมิสารสนเทศ	ปฏิบัติการ	๐๑ เม.ย. ๒๕๖๙		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๙	นายณัฐพล ตีะสม	๘๖๙	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๒๓ ก.ค. ๒๕๖๗		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๑๐	ว่าที่ ร.ต.กิตติ ชัยเทพ	๘๗๐	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๐๑ ต.ค. ๒๕๕๑		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๑๑	นายณัตรชัย กันทวงศ์	๘๘๖	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	๐๑ ส.ค. ๒๕๖๗		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๑๒	นายวิทยา ถาแก้ว	๙๑๒	วิศวกรไฟฟ้า	ปฏิบัติการ	๐๑ ต.ค. ๒๕๕๖		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๑๓	นายปกังกร เทพศิริ	๒๑๐	ช่างเทคนิค		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์							๙ คน	
๑๔	น.ส.วรัทยา ศุขแก้ว	๔๕๐	หัวหน้างานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์	หัวหน้างาน	๑๘ เม.ย. ๒๕๕๔	หัวหน้างานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๑๕	นายวสันต์ ปาวิน	๐๕๓	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		๑๓ มี.ค. ๒๕๖๐		พนักงานส่วนงาน	๑
๑๖	นายไพรัช ศรีวิชัย	๐๕๔	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		๐๑ ส.ค. ๒๕๕๕		พนักงานส่วนงาน	๑
๑๗	นายวีระพันธ์ ธรรมชัย	๐๕๕	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		๐๕ ก.พ. ๒๕๓๘		พนักงานส่วนงาน	๑
๑๘	นายดวงเนตร กุศล	๒๑๑	ช่างเทคนิค		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
๑๙	นางมุกดา คำลาพิศ	๒๑๓	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
๒๐	นางบัวทอง ตีฆา	๒๑๖	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
๒๑	นายรัฐศาสตร์ กองคำ	๒๒๐	ช่างเทคนิค		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
๒๒	นายสสิน พระก่ำ	๓๐๓	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		๐๑ ก.ค ๒๕๖๙		พนักงานส่วนงาน	๑
งานจัดการพลังงาน							๔ คน	
๒๓	นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงค์	๑๗๗	หัวหน้างานจัดการพลังงาน	หัวหน้างาน	๐๑ มิ.ย. ๒๕๔๙	หัวหน้างานจัดการพลังงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๒๔	นายรัฐพล ญาติมิตรหนุน	๔๕๑	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน	๐๑ มิ.ย. ๒๕๔๙		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๒๕	นายสุรเดช คิดการงาน	๕๒๒	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน	๐๑ ธ.ค. ๒๕๕๒		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๒๖	นายชัยรัตน์ จีรวัฒนสกุล	๗๒๗	นักบริหารงานอาคารสถานที่	ปฏิบัติการ	๐๑ ก.ค. ๒๕๕๔		พนง.มหาวิทยาลัย	๑

* ส่วนงาน/หน่วยงานแนบข้อมูลที่ดึงจากระบบโครงสร้างอัตรากำลัง กองทรัพยากรบุคคล ม.แม่โจ้ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	วันที่บรรจุ	ตำแหน่งบริหาร	ประเภทบุคลากร	จำนวน*
งานระบบสาธารณูปโภค							๑๒ คน	
๒๗	นายกิติชัย มหาวรรณ์	๑๗๕	ช่างเทคนิค	ชำนาญงาน	๐๑ เม.ย. ๒๕๔๘	รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานระบบสาธารณูปโภคกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๒๘	นายสมศักดิ์ แก้วอาทิตย์	๑๗๖	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน	๐๑ มิ.ย. ๒๕๔๙		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๒๙	นายสุริยัน โยธาราษฎร์	๔๕๒	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน	๐๑ มิ.ย. ๒๕๔๙		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๓๐	นายชัยยุทธ บุญมี	๔๗๓	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน	๐๑ ก.ค. ๒๕๕๔		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๓๑	นายธีระชัย ตันเรืองพร	๑๐	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๐๑ มิ.ย. ๒๕๖๐		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๓๒	ว่าที่ ร.ต.เจตน์คนอง ทองยู	๐๕๖	ช่างเทคนิค		๑๖ มิ.ย. ๒๕๕๙		พนักงานส่วนงาน	๑
๓๓	นายพงษ์ศักดิ์ ชัยบุญเรือง	๐๕๗	ช่างเทคนิค		๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖		พนักงานส่วนงาน	๑
๓๔	นายเอกพงษ์ มณเฑียน	๒๑๗	ช่างเทคนิค		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
๓๕	นายนิรุจน์ ปิยะจันทร์	๒๑๘	ช่างเทคนิค		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
๓๖	นายรุ่งฤทธิ์ เสาคำ	๒๑๙	ช่างเทคนิค		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
๓๗	นายธีรภัทร์ ออนศรี	๓๐๑	ช่างเทคนิค		๕ ม.ค. ๒๕๖๙		พนักงานส่วนงาน	๑
๓๘	นายจิรทีปต์ หมูคำ	๓๐๒	ช่างเทคนิค		๕ ม.ค. ๒๕๖๙		พนักงานส่วนงาน	๑
งานยานพาหนะและบรรเทาสาธารณภัย							๕ คน	
๓๙	นายณรงค์ คำภา	๓๙๕	พนักงานขับรถ	ปฏิบัติงาน	๐๑ มิ.ย. ๒๕๔๙		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๔๐	นายเชิดพงศ์ รอบเมือง	๘๔๓	หัวหน้างานยานพาหนะและบรรเทาสาธารณภัย	หัวหน้างาน	๑๕ ก.พ. ๒๕๕๓	หัวหน้างานยานพาหนะและบรรเทาสาธารณภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย	๑
	(อัตราว่างมีเงิน)	๐๕๙	หัวหน้างานยานพาหนะและบรรเทาสาธารณภัย	ช่างเทคนิค			พนักงานส่วนงาน	
๔๑	นายบุญส่ง สำเริงศิลป์	๐๖๐	พนักงานขับรถ		๐๑ ต.ค. ๒๕๕๓		พนักงานส่วนงาน	๑
๔๒	นายรุ่ง พุทธวงศ์	๑๘๐	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
๔๓	นายชวลิต มอญเลิศ	๑๘๑	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		๐๑ ต.ค. ๒๕๖๔		พนักงานส่วนงาน	๑
งานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่							๔ คน	
๔๔	นายพนมเทียน ทนคำดี	๑๗๓	นักวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติการ	๐๑ เม.ย. ๒๕๔๘		พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๔๕	นางจีรพรรณ จันทราศัพท์	๑๗๔	หัวหน้างานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่	หัวหน้างาน	๐๒ พ.ค. ๒๕๔๘	หัวหน้างานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย	พนง.มหาวิทยาลัย	๑
๔๖	นายองอาจ บุญก้ำ	๐๖๑	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		๐๑ ต.ค. ๒๕๕๑		พนักงานส่วนงาน	๑
๔๗	นายเกษม ดวงบาล	๐๖๒	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร		๐๑ ส.ค. ๒๕๔๔		พนักงานส่วนงาน	๑

แบบ สน. ๒

แบบแสดงปริมาณงานสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(เป็นปริมาณงานในภาพรวมของงานทุกตำแหน่ง)

งานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่

กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบันมีบุคลากร จำนวน ๔ คน

งาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย			รวมระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย			ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน	นาที	ชั่วโมง	วัน	นาที	ชั่วโมง	วัน	
๑. งานควบคุมระบบบำบัด										๑. นางจีรพรรณ จันทราศัพท์
	- งานควบคุมระบบด้วย PLC	งาน	๒๓๐		๒๔		-	๕,๕๒๐	-	๒. นายพนมเทียน ทนคำดี
	- งานตรวจวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ	งาน	๒๓๐		๔		-	๙๒๐	-	๓. นายองอาจ บุญก้ำ
	- งานควบคุมระบบโดยผู้ปฏิบัติงาน	งาน	๒๓๐		๒		-	๔๖๐	-	๔. นายเกษม ดวงบาล
	- งานจัดทำรายงาน	งาน	๓๖		๔		-	๑๔๔	-	(เกษียณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)
๒. งานจัดการขยะ										
	- จัดเก็บขยะอันตราย	งาน	๔๘		๔		-	๑๙๒	-	
	- จัดเก็บของเสียจากห้องปฏิบัติการ	งาน	๑		๗		-	๗	-	
	- จัดเก็บขยะทั่วไป	งาน	๒๓๐		๔		-	๙๒๐	-	
	- ทำปุ๋ยหมักใบไม้	งาน	๒๔		๔		-	๙๖	-	
							-	-	-	
๓. งานให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม										
	- นำบรรยายระบบบำบัดน้ำเสีย	งาน	๖		๓		-	๑๘	-	
	- นำบรรยายระบบผลิตน้ำประปา	งาน	๖		๓		-	๑๘	-	
	- ให้คำปรึกษา	งาน	๑๒		๑		-	๑๒	-	
							-	-	-	
๔. งานด้าน Green Office										
	- จัดเก็บข้อมูลด้านการจัดการของเสีย	งาน	๑๒		๔		-	๔๘	-	
	- รวบรวมและจัดส่งข้อมูลให้ทุกคณะ สำนัก	งาน	๑๒		๔		-	๔๘	-	
	- งานประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว	งาน	๑๒		๘		-	๙๖	-	
๕. งาน Green University และ SDG Ranking										
	- รวบรวมและประมวลผลข้อมูลหมวด Waste	งาน	๑๒		๔		-	๔๘	-	
	- งานประชุมคณะกรรมการมหาวิทยาลัยสีเขียว	งาน	๖		๘		-	๔๘	-	
๖. งานอื่น ๆ										
	- กรรมการตรวจรับพัสดุ	งาน	๖		๒๘๘		-	๑,๗๒๘	-	คิดเฉลี่ยงานละ ๑๒ ครั้ง/งาน x๔
	- กรรมการกำหนดราคากลาง	งาน	๔		๙๖		-	๓๘๔	-	คิดเฉลี่ยงานละ ๖ ครั้ง/งาน x๔ ชม.
	- กรรมการพิจารณาผล	งาน	๘		๙๖		-	๗๖๘	-	คิดเฉลี่ยงานละ ๓ ครั้ง/งาน x๔ ชม.
						รวม	-	๑๑,๔๗๕	-	
						แปลงนาทีเป็นชั่วโมง		๑๑,๔๗๕		
กำหนดให้ ๗ ชม = ๑ วัน (รวม ๒๓๐ วัน)						แปลงชั่วโมงเป็นวัน			๑,๖๓๙	
						จำนวนอัตราที่พึงมี			๗.๑๓	
						จำนวนอัตราที่พึงมี			๗.๑๖	

แบบแสดงภาระงาน ขอคงกรอบอัตราเดิม

งานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร

วุฒิการศึกษา...ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะหรือความสามารถพิเศษ (หากระบุ)

ประสบการณ์ (หากระบุ) ด้าน.....

จำนวน ๑ อัตรา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

-ภาระงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ

๑. งานจัดเก็บขยะทั่วไปและเปลี่ยนถุงดำตามจุดรับผิดชอบส่วนกลางภายในมหาวิทยาลัย
๒. งานดูแลความสะอาด จัดเก็บขยะอันตรายของมหาวิทยาลัยเพื่อรอการส่งกำจัดอย่างถูกวิธี
๓. งานดำเนินการผลิตปุ๋ยหมักใบไม้ของมหาวิทยาลัย
๔. งานดูแล บำรุงรักษา พื้นที่ภูมิทัศน์ภายในระบบบำบัดน้ำเสียรวมของมหาวิทยาลัย
๕. งานดูแล บำรุงรักษา พื้นที่ภูมิทัศน์ภายในระบบสำรองน้ำทิ้งเพื่อใช้ในการเกษตรของมหาวิทยาลัย
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

-ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) หากไม่ได้รับการพิจารณา

เดิมงานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ มีบุคลากร ๔ อัตรา ประกอบด้วย หัวหน้างาน ๑ อัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย (นักวิทยาศาสตร์) ๑ อัตรา และพนักงานส่วนงาน (ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร) ๒ อัตรา ซึ่งพนักงานส่วนงานทั้ง ๒ อัตรา มีหน้าที่เป็นผู้ปฏิงานการเกษตรในงานจัดการสิ่งแวดล้อม และภัยพิบัติใหม่ ในปี ๒๕๗๐ มีพนักงานส่วนงาน (ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร) เกษียณ ๑ อัตรา จะคงเหลือผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานการเกษตร
จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งหากไม่มีอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง จะส่งผลให้ภาระงานตกอยู่กับผู้ปฏิบัติงานที่เหลือ ต้องรับภาระงานเพิ่มขึ้น
อาจส่งผลต่อความถี่และประสิทธิภาพในการจัดเก็บขยะทุกจุดภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นภารกิจที่จำเป็นและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อความสะอาด สุขอนามัย ของนักศึกษาและบุคลากร ตลอดจนส่งผลต่อประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ของมหาวิทยาลัย และกระทบต่อภารกิจอื่น ๆ ภายในงานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่

แบบ สน. ๓

แบบแสดงภาระงาน ขอคงกรอบอัตรากำลัง

งานงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร

วุฒิการศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น ม. ๓ คุณวุฒิด้าน -

คุณสมบัติเฉพาะหรือความสามารถพิเศษ (หากระบุ)

๑.มีความสามารถพิเศษในการจัดตกแต่งดอกไม้ งานพิธีและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

ประสบการณ์ (หากระบุ)

๑.มีประสบการณ์การทำงานมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี

จำนวนอัตรา ๑ อัตรา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

-ภาระงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ

๑.งานปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่ต่าง ๆ ส่วนกลาง และพื้นที่ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
๒.งานดูแลความสะอาดพื้นที่ สวน สนามหญ้า พื้นที่ส่วนกลาง ถนนสายต่าง ๆ ถนนในบ้านพัก และพื้นที่ต่าง ๆ
๓.งานจัดเตรียมสถานที่งานพิธี งานกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและตามที่หน่วยงานร้องขอ/ขอใช้บริการ
๔.งานเพาะและขยายพันธุ์กล้าไม้ดอกไม้ประดับ ไม้กระถาง เพื่อใช้ในการจัดตกแต่งสถานที่
๕.งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

-ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) หากไม่ได้รับการพิจารณา

ด้วยงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ มีบุคลากร ๙ อัตรา ประกอบด้วยหัวหน้างาน ๑ อัตรา และพนักงานส่วนงาน (ช่างเทคนิค) ๒ อัตรา ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร ๖ อัตรา มีหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานการเกษตรของงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ ในปี ๒๕๗๐ มีพนักงานส่วนงาน (ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร) เกษียณ ๑ อัตรา จะคงเหลือผู้ปฏิบัติงานการเกษตร จำนวน ๕ อัตรา ซึ่งหากไม่มีอัตราทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง จะส่งให้ภาระงานของงานอาคารสถานที่ในส่วนที่รับผิดชอบ ไม่มีประสิทธิภาพของการบริหารจัดงานในส่วนของภูมิทัศน์มหาวิทยาลัย และผลกระทบต่อภารกิจอื่น ๆ ภายในงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์