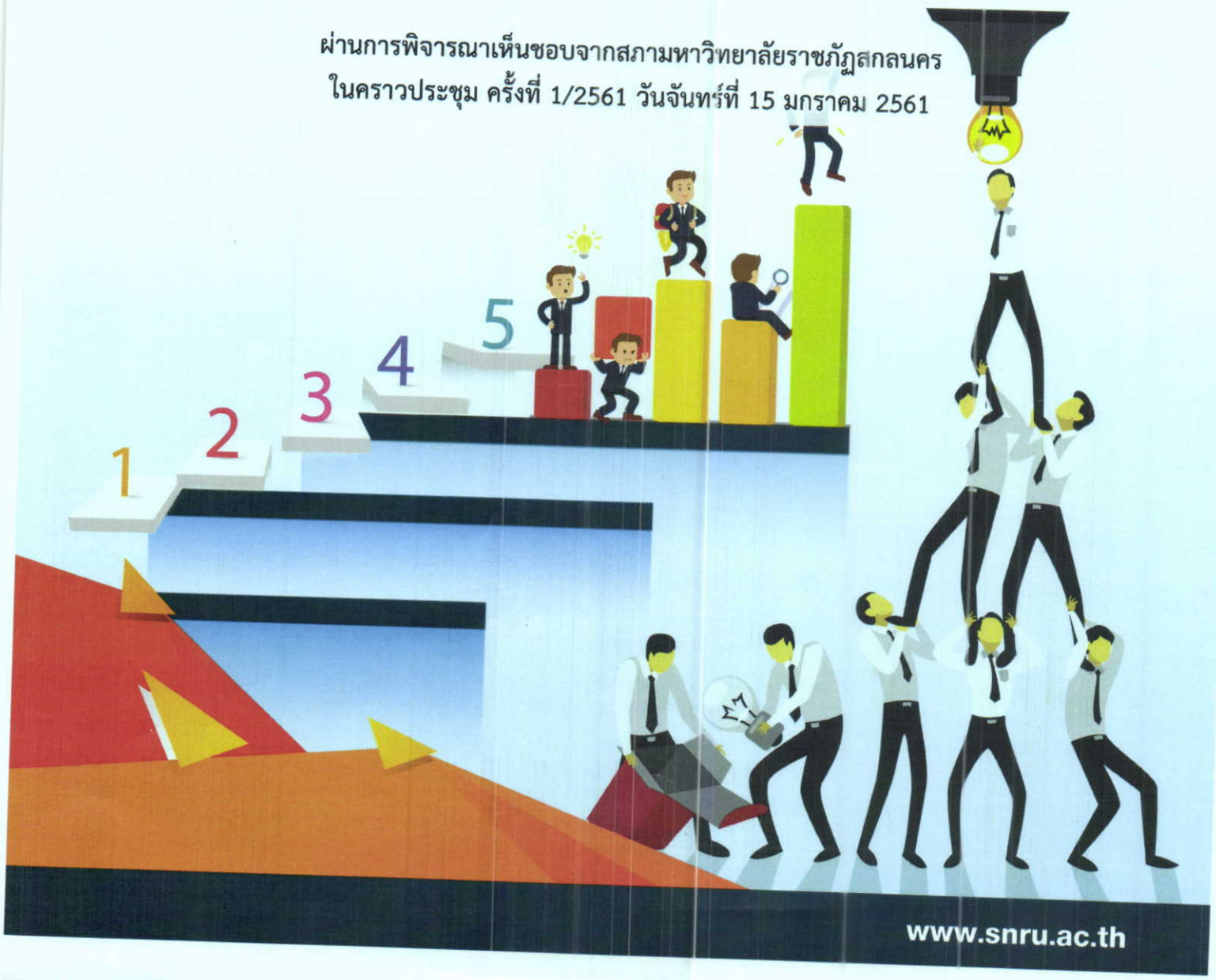
โครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลัง
สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พ.ศ. 2561 - 2564

SNRU

ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2561 วันจันทร์ที่ 15 มกราคม 2561



www.snru.ac.th

สารบัญ

หน้า

คำนำ

1. บทนำ 1

1.1 หลักการและเหตุผล..... 1

1.2 วัตถุประสงค์..... 2

1.3 หลักการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ..... 2

2. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลัง สายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 4

3. กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษา พ.ศ. 2548..... 16

4. ประกาศกระทรวงศึกษา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549... 18

5. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. 2549..... 19

6. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ. 2560..... 22

7. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 25

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

8. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 26

9. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 27

10. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 28

11. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 31

12. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 32

13. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 35

14. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 37

- กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

15. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 42

16. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 43

17. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 46

18. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

หน้า

18. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 47
19. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 48
20. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 49

- กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

21. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 50
22. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 51
23. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 57
24. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 58
25. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 60
26. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 61

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

27. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 63
28. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 64
29. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 65
30. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 66
31. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 67
32. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 68

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

33. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 69
34. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 70
35. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 72

หน้า

36. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 73
37. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 74
38. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 75

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

39. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 76
40. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 77
41. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 80
42. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 81
43. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 82
44. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 83

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

45. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 84
46. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 85
47. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 87
48. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 88
49. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.... 89
50. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 90
51. **คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**
52. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 91
53. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 92
54. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 94
55. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 95
56. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร..... 96

หน้า

57. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 97

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

58. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 98
59. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 99
60. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 101
61 ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 102
62. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 103
63. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 104

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

64. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 105
65. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 106
66. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 109
67. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 110
68. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 111
69. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 112

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

70. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 113
71. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 114
72. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 119
73. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 120
74. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 121
75. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 122

หน้า

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

76. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 123
77. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 124
78. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 125
79. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 127
80. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 129
81. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 130

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

82. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 131
83. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 132
84. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 133
85. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 134
86. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 135
87. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 136

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

88. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 137
89. การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 138
90. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 140
91. ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 141
92. โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งในบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 142

หน้า

93. กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 143

ภาคผนวก

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2560 – 2563 และกรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 145

คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 147

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. 2561 176

SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 20 ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบของตำแหน่ง อันดับเงินเดือนของตำแหน่งและจำนวนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษานั้น รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การกำหนดกรอบดังกล่าวให้กำหนดคราวละ 4 ปี โดยต้องคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ กำหนด

การวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2561 – 2564 ซึ่งได้มีการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง สำหรับเป็นฐานข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ตามกรอบการดำเนินงานโดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
14 กันยายน 2560	ประชุมทบทวน ติดตามความก้าวหน้าการจัดทำกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	- กองนโยบายและแผน - งานบริหารบุคคลและนิติการ
21 กันยายน 2560	ประชุมเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์โครงสร้าง วิเคราะห์ภาระงาน กรอบอัตรากำลัง กรอบตำแหน่ง พ.ศ. 2561 – 2564 ในระดับคณะ	- กองนโยบายและแผน - งานบริหารบุคคลและนิติการ
16 พฤศจิกายน 2560	ประชุมคณะทำงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ 1/2560	คณะทำงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงานการจัดตั้งหน่วยงานภายในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
20 พฤศจิกายน 2560	ประชุมคณะทำงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ 2/2560	คณะทำงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงานการจัดตั้งหน่วยงานภายในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

SAKON RAJABHAT UNIVERSITY

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
21 พฤศจิกายน 2560	ก.บ.ม.พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และกรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ครั้งที่ 1)	คณะกรรมการบริหารบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
25 พฤศจิกายน 2560	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
9 มกราคม 2561	คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
19 ธันวาคม 2560	ก.บ.ม.พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และกรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ครั้งที่ 2)	คณะกรรมการบริหารบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
15 มกราคม 2561	สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2561 – 2564 และกรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
15 กุมภาพันธ์ 2561	แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติต่อไป	- กองนโยบายและแผน - งานบริหารบุคคลและนิติการ

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 และกรอบตำแหน่งที่เหมาะสม
2) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
3) เพื่อเป็นกรอบให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นสามารถเข้าสู่ตำแหน่งได้

3. หลักการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ

การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร วิเคราะห์จากภาระงานและปริมาณงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยวิเคราะห์จากขอบข่ายงานของแต่ละส่วนราชการตามพันธกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ระบบการบริหารงานและปริมาณงาน จำนวนอัตรากำลังปัจจุบัน ขั้นตอนวิธีการดำเนินงานและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ประกอบการพิจารณา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
2) กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ
3) กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี
4) การคำนวณอัตรากำลังที่พึงมี = $\frac{\text{ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)}}{230}$

ทั้งนี้ การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังจะต้องคำนึงถึงภารกิจหลักของแต่ละส่วนราชการ ภาระงานที่ไม่อาจชะลอได้ ยุบยกเลิกงานที่ไม่จำเป็น ยุบรวมเพื่อลดอัตรากำลังคน รวมทั้งเกลี่ยคน หากยังมีอัตรากำลังไม่เพียงพอจึงดำเนินการขออัตราใหม่เพิ่ม

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สำนักงานอธิการบดี		258	6	9	8	89	123	236	12	10	1	1	-	
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี		194	4	6	6	62	106	185	9	7	1	1	-	
	ผู้อำนวยการกองกลาง *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	11	1	-	1	9	-	11	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ/หัวหน้างาน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	9	-	-	-	9	-	9	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
2. งานบริหารบุคคลและนิติการ	รวม	13	1	1	-	8	1	11	2	-	1	1	-	
	บุคลากรชำนาญการ/หัวหน้างาน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	บุคลากรปฏิบัติการ	6	-	-	-	6	-	6	-	-	-	-	-	
	นิติกรปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	พนักงานธุรการ ส 4	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	บุคลากร	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นิติกร	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	
3. งานคลัง	รวม	16	-	1	1	12	2	16	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	10	-	-	-	10	-	10	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	พนักงานการเงินและบัญชี ส 4	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
4. งานทรัพย์สินและรายได้	รวม	8	-	-	-	2	5	7	1	1	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3	-	-	-	-	2	2	** 1	1	-	-	-	
	คนงาน	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	
5. งานพัสดุ	รวม	11	1	-	-	7	2	10	1	1	-	-	-	
	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ/หัวหน้างาน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	7	-	-	-	7	-	7	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการพัสดุ	2	-	-	-	-	1	1	**** 1	1	-	-	-	
6. งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	รวม	13	-	-	-	8	3	11	2	2	-	-	-	
	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	5	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	2	-	-	-	-	-	-	**** 2	2	-	-	-	
7. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	รวม	112	-	4	3	11	92	110	2	2	-	-	-	
	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	วิศวกรปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	สถาปนิกปฏิบัติการ	1	-	-	-	-	-	-	1	1				

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าพนักงานธุรการ	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ช่างปูน ช 3	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ช่างเครื่องยนต์ ช 2	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	
	ช่างเครื่องยนต์ ช 3	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ช่างไฟฟ้า	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ช่างเทคนิค	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	1	-	-	-	-	-	-	**** 1	1	-	-	-	
	ช่างซ่อมบำรุง	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	พนักงานขับรถยนต์	14	-	-	-	-	14	14	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	20	-	-	-	-	20	20	-	-	-	-	-	
	คนงาน	54	-	-	-	-	54	54	-	-	-	-	-	
8. หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม	4	1	-	1	2	-	4	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ/หัวหน้างาน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักตรวจสอบภายใน	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	อยู่ระหว่างรับสมัคร 1 อัตรา
9. โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	รวม	5	-	-	-	3	1	4	1	1	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-	
	คนงาน	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี		17	1	2	-	14	-	17	-	-	-	-	-	
	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	2	-	1	-	1	-	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	พนักงานธุรการ ส 4	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
2. งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
3. งานแผนและงบประมาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
4. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
5. งานประกันคุณภาพการศึกษา	รวม	4	-	1	-	3	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3		-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	อยู่ระหว่างรับสมัคร 1 อัตรา
	พนักงานธุรการ ส 4	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	รวม	** 47	1	1	2	13	17	34	3	3	-	-	-	
	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา *	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	14	-	1	-	3	8	12	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ช่างไม้ ช 3	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	คนงาน	8				-	8	8						
2. งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	รวม	8	-	-	-	3	3	6	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	3	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
3. งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา	รวม	8	-	-	-	3	1	4	1	1	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	4	-	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	
4. งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์	รวม	3	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5. งานอนามัยและสุขาภิบาล	รวม	4	-	-	1	-	1	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักสุขศึกษา	2	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
6. งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (DSS)	รวม	9	-	-	1	2	4	7	2	2	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ) ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ)	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ)	2	-	-	-	-	1	1	**** 1	1				
	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำหรับคนพิการ)	2	-	-	-	-	1	1	**** 1	1	-	-	-	
	ล่ามภาษามือ	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
คณะครุศาสตร์	รวม	27	-	1	1	11	9	23	-	-	-	-	-	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	12	-	1	-	7	3	11	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	8	-	-	-	7	-	7	-	-	-	-	-	
	ช่างปูน ช 3	1		1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
	คนงาน	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	รวม	3	-	-	1	2	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	1	-	-	1						
3. งานกิจการนักศึกษา	รวม	11	-	-	-	2	6	8	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	6	-	-	-	-	3	3						
	เจ้าหน้าที่บริหารปฏิบัติการ	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
คณะเทคโนโลยีการเกษตร		19	1	-	1	8	8	18	1	-	1	-	-	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	5	-	-	-	2	3	5	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	คนงาน	2					2	2						
2. งานบริการการศึกษา	รวม	12	-	-	1	6	5	12	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการประมง	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	คนงาน	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
3. งานกิจการนักศึกษา	รวม	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		17	-	-	1	8	4	14	-	-	-	-	-	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1.งานบริหารทั่วไป	รวม	9	-	-	-	4	4	8	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	5	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	คนงาน	4	-	-	-	-	4	4	-					
2. งานบริการการศึกษา	รวม	6	-	-	1	3	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	4	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. งานกิจการนักศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	รวม	19	1	-	1	11	6	19	-	-	-	-	-	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	9	-	-	-	5	4	9	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	5	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	รวม	6	-	-	-	5	1	6	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
3. งานกิจการนักศึกษา	รวม	3	-	-	1	1	1	3	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1		-	1	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

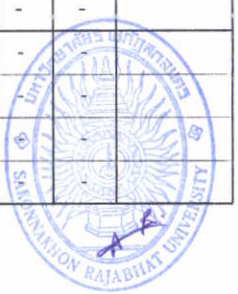
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
คณะวิทยาการจัดการ	รวม	12	-	-	1	10	-	12	-	-	-	-	-	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	6	-	-	1	5	-	6	-	-	-	-	-	
3. งานกิจการนักศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รวม	35	1	2	1	19	9	32	-	-	-	-	-	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	10	-	-	-	5	4	9	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	6	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	
	คนงาน	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	รวม	8	-	1	-	6	-	7	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	6	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
3. งานกิจการนักศึกษา	รวม	3	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
4. งานศูนย์วิทยาศาสตร์	รวม	11	-	1	1	6	3	11	-	-	-	-	-	
	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	6	-	-	-	6	-	6	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	พนักงานห้องปฏิบัติการ ส 2	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
5. งานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม	รวม	2	-	-	-	1	2	3	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	ช่างเทคนิค	1	-	-	-	-	1	1						
สถาบันวิจัยและพัฒนา		19	-	-	1	12	3	17	2	2	-	-	-	
	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-		-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-		2	-	2	-	-	-	-	-	
2. งานบริหารการวิจัย	รวม	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิจัยปฏิบัติการ	1	-	-	-	1		1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่วิจัยปฏิบัติการ	1		-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
3. งานวิจัยและบริการวิชาการ	รวม	5	-	-	-	3	-	3	2	2	-	-	-	
	นักวิจัยปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	2	-	-	-	-	-	-	**** 2	2	-	-		
4. งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
5. งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก	รวม	6	-	-	1	2	3	6	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิจัยปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิจัย	3	-	-	1	-	2	3	-	-	-	-	-	
	คนงาน	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	



ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม		18	-	-	3	12	2	18	1	1	-	-	-	
	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารงานทั่วไป	รวม	5	-	-	-	3	2	5	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	คนงาน	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
2. งานอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	1	2	-	3	-	-	-	-	-	
3. งานวิชาการและงานวิจัย	รวม	3			1	2	-	3	-	-	-	-		-
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	1	1	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
4. งานศึกษา ฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์	รวม	6	-	-	1	5	-	6	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-		-	-	
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		40	-	-	6	20	12	39	1	-	1	-	-	
	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	9	-	-	1	3	5	9	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	คนงาน	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	
2. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	รวม	5	-	-	-	3	2	5	-	-	-	-	-	
	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-		
	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	1	-	-	-	-	1	1	-	-				

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
3. งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
4. งานบริการสารสนเทศ	รวม	4	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	
	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	บรรณารักษ์	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
5. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	รวม	7	-	-	2	4	1	7	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
6. งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์	รวม	9	-	-	2	5	2	9	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	5	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
7. งานพัฒนาสื่อดิจิทัล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	2	-	-	1	-	-	1	1	-	1	-	-	
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	รวม	19	1	1	1	15	1	19	-	-	-	-	-	
สำนักงานผู้อำนวยการ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2						
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1						
2. งานรับเข้านักศึกษา	รวม	4	-	1	-	3	-	4	-	-	-	-	-	
2. งานรับเข้านักศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	พนักงานธุรการ ส 2	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สำหรับสายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
3. งานบริการการศึกษา	รวม	6	-	-	-	6	-	6	-	-	-	-	-	
3. งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
4. งานส่งเสริมวิชาการ	รวม	5	-	-	1	3	1	5	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
สำนักบัณฑิตวิทยาลัย		20	-	-	1	11	7	20	-	-	-	-	-	
	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	6	-	-	-	4	2	6	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	คนงาน	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	รวม	13	-	-	1	7	5	13	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	7	-	-	-	7	-	7	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	6	-	-	1	-	5	6	-	-	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		503	10	13	26	226	184	467	17	13	3	1	-	

หมายเหตุ

* ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

** 38 เป็นอัตรากำลังที่พึงมีของกองพัฒนานักศึกษา โดยสามารถบริหารอัตรากำลังได้ จำนวน 9 อัตรา และขออัตรากำลังเพิ่มเพียง 4 อัตรา ในปี 2561

** 35 เป็นอัตรากำลังที่พึงมีของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แต่สามารถบริหารอัตรากำลังได้ จำนวน 3 อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564

*** อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม จำนวน 3 อัตรา เป็นที่จ้างจากเงินรายได้ของหน่วยศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจโรงแรมภูพานเพลช

**** อัตราที่ขอเพิ่ม จำนวน 9 อัตรา เป็นอัตราใหม่ที่ขออนุมัติจากเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน้า ๖๔
เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๒๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๘ มีนาคม ๒๕๔๘

กฎกระทรวง

จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
กระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี
(๒) คณะครุศาสตร์
(๓) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
(๔) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
(๕) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(๖) คณะวิทยาการจัดการ
(๗) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(๘) สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
(๙) สถาบันวิจัยและพัฒนา
(๑๐) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
(๑๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘
อดิศัย โพธารามิก
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ และโดยที่มาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติให้การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

พ.ศ. ๒๕๔๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๐ วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า และมาตรา ๑๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

(๑) กองกลาง

(๒) กองนโยบายและแผน

(๓) กองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒ ให้แบ่งส่วนราชการในคณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นสำนักงานคณบดี

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน

พ.ศ. ๒๕๔๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคสาม และมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๔๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๙ ให้แบ่งส่วนราชการภายในกอง สำนักงานคณบดี และสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน จึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ๑ สำนักงานอธิการบดี

๑.๑ กองกลาง ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริหารบุคคลและนิติการ

(๓) งานคลัง

(๔) งานทรัพย์สินและรายได้

(๕) งานพัสดุ

(๖) งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

(๗) งานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ

(๘) งานประกันคุณภาพการศึกษา

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒ กองพัฒนานักศึกษา ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

(๓) งานพัฒนานักศึกษาและแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

(๔) งานสวัสดิการและทุนการศึกษา

(๕) งานอนามัยและสุขาภิบาล

๑.๔ กองนโยบายและแผน ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ

(๓) งานวิเคราะห์งบประมาณ

(๔) งานวิเคราะห์แผนและติดตามประเมินผล

/ข้อ ๒ คณะ...

ข้อ ๒ คณะครุศาสตร์

๒.๑ สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ข้อ ๓ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๓.๑ สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ข้อ ๔ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๔.๑ สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ข้อ ๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๕.๑ สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ข้อ ๖ คณะวิทยาการจัดการ

๖.๑ สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ข้อ ๗ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๗.๑ สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ข้อ ๘ สถาบันวิจัยและพัฒนา

๘.๑ สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานวิจัย

(๓) งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย

(๔) งานศูนย์วิทยาศาสตร์

(๕) งานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม

/ข้อ ๙ สถาบันภาษา...

ข้อ ๙ สถาบันภาษาศิลปะ และวัฒนธรรม

๙.๑ สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานศึกษาและฝึกอบรมทางภาษา

(๓) งานศึกษาค้นคว้าและวิจัยทางวัฒนธรรม

(๔) งานอนุรักษ์ส่งเสริมเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมและศิลปกรรมท้องถิ่น

(๕) งานวิเทศสัมพันธ์

ข้อ ๑๐ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๐.๑ สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

(๓) งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

(๔) งานบริการสารสนเทศ

(๕) งานพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(๖) งานพัฒนาเครือข่ายและการบริการคอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๑ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑๑.๑ สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานรับเข้านักศึกษา

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) งานส่งเสริมวิชาการ

ข้อ ๑๒ โครงการจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย

๑๒.๑ โครงการจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ.๒๕๕๖

เพื่อให้การบริหารจัดการและพัฒนาวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรค ๓ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงประกาศเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ.๒๕๕๓ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ คณะครุศาสตร์

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานกิจการนักศึกษา

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

(๕) สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา

(๖) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

(๗) สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

(๘) สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ

(๙) สาขาวิชาพลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา

(๑๐) สาขาวิชานวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา

(๑๑) สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว

/ข้อ ๓ คณะเทคโนโลยีการเกษตร...

ข้อ ๓ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานกิจการนักศึกษา

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) สาขาวิชาพืชศาสตร์

(๕) สาขาวิชาสัตวศาสตร์

(๖) สาขาวิชาการประมง

(๗) สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร

ข้อ ๔ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานกิจการนักศึกษา

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) สาขาวิชาโยธาและสถาปัตยกรรม

(๕) สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

(๖) สาขาวิชาเครื่องกลและอุตสาหการ

ข้อ ๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานกิจการนักศึกษา

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ

(๕) สาขาวิชาภาษาไทย

(๖) สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์

(๗) สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม

(๘) สาขาวิชาดนตรี

(๙) สาขาวิชาสังคมศาสตร์

(๑๐) สาขาวิชานิติศาสตร์

(๑๑) สาขาวิชาศิลปกรรม

(๑๒) สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน

(๑๓) สาขาวิชารัฐศาสตร์

/ข้อ ๖ คณะวิทยาการจัดการ...

ข้อ ๖ คณะวิทยาการจัดการ

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานกิจการนักศึกษา

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) สาขาวิชาการบัญชี

(๕) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

(๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

(๗) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

(๘) สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการจัดการทั่วไป

(๙) สาขาวิชาการเงินการธนาคาร

(๑๐) สาขาวิชาการตลาด การจัดการโลจิสติกส์และการค้าปลีก

(๑๑) สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ข้อ ๗ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานกิจการนักศึกษา

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) สาขาวิชาฟิสิกส์

(๕) สาขาวิชาเคมี

(๖) สาขาวิชาชีววิทยา

(๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

(๘) สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ

(๙) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์

(๑๐) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

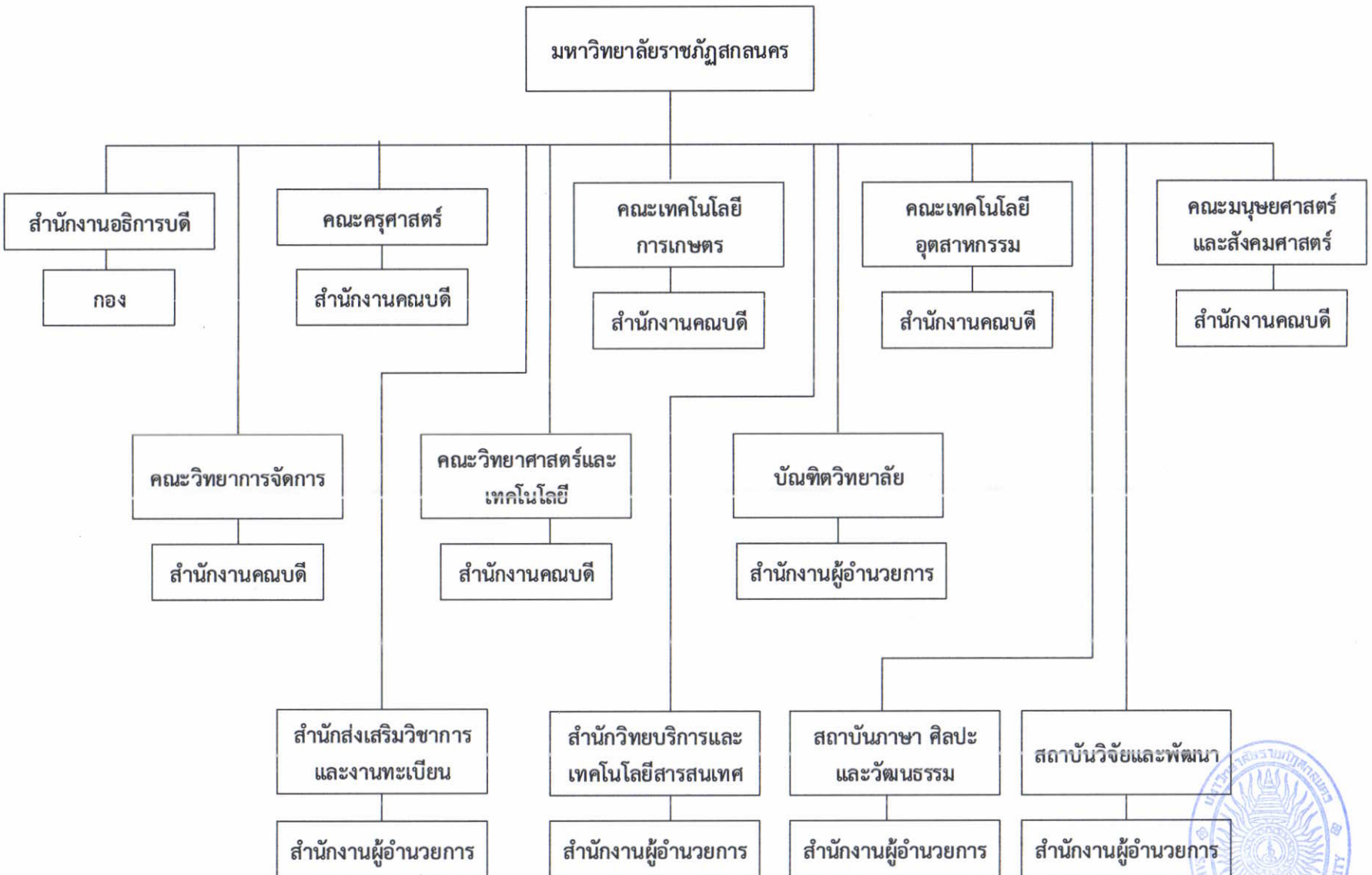
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนินทร์ วะสีนนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

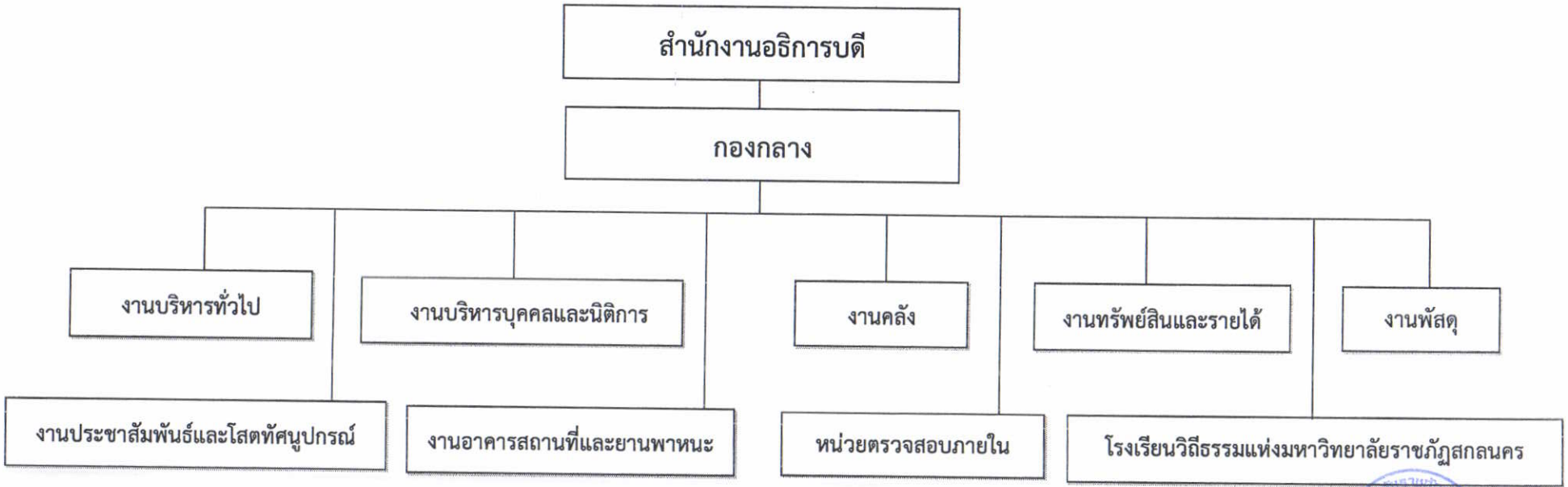
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย	1. งานบริหารทั่วไป	1. ผู้อำนวยการกองกลาง (1) *
2	ปฏิบัติงานธุรการของมหาวิทยาลัย	2. งานบริหารบุคคลและนิติการ	2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ (2)
3	ปฏิบัติงานพิธีการ	3. งานคลัง	3. บุคลากรชำนาญการ (1)
4	ดำเนินการตามภารกิจของสภาคณาจารย์และข้าราชการ	4. งานทรัพย์สินและรายได้	4. พนักงานการเงินและบัญชี ส 4 (1)
5	ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการของมหาวิทยาลัย	5. งานพัสดุ	5. นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ (1)
6	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมและอำนวยความสะดวกในการประชุมให้เรียบร้อย	6. งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	6. พนักงานธุรการ ส 4 (1)
7	ปฏิบัติงานสารบรรณ และงานธุรการของงานเลขานุการและงานประชุม	7. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	7. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (19)
8	ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้แก่ การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนระดับ การกำหนดตำแหน่ง การขอโอนย้ายไป/มาช่วยราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินต่อสัญญาจ้าง การพัฒนา ฝึกอบรม ลาศึกษาต่อ การให้ทุนสนับสนุน ฯลฯ	8. หน่วยสอบภายใน	8. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (6)
9	ดำเนินงานการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนบริหาร/แผนพัฒนาบุคลากร การจัดทำกรอบอัตรากำลัง กรอบระดับตำแหน่ง การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการสิทธิประโยชน์ บำเหน็จความชอบ กองทุนต่างๆ การขอพระราชเครื่องราชฯ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ การพิจารณาบุคลากรดีเด่น ฯลฯ	9. โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	9. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1)/ตั้งใหม่ 10. บุคลากรปฏิบัติการ (6) 11. บุคลากรปฏิบัติการ (1)/ตั้งใหม่ 12. นิติกรปฏิบัติการ (2) 13. นิติกรปฏิบัติการ (1)/ตั้งใหม่ 14. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (3) 15. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (12)
10	ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัยและนิติการ ร่าง ปรับปรุง ตรวจสอบ วิเคราะห์ วินิจฉัย เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย การจัดทำตรวจสอบด้านนิติกรรมสัญญา ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร การมอบอำนาจผู้บริหาร การดำเนินทางด้านวินัยของบุคลากรและนักศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับร้องทุกข์ ความผิดทางคดี ความผิดทางละเมิด		16. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (7) 17. นักวิชาการพัสดุ (1) 18. นักวิชาการพัสดุ (1)/ตั้งใหม่ 19. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ (1)
11	ให้บริการทางวิชาการด้านกฎหมาย ถ่ายทอดความรู้และข้อมูลสารสนเทศทางกฎหมาย การรายงานทรัพย์สินของผู้บริหาร การรายงานข้อมูลทางกฎหมาย ดำเนินการตามข้อกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย และกฎหมายทางราชการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ		20. นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ (2) 21. นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ (5) 22. นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ (1)

การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

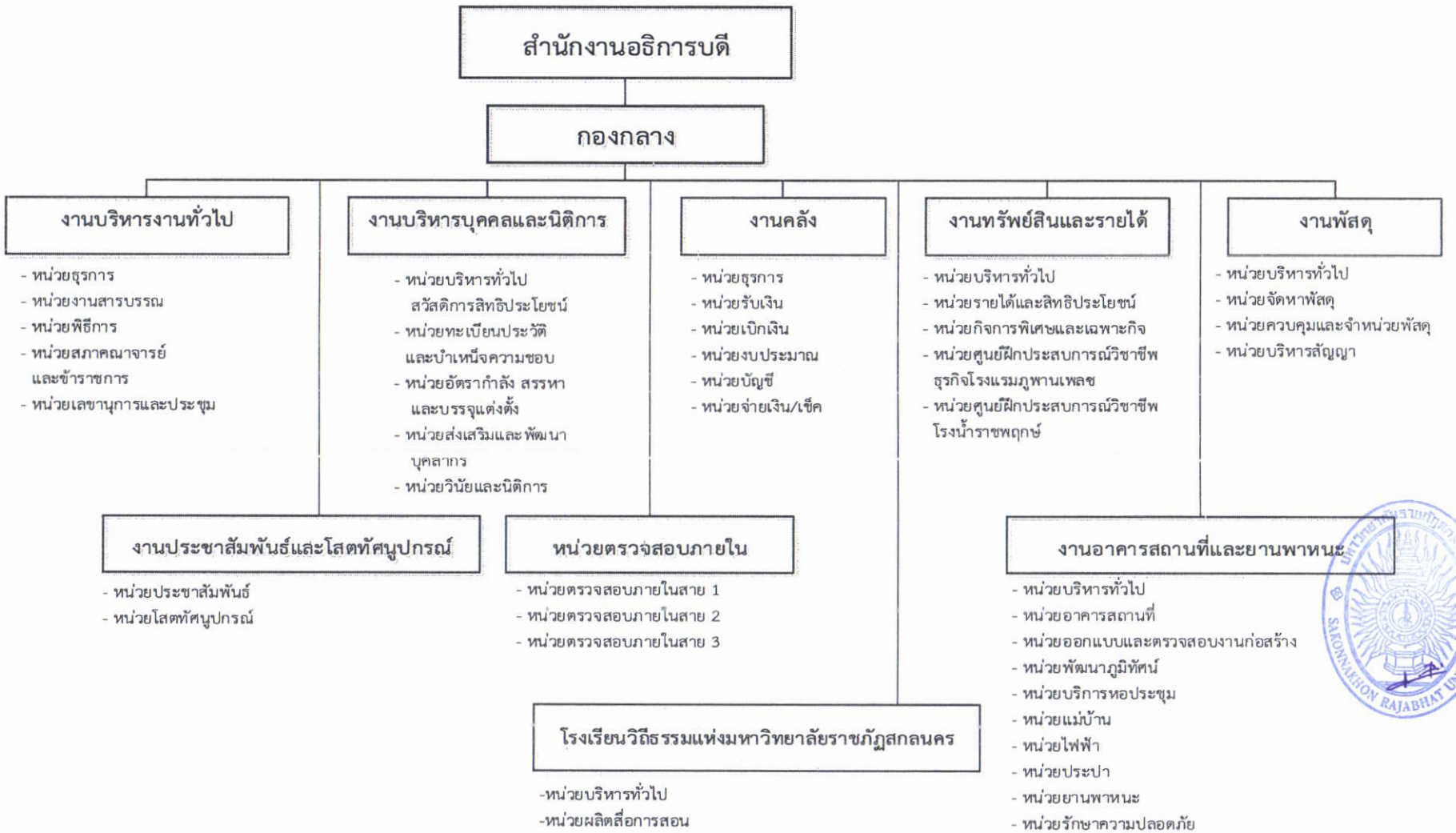
ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
12	ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามระเบียบและสามารถตรวจสอบได้		23. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (2) 24. ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (2)/ตั้งใหม่
13	ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับระบบการบัญชีเงินงบประมาณและเงินรายได้ให้เป็นตาม ระเบียบและสามารถตรวจสอบได้		25. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (4) 26. วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ (1)
14	ควบคุม และจัดวางระบบการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่วางไว้		27. วิศวกรปฏิบัติการ (1) 28. สถาปนิก (1)/ตั้งใหม่
15	ดำเนินการจัดหารายได้ บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัยใน ทุกรูปแบบ		29. นักวิชาการเกษตร (1) 30. เจ้าพนักงานธุรการ (1)
16	ดำเนินการจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในการสนับสนุนการดำเนินงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาและบุคลากรในมหาวิทยาลัย		31. ช่างปูน ช 3 (1) 32. ช่างไฟฟ้า (1)
17	บริหารจัดการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่มราชพฤกษ์ และธุรกิจโรงแรมภูพานเพลซ		33. ช่างเทคนิค (1) 34. ช่างอิเล็กทรอนิกส์ (1)/ตั้งใหม่
18	ดำเนินการจัดโครงการเฉลิมพระเกียรติ โครงการแสดงผลงานและความก้าวหน้าของ มหาวิทยาลัยและโครงการเฉพาะกิจอื่นๆ		35. ช่างซ่อมบำรุง (1) 36. ช่างเครื่องยนต์ ช 2 (2)
19	จัดหา ควบคุม จำหน่าย และให้บริการด้านการพัสดุแก่มหาวิทยาลัย เป็นศูนย์ข้อมูลประวัติด้านการพัสดุแก่มหาวิทยาลัย		37. ช่างเครื่องยนต์ ช 3 (1) 38. คนงาน (58)
20	ดำเนินงานผลิต สร้างสรรค์ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ และให้บริการโสตทัศนปกรณ์ ในห้องเรียน ห้องประชุม และกิจกรรมภาคสนาม		39. พนักงานขับรถยนต์ (14) 40. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (20)
21	ดำเนินการให้บริการด้านอาคาร สถานที่ ยานพาหนะและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค		41. นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (3)
22	ดำเนินการให้บริการออกแบบ ประเมินราคา งานปรับปรุง ก่อสร้าง อาคาร สถานที่ต่างๆ		42. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (1)
23	ดำเนินการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม		43. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (1)/ตั้งใหม่
24	ดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัยและงานจราจร		
25	การตรวจสอบภายใน ตรวจสอบหลักฐานการเบิก – จ่าย เพื่อให้ความเชื่อมั่นทางด้าน		

การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
	การเงิน และการบริการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ		
26	การบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย		
27	การวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย		
28	จัดการเรียนการสอนระดับอนุบาลและประถมศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด		
			รวมทั้งสิ้น 194 อัตรา

หมายเหตุ : * ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง กำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สำนักงานอธิการบดี		194	4	6	6	62	106	185	9	7	1	1	-	
กองกลาง	ผู้อำนวยการกองกลาง *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	11	1	-	1	9	-	11	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ/หัวหน้างาน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	9	-	-	-	9	-	9	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
2. งานบริหารบุคคลและนิติการ	รวม	13	1	1	-	8	1	11	2	-	1	1	-	
	บุคลากรชำนาญการ/หัวหน้างาน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	บุคลากรปฏิบัติการ	6	-	-	-	6	-	6	-	-	-	-	-	
	นิติกรปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นิติกร	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	
	บุคลากร	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	พนักงานธุรการ ส 4	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
3. งานคลัง	รวม	16	-	1	1	12	2	16	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	12	-	-	-	12	-	12	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	พนักงานการเงินและบัญชี ส 4	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
4. งานทรัพย์สินและรายได้	รวม	8	-	-	-	2	5	7	1	1	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3	-	-	-	-	2	2	** 1	1	-	-	-	
	คนงาน	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

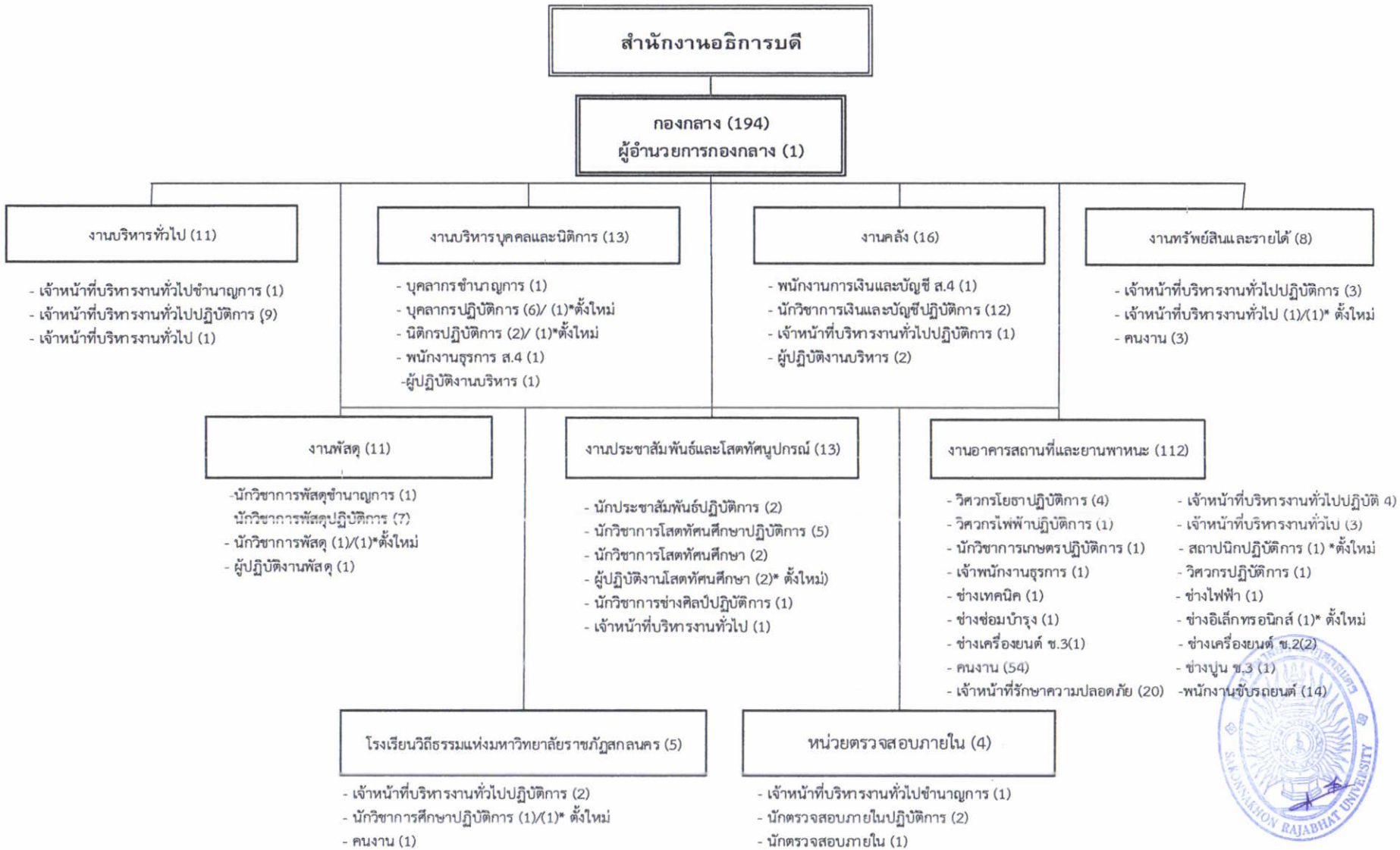
คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
5. งานพัสดุ	รวม	11	1	-	-	7	2	10	1	1	-	-	-	
	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ/หัวหน้างาน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	7	-	-	-	7	-	7	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการพัสดุ	2	-	-	-	-	1	1	** 1	1	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
6. งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	รวม	13	-	-	-	8	3	11	2	2	-	-	-	
	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	5	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	2	-	-	-	-	-	-	** 2	2	-	-	-	
7. หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม	4	1	-	1	2	-	4	-	-	-	-	-	-
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ/หัวหน้างาน	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักตรวจสอบภายใน	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	อัตราว่าง/ทดแทน
8. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	รวม	112	-	4	3	11	92	110	2	2	-	-	-	
	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	วิศวกรปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	สถาปนิกปฏิบัติการ	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

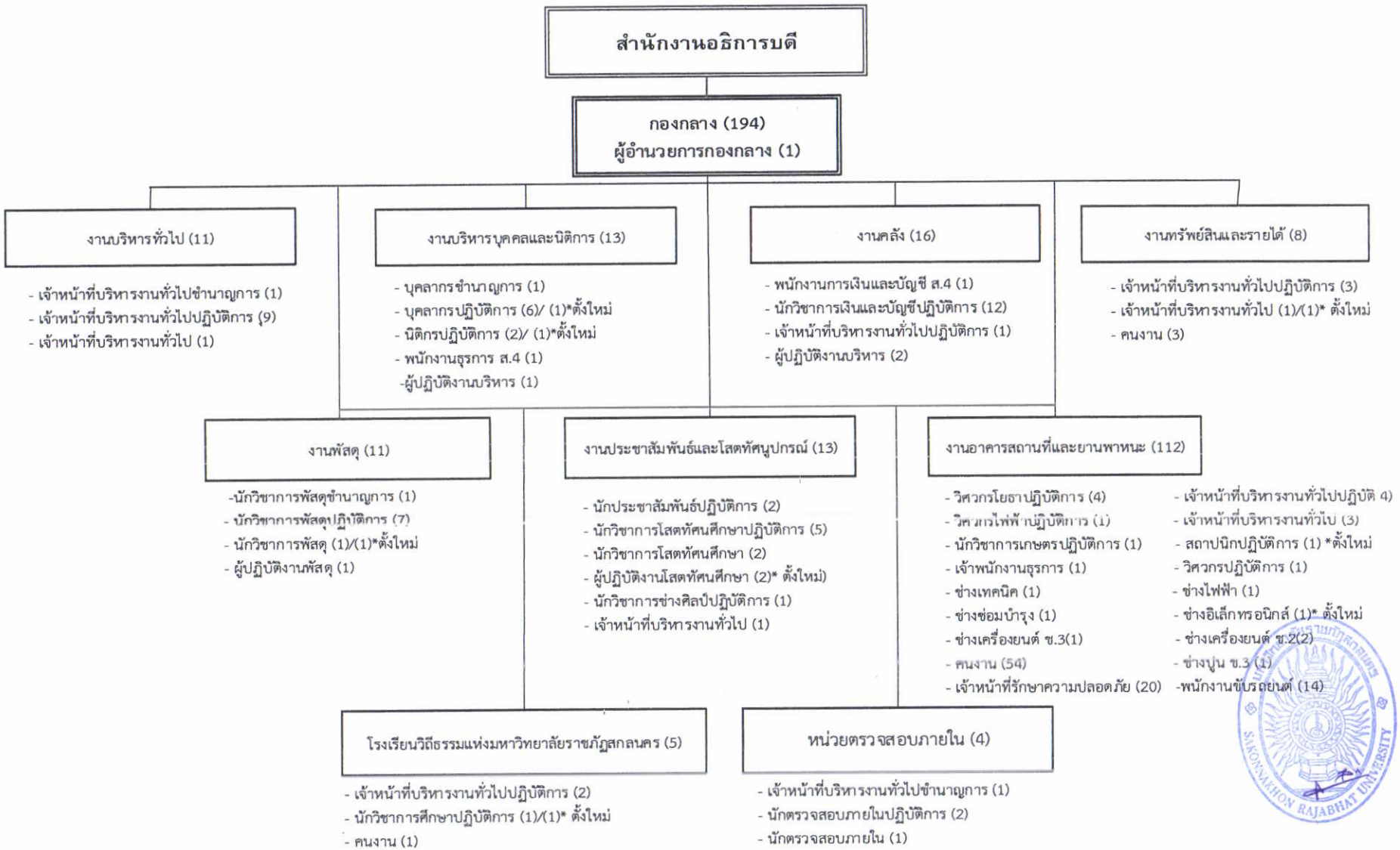
คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าพนักงานธุรการ	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ช่างปูน ช.3	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ช่างเครื่องยนต์ ช2	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	
	ช่างเครื่องยนต์ ช3	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ช่างไฟฟ้า	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ช่างเทคนิค	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	1	-	-	-	-	-	-	** 1	1	-	-	-	
	ช่างซ่อมบำรุง	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	พนักงานขับรถยนต์	14	-	-	-	-	14	14	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	20	-	-	-	-	20	20	-	-	-	-	-	
	คนงาน	54	-	-	-	-	54	54	-	-	-	-	-	
9. โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	รวม	5	-	-	-	3	1	4	1	1	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-	
	คนงาน	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		194	4	6	6	62	106	185	9	7	1	1	-	

หมายเหตุ : * ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง กำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549
** เป็นอัตราใหม่ที่ขออนุมัติจากเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง/ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง/ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
	กองกลาง					
	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ	ปริญญาโท	1	อัตราว่างมีเงิน
1. งานบริหารทั่วไป						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
	หน่วยงานสารบรรณ					
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
	หน่วยธุรการ					
3	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
	หน่วยพิธีการ					
4	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยเลขานุการและงานประชุม					
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
	หน่วยสภาคณาจารย์และข้าราชการ					
6	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
2. งานบริหารบุคคลและนิติการ						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บุคลากร	ชำนาญการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
	หน่วยบริหารงานทั่วไปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์					
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บุคลากรปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
3	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	อนุปริญญา	1	มีคนครอง 1
	หน่วยทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ					
4	ทั่วไป	พนักงานธุรการ	ส 4	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บุคลากร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่ (ไม่มีเงิน)
	หน่วยอัตรากำลังสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง					
6	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บุคลากร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
	หน่วยส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร					
8	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บุคลากร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
	หน่วยวินัยและนิติการ					
6	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นิติกร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
7	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นิติกร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่ (ไม่มีเงิน)
3. งานคลัง						
1	ทั่วไป	พนักงานการเงินและบัญชี	ส 4	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยธุรการ					
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
3	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยรับเงิน					
4	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยเบิกเงิน					
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	6	มีคนครอง 6

SAKON RAJABHAT UNIVERSITY

กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
	หน่วยงบประมาณ					
7	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยบัญชี					
8	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
9	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยจ่ายเงิน/เช็ค					
10	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
11	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
4. งานทรัพย์สินและรายได้						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยบริหารงานทั่วไป					
2	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยรายได้และสิทธิประโยชน์					
3	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
4	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่ (มีเงิน)
	หน่วยกิจการพิเศษและเฉพาะกิจ					
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
6	ทั่วไป	คนงาน	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	3	มีครครอง 3
5. งานพัสดุ						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยบริหารทั่วไป					
2	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	มีคนครอง 1
3	ทั่วไป	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
4	ทั่วไป	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่ (มีเงิน)
	หน่วยจัดหาพัสดุ					
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
	หน่วยควบคุมและจำหน่ายพัสดุ					
6	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
	หน่วยบริหารสัญญา					
7	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
8	ทั่วไป	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
6. งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยประชาสัมพันธ์					
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
3	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยโสตทัศนูปกรณ์					
4	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	5	มีคนครอง 5
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการช่างศิลป์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1

กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
6	ทั่วไป	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
7	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	อัตราตั้งใหม่ (มีเงิน)
7. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ						
1	วิชาชีพเฉพาะ	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยบริหารงานทั่วไป					
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
3	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
	หน่วยอาคารสถานที่					
4	ทั่วไป	ช่างปูน	ช 3	ประถมศึกษา	1	มีคนครอง 1
5	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	9	มีคนครอง 9
6	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น	2	มีคนครอง 2
7	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประถมศึกษา	3	มีคนครอง 3
8	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประถมศึกษา	1	อัตราว่าง
	หน่วยออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง					
9	วิชาชีพเฉพาะ	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
10	วิชาชีพเฉพาะ	วิศวกรไฟฟ้า	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
11	เชี่ยวชาญเฉพาะ	วิศวกร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
12	วิชาชีพเฉพาะ	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่ (ไม่มีเงิน)
	หน่วยพัฒนาภูมิทัศน์					
13	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
14	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	มีคนครอง 1
15	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยัมศึกษาตอนปลาย	3	มีคนครอง 3
16	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น	7	มีคนครอง 7
17	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประถมศึกษา	3	มีคนครอง 3
	หน่วยบริการหอประชุม					
18	เทคนิค	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	มีคนครอง 1
19	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	มีคนครอง 1
20	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	1	มีคนครอง 1
21	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	3	มีคนครอง 3
22	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น	1	มีคนครอง 1
	หน่วยแม่บ้าน					
23	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	มีคนครอง 1
24	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	6	มีคนครอง 6
25	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น	2	มีคนครอง 2
26	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประถมศึกษา	8	มีคนครอง 8
	หน่วยไฟฟ้า					
27	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
28	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
29	เทคนิค	ช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1

SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

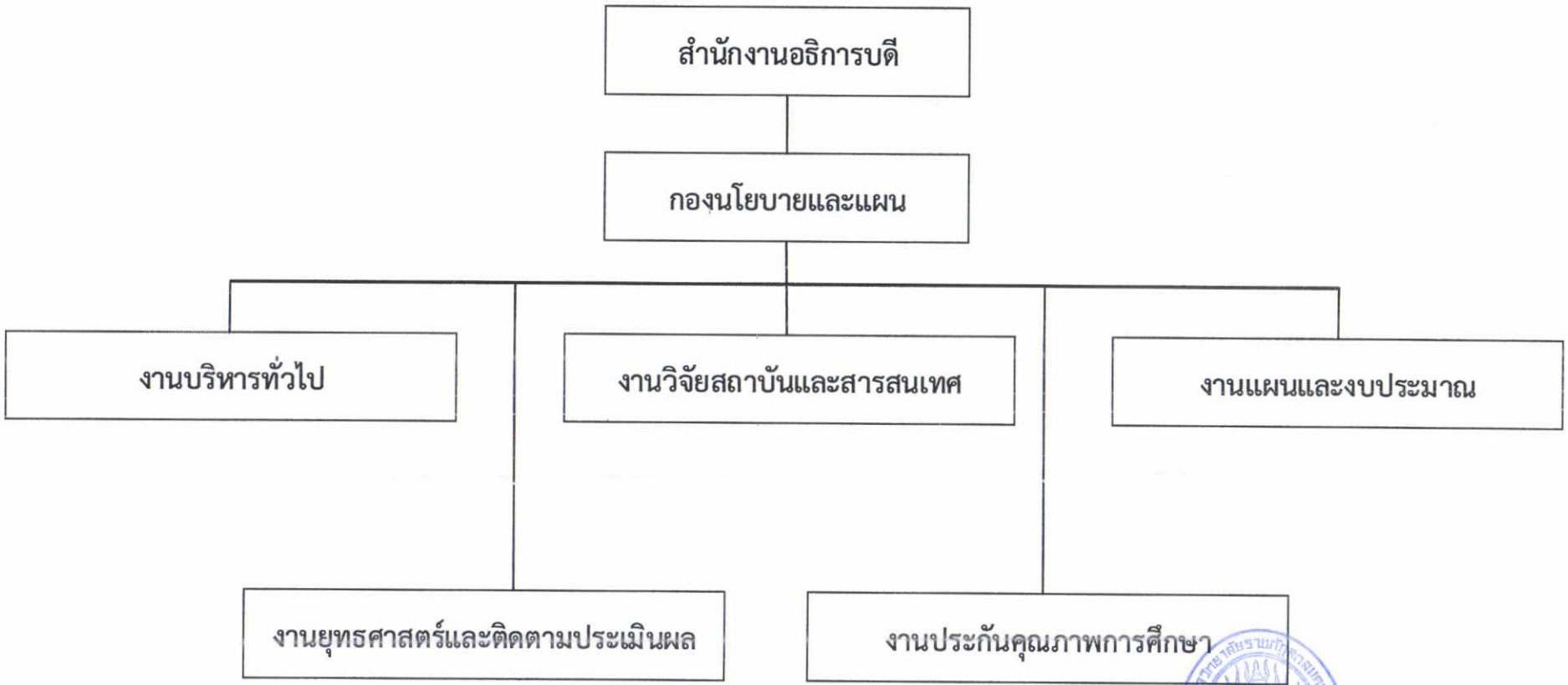
ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
30	ทั่วไป	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
31	ทั่วไป	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	อัตราตั้งใหม่ (มีเงิน)
	หน่วยประปา					
32	ทั่วไป	ช่างซ่อมบำรุง	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
33	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	มีคนครอง 1
34	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประถมศึกษา	1	มีคนครอง 1
	หน่วยยานพาหนะ					
35	ทั่วไป	ช่างเครื่องยนต์	ช 2	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
36	ทั่วไป	ช่างเครื่องยนต์	ช 2	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	มีคนครอง 1
37	ทั่วไป	ช่างเครื่องยนต์	ช 3	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
38	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
39	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
40	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	5	มีคนครอง 5
41	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน	อนุปริญญา (ปก.ศ.สูง)	2	มีคนครอง 2
42	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	1	มีคนครอง 1
43	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2	มีคนครอง 2
44	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น	2	มีคนครอง 2
45	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน		1	อัตราว่าง
	หน่วยรักษาความปลอดภัย					
46	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
47	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ปฏิบัติงาน	อนุปริญญา	1	มีคนครอง 1
48	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	4	มีคนครอง 4
49	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	1	มีคนครอง 1
50	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	8	มีคนครอง 8
51	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น	4	มีคนครอง 4
8. หน่วยตรวจสอบภายใน						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
	หน่วยตรวจสอบภายในสาย 1					
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	อัตราว่าง/ทดแทน
	หน่วยตรวจสอบภายในสาย 2					
3	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
	หน่วยตรวจสอบภายในสาย 3					
4	บริหารทั่วไป	นักตรวจสอบภายใน	-	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
9. โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร						
	หน่วยบริหารทั่วไป					
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
2	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
	หน่วยผลิตสื่อการสอน					
3	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1

กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
4	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่ (มีเงิน)
				รวมทั้งสิ้น	194	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	183	
				ตำแหน่งว่างมีเงิน	1	
				ตำแหน่งว่าง/ทดแทน	1	
				อัตราตั้งใหม่ (มีเงิน)	5	
				อัตราตั้งใหม่ (ไม่มีเงิน)	4	

หมายเหตุ : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง กำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 25

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



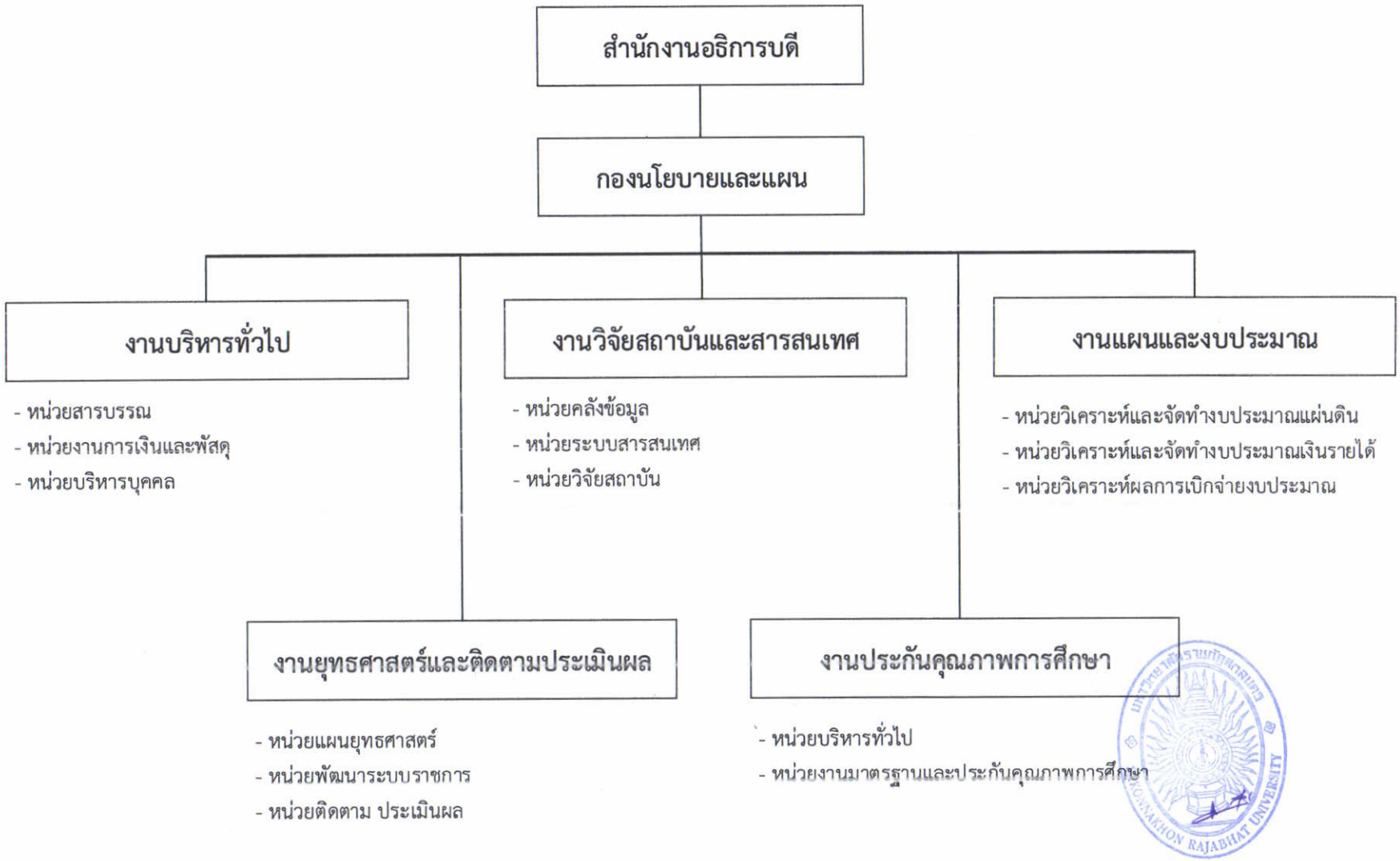
การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานสารบรรณ การเงิน พัสดุ บุคคลของกองนโยบายและแผน	1. งานบริหารทั่วไป 2. งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ 3. งานแผนและงบประมาณ 4. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล 5. งานประกันคุณภาพการศึกษา	1. ผู้อำนวยการกอง (1) 2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (10) 3. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (3) 4. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (1) 5. พนักงานธุรการ ส 4 (2) **รวมทั้งสิ้น 17 อัตรา**
2	ดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย		
3	ดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลอาคารสถานที่ รวมถึงข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน การจัดทำงบประมาณ และการตัดสินใจของผู้บริหาร		
4	ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเผยแพร่สารสนเทศ รายงานประจำปี ข้อมูลสารสนเทศแสดงสถิติต่างๆ รวมถึงการติดตามรวบรวมผลการดำเนินการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จของการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข้อมูลสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน		
5	ดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยสถาบันตามภารกิจมหาวิทยาลัย และงานรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยสถาบันเป็นข้อมูลสารสนเทศมหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการ และการตัดสินใจ		
6	จัดทำฐานข้อมูลสำหรับเก็บข้อมูลการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลอาคารสถานที่ รวมถึงข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน การจัดทำงบประมาณ และการตัดสินใจของผู้บริหาร		

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
7	ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนหน่วยงานในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัยและการตัดสินใจของผู้บริหาร		
8	ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับการขยายตัวและแนวโน้มทางด้านงบประมาณรวมทั้งปัญหาที่เกิดจากการจัดสรรงบประมาณเพื่อเสนอแนะและแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณประจำปีให้แก่มหาวิทยาลัย		
9	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการติดตามผลประเมินผลโครงการ งบประมาณรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน รวมทั้งประสานการจัดทำโครงการยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
10	ประสานและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงบประมาณ การตรวจสอบและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ		
11	ดำเนินการ ประสาน และวางแผนพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) แผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) ยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราโชบายระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
12	ศึกษาวิเคราะห์สภาวะปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย เป้าหมาย ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา		
13	ประสานงานเกี่ยวกับการจัดการบริหารการศึกษาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ/แผนงานร่วมของมหาวิทยาลัย ในสังกัด สกอ. ตามที่ สกอ. ขอความร่วมมือ		
14	ประสานจัดทำรายงานการประเมินผล ติดตามประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการการศึกษาระดับอุดมศึกษา และแผนงาน/โครงการต่างๆของมหาวิทยาลัย		
15	ดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทในการผลิตบัณฑิต การพัฒนาอาจารย์ การส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอน และการแลกเปลี่ยนอาจารย์ตลอดจนการแสวงหาทุนการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และวิจัยจากในและนอกประเทศ		
16	ปฏิบัติงานสารบรรณ การเงิน พัสดุ จัดอบรม ประชุม สัมมนา		
17	ประสานการพัฒนานโยบายและแผนประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และรายงานผลผ่านระบบที่เกี่ยวข้อง		
18	ประสานและจัดเตรียมการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) และรายงานผลผ่านระบบที่เกี่ยวข้อง		

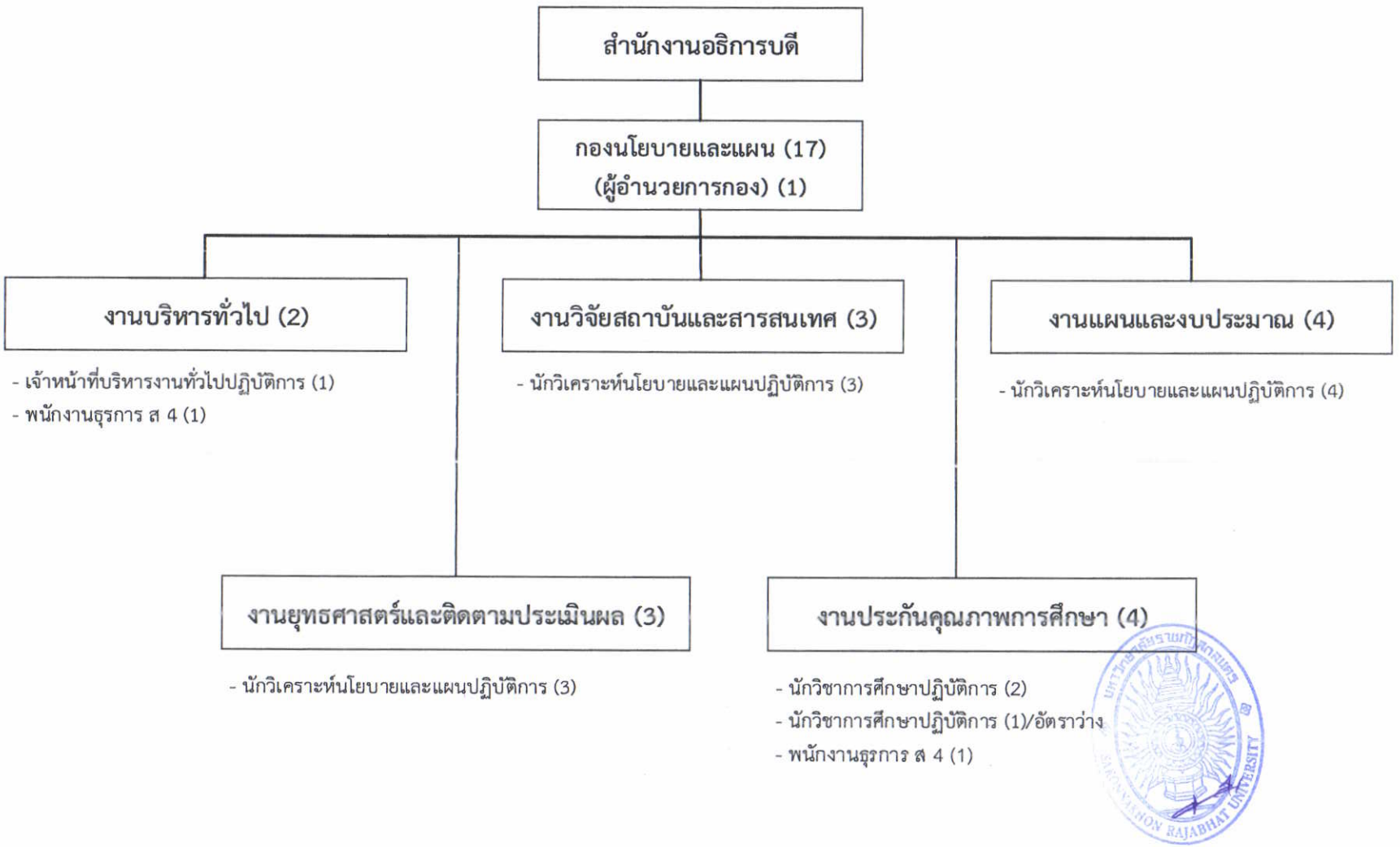
โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 สายสนับสนุน
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี														
	ผู้อำนวยการกอง	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	พนักงานธุรการ ส 4	1	-	1	-		-	1	-	-	-	-	-	
2. งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
3. งานแผนและงบประมาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
4. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-					
5. งานประกันคุณภาพการศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	อัตราว่าง/ทดแทน
	พนักงานธุรการ ส 4	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		17	1	2	-	14	-	17	-	-	-	-	-	

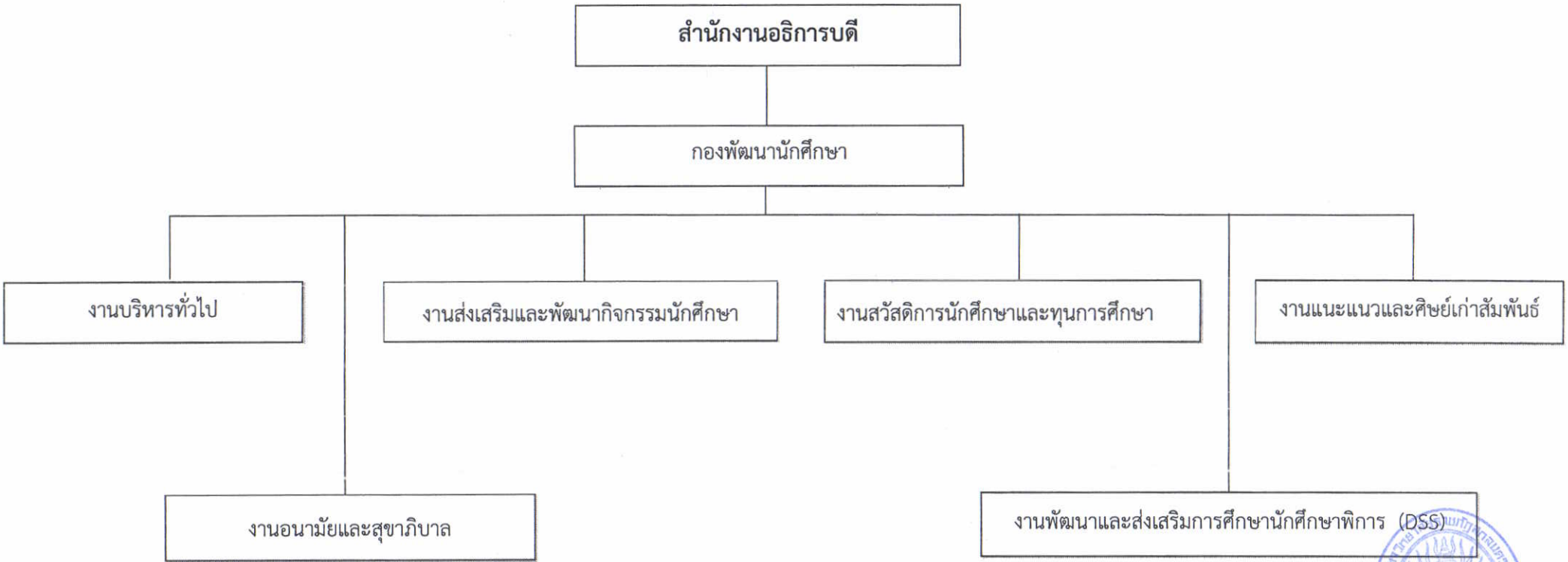
โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่ง กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



กรอบตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการกอง	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
งานบริหารทั่วไป						
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
3	ทั่วไป	พนักงานธุรการ	ส 4	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ						
4	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
งานแผนและงบประมาณ						
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล						
6	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	2	มีคนครอง 2
7	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานประกันคุณภาพการศึกษา						
8	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
9	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	ตำแหน่งว่าง/ทดแทน
10	ทั่วไป	พนักงานธุรการ	ส 4	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
				รวมทั้งสิ้น	17	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	16	
				ตำแหน่งว่าง/ทดแทน	1	

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	บริหารจัดการ งานสารบรรณ ธุรการ การเงิน พัสดุ งบประมาณ อาคารสถานที่และจัดทำข้อมูลสารสนเทศของกองพัฒนานักศึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ สนับสนุนอำนวยการและติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก	1. งานบริหารทั่วไป 2. งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา 3. งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา 4. งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ 5. งานอนามัยและสุขาภิบาล 6. งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (ศูนย์ DSS)	1. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา (1) 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (6) 3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1) พรก 4. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1) 5. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (5) 6. นักวิชาการศึกษา (3)/ตั้งใหม่ (1) 7. นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ (1) 8. นักสุขศึกษา (1) 9. นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ) ปฏิบัติการ (1) 10. นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ) (1) พรก 11. นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ) (1)/ตั้งใหม่ (1) 12. นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำหรับคนพิการ)(1)/ตั้งใหม่ (1) 13. ล่ามภาษามือ (2) 14. ช่างไม้ (1) 15. คนงาน (8) รวมทั้งสิ้น 37 อัตรา
2	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรและจัดการองค์ความรู้จากการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา		
3	รับผิดชอบการประกันคุณภาพภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 :การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี และตัวบ่งชี้ที่ 1.5:กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับสำนักงานอธิการบดี ตัวบ่งชี้ 2.2: การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี		
4	บริหารจัดการควบคุมภายในและจัดการความเสี่ยงของการบริหารงานกิจการนักศึกษา		
5	ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ผู้นำนักศึกษาองค์การนักศึกษา (Student Organization) โดยการรวมตัวของกลุ่มนักศึกษาที่จะทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงาน โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของนักศึกษา การสร้างเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ การบริหารองค์กร ตามระบอบประชาธิปไตย		

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
	อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ตลอดจนการเรียนรู้การบริหารจัดการด้านงบประมาณและการประสานประโยชน์ของนักศึกษากับมหาวิทยาลัย ผู้นำนักศึกษา ประกอบด้วย องค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรมและชุมนุมนักศึกษา		
6	จัดทำโครงการหรือกิจกรรม **ตามแผนการพัฒนานักศึกษา ทุกชั้นปี** เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยนักศึกษาจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์		
7	ประสานความร่วมมือร่วมเป็นภาคีเครือข่ายกับองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำนักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเปิดโอกาสการเรียนรู้และเสริมสร้างการพัฒนานักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ		
8	ส่งเสริมรณรงค์ให้นักศึกษาเกิดการตระหนักรู้ สามารถประพฤติตนให้อยู่ในกรอบระเบียบของมหาวิทยาลัยและรู้จักแสดงออกที่เหมาะสมตามกาลเทศะ ผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาวินัย ความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย จัดกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมให้นักศึกษามีภูมิคุ้มกันและอยู่ในระเบียบวินัย		
9	กำกับดูแลการฝึกวิชาทหารรักษาดินแดนไว้เป็นกำลังสำรองของชาติ และการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหาร		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
10	สำหรับนักศึกษาชายเมื่อมีอายุครบ 21 ปีบริบูรณ์ จัดบริการสวัสดิการด้านทุนการศึกษาเช่น กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.) และทุนการศึกษาทั่วไป เช่น ทุนพระราชทาน สกอ. มูลนิธิต่างๆ เป็นต้น เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่เรียนดี เป็นคนดี มีความประพฤติดี ครอบครัวขัดสน มีรายได้น้อย ฯ		
11	จัดให้บริการสวัสดิการด้านหอพักนักศึกษา เพื่อเป็นสถานที่ฝึกอบรมให้นักศึกษาเป็นคนดี มีพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง มีความสุข เป็นต้น ประกอบด้วย หอพักชายและหญิงราชพฤกษ์ หอพักชายเอราวัณ หอพักหญิงปาริชาติ		
12	จัดให้บริการสวัสดิการด้านประกันอุบัติเหตุ ให้กับนักศึกษาภาคปกติทุกชั้นปี		
13	ดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาโดยการเป็นนักกีฬา เรียนรู้การเป็นผู้มีน้ำใจนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย มีมนุษย์สัมพันธ์และมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่สมบูรณ์		
14	ดำเนินงานจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมให้นักศึกษาเห็นความสำคัญและประโยชน์ในการออกกำลังกาย การเล่นกีฬาและกิจกรรมนันทนาการที่ทำตามสมัครใจยามว่าง เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียด		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
15	ดำเนินการจัดกิจกรรมกีฬา ส่งเสริมให้นักศึกษาพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถด้านกีฬา เพื่อสร้างชื่อเสียงให้กับตนเองและมหาวิทยาลัย		
16	จัดบริการให้คำปรึกษาแนะแนวซึ่งนับว่าเป็นงานที่สำคัญมากเพื่อสนองความต้องการไม่ว่าจะเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มเพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหา ช่วยพัฒนาคุณสมบัติประจำตัวนักศึกษา ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเองเข้าใจสภาพแวดล้อมและสามารถแก้ปัญหาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม		
17	จัดให้บริการจัดหางานโดยคำนึงถึงความต้องการและความสนใจและบุคลิกภาพของนักศึกษา การจัดหางานให้สอดคล้องกับความสนใจ ความสามารถ ความถนัดของนักศึกษาจะเป็นการช่วยให้นักศึกษา ได้ใช้ความสามารถและความถนัดของตนเองอย่างเต็มที่ก่อให้เกิดความสุขในการทำงานต่อไปซึ่งเป็นการช่วยนายจ้างให้ได้คนที่มีคุณภาพไปทำงานด้วยเช่นกัน จุดมุ่งหมายงานบริการจัดหางานจึงอยู่ที่ความสำเร็จในหน้าที่การงานและความสำเร็จในชีวิตของนักศึกษา		
18	ดำเนินการจัดทำข้อมูลและการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน และมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อส่งเสริมและประสานความร่วมมือในการพัฒนามหาวิทยาลัย พร้อมกับจัดทำโครงการหรือ		

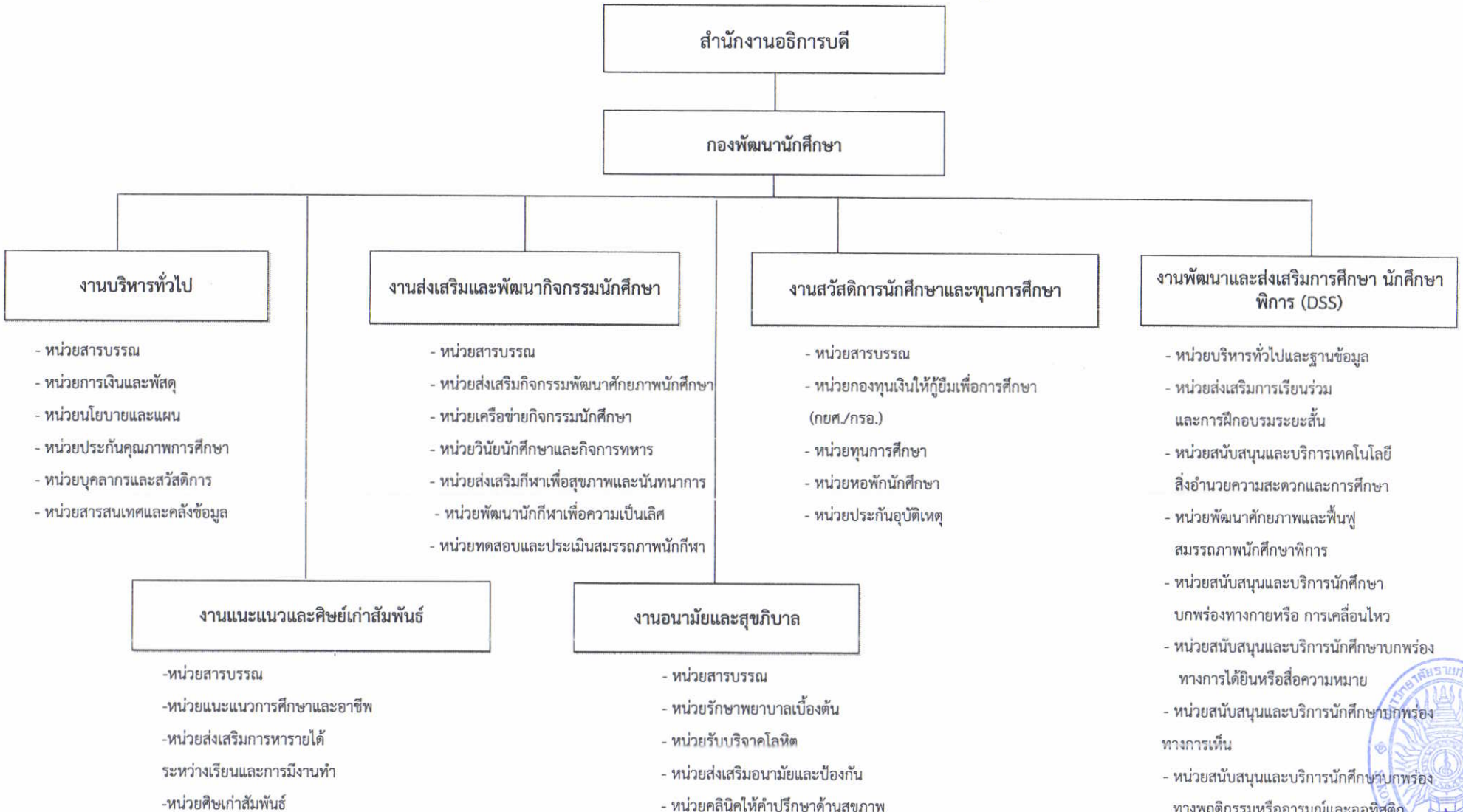
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
	กิจกรรมบริการให้กับศิษย์เก่า		
19	จัดให้บริการสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยให้แก่นักศึกษาและบุคลากร โดยพื้นฐานทั่วไปจัดให้มีอาคารพยาบาลบริการรักษาพยาบาลเบื้องต้น จัดเตียงนอนพักสังเกตอาการสำหรับผู้ป่วยรวมถึงการส่งต่อผู้ป่วยไปยังสถานพยาบาล นอกจากนี้จัดบริการด้านสุขภาพอนามัยในรูปแบบต่างๆ เช่น ตรวจสุขภาพนักศึกษา(ปี 1) ตรวจสุขภาพของบุคลากร เผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพ ตรวจสุขาภิบาลด้านอาหารและเครื่องดื่มภายในมหาวิทยาลัย จัดทำโครงการหรือกิจกรรมรณรงค์ ส่งเสริม ควบคุมและป้องกันการระบาดของโรค ภายในมหาวิทยาลัย		
20	ประสานงานโรงเรียนเรียนร่วมและศูนย์การศึกษาพิเศษเพื่อให้คำแนะนำการรับสมัคร การเลือกสาขาวิชาและสิทธิประโยชน์การรับบริการแก่นักศึกษาพิการเพื่อการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		
21	ให้บริการช่วยเหลือนักศึกษาพิการในการลงทะเบียนวิชาเรียน การตรวจสอบผลการเรียน การเรียนเสริม ประสานงานอำนวยความสะดวกการใช้บริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและประสานกับอาจารย์ผู้สอนที่มีนักศึกษาพิการเรียนร่วม		
22	จัดหาและบำรุงรักษาสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำรงชีพ การเดินทาง การศึกษาของนักศึกษาพิการ เช่น		

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
	ทางลาด ห้องน้ำ รถเข็น ไม้เท้า ขาเทียม เป็นต้น		
23	จัดหาและให้บริการอุปกรณ์ทางการศึกษา เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้นักศึกษาพิการทุกประเภทสามารถเรียนรู้และเข้าถึงแหล่งข้อมูลทางการศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ได้แก่ อินเตอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องบันทึกเสียง หนังสือเสียงและอื่นๆ ตามความจำเป็นของแต่ละบุคคล		
24	จัดให้บริการส่งเสริมอุดหนุนทุนการศึกษา วัสดุการศึกษา และค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร รายงานวิชาการ เป็นต้น		
25	ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ ประสบการณ์การทำงาน การจัดหาแหล่งงานในรูปแบบการประชุม อบรมสัมมนาและการศึกษาดูงานแก่นักศึกษาพิการ นักศึกษาสาขาวิชาการศึกษาพิเศษและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง		
26	จัดเป็นแหล่งการศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและพัฒนาศักยภาพแก่นักศึกษาสาขาวิชาการศึกษาพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		
27	ศึกษาวิจัยพัฒนาองค์ความรู้เพื่อจัดการศึกษา การพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการทำงานของนักศึกษาพิการภายนอกสถานศึกษา		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561- 2564 (สายสนับสนุนวิชาการ)
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี		47	1	1	2	13	17	34	3	3	-	-	-	
	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	**รวม**	14	-	1	-	3	8	12	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ช่างไม้ ช 3	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	คนงาน	8	-	-	-	-	8	8	-	-	-	-	-	
2. งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	**รวม**	8	-	-	-	3	3	6	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	3	-	-	-		2	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
3. งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา	**รวม**	8	-	-	-	3	1	4	1	1	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	4	-	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
4. งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์	**รวม**	3	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
5. งานอนามัยและสุขาภิบาล	**รวม**	4	-	-	1	-	1	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักสุขศึกษา	2	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561- 2564 (สายสนับสนุนวิชาการ)
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
6. งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (DSS)	รวม	9	-	-	1	2	4	7	2	2	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ) ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ)	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ)	2	-	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	
	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำหรับคนพิการ)	2	-	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	
	ล่ามภาษามือ	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		47	1	1	2	13	17	34	3	3	-	-	-	

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549
จำนวน 47 อัตรา เป็นอัตรกำลังที่พึงมีของกองพัฒนานักศึกษา ซึ่งสามารถบริหารอัตรากำลังได้ จำนวน 10 อัตรา คงเหลือ 37 อัตรา เป็นอัตรากำลังปัจจุบัน 34 อัตรา และเป็นอัตรากำลังที่ขอเพิ่ม 3 อัตรา ในปี 2561

โครงสร้างอัตรากำลัง / ตำแหน่ง กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สำนักงานอธิการบดี

กองพัฒนานักศึกษา (37)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา (1)

งานบริหารทั่วไป (12)

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (3)
- ช่างไม้ ช3 (1)
- คนงาน (8)

งานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา (6)

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (3)
- นักวิชาการศึกษา (2)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1)

งานสวัสดิการนักศึกษา และทุนการศึกษา (5)

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (2)
- นักวิชาการศึกษา (1)/ตั้งใหม่ (1)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (1)

งานแนะแนวและ ศิษย์เก่าสัมพันธ์ (2)

- นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ (1)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (1)

งานอนามัยและสุขาภิบาล (2)

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1)
- นักสุขศึกษา (1)

งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา นักศึกษาพิการ (DSS) (9)

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (1)
- นักวิชาการศึกษาพิเศษ(ล่ามภาษามือ)ปฏิบัติการ (1)
- นักวิชาการศึกษาพิเศษ(ล่ามภาษามือ) (1) พรก.
- นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ) (1)/ตั้งใหม่ (1)
- นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำหรับคนพิการ) (1)/ตั้งใหม่ (1)
- ล่ามภาษามือ (2)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

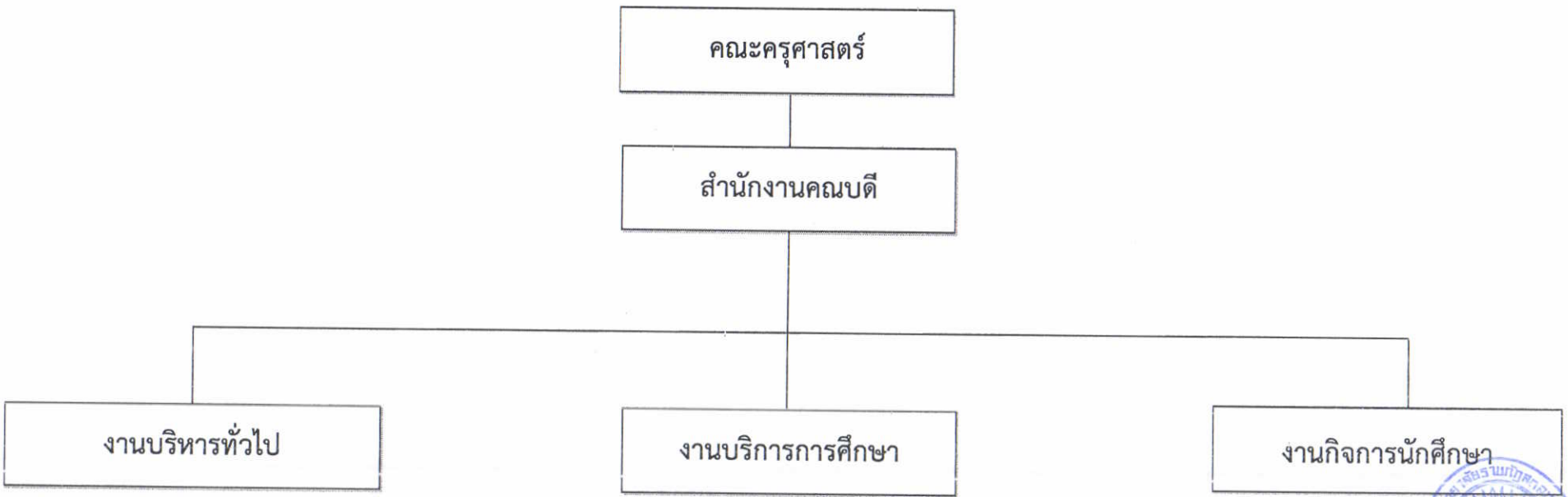
กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
สังกัด กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ที่	งาน / ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการกอง	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
งานบริหารทั่วไป						
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
3	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
4	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
5	ทั่วไป	ช่างไม้ ช 3	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
6	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประถมศึกษา/ มัธยมศึกษาตอนต้น/ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	8	มีคนครอง 8
งานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา						
7	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
8	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
9	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
10	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
11	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
12	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา						
13	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
14	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
15	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
16	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
17	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา		ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่ (ไม่มีเงิน)
งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์						
18	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักแนะแนวการศึกษาและอาชี	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
19	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานอนามัยและสุขาภิบาล						
20	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
21	ทั่วไป	นักสุขศึกษา		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (DSS)						
22	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
23	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ)	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1

ที่	งาน / ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
24	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ)		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
25	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ)		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
26	ทั่วไป	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำหรับคนพิการ)		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
27	ทั่วไป	ล่ามภาษามือ		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1	มีคนครอง 1
28	ทั่วไป	ล่ามภาษามือ		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
29	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษาพิเศษ (ล่ามภาษามือ)		ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่/ (มีเงิน)
30	ทั่วไป	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำหรับคนพิการ)		ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่/ (มีเงิน)
				รวมทั้งสิ้น	37	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	34	
				อัตราตั้งใหม่ (มีเงิน)	2	
				อัตราตั้งใหม่ (ไม่มีเงิน)	1	

หมายเหตุ : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง กำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

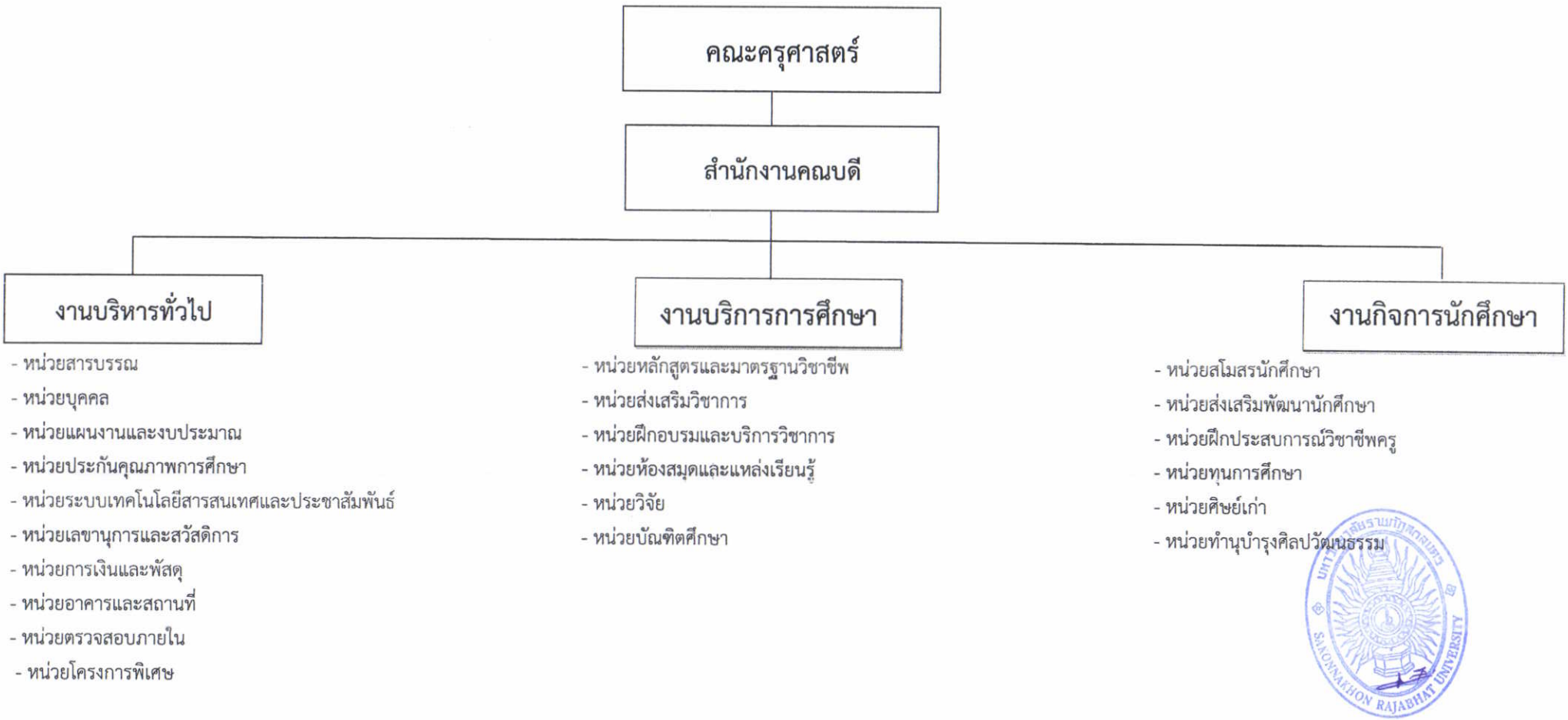
โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการตามระเบียบนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณและระบบงานธุรการ	สำนักงานคณบดี 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานบริการการศึกษา 3. งานกิจการนักศึกษา	1. หัวหน้าสำนักงานคณบดี * (1) 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (7) 3. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (4) 4. นักวิชาการศึกษา (1)/พรก 5. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (1) 6. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (2) 7. นักวิชาการศึกษา (3) 8. ช่างปูน ช. 3 (1) 9. คนงาน (3) รวมจำนวน 23 อัตรา
2	ดูแลงานบริหารบุคคล สรุปบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ รวบรวมทะเบียนการลาของคณาจารย์ และบุคลากรคณะครุศาสตร์		
3	จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของคณะ		
4	ดำเนินการด้านโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการทุกไตรมาส		
5	จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี (ง. 200) และรายงานการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี		
6	จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ คณะครุศาสตร์		
7	ส่งเสริมและสนับสนุนงานประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอก และดำเนินงานรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะ		
8	จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ จัดทำ Improvement plan และดูแลระบบ CHE QA ONLINE SYSTEM		
9	ออกแบบและจัดทำเว็บไซต์งานสารสนเทศของคณะครุศาสตร์ และดูแลระบบเครือข่ายภายในคณะครุศาสตร์ และออกแบบจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์		
10	ดูแลอุปกรณ์สำนักงานและให้คำปรึกษาด้านสารสนเทศ และพัฒนาฐานข้อมูลและดูแลเว็ปไซต์ของคณะ		
11	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ภายในคณะ และดูแลเรื่องสวัสดิการภายในคณะ		
12	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และตัดยอดในระบบงบประมาณ ดำเนินการขออนุมัติคืนเงินสด ยืมเงินทดรองจ่าย และบันทึกขอเปลี่ยนหมวดเงิน		

โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สายสนับสนุนวิชาการ)
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	**รวม**	12	-	1	-	7	3	11	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	8	-	-	-	7	-	7	-	-	-	-	-	
	ช่างปูน ช. 3	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	คนงาน	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	**รวม**	3	-	-	1	2	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	1	-	-	1						
3. งานกิจการนักศึกษา	**รวม**	11	-	-	-	2	6	8	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	.	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	6	-	-	-	-	3	3						
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1						
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		27	-	1	1	11	9	23	-	-	-	-	-	

หมายเหตุ : * หมายถึง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549 จำนวน 27 อัตรา เป็นอัตรากำลังที่พึงมีของคณะครุศาสตร์ ซึ่งสามารถบริหารอัตรากำลังได้ จำนวน 4 อัตรา คงเหลือ 23 อัตรา เป็นอัตรากำลังปัจจุบัน

โครงสร้างอัตรากำลังคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะครุศาสตร์

สำนักงานคณบดี (23)
หัวหน้าสำนักงานคณบดี (1)

งานบริหารทั่วไป (11)

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (7)
- ช่างปูน ช 3 (1)
- คนงาน (3)

งานบริการการศึกษา (3)

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (2)
- นักวิชาการศึกษา (1)/พรก.

งานกิจการนักศึกษา (8)

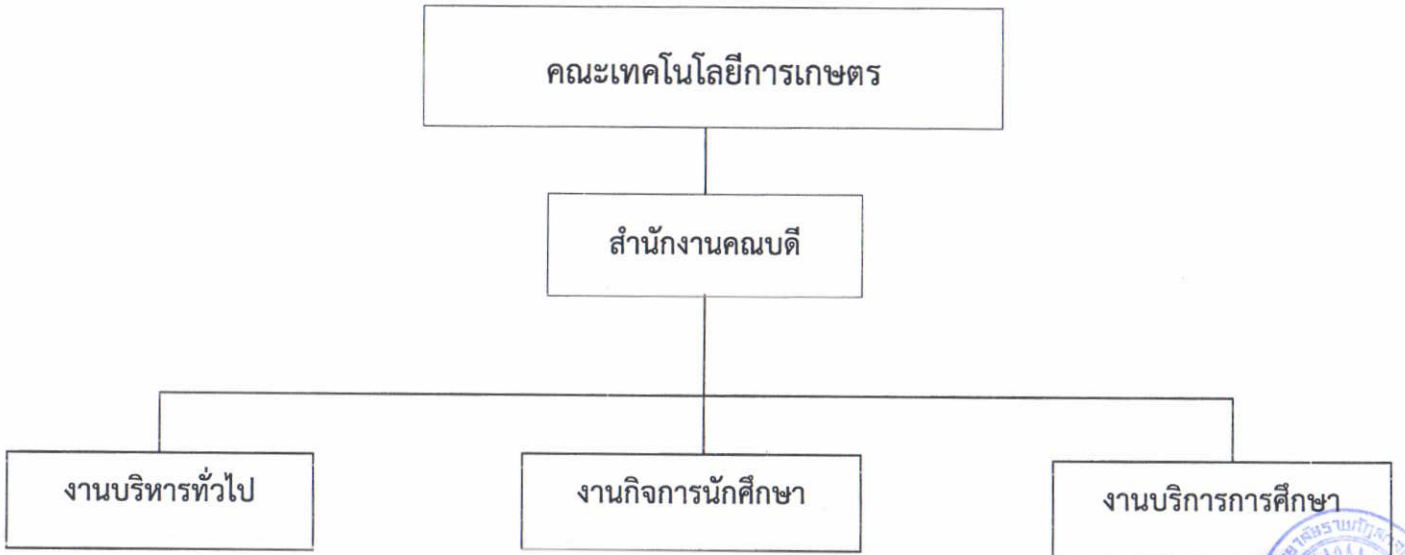
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (2)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (2)
- นักวิชาการศึกษา (3)
- ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (1)

กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
สำนักงานคณบดี						
1	ผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ปริญญาโท	1	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน
งานบริหารทั่วไป						
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	7	มีคนครอง 7
3	ทั่วไป	ช่างปูน ช 3	ช 3	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
4	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	3	มีคนครอง 3
งานบริการการศึกษา						
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
6	บริหารทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานกิจการนักศึกษา						
7	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
8	บริหารทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
9	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
10	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
				รวมทั้งสิ้น	23	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	22	
				ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน	1	

หมายเหตุ : * ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

โครงสร้างการแบ่งส่วน/หน่วยงาน ในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

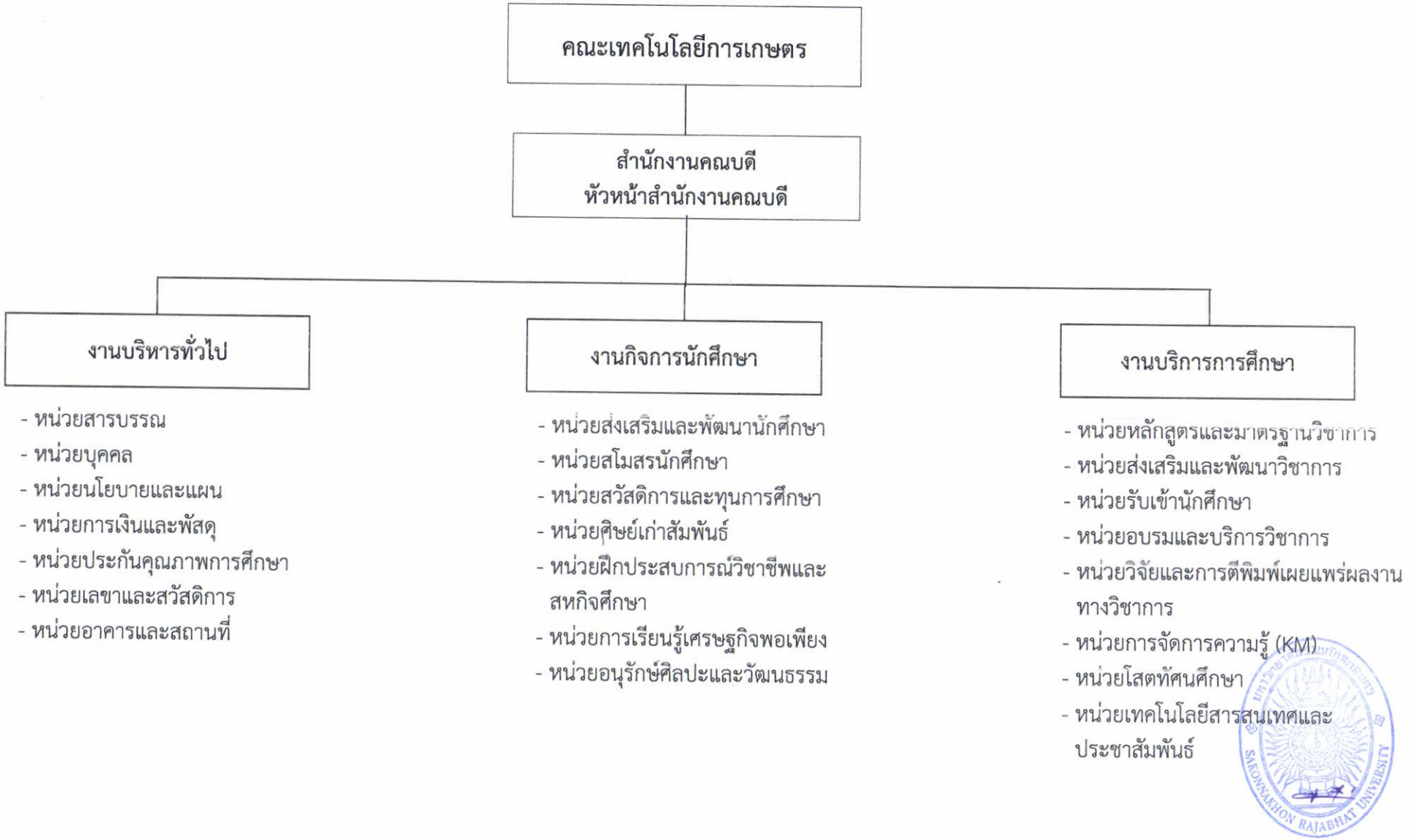


การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการตามระเบียบนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณและระบบงานธุรการ	สำนักงานคณบดี 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานบริการการศึกษา 3. งานกิจการนักศึกษา	1. หัวหน้าสำนักงานคณบดี (1) 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (2) 3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1) 4. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (3) 5. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (4)/ตั้งใหม่ (1) 6. นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ (1) 7. นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (1) 8. นักวิชาการประมงปฏิบัติการ (1) 9. คนงาน (4) **รวมทั้งสิ้น 19 อัตรา**
2	ควบคุมการใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและประหยัด		
3	ประชาสัมพันธ์คณะทางสื่อภายในและภายนอก		
4	การให้บริการสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศ		
5	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ภายในคณะ		
6	สนับสนุนและสร้างสรรค์งานพัฒนาบุคลากรภายในคณะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน		
7	ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ		
8	ดำเนินการด้านโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		
9	ศึกษาและวิเคราะห์โครงการ/แผนงานต่าง ๆ ด้าเนินการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายของโครงการ/แผนงานต่าง ๆ ของคณะ		
10	จัดทำแผนต่างๆ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนของคณะ		
11	ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ		
12	ส่งเสริมและสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกของคณะ		
13	จัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นให้กับนักศึกษา บุคลากร		
14	ตรวจสอบ บำรุงรักษา และให้บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ		
15	ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาค้นคว้า และการวิจัย ประสานงานสนับสนุนงานวิจัยของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก		
16	ควบคุม ดูแล และจัดเตรียมอุปกรณ์ของฟาร์มสาธิต และให้บริการห้องปฏิบัติการในคณะ		

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
17	ส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น และจัดฝึกอบรมและบริการชุมชนทั้งด้านวิชาการและพัฒนา		
18	ดำเนินการด้านหลักสูตรในคณะ ทั้งหลักสูตรปรับปรุงและหลักสูตรใหม่		
19	ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมของนักศึกษาในคณะทั้งในด้านการบำเพ็ญประโยชน์ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
20	ดำเนินงานด้านแผนพัฒนาศิลปวัฒนธรรมการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม คุณธรรม จริยธรรม		
21	สนับสนุน ดำเนินการ และพัฒนางานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาให้กับนักศึกษา		
22	ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับการบริการทางวิชาการ MOU กับสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน		

โครงสร้างการแบ่งส่วน หน่วยงานในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

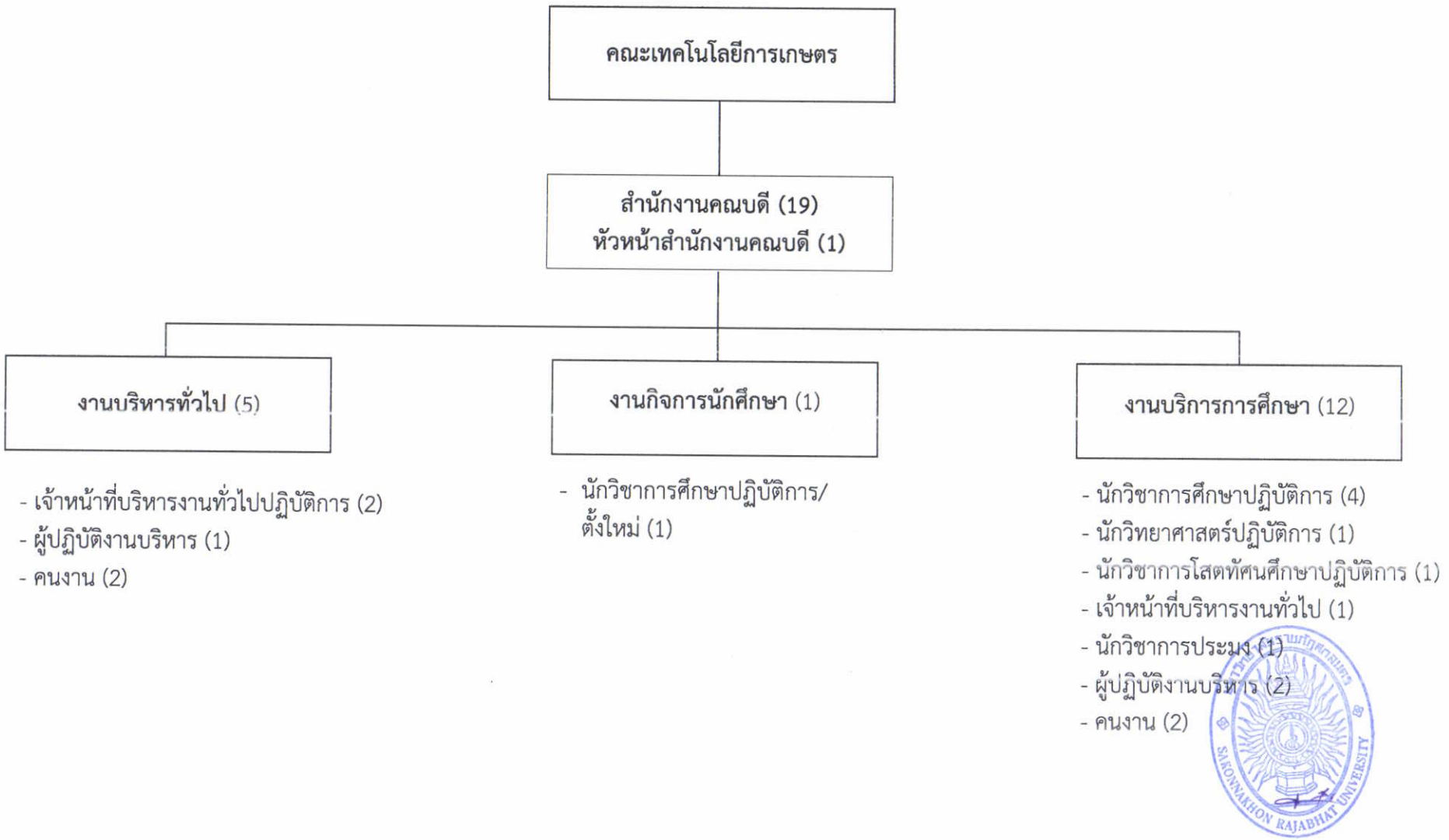


ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 สายสนับสนุน
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	อัตรากำลังปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่เพิ่ม				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี*	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	**รวม**	**5**	**-**	**-**	**-**	**2**	**3**	**5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	คนงาน	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	รวม	12	-	-	1	6	5	12	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการประมง	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
	คนงาน	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
3. งานกิจการนักศึกษา	**รวม**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**1**	**-**	**-**	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		**19**	**1**	**-**	**1**	**8**	**8**	**18**	**1**	**-**	**1**	**-**	**-**	

หมายเหตุ * ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง ในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



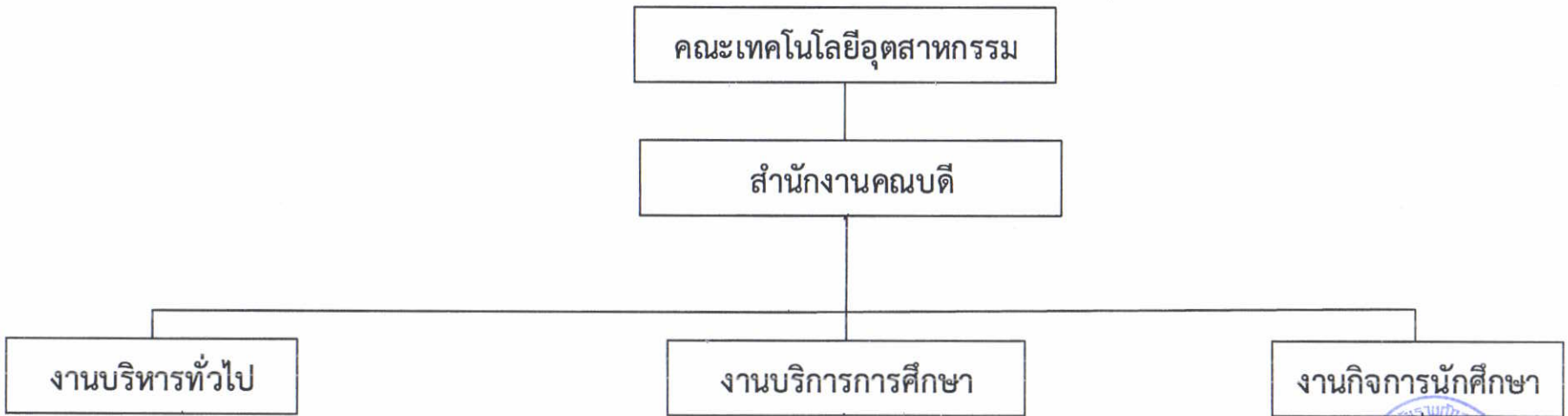
กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564

สังกัด คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงาน	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
1. งานบริหารทั่วไป						
2	วิชาชีพเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
3	วิชาชีพเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
4	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	ปวส./อนุปริญญา	1	มีคนครอง 1
5	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น/ประถมศึกษา	2	มีคนครอง 2
2. งานกิจการนักศึกษา						
6	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	อัตราตั้งใหม่/ไม่มีเงิน
3. งานบริการการศึกษา						
7	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
8	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
9	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
10	วิชาชีพเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
11	ทั่วไป	นักวิชาการประมง	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
12	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	ปวส./อนุปริญญา	2	มีคนครอง 2
13	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนต้น/ปวส.	2	มีคนครอง 2
				รวมทั้งสิ้น	19	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	14	
				อัตราตั้งใหม่ไม่มีเงิน	1	

หมายเหตุ * ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่ง คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

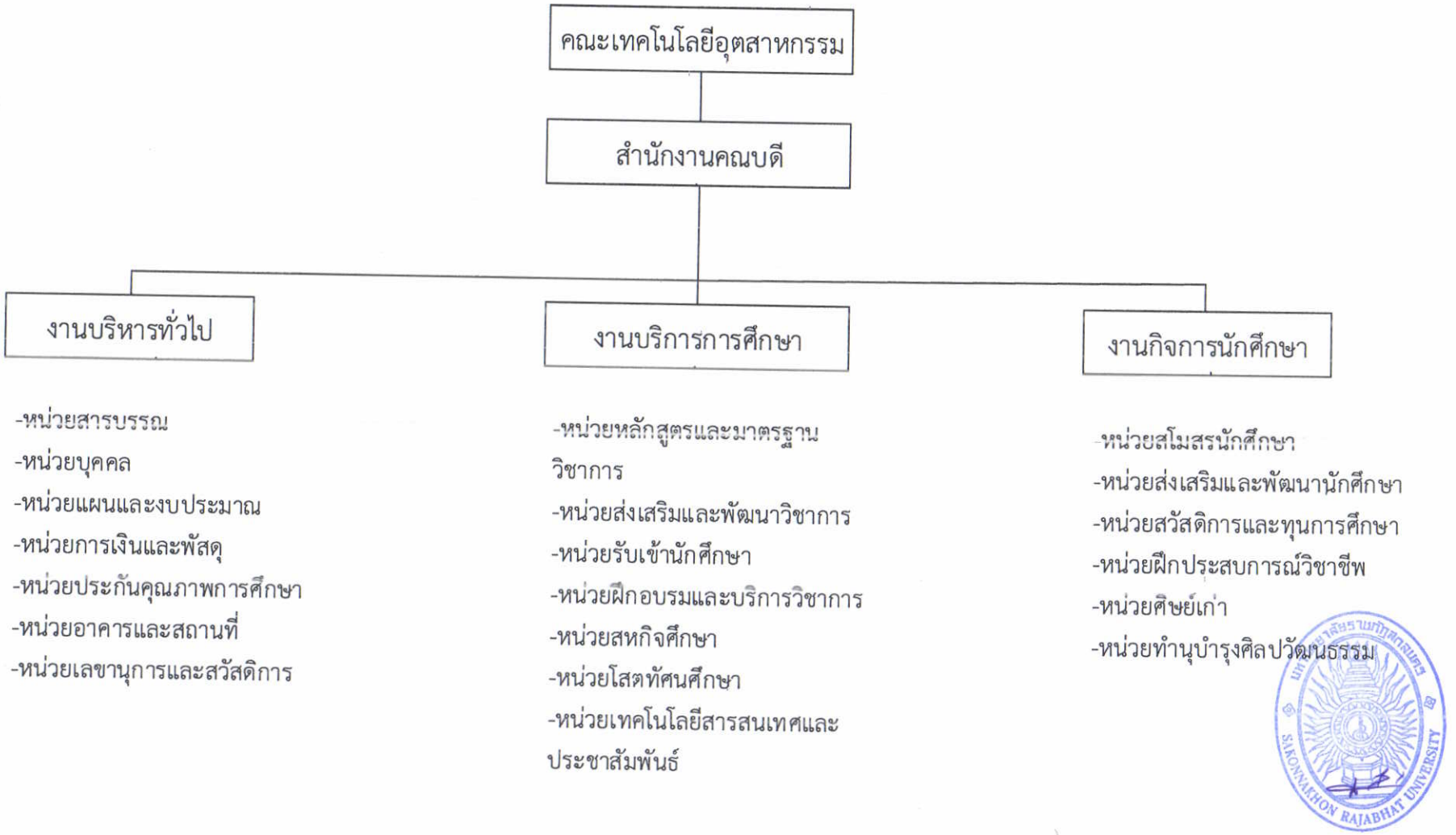
ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณตามระเบียบนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณและระบบงานธุรการ	1.งานบริหารทั่วไป 2.งานบริการการศึกษา 3.งานกิจการนักศึกษา	1. หัวหน้าสำนักงานคณบดี (1) 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (4) 3. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (4) 4. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (1)/(พรก.) 5. คนงาน (4) **รวมทั้งสิ้น 14 คน**
2	ดูแลงานบริหารบุคคล สรุปบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ รวบรวมทะเบียนการลาของคณาจารย์และบุคลากร		
3	ดูแลควบคุมการใช้อาคารสถานที่ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและประหยัด		
4	ประชาสัมพันธ์คณะตามสื่อต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก		
5	ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ		
6	ปฏิบัติงาน งบประมาณ การเงินและพัสดุ		
7	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และตรวจสอบครุภัณฑ์		
8	จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน แผนการจัดการความรู้ (KM) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนระบบควบคุมภายใน		
9	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ รายงานผลตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) และรายงานแผนบริหารความเสี่ยงและประเมินผลระบบควบคุมภายใน		
10	จัดทำรายงานประจำปีของคณะฯ		

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
11	ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก		
12	ประสานงาน สนับสนุนงานวิจัยของบุคลากรภายในและ		
13	ภายนอกและรวบรวมข้อมูลการเผยแพร่ และการได้รับทุนวิจัย		
14	สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในและบริการการศึกษาภายนอก		
15	จัดฝึกอบรมให้กับนักศึกษา บุคลากรและบริการวิชาการให้กับชุมชน พัฒนางานวิจัยร่วมกับชุมชน		
16	ให้บริการยืม-คืน หนังสือห้องสมุดและสารสนเทศ จัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดคณะฯ และประเมินผลการใช้บริการห้องสมุดคณะฯ		
17	ดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร / แผนการเรียนตลอดหลักสูตรและให้บริการด้านการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		
18	ดูแลห้องปฏิบัติการ/โรงฝึกงาน และให้บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์และซ่อมบำรุง เพื่อการเรียนการสอนและการวิจัย		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
19	ทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ		
20	ดูแลระบบเครือข่ายและเว็บไซต์สาขาวิชาและคณะฯ		
21	งานสหกิจศึกษา		
22	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
23	ดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา		
24	งานศิษย์เก่าและงานสโมสรนักศึกษา		
25	งานกองทุนและสวัสดิการนักศึกษา		
26	ปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา โครงการต่างๆ ของกิจการศึกษาและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
27	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



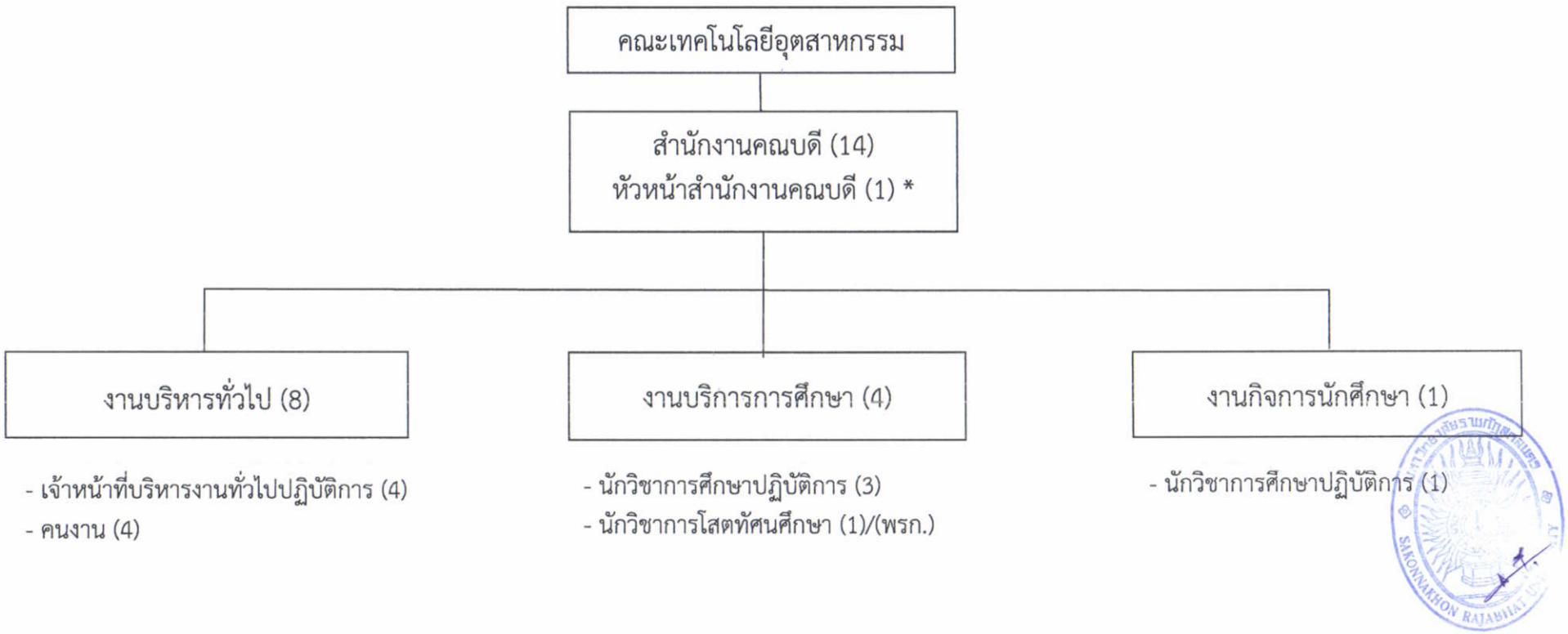
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สายสนับสนุนวิชาการ)
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	9	-	-	-	4	4	8	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	5	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	คนงาน	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	รวม	6	-	-	1	3	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	4	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	-	-	1	-	-	1						
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	-	-	-						
3. งานกิจการนักศึกษา	รวม	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	.	1	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		17	-	-	1	8	4	14	-	-	-	-	-	

หมายเหตุ : * หมายถึง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549 จำนวน 17 อัตรา เป็นอัตรากำลังที่พึงมีของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ซึ่งสามารถบริหารอัตรากำลังได้ จำนวน 3 อัตรา คงเหลือ 14 อัตรา เป็นอัตรากำลังปัจจุบัน

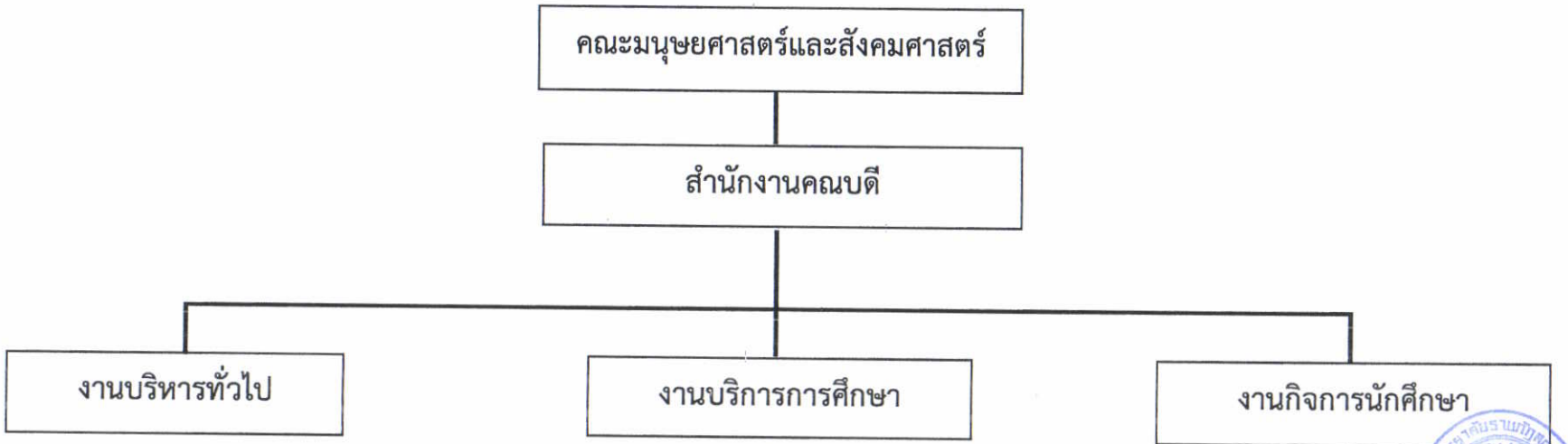
โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ปริญญาโท	1	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน
งานบริหารทั่วไป						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
2	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ป.6, ม.6	4	มีคนครอง 4
งานบริการการศึกษา						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
2	บริหารทั่วไป	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานกิจการนักศึกษา						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
				รวมทั้งสิ้น	14	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	13	
				ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน	1	

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



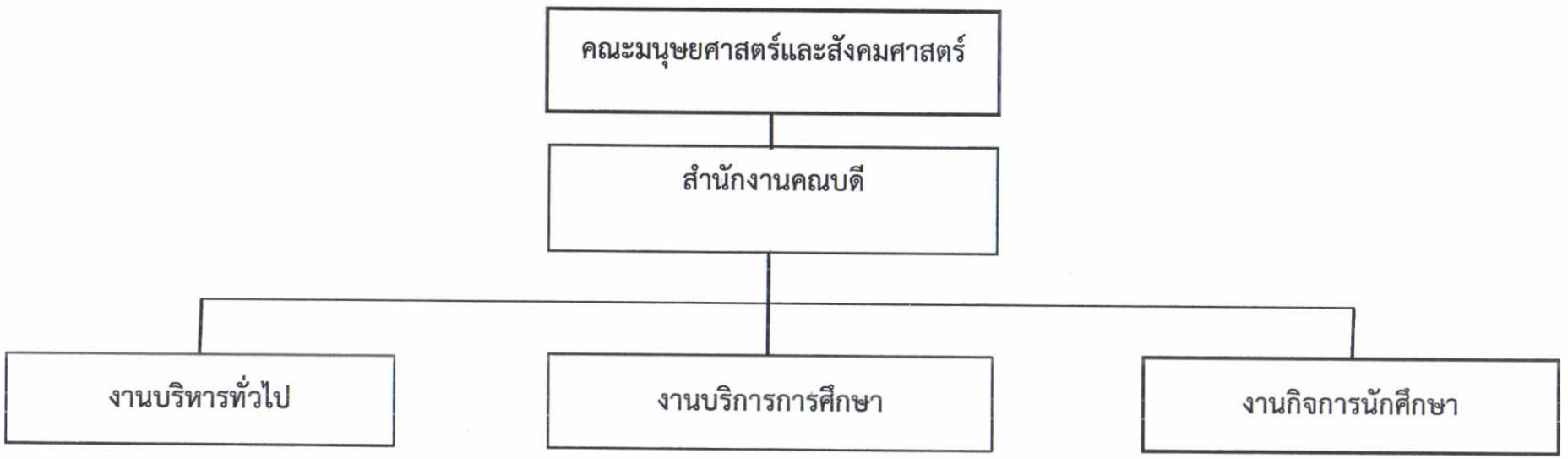
การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน และพัสดุของคณะ	สำนักงานคณบดี	1. หัวหน้าสำนักงานคณบดี (1)
2	ควบคุม ดูแลการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ พื้นที่บริเวณ อาคาร 3 และพื้นที่รับผิดชอบของคณะ	1. งานบริหารทั่วไป	2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (8)
3	ประชาสัมพันธ์แผนงาน โครงการ กิจกรรมของคณะ	2. งานบริการการศึกษา	3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1)
4	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะ	3. งานกิจการนักศึกษา	4. นักวิชาการศึกษา (3)
5	จัดทำนโยบาย แผนงาน และคำขอจัดสรรงบประมาณของคณะ		5. ผู้ปฏิบัติการบริหาร (6)
6	ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย		
7	ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะ		**รวมทั้งสิ้น 19 อัตรา**
8	สนับสนุนงานบุคคลภายในคณะทุกด้าน		
9	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่		
10	สนับสนุนการจัดการศึกษา ให้กับนักศึกษาและบุคลากรภายใน		
11	ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยของบุคลากรภายในและภายนอกคณะ		
12	จัดฝึกอบรมและบริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ จริยธรรม และศิลปวัฒนธรรมให้กับนักศึกษา		
13	บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ให้แก่บุคลากรและนักศึกษาภายในคณะ		
14	ควบคุมและบริการห้องปฏิบัติการต่างๆ ภายในคณะให้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
15	จัดฝึกอบรมและบริการวิชาการแก่ชุมชน		
16	ดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ทั้งภายในและภายนอกคณะ		
17	ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาเสริมหลักสูตรทั้งด้านวิชาการ การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ตลอดจนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของชาติ		
18	ประสานงานและดำเนินการจัดกีฬาและนันทนาการให้กับบุคลากรและนักศึกษา เพื่อส่งเสริมความสามัคคี		
19	บริการแนะแนวการศึกษา และอาชีพให้กับนักศึกษา		
20	ส่งเสริมสนับสนุนการกำกับการดำเนินงานของชมรม สโมสรนักศึกษาของคณะ และศิษย์เก่า รวมทั้งประสานงาน และดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของคณะ		

การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
21	สนับสนุน ส่งเสริม การบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอนระดับหลักสูตรและสาขาวิชาในทุกด้าน		
22	ปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด		

โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

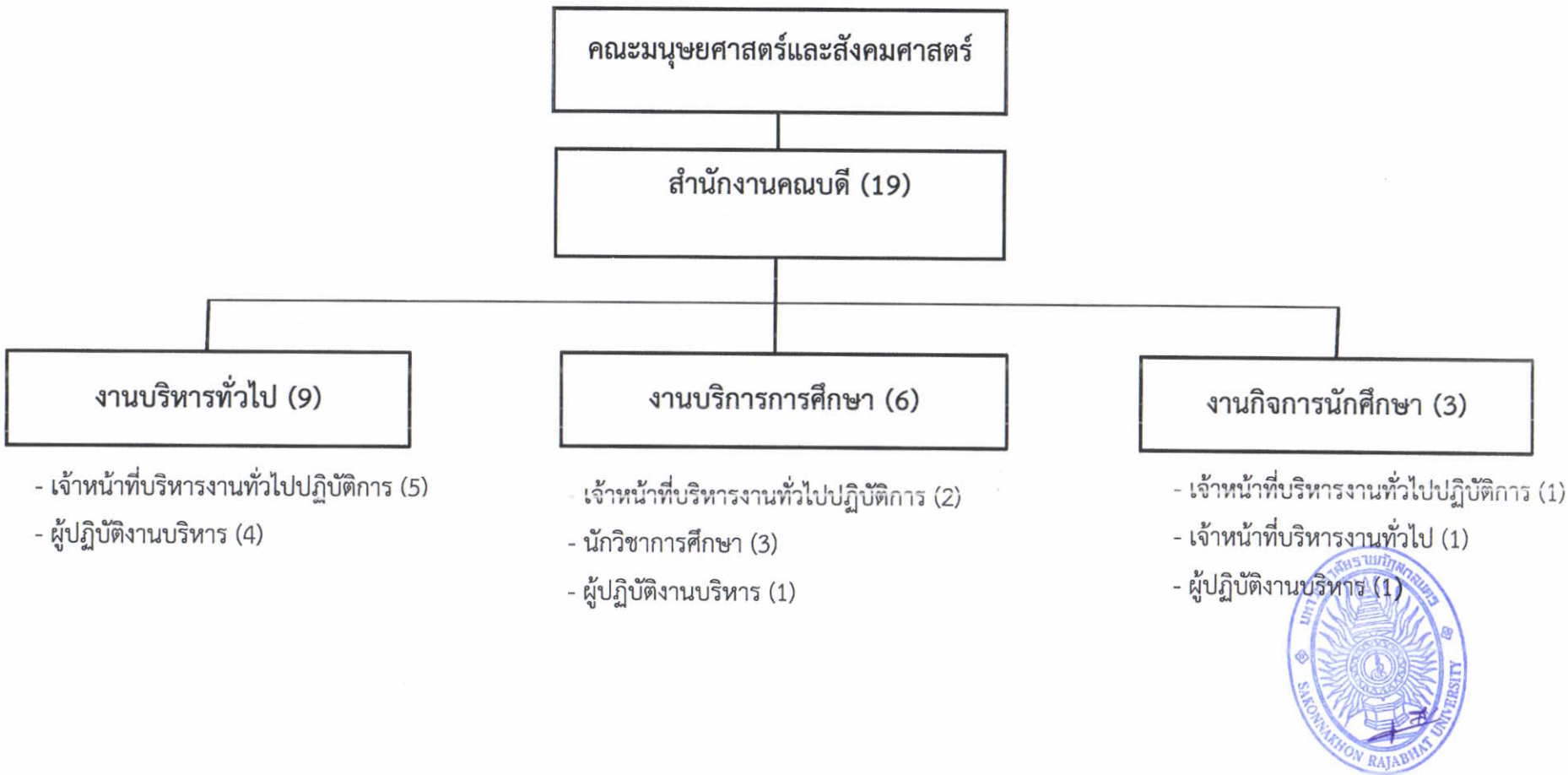


มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สายสนับสนุนวิชาการ)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	5	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	2. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	2. นักวิชาการศึกษา	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	3. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
3. งานกิจการนักศึกษา	1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1		-	1	-	-	-	-	-	
	3. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		19	1	-	1	11	6	19	-	-	-	-	-	

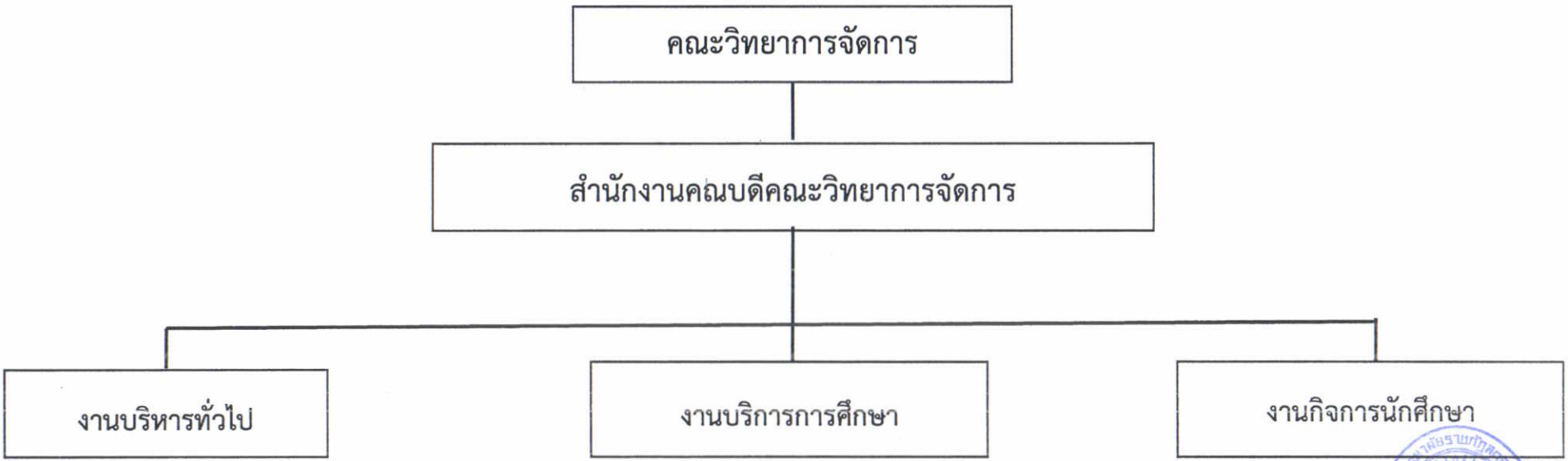
โครงสร้างอัตรากำลัง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการกอง	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
<u>งานบริหารทั่วไป</u>						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	5	มีคนครอง 5
2	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
<u>งานบริการการศึกษา</u>						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 1
2	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
3	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
<u>งานกิจการนักศึกษา</u>						
1	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
2	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
				รวมทั้งสิ้น	19	
			ตำแหน่งที่มีคนครอง		18	
			ตำแหน่งว่างมีเงิน		1	
			ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน		-	

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



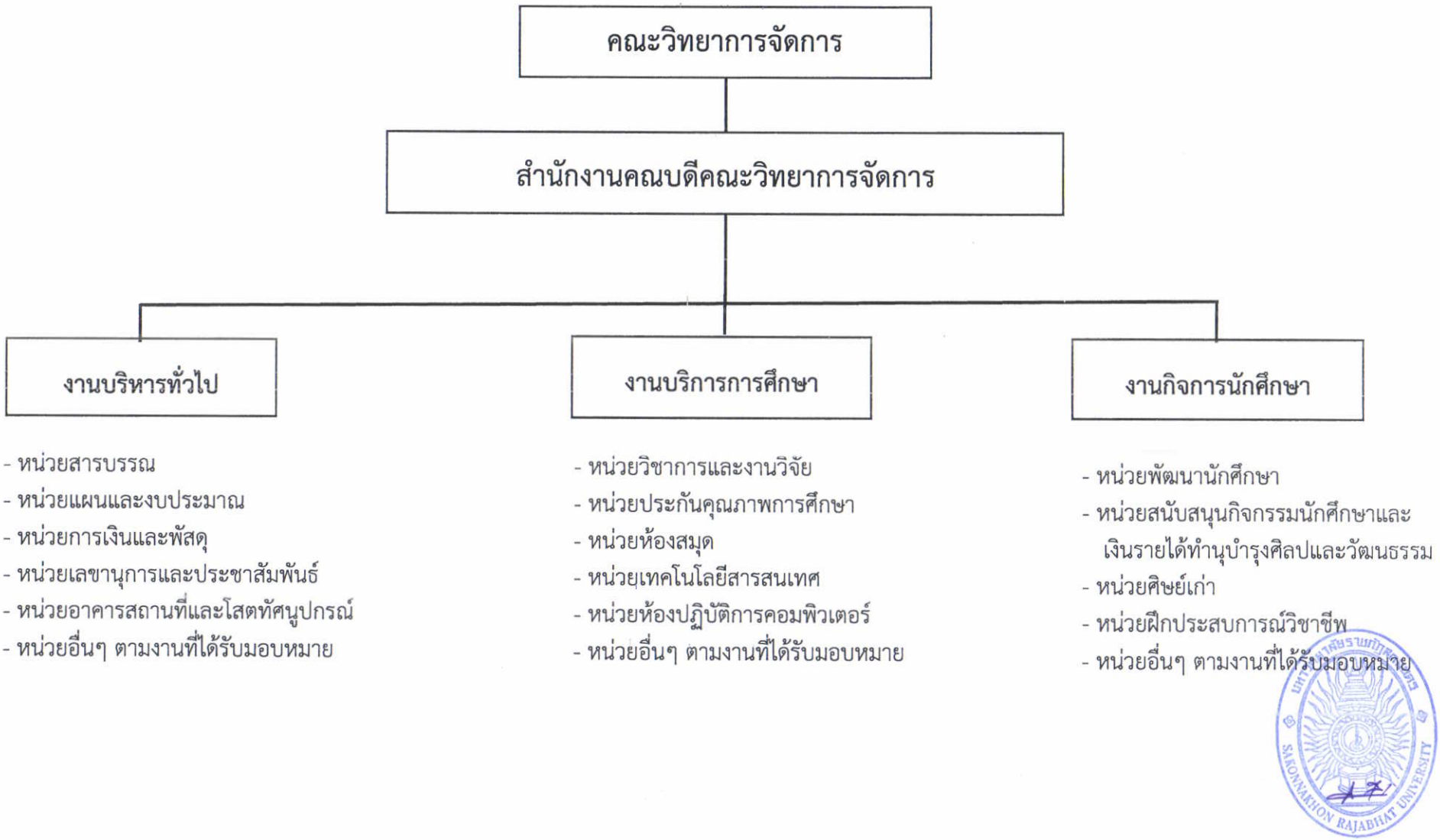
การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงานคณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานงานสารบรรณตามระเบียบนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	สำนักงานคณบดี งานบริหารทั่วไป	หัวหน้าสำนักงานคณบดี (1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (4)
2	จัดทำแผนต่างๆของคณะวิทยาการจัดการ	งานบริการการศึกษา	
3	ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการทุกไตรมาส	งานกิจการนักศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (7)
4	ดำเนินการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินรายได้ของคณะ		**รวมจำนวน 12 อัตรา**
5	ดำเนินการด้านโครงการ/กิจกรรมประเมินผลและสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		
6	ปฏิบัติงานการเงินบัญชีพัสดุและอาคารสถานที่ตามระเบียบที่กำหนด		
7	ปฏิบัติงานด้านการประสานงานติดต่องานภายในคณะและงานระหว่างคณะกับหน่วยงานอื่นๆ		
8	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆของคณะ		
9	ควบคุมและบริการห้องปฏิบัติการเรียนรู้ภายในคณะให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
10	ควบคุมการใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและประหยัด		
11	จัดฝึกอบรมให้กับอาจารย์บุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน		
12	ปฏิบัติงานด้านเอกสารเกี่ยวกับงานวิชาการ		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
13	ปฏิบัติงานด้านการประสานงานของหลักสูตรและแนะแนวการศึกษา		
14	ส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น		
15	ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ		
16	ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยของบุคลากรในคณะ		
17	ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้แก่นักศึกษาและอาจารย์		
18	ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		
19	ควบคุมและดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของคณะให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
20	ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา		
21	ส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมของนักศึกษา		
22	ดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมและจิตอาสา		
23	ปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับศิษย์เก่าและจัดฝึกอบรมแนะแนวให้ความรู้เกี่ยวกับการทำงานให้แก่ศิษย์เก่า		
24	สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

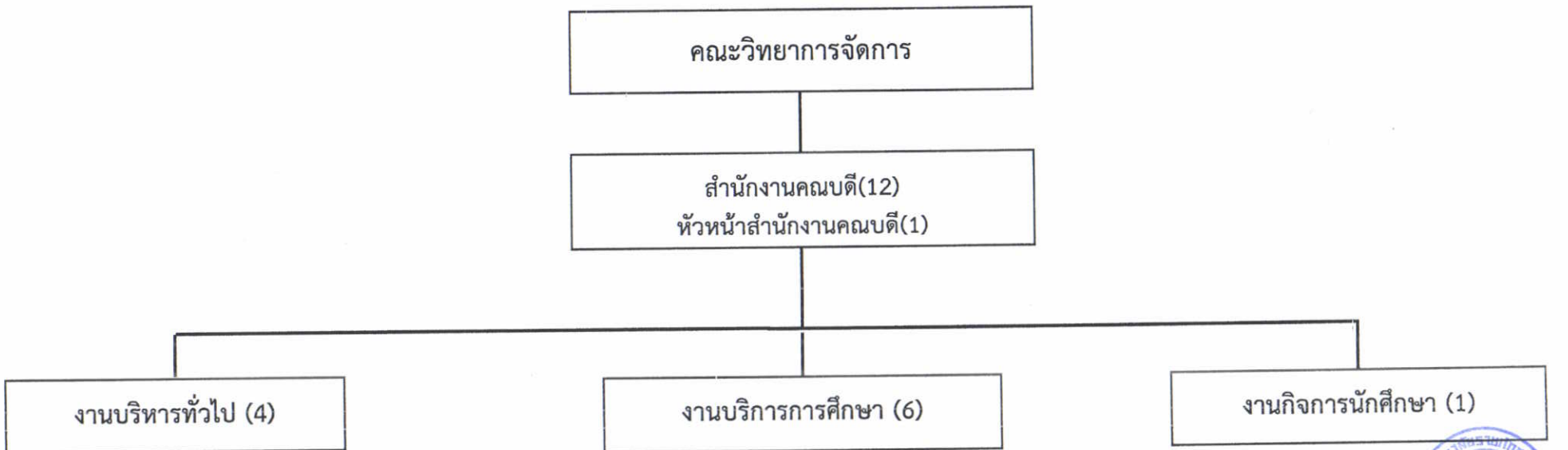


ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2561 - 2564 (สายสนับสนุนวิชาการ)
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
คณะวิทยาการจัดการ														
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1						1		-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	6	-	-	1	5	-	6	-	-	-	-	-	
3. งานกิจการนักศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		12	1	-	1	10	-	12	-	-	-	-	-	

หมายเหตุ * ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี กำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

โครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งคณะวิทยาการจัดการ



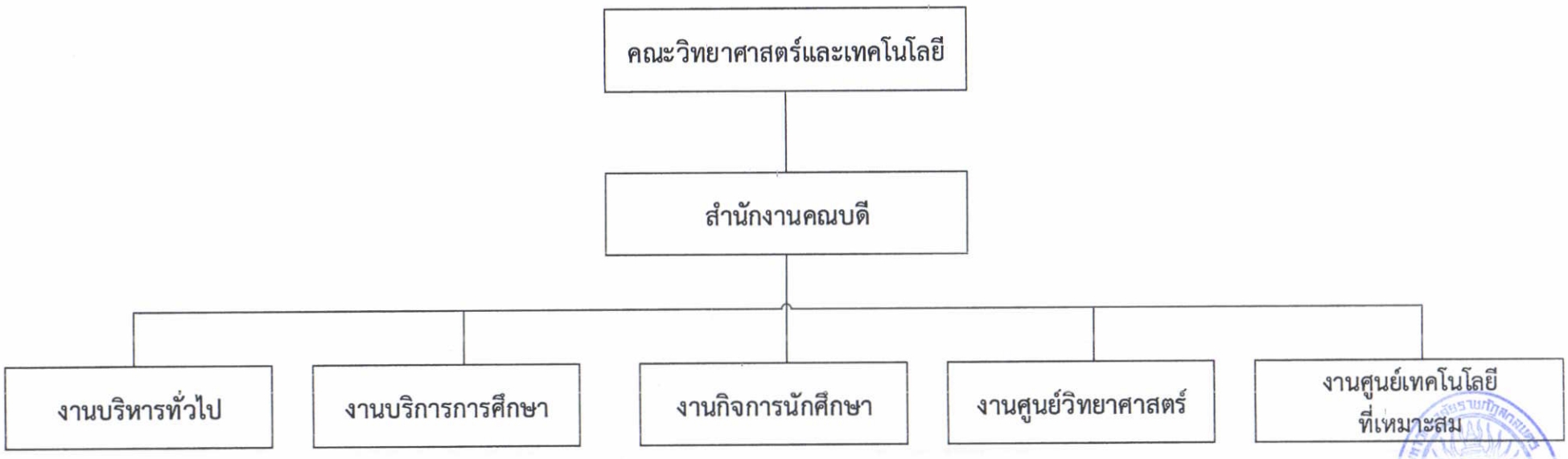
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (4)
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (6)
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (1)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
<u>สำนักงานคณบดี</u>						
1	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	-	1	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน
<u>งานบริหารทั่วไป</u>						
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
<u>งานบริการการศึกษา</u>						
3	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	5	มีคนครอง 5
4	บริหารทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	-	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
<u>งานกิจการนักศึกษา</u>						
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	ปริญาตรี	1	มีคนครอง 1
				รวมทั้งสิ้น	12	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	11	
				ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน	1	

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



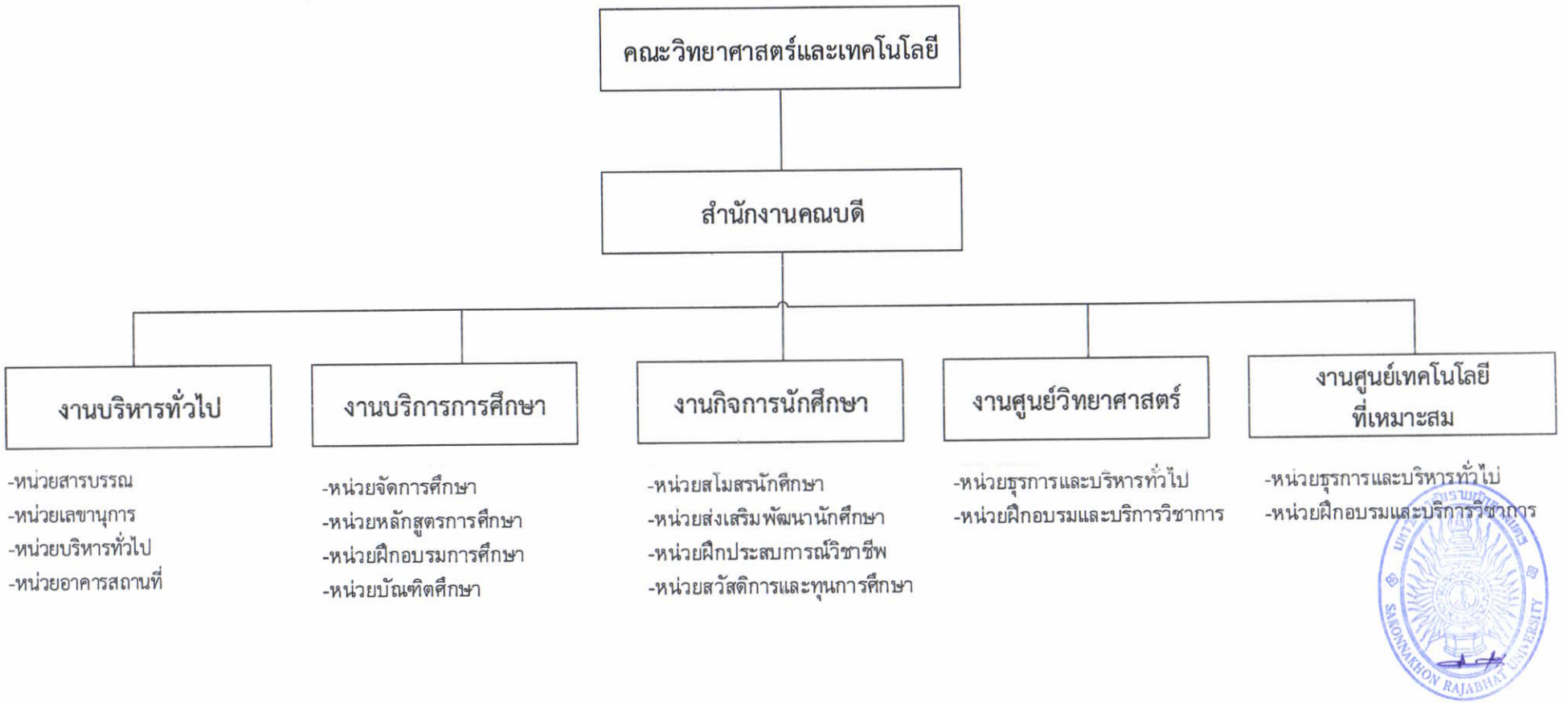
การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ	**สำนักงานคณบดี**	1. หัวหน้าสำนักงานคณบดี (1)
2	จัดทำแผนต่างๆ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1. งานบริหารทั่วไป	2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (5)
3	ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการทุกไตรมาส	2. งานบริการการศึกษา	3. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (3)
4	ดำเนินการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายและงินรายได้ของคณะ	3. งานกิจการนักศึกษา	4. คนงาน (1)
5	ดำเนินการด้านโครงการ/กิจกรรม ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	4. งานศูนย์วิทยาศาสตร์	5. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (5)
6	ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุและอาคารสถานที่ตามระเบียบที่กำหนด	5. งานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม	6. นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (1)
7	ปฏิบัติงานด้านการประสานงานติดต่องานภายในคณะและงานระหว่างคณะกับหน่วยงานอื่นๆ		7. พนักงานห้องปฏิบัติการ ส 4 (1)
8	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ของคณะ		8. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (1)
9	ควบคุมและบริการห้องปฏิบัติการต่างๆ ภายในคณะให้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		9. เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ (1)
10	ควบคุมการใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและประหยัด		10. ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนูปกรณ์ (1)
11	จัดฝึกอบรมให้กับอาจารย์บุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน		11. พนักงานห้องปฏิบัติการ ส 2 (1)
12	ปฏิบัติงานด้านเอกสารเกี่ยวกับงานวิชาการ		12. นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (6)
13	ปฏิบัติงานด้านการประสานงานของหลักสูตรและแนะแนวการศึกษา		13. คนงาน (2)
14	ส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น		14. เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ (1)
15	ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางด้านวิชาการ		15. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (1)
16	ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยของบุคลากรในคณะ		16. ช่างเทคนิค (1)
17	จัดฝึกอบรมให้กับนักศึกษา		
18	จัดหน่วยฝึกอบรมและบริการชุมชนทั้งด้านวิชาการและพัฒนา		**รวมทั้งสิ้น 32 อัตรา**
19	ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก		
20	ดำเนินการตอบสนองคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลปฏิบัติราชการของคณะและมหาวิทยาลัย		
21	ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย		

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
22	ดำเนินการตามนโยบายและแผนงานต่างๆ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนางานศูนย์วิทยาศาสตร์		
23	จัดทำแผนงาน และโครงการต่าง ๆ ของงานศูนย์วิทยาศาสตร์ เพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ		
24	ประสานงานการจัดประชุม และฝึกอบรมต่าง ๆ		
25	สนับสนุนงานบุคลากรภายในศูนย์วิทยาศาสตร์ทุกด้าน		
26	บริการห้องปฏิบัติการต่างๆ และการตรวจวิเคราะห์และทดสอบคุณภาพน้ำ อาหาร เครื่องดื่ม ดิน ปุ๋ย และสุรา		
27	จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและบริการชุมชนทั้งด้านวิชาการและพัฒนา		
28	ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย ที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และมหาวิทยาลัย		
29	สนับสนุน และให้คำปรึกษาทางด้านการวิจัยแก่นักเรียน นักศึกษา และนักวิจัยทุกระดับ		
30	ดูแล อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการเรียนการสอนด้าน ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยาและวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม		
31	จัดฝึกอบรมให้แก่นักศึกษา และหน่วยงานภายนอก		
32	จัดฝึกอบรมและบริการชุมชนทั้งด้านวิชาการและพัฒนา		
33	ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนในท้องถิ่น		
34	ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยบริการเคลื่อนที่ของจังหวัด		
35	สนับสนุนงานบุคลากรภายในศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสมทุกด้าน		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน/หน่วยภายใน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

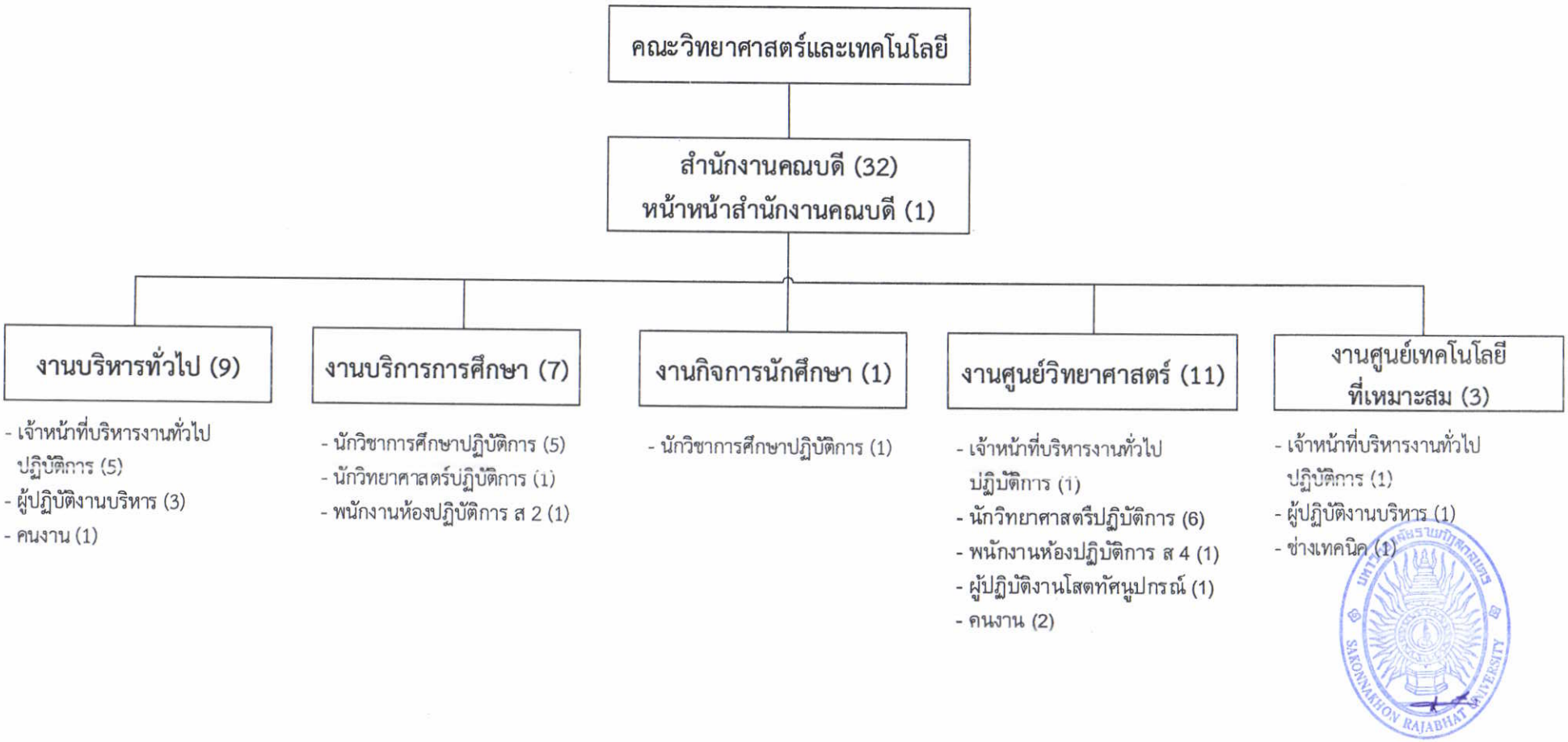


ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 สายสนับสนุน
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	อัตรากำลังปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สำนักงานคณบดี	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	**รวม**	**9**	**-**	**-**	**-**	**5**	**4**	**9**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	5	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	
	คนงาน	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	**รวม**	**8**	**-**	**1**	**-**	**6**	**-**	**7**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	5	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	พนักงานห้องปฏิบัติการ ส.2	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
3. งานกิจการนักศึกษา	**รวม**	**3**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4. งานศูนย์วิทยาศาสตร์	**รวม**	**11**	**-**	**1**	**1**	**6**	**3**	**11**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนูปกรณ์	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	พนักงานห้องปฏิบัติการ ส.2	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	6	-	-	-	6	-	6	-	-	-	-	-	
	คนงาน	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
5. งานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม	**รวม**	**3**	**-**	**-**	**-**	**1**	**2**	**3**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	ช่างเทคนิค	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		**35**	**1**	**2**	**1**	**19**	**9**	**32**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	

หมายเหตุ * ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549
จำนวน 35 อัตรา เป็นอัตรกำลังที่พึงมีของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งสามารถบริหารอัตรากำลังได้ จำนวน 3 อัตรา คงเหลือ 32 อัตรา

โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
สำนักงานคณบดี						
1	ผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงานคณบดี *	ผู้อำนวยการกองเทียบเท่า	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
งานบริหารทั่วไป						
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	5	มีคนครอง 5
3	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
4	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
งานบริการการศึกษา						
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	5	มีคนครอง 5
6	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
7	เชี่ยวชาญเฉพาะ	พนักงานห้องปฏิบัติการ	ส 4	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานกิจการนักศึกษา						
8	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
ศูนย์วิทยาศาสตร์						
9	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	2	มีคนครอง 2
10	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
11	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
12	ทั่วไป	พนักงานห้องปฏิบัติการ	ส 2	ประถมศึกษา	1	มีคนครอง 1
13	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนูปกรณ์	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
14	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
15	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	ประถมศึกษา	1	มีคนครอง 1
ศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม						
16	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
17	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
18	ทั่วไป	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน	ประถมศึกษา	1	มีคนครอง 1
				รวมทั้งสิ้น	32	
				ตำแหน่งมีคนครอง	32	

หมายเหตุ * ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย
ราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสถาบันภาษาศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

SAKONNAKHON RAJABHAT UNIV.

การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในสถาบันภาษาศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ดำเนินการด้านสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย	**สำนักงานผู้อำนวยการ**	1. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (1)
2	งานสารบรรณและระบบงานธุรการของมหาวิทยาลัย	1. งานบริหารงานทั่วไป	2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3	ดำเนินการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	2. งานอนุรักษ์ส่งเสริมเผยแพร่ศาสนาศิลปะ	ปฏิบัติการ (3)
4	ดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุตามนโยบายและแผนของ	และวัฒนธรรม	3. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (7)
	มหาวิทยาลัย	3. งานวิชาการและวิจัย	4. นักวิชาการศึกษา (3)/พรก.
5	ดำเนินงานบริหารจัดการโครงการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	4. งานศึกษาฝึกอบรมทางภาษา	5. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
	ของมหาวิทยาลัย	และวิเทศสัมพันธ์	(1)/อัตราตั้งใหม่
6	ดำเนินงานงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและกิจกรรมเพื่อ		6. นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ (2)
7	ตอบสนองนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		7. แม่บ้าน (2)
8	ดำเนินงานจัดทำแผนความเสี่ยงและควบคุมภายในและรายงาน		
9	ดำเนินงานจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรและรายงาน		
10	ดำเนินงานจัดทำแผนการจัดการความรู้KM และรายงาน		
11	ดำเนินงานจัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		**รวมจำนวน 19 อัตรา**
12	ดำเนินงานด้านเลขานุการและงานประชุมของสถาบัน		
13	ดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดทำแผนอัตรากำลัง		
	ของสถาบัน		
14	ดำเนินงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับสถาบันและมหาวิทยาลัย		
15	ดำเนินงานด้านสวัสดิการของสถาบัน		
16	ดำเนินการสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าวิจัยด้านการทำนุบำรุง ศิลปะ		
	และวัฒนธรรม		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

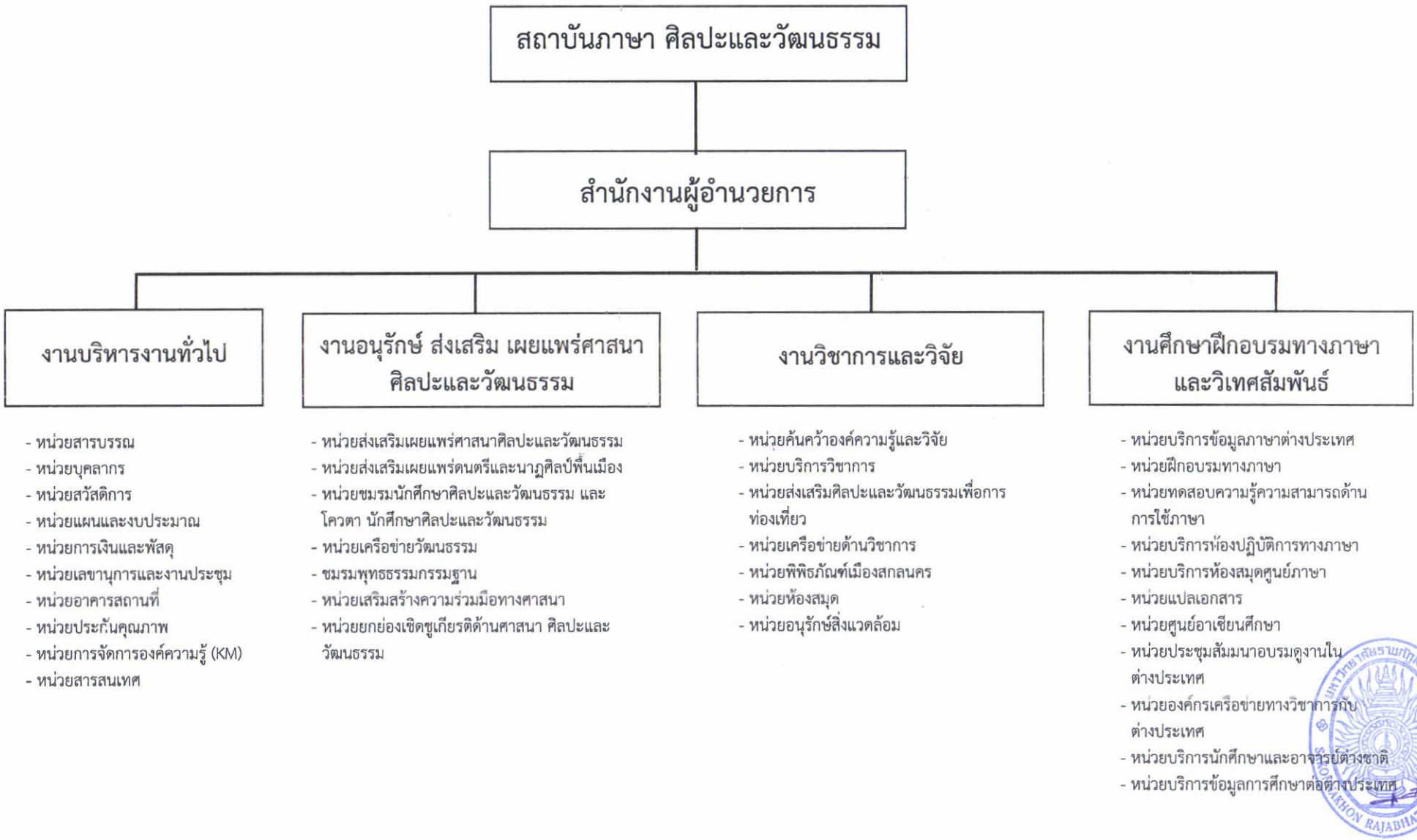
ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
17	ดำเนินการด้านการศึกษาและฝึกอบรมทางภาษาให้แก่นักศึกษา		
	บุคลากรของมหาวิทยาลัยและประชาชนทั่วไป		
18	ดำเนินการพัฒนาด้านภาษาคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากร		
19	มหาวิทยาลัย		
20	ดำเนินงานตามพันธกิจด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของ		
	มหาวิทยาลัยและของสถาบัน		
21	ดำเนินการประสานงานสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่าง		
22	หน่วยงานมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศในการ		
23	แลกเปลี่ยนทางวิชาการการลงนามสัญญาความร่วมมือ (MOU)		
24	ให้บริการแปลภาษาต่างประเทศ		
25	ให้บริการบุคลากรต่างชาติและนักศึกษาต่างชาติ		
26	ดำเนินงานจัดทำแผนและดำเนินการตามพันธกิจด้านทำนุบำรุงศิลปะ		
27	และวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย		
28	ดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาสังกัดสถาบันภาษาศิลปะและวัฒนธรรม		
	ดำเนินงานส่งเสริมเผยแพร่งานด้านดนตรีนาฏศิลป์พื้นเมือง		
29	ดำเนินงานจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่ด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม		
30	ดำเนินงานบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับการจัดการเรียนการสอน		
31	ดำเนินงานศูนย์บริการข้อมูลสกลนครศึกษา		
	รวบรวมข้อมูลสิ่งแวดล้อมศิลปกรรมท้องถิ่นอนุรักษ์และเฝ้าระวัง		
32	ศิลปวัฒนธรรม		
	ให้บริการยืม-คืนหนังสือสื่อการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ		
33	ให้บริการทดสอบความสามารถทางภาษาต่างประเทศ		
	ดำเนินงานห้องปฏิบัติการเรียนรู้ด้วยตนเอง		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
34	ดำเนินงานศึกษาค้นคว้าและวิจัยองค์ความรู้งานพิพิธภัณฑ์		
35	ดำเนินงานพัฒนาและจัดการองค์ความรู้พิพิธภัณฑ์		
36	ดำเนินงานบริการวิชาการความรู้ด้านพิพิธภัณฑ์		
37	ดำเนินงานเผยแพร่ความรู้ห้องจัดแสดงพิพิธภัณฑ์		
38	ให้บริการงานห้องสมุดใบลาน		
39	ดำเนินงานจัดกิจกรรมนันทนาการในพิพิธภัณฑ์		
40	ดำเนินงานงานซ่อมบำรุงดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์สื่อจัดแสดงของพิพิธภัณฑ์		
41	ดำเนินงานงานบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์		
42	ดำเนินงานงานพัฒนาและสร้างเครือข่ายพิพิธภัณฑ์		
43	ดำเนินงานจัดทำข้อมูลและเผยแพร่เอกสารสารสนเทศ		
44	ดำเนินงานศึกษาค้นคว้าและฝึกอบรมด้านศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม		
45	ดำเนินงานสร้างเครื่องมือและยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานด้านศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม		
46	ดำเนินงานให้ยืม-คืนอุปกรณ์ด้านศาสนพิธีและศิลปะและวัฒนธรรม		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานหน่วยงานภายในสถาบันภาษาศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKON RAJABHAT UNIVERSITY

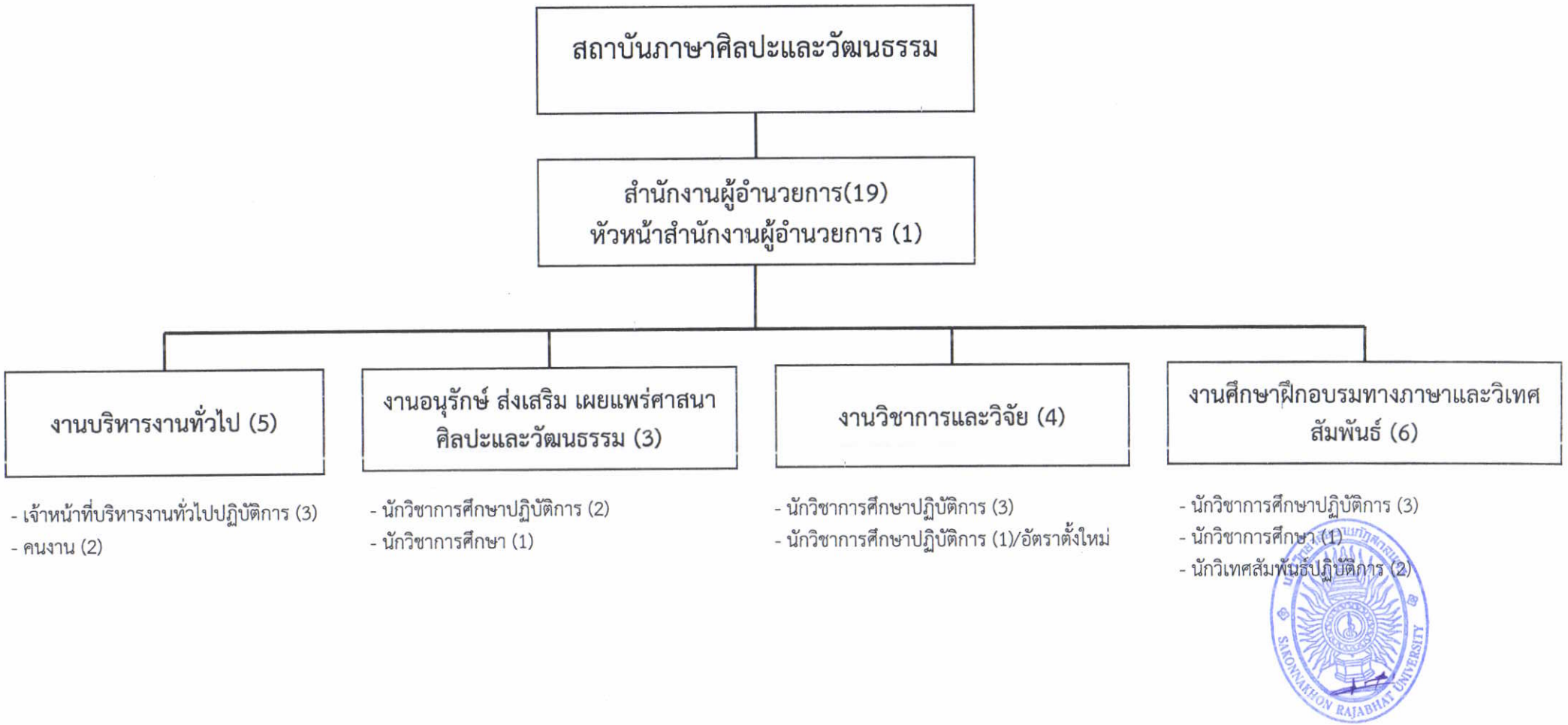
ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 สายสนับสนุนวิชาการ
หน่วยงานสถาบันภาษาศิลปะและวัฒนธรรม

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
สำนักงานผู้อำนวยการ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารงานทั่วไป	รวม	5	-	-	-	3	2	5	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	แม่บ้าน	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
2. งานอนุรักษ์ส่งเสริมเผยแพร่ศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม	รวม	3	-	-	1	2	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
3. งานวิชาการและงานวิจัย	รวม	3	-	-	1	2	-	3	1	1	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	1	1	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
4. งานศึกษาฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์	รวม	6	-	-	1	5	-	6	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	2		-	-	2		2	-	-	-	-		
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		18	-	-	3	12	2	18	1	1	-	-	-	

หมายเหตุ * ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

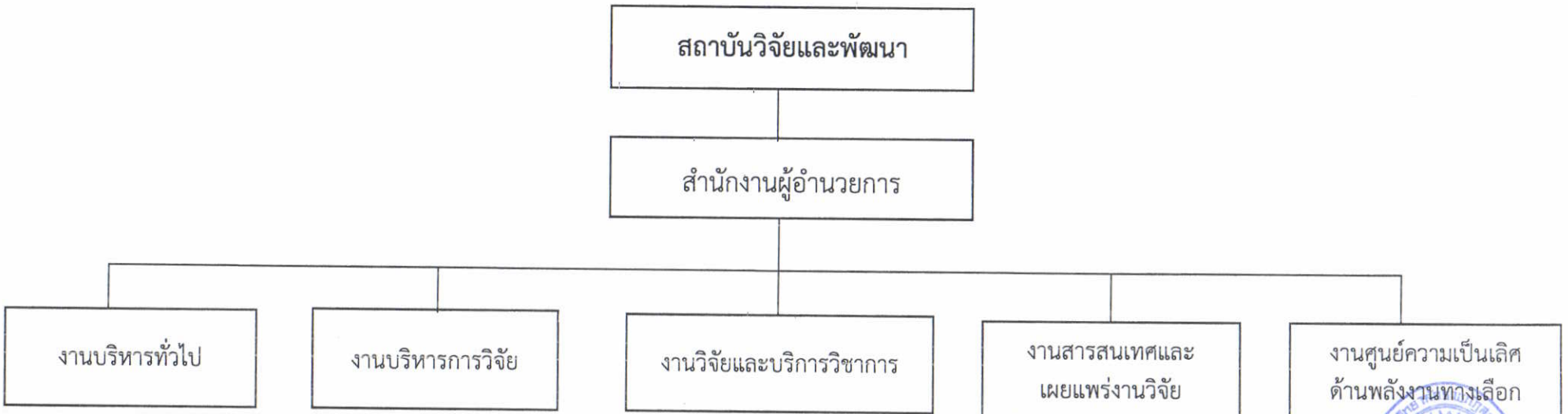
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างอัตรากำลังตำแหน่งสถาบันภาษาศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



การจัดการหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ปฏิบัติงานสารบัญ การเงิน พัสดุ บุคคล งานประชาสัมพันธ์และงานประชุมของสถาบันวิจัยและพัฒนา	**สำนักงานผู้อำนวยการ** 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานบริหารการวิจัย 3. งานวิจัยและบริการวิชาการ 4. งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย 5. งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก	1. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (1) 2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (1) 3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (3) 4. นักวิจัยปฏิบัติการ (5) 5. นักวิจัย (2) 5. นักวิจัย (1) /พรก. 5. เจ้าหน้าที่วิจัยปฏิบัติการ (1) 6. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (2) 7. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (2)/อัตราตั้งใหม่ 8. คนงาน (1) **รวมจำนวน 19 อัตรา**
2	ดำเนินการจัดทำแผนและงบประมาณตามนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและระบบประกันคุณภาพการศึกษา		
3	จัดทำแผนและนโยบายการวิจัยของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาประเทศ		
4	บริหารจัดการงานวิจัยด้วยนวัตกรรม ให้สอดคล้องตามนโยบายการวิจัยของประเทศและมหาวิทยาลัย		
5	ดำเนินงานจัดทำงบประมาณการวิจัยที่ใช้เงินมหาวิทยาลัยและงานพิจารณาจัดสรรทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย		
6	ประสานงานวิจัยและสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการวิจัย รวมทั้งประสานงานในการแสวงหาทุนวิจัยทั้งภายในภายนอกและต่างประเทศ		
7	ดำเนินงานติดตามและประเมินโครงการวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย		
8	ดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ทั้งทางด้านการพัฒนา ท้องถิ่น การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และการยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและท้องถิ่น		
9	ดำเนินการจัดทำและพัฒนาระบบวิทยาการข้อมูล การบริหารจัดการคลังข้อมูลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูลการวิจัยอื่นๆ เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินผล และติดตามผลผลิตและผลสัมฤทธิ์ของงานวิจัย		
10	ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนานักวิจัย เพื่อสร้างนักวิจัยให้มีความรู้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี		

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
11	นวัตกรรมหรือองค์ความรู้ที่มีความสำคัญต่อองค์กรและการพัฒนาประเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับหน่วยจริยธรรมในมนุษย์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนแนวทางปฏิบัติให้กับผู้วิจัย คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย องค์กรและสถาบันอื่น ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องกับด้านจริยธรรมการวิจัยเกิดความมั่นใจในสิทธิ ความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีของอาสาสมัครในงานวิจัยได้รับการคุ้มครอง และผลการศึกษาวิจัยเชื่อถือได้		
12	ดำเนินงานพิจารณาจัดสรรทุน การนำเสนอผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ สำหรับอาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษา เพื่อเผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ		
13	จัดทำข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงด้านวิจัย		
14	ดำเนินการวิเคราะห์ วางแผน การดำเนินงานวิจัยเพื่อท้องถิ่นและบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเผยแพร่และถ่ายทอดผลงานวิจัยเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และประเทศชาติ		
15	ดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยสถาบันตามภารกิจของมหาวิทยาลัยรวมทั้งการประเมินโครงการจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยเป็นข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารจัดการและตัดสินใจ		
16	วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินงานบริหารจัดการหน่วยวิจัยเฉพาะทาง เช่น ศูนย์หนองหารศึกษาละหน่วยวิจัยอื่นๆที่จะจัดตั้งขึ้นในภายหน้า เพื่อเป็นไปตามนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย		
17	ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมวิชาการ และการนำเสนอผลงานวิจัย การจัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงานวิจัย ทั้งระดับชาติและนานาชาติ		
18	ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย เว็บไซต์ และบริหารจัดการวารสารเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดผลงานวิจัย สู่สาธารณชนแบบออนไลน์ และออฟไลน์		

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
19	ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของทรัพย์สินทางปัญญา วิเคราะห์ ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีศักยภาพ ในการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาแก่เจ้าของผลงานและมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งการต่อยอดให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์การค้าหรือการลงทุน		
20	ดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์คราม ทั้งด้านการวิจัยเกี่ยวกับคราม เส้นใย สิ่งทอและผลิตภัณฑ์จากคราม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ บริการวิชาการในรูปแบบต่างๆ พัฒนาและต่อยอดเป็นนวัตกรรมด้านครามและสิ่งทอ รวมทั้งจัดทำระบบการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ จากครามและสิ่งทอในระดับต่างๆ		
21	ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน พัสดุ บุคคล งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุมของศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก		
22	ดำเนินการจัดทำแผนและงบประมาณศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก		
23	ดำเนินการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในสำนักงาน และวัสดุครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการวิจัย		
24	ประสานงานด้านการให้บริการเครื่องมือวิจัย เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก		
25	ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์วารสาร Journal of Materials Science and Applied Energy ดูแลระบบเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดผลงานวิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก		
26	ดำเนินงานวิจัยด้านเทอร์โมอิเล็กทริก ได้แก่ การสังเคราะห์ การประดิษฐ์ การประยุกต์ใช้ และการคิดค้นนวัตกรรมด้าน เทอร์โมอิเล็กทริก ให้บริการวิชาการ เครื่องมือวิจัย และเผยแพร่ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม ด้านเทอร์โมอิเล็กทริก การสร้างเครือข่ายงานวิจัยด้านเทอร์โมอิเล็กทริก		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
27	ดำเนินงานวิจัยด้านฟิล์มบาง ได้แก่ การสร้างเครื่องแมกนีตรอนสปัตเตอริงสปัตเตอริง ให้บริการเครื่องแมกนีตรอนสปัตเตอริง ให้บริการเครื่องวัดซีเบค และเครื่องวัดสภาพต้านทานไฟฟ้าของฟิล์มบาง การคิดค้นและสร้างสรรค์ นวัตกรรมจากเทคโนโลยีฟิล์มบาง การเผยแพร่ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ นวัตกรรม ด้านฟิล์มบาง		
28	ดำเนินงานวิจัยด้านแบตเตอรี่ และวัสดุเก็บพลังงานอื่น ๆ ได้แก่ ตัวเก็บประจุยิ่งยวด จัดทำและเผยแพร่นวัตกรรมด้านการเก็บพลังงาน ให้บริการเครื่องวัดวิเคราะห์แบตเตอรี่		
29	ดำเนินงานวิจัยด้านการจำลองโครงสร้างอิเล็กทรอนิกของวัสดุ จำลองสมบัติด้านอุณหพลศาสตร์ของวัสดุ บริการวิชาการด้านการจำลอง		
30	ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์จำลอง เผยแพร่ผลงานวิจัยด้านการจำลองที่มีผลกระทบสูง		
31	ดำเนินการวิจัยเทคโนโลยีพิโซอิเล็กทริก จัดทำนวัตกรรม เผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ด้านเทคโนโลยีพิโซอิเล็กทริกปฏิบัติหน้าที่		
32	ให้บริการวัดสมบัติไดอิเล็กทริก เฟร์โรอิเล็กทริก และพิโซอิเล็กทริก สร้างเครือข่ายความร่วมมือการวิจัยด้านเทคโนโลยีพิโซอิเล็กทริก		
33	ดำเนินงานวิจัยด้านแสงได้แก่ การพัฒนาเซลล์แสงอาทิตย์ เครื่องมือวัดและวิเคราะห์ สังเคราะห์เซลล์แสงอาทิตย์ขั้นสูง สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านพลังงานแสง และการบริการวิชาการและเผยแพร่ผลงานวิจัย ให้บริการเครื่องสเปคโตรมิเตอร์ และเครื่องมือวัดวิเคราะห์ด้านพลังงานแสง		
34	ดำเนินงานวิจัยด้านพลังงานชีวมวลและด้านวัสดุพลังงาน จัดทำ เผยแพร่งานวิจัย นวัตกรรมและการบริการวิชาการ ด้านพลังงานชีวมวล การบริการวิชาการ และการให้บริการเครื่อง ปฏิกรณ์เคมีทนแรงดัน เครื่องวัดความหนาแน่น		
35	ตรวจสอบความเรียบร้อย ทำความสะอาด ห้องปฏิบัติการวิจัย เครื่องมือวิจัย ต่างๆ ดูแลความปลอดภัย การใช้พลังงาน ปรับปรุงภูมิทรรศน์		

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
36	ของอาคารศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย		

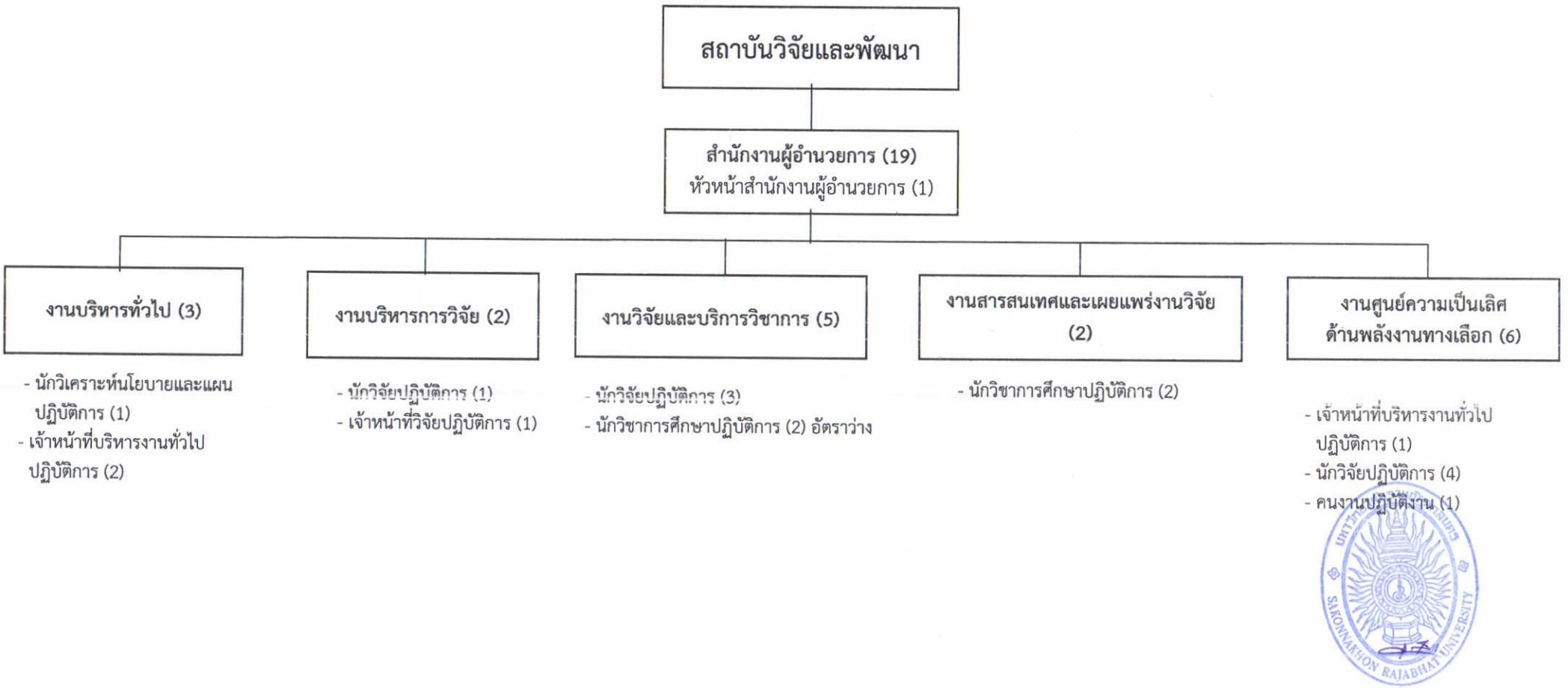
โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 สายสนับสนุนวิชาการ
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ	ตำแหน่ง	บุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	พ.ศ. 2561-2564				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สำนักงานผู้อำนวยการ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ*	1	-	-	-	-	-	1	-					
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1	-	-	-	1		1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
2. งานบริหารการวิจัย	รวม	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิจัยปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่วิจัยปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
3. งานวิจัยและบริการวิชาการ	รวม	5	-	-	-	3	-	3	2	2	-	-	-	
	นักวิจัยปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	2	-	-	-	-	-	-	2	2	-			
4. งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย	รวม	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-					
5. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก	รวม	6	-	-	1	2	3	6	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	-	-	-	1		1	-	-	-	-	-	
	นักวิจัยปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิจัย	1	-	-	1	-	-	1						
	นักวิจัย	2	-	-	-	-	2	2						
	คนงาน	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		19	-	-	1	12	3	17	2	2	-	-	-	

หมายเหตุ * ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

โครงสร้างอัตรากำลัง สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

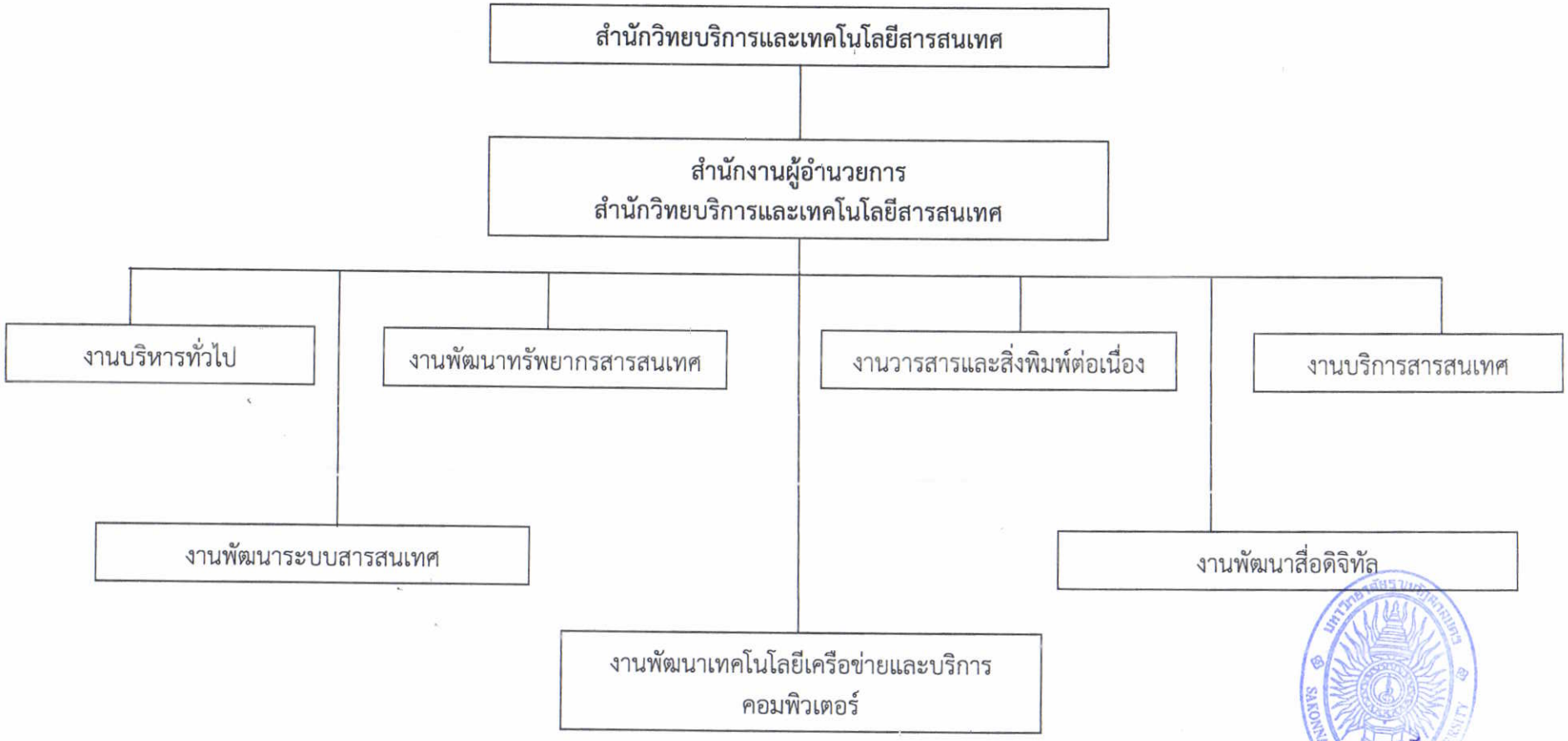


กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงาน	ผู้บริหาร	ปริญญาโท	1	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน 1
<u>งานบริหารทั่วไป</u>						
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
3	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
<u>งานบริหารการวิจัย</u>						
4	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิจัย	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
5	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่วิจัย	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
<u>งานวิจัยและบริการวิชาการ</u>						
6	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิจัย	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	3	มีคนครอง 3
7	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	อัตราใหม่ (มีเงิน)
<u>งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย</u>						
8	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
<u>งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก</u>						
9	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
10	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิจัย	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
11	บริหารทั่วไป	นักวิจัย	-	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
12	ทั่วไป	นักวิจัย	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	2	มีคนครอง 2
13	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
				รวมทั้งสิ้น	**19**	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	**16**	
				อัตราว่าง (มีเงิน)	**2**	
				ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน	**1**	

หมายเหตุ * ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



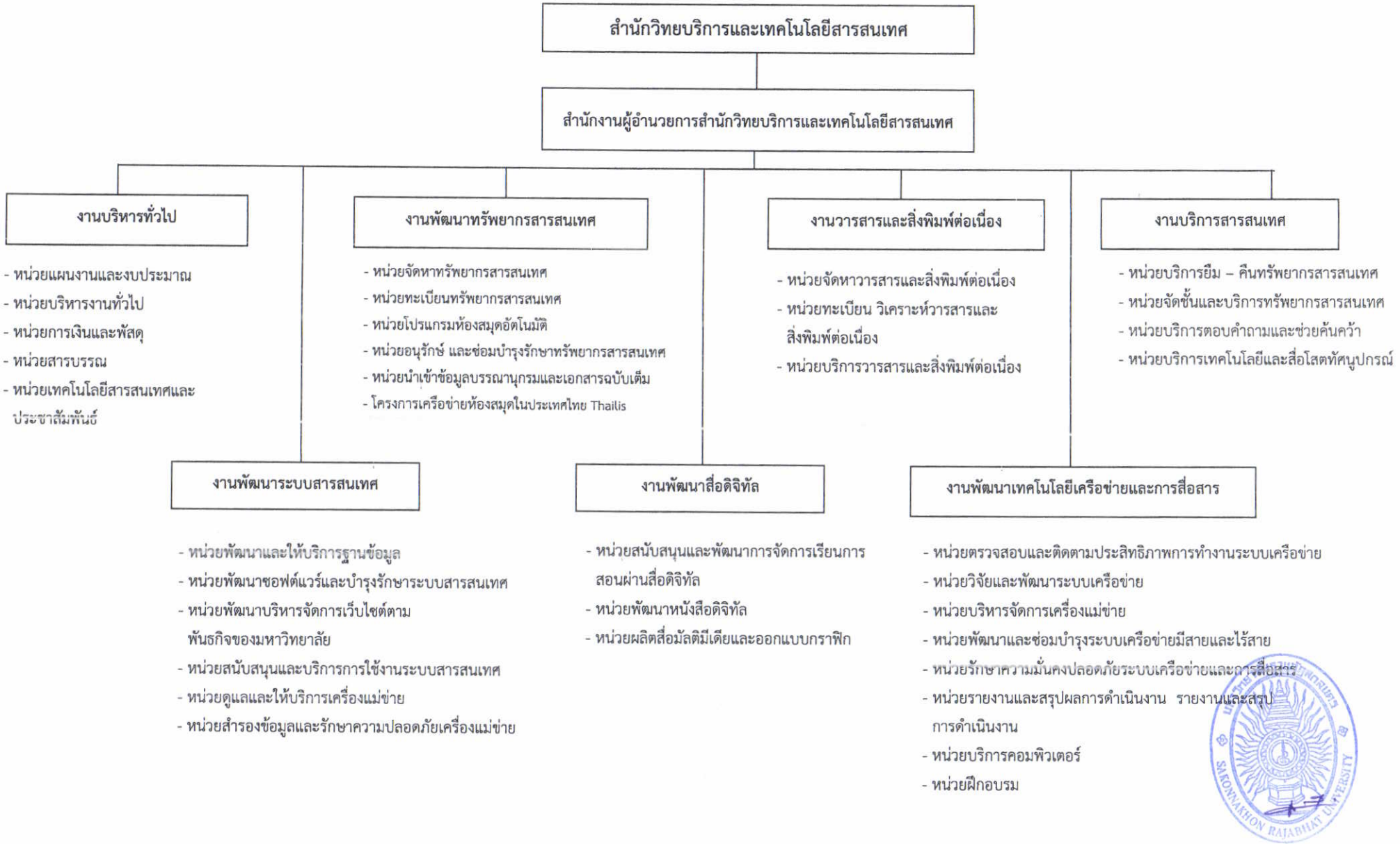
การจัดหน้าที่รับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1. ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ 2. ปฏิบัติงานสารบรรณ งานการเงิน การพัสดุ งานอาคารสถานที่ และบริหารงานบุคคล 3. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ 4. ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลและจัดทำเว็บไซต์ 5. ดำเนินการจัดหา อนุรักษ์ ซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ 6. พัฒนาระบบการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 7. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน บริการเทคโนโลยีและสื่อโสตทัศน์ 8. ดำเนินการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 9. พัฒนาและให้บริการฐานข้อมูล 10. พัฒนาซอฟต์แวร์และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ 11. พัฒนาเว็บไซต์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย 12. สนับสนุนและให้บริการระบบสารสนเทศ 13. ให้บริการเครื่องแม่ข่าย สำรองข้อมูล และดูแลรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล 14. สนับสนุนและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนผ่านสื่อดิจิทัล 15. พัฒนาหนังสือดิจิทัล ออกแบบกราฟิกและผลิตสื่อมัลติมีเดีย	**สำนักงานผู้อำนวยการ** 1. งานบริหารงานทั่วไป 2. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3. งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 4. งานบริการสารสนเทศ 5. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ 6. งานพัฒนาสื่อดิจิทัล 7. งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์	1. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (1) 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (4) 3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (21) 4. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (1)/อัตราใหม่ 5. บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (8) 6. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (1) 7. คนงาน (4) **รวมจำนวน 40 อัตรา**

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
16. ดำเนินการพัฒนาและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย 17. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามประสิทธิภาพการทำงาน และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่าย 18. ดำเนินการบริหารจัดการเครื่องแม่ข่าย 19. ดำเนินการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องประชุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต 20. ให้บริการฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		

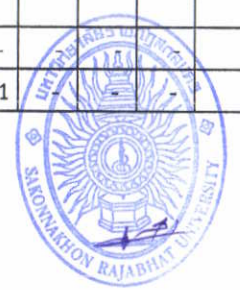
โครงสร้างการแบ่งส่วน หน่วยงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



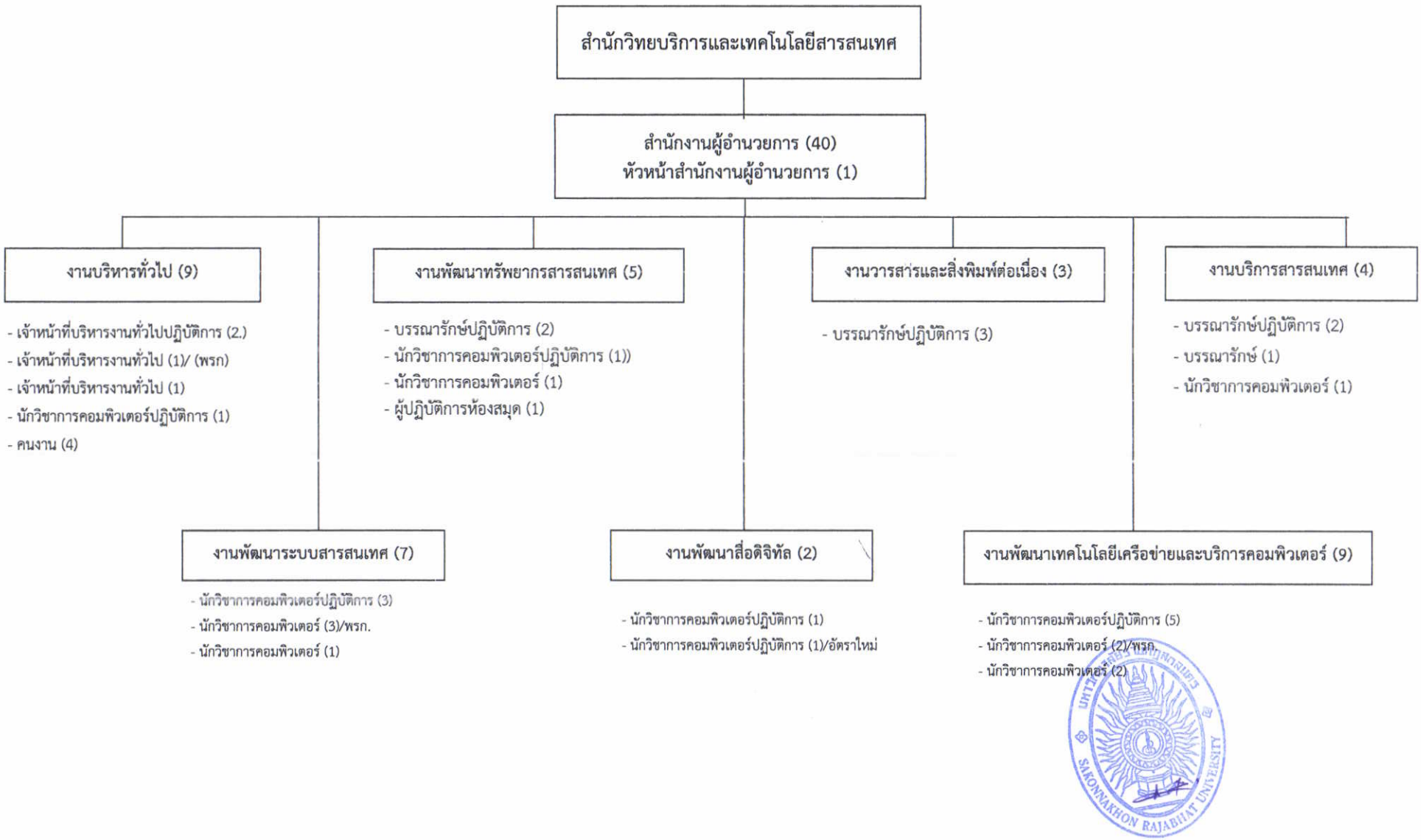
ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 (สายสนับสนุนวิชาการ)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
สำนักงานผู้อำนวยการ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	รวม	9	-	-	1	3	5	9	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	คนงาน	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	
2. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	รวม	5	-	-	-	3	2	5	-	-	-	-	-	
	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
3. งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	รวม	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	3	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	
4. งานบริการสารสนเทศ	รวม	4	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	
	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	
	บรรณารักษ์	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
5. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	รวม	7	-	-	2	4	1	7	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
6. งานพัฒนาสื่อดิจิทัล	รวม	2	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	
7. งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์	รวม	9	-	-	2	5	2	9	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	5	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-	-	-	-	2	2	-	-				
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		40	-	-	6	20	12	39	1	1	-	-	-	



โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

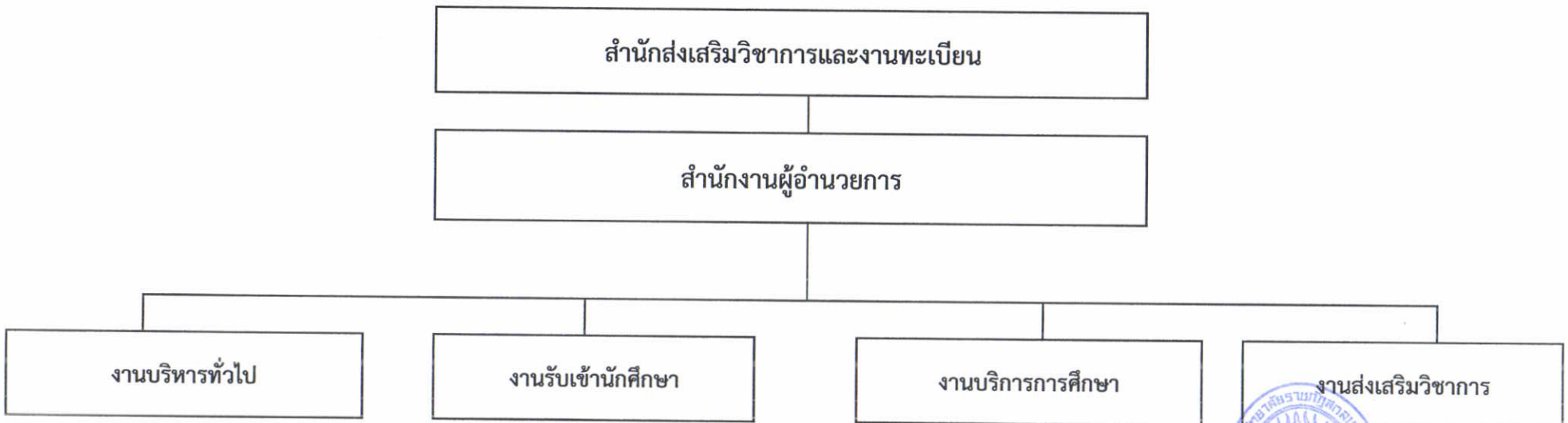


กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
สำนักงานผู้อำนวยการ						
1	ผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท	1	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน 1
งานบริหารงานทั่วไป						
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
3	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
4	ทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
5	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
6	ทั่วไป	คนงาน	-	ประถมศึกษาปีที่ 6	1	มีคนครอง 1
7	ทั่วไป	คนงาน	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	3	มีคนครอง 3
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ						
8	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
9	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
10	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	มีคนครอง 1
งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง						
11	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
งานบริการสารสนเทศ						
12	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
13	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
14	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ						
15	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	2	มีคนครอง 2
16	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
17	ทั่วไป	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์						
18	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
19	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	7	มีคนครอง 7
20	ทั่วไป	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานพัฒนาสื่อดิจิทัล						
21	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
22	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน 1
				รวมทั้งสิ้น	40	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	38	
				ตำแหน่งที่ว่างไม่มีเงิน	2	

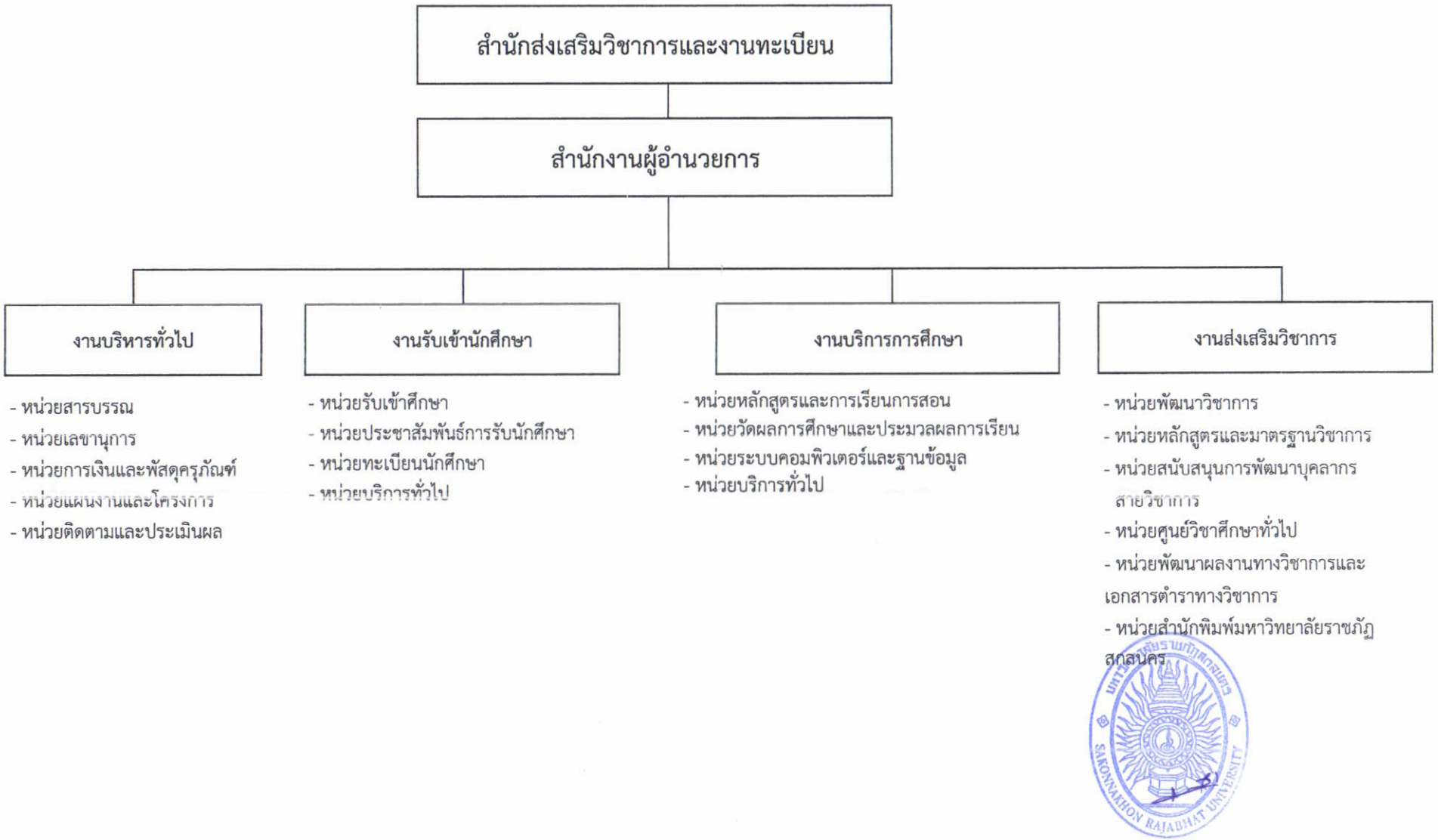
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่และความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดกลุ่มตำแหน่งงาน
1	งานสารบรรณ	1. งานบริหารงานทั่วไป	1. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (1)
2	ดำเนินการประกันคุณภาพภายใน	2. งานรับเข้าศึกษา	2. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (10)
3	ดำเนินการตอบสนองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	3. งานบริการการศึกษา	3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (2)
4	งานแนะแนวและประชาสัมพันธ์	4. งานส่งเสริมวิชาการ	4. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (1)
5	ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน ประมวลผล และสถิตินักศึกษาและงานระบบฐานข้อมูล		5. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (2)
6	สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนแก่หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย		6. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1)
7	ส่งเสริมและประสานงานพัฒนางานวิชาการ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยฯ		7. พนักงานธุรการ ส.2 (1)
8	ส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์ และนักศึกษา		8. นักวิชาการศึกษา (1)
9	ดำเนินการเกี่ยวกับวิชาศึกษาทั่วไป		
10	ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย		รวมทั้งสิ้น 19 อัตรา

โครงสร้างการแบ่งส่วน หน่วยงานในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

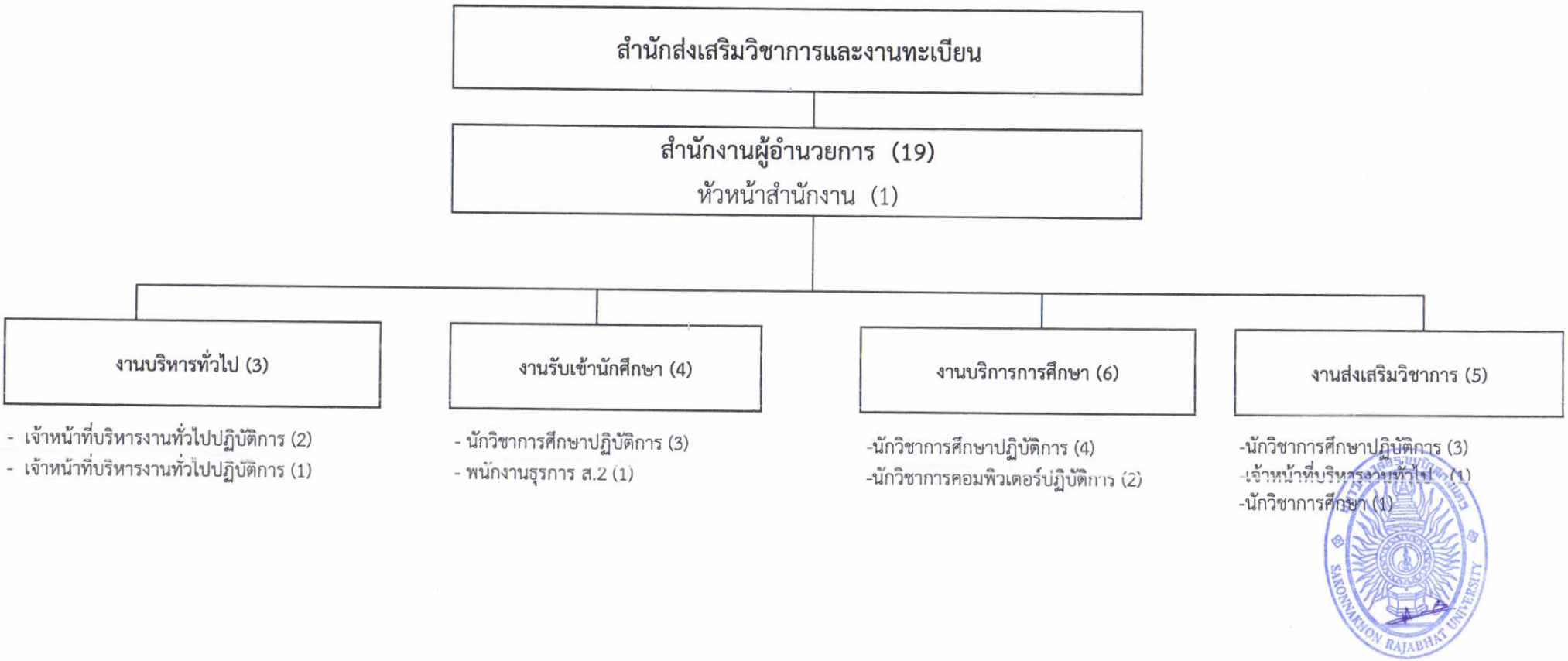


ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2564
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน					รวม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว			61	62	63	64	
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน														
สำนักงานผู้อำนวยการ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ***	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
2. งานรับเข้านักศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	3	-	-	-	3	-	-	-	-	-	
	พนักงานธุรการ ส 2	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
3. งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	4	-	4	-	-	-	4	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	
4. งานส่งเสริมวิชาการ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3	-	3	-	-	-	3	-	-	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
รวม		19	1	15	1	1	1	19	-	-	-	-	-	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างอัตรากำลัง / ตำแหน่งในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

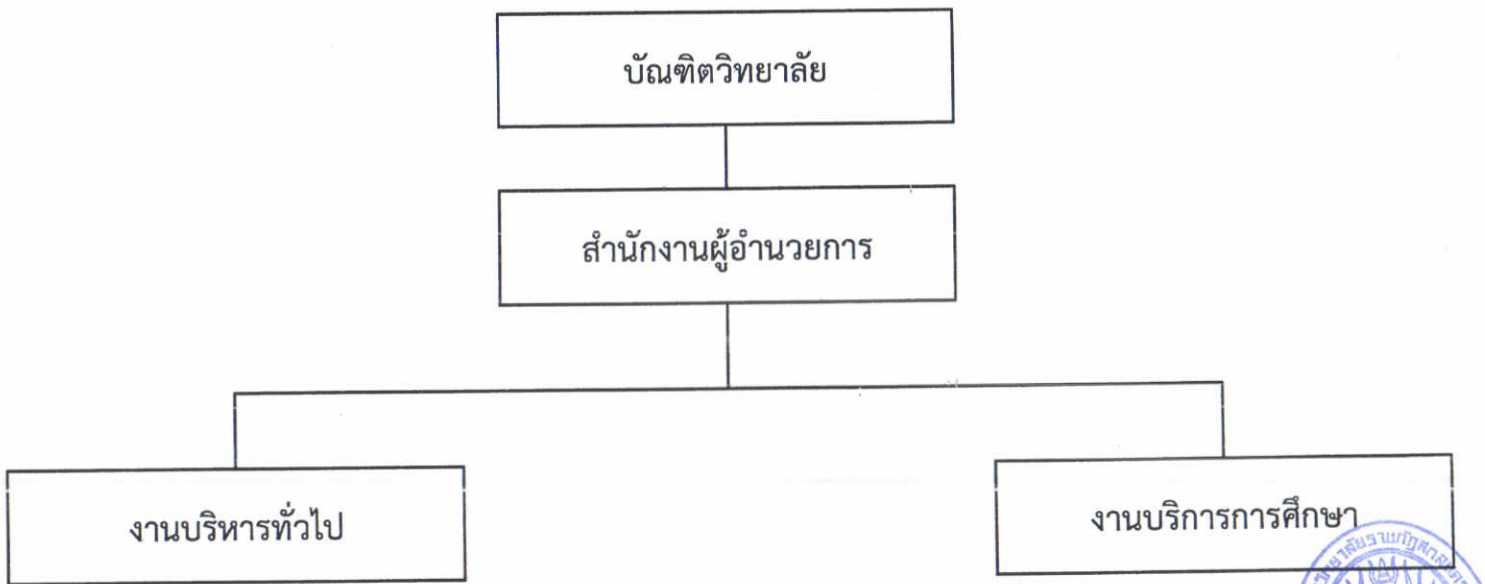


SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงาน	ผู้อำนวยการกอง	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานบริหารทั่วไป						
2	วิชาชีพเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
3	วิชาชีพเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป'	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
งานรับเข้านักศึกษา						
4	ทั่วไป	พนักงานธุรการ ส2	ส2	อนุปริญญา	1	มีคนครอง 1
5	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	3	มีคนครอง 3
งานบริการการศึกษา						
6	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	2	มีคนครอง 2
7	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
8	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
งานส่งเสริมวิชาการ						
9	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาโท	1	มีคนครอง 1
10	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	2	มีคนครอง 2
11	บริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป***		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
12	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา		ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
				รวมทั้งสิ้น	19	
				ตำแหน่งที่มีคนครอง	18	
				ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน	1	

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



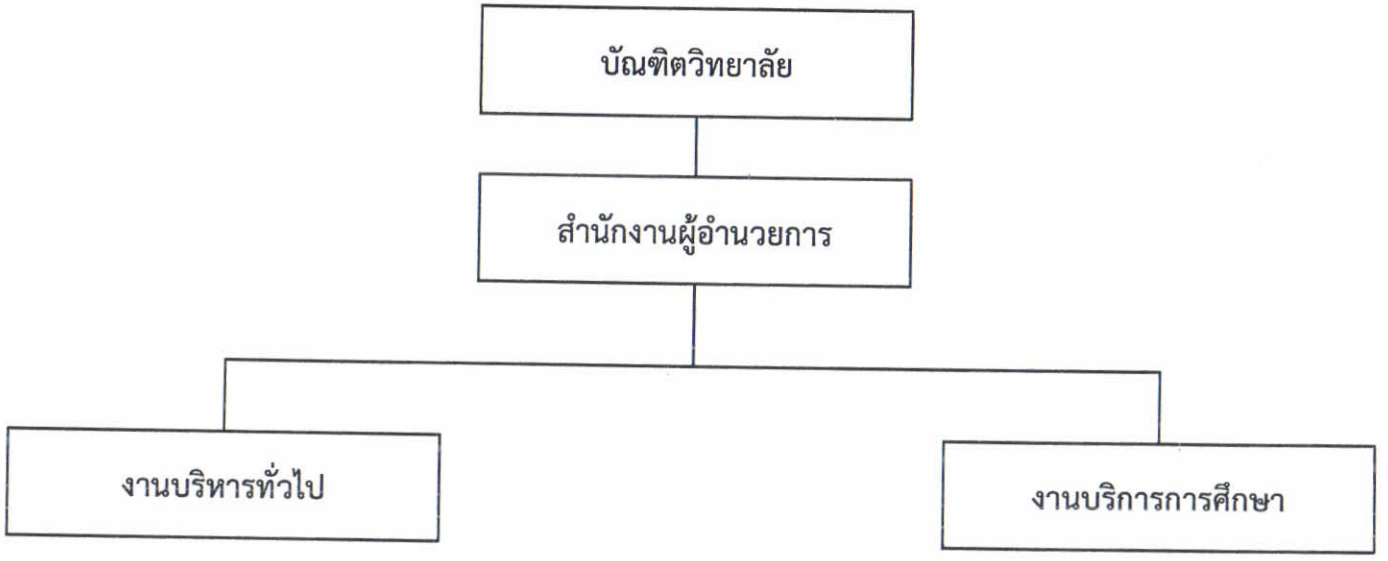
การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งในหน่วยงาน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
1	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและระบบงานธุรการของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย	**สำนักงานผู้อำนวยการ** 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานบริการการศึกษา	1. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (1) 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (4) 3. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (7) 4. นักวิชาการศึกษา (6) 5. คนงาน (2) **รวมจำนวน 20 อัตรา**
2	ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและงบประมาณของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
3	ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
4	ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และบริการของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
5	ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของผู้บริหารสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
6	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
7	ดำเนินการเกี่ยวกับวารสารบัณฑิตวิทยาลัย		
8	ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์สำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
9	ดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน		
10	ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตาม ประเมินผลแผน		
11	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบุคคลของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
12	ดำเนินการเกี่ยวกับงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
13	ดำเนินการเกี่ยวกับงานวารสารและผลิตสื่อ เอกสารต่างๆ ทางด้านการวิจัยและการบริการวิชาการเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ		
14	ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
15	ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับเข้าและงานทะเบียนนักศึกษาปริญญาโทและระดับปริญญาเอก		
16	ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตาม มคอ.3 มคอ.5		
17	ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับเข้าและงานทะเบียนนักศึกษาหลักสูตร		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งงานภายใน	แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่ง
	ประกาศนียบัตร สาขาวิชาชีพครู		
18	ดำเนินการเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
19	ดำเนินการเกี่ยวกับงานหลักสูตรและมาตรฐานวิชาการ ของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
20	ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมวิชาการของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
21	ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิทยานิพนธ์ของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		
22	ดำเนินการเกี่ยวกับงานศิษย์เก่าและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของสำนักบัณฑิตวิทยาลัย		

โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานใน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



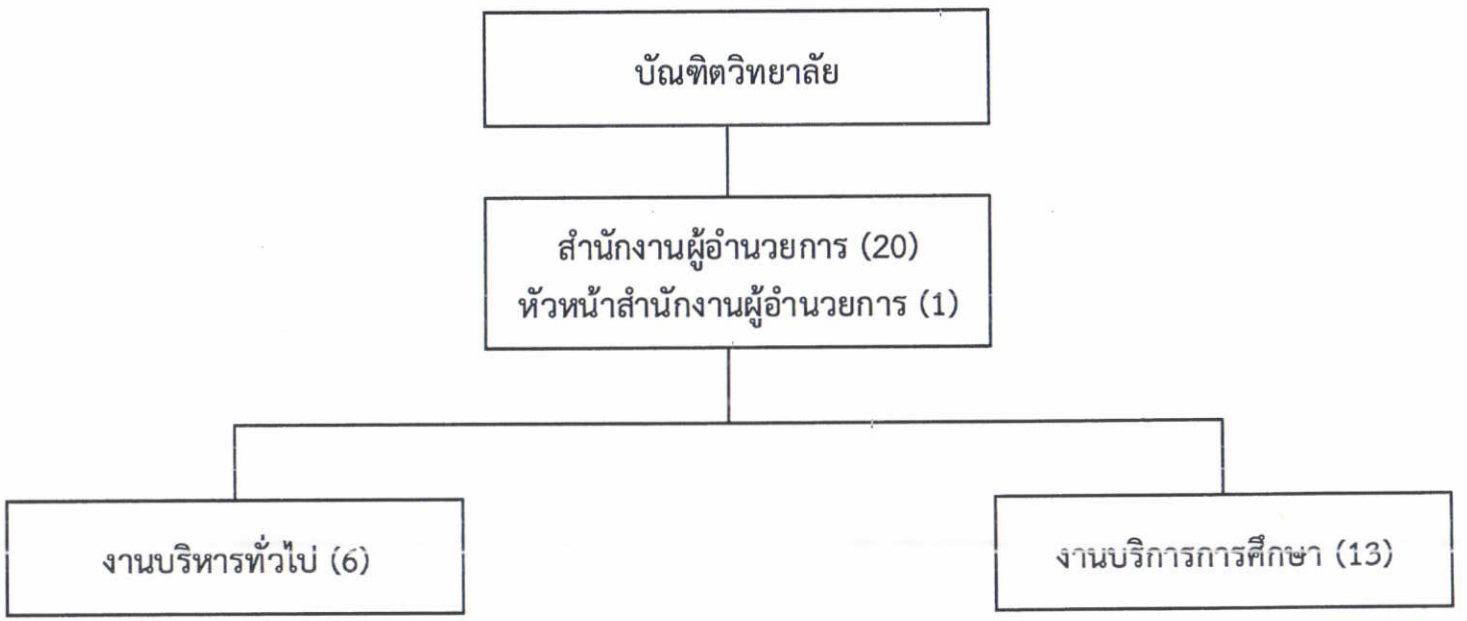
SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

ตารางสรุปการกำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 (สายสนับสนุนวิชาการ)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ/งาน	ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่พึงมี	บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม	อัตรากำลังที่ขอ				หมายเหตุ
			ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม		61	62	63	64	
สำนักบัณฑิตวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ *	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	
1. งานบริหารทั่วไป	**รวม**	6	-	-	-	4	2	6						
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	4	-	-	-	4	-	4	-	-	-	-	-	
	คนงาน	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	
2. งานบริการการศึกษา	**รวม**	13	-	-	1	7	5	13						
	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	7	-	-	-	7	-	7	-	-	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา	6	-	-	1	-	5	6	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสายสนับสนุน		20	-	-	1	11	7	20	-	-	-			

หมายเหตุ * หมายถึง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร พ.ศ. 2549

โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่ง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (4)
- คนงาน (2)

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (7)
- นักวิชาการศึกษา (6)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร SAKONNAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	งาน/ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คุณวุฒิ	รวม	หมายเหตุ
<u>สำนักงานผู้อำนวยการ</u>						
1	ผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ปริญญาโท	1	ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน 1
<u>งานบริหารทั่วไป</u>						
2	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	4	มีคนครอง 4
3	ทั่วไป	คนงาน	ปฏิบัติงาน	มัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6	2	มีคนครอง 2
<u>งานบริการการศึกษา</u>						
4	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	7	มีคนครอง 7
5	บริหารทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	-	ปริญญาตรี	1	มีคนครอง 1
6	ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	5	มีคนครอง 5
				รวมอัตราทั้งสิ้น	20	
				ตำแหน่งมีคนครอง	19	
				ตำแหน่งว่างไม่มีเงิน	1	

ภาคผนวก

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๑๐๓๔/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เพื่อให้การดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน (การแบ่งส่วนราชการระดับงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา การจัดตั้งกองคลังและพัสดุ กองอาคารสถานที่ และกองบริหารงานบุคคล) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุตามเจตนารมณ์และตามหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ตามความในมาตรา ๑๐ ประกอบมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหลักเกณฑ์การกำหนดกรอบข้องตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษา คราวละ ๔ ปี ตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงานภายใน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานคณะทำงาน
๒) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน	คณะทำงาน
๔) คณบดีทุกคณะ	คณะทำงาน
๕) ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน	คณะทำงาน
๖) ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก	คณะทำงาน
๗) ผู้อำนวยการกองทุกกอง	คณะทำงาน
๘) หัวหน้างานพัสดุ	คณะทำงาน
๙) หัวหน้างานคลัง	คณะทำงาน
๑๐) หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้	คณะทำงาน
๑๑) หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	คณะทำงาน
๑๒) เจ้าหน้าที่สังกัดกองนโยบายและแผนทุกคน	คณะทำงาน
๑๓) เจ้าหน้าที่สังกัดงานบริหารบุคคลและนิติการทุกคน	คณะทำงาน
๑๔) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๕) หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) นางสาวศิวารัตน์ ตรีทศ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่...

หน้าที่

๑. ทบทวน วิเคราะห์และจัดทำโครงสร้างหน่วยงาน และการจัดตั้งหน่วยงานภายใน (การแบ่งส่วนราชการระดับงาน)

๒. จัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ (กรอบของตำแหน่ง อัตราเงินเดือนของตำแหน่ง และจำนวนของบุคลากรที่พึงมีในมหาวิทยาลัย)

๓. จัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔. นำเสนอโครงการสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน กรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ และกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ให้ความเห็นชอบ และเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๒๓/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑–๒๕๖๔ และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยอนุสนธิ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๐๓๔/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑–๒๕๖๔ และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยเป็นเบื้องต้นแล้ว

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๕) (๑๓) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งบุคคลให้เป็นคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑–๒๕๖๔ และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา	ธรรมวินทร	เป็นประธานอนุกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภกร	ภู่เกิด	เป็นอนุกรรมการ
๓. นายแพทย์สมบูรณ์	จิระวัฒนาสมกุล	เป็นอนุกรรมการ
๔. นายมนูญ	รุดติษฐ์	เป็นอนุกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา	วงษ์สวัสดิ์	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

(๑) พิจารณากลั่นกรองการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑–๒๕๖๔ และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามหลักเกณฑ์และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครพิจารณา

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมอบหมายเกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงาน การจัดตั้งหน่วยงานภายใน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑–๒๕๖๔ และการจัดทำกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายปัญญา มหาชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรค ๓ และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่าประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่า พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้ใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดี เป็นงานและสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒ คณะครุศาสตร์ (๑) (๒) (๓)
๔.๒ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓ คณะเทคโนโลยีการเกษตร (๑) (๒) (๓)
๔.๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๔ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (๑) (๒) (๓)
๔.๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๑) (๒) (๓)
๔.๕ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๖ คณะวิทยาการจัดการ (๑) (๒) (๓)
๔.๖ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๗ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๑) (๒) (๓)

ทั้งนี้โดยให้ใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๕ สำนักงานอธิการบดี

๕.๑ กองกลาง ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป
(๒) งานบริหารบุคคลและนิติการ
(๓) งานคลัง

/(๔) งานทรัพย์สิน...

(๔) งานทรัพย์สินและรายได้
(๕) งานพัสดุ
(๖) งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
(๗) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน
(๙) โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕.๒ กองนโยบายและแผน ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้
(๑) งานบริหารทั่วไป
(๒) งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
(๓) งานแผนและงบประมาณ
(๔) งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
(๕) งานประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๓ กองพัฒนานักศึกษา ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้
(๑) งานบริหารทั่วไป
(๒) งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
(๓) งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา
(๔) งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์
(๕) งานอนามัยและสุขาภิบาล
(๖) งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (DSS)

ข้อ ๖ คณะครุศาสตร์

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้
(๑) งานบริหารทั่วไป
(๒) งานบริการการศึกษา
(๓) งานกิจการนักศึกษา

ข้อ ๗ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้
(๑) งานบริหารทั่วไป
(๒) งานบริการการศึกษา
(๓) งานกิจการนักศึกษา

ข้อ ๘ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้
(๑) งานบริหารทั่วไป
(๒) งานบริการการศึกษา
(๓) งานกิจการนักศึกษา

ข้อ ๙ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้
(๑) งานบริหารทั่วไป
(๒) งานบริการการศึกษา
(๓) งานกิจการนักศึกษา

/ข้อ ๑๐ คณะวิทยาการ...

ข้อ ๑๐ คณะวิทยาการจัดการ

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

(๓) งานกิจการนักศึกษา

ข้อ ๑๑ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณบดี ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

(๓) งานกิจการนักศึกษา

(๔) งานศูนย์วิทยาศาสตร์

(๕) งานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม

ข้อ ๑๒ สถาบันวิจัยและพัฒนา

สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริหารการวิจัย

(๓) งานวิจัยและบริการวิชาการ

(๔) งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย

(๕) งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก

ข้อ ๑๓ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) งานอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม

(๓) งานวิชาการและวิจัย

(๔) งานศึกษาฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์

ข้อ ๑๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

(๓) งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

(๔) งานบริการสารสนเทศ

(๕) งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

(๖) งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์

(๗) งานพัฒนาสื่อดิจิทัล

ข้อ ๑๕ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานรับเข้านักศึกษา

/(๓) งานบริการ...

(๓) งานบริการการศึกษา

(๔) งานส่งเสริมวิชาการ

ข้อ ๑๕ บัณฑิตวิทยาลัย ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานบริการการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร