



**เกณฑ์คะแนนภาระงาน
ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้อง
ของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**



ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 2204: งานสายวิชาการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานการสอน	2,700
2	งานวิจัย นวัตกรรม และผลงานวิชาการ	1,500
3	งานบริการวิชาการ	1,200
4	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	600
5	งานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การบริหารหลักสูตร และงานที่ได้รับมอบหมาย	3,000
6	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

กำหนดให้ได้รับคะแนนเต็มจากการปฏิบัติงานในกลุ่มภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-4 รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : งานสายวิชาการ (อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์)

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานการสอน		2,700		
งานหลัก 1.1	จำนวนคาบสอน		2,250		
1.1.1	จำนวนคาบสอนที่สอนเป็นไปตามประกาศภาระงานของมหาวิทยาลัย	-	2,250	คะแนนต่อหน่วยเป็นไปตามภาระงานของแต่ละคน กรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ให้ คะแนนเป็นไปตามสัดส่วนตามประกาศเรื่องภาระงานของมหาวิทยาลัย	
งานหลัก 1.2	การจัดการเรียนการสอน (เลือก 1.2.1 และ 1.2.2 - 1.2.6)		250	ระบุไว้อย่างชัดเจนใน มคอ.3	
1.2.1	การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active learning) Physical, Emotional, Intellectual, Social Participation	50	150	นับกิจกรรม	
1.2.2	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ	50	100	นับกิจกรรม	
1.2.3	จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) (ในรายวิชา)	100	100		
1.2.4	จัดการเรียนการสอนตามแนวคิดวิศวกรรมสังคม และ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	100	200		
1.2.5	จัดการเรียนการสอนในรูปแบบ MOOCs	200	200		
1.2.6	จำนวนคาบสอนเกินภาระงาน	25	150	ตามสิทธิสำหรับทุกคน	
งานหลัก 1.3	อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการทุกประเภท		200	ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากคณะหรือมหาวิทยาลัย	
1.3.1	ที่ปรึกษากลุ่มเรียน : กลุ่ม	100	200		
1.3.2	ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ : คน	40	200		
1.3.3	ที่ปรึกษางานวิจัย/สารนิพนธ์/ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี : เรื่อง	100	200	ทั้งนี้หมายรวมถึงศิลปนิพนธ์ ดุริยนิพนธ์ ครุฑนิพนธ์ ปัญหาพิเศษของนักศึกษา	
กลุ่มงาน 2	งานวิจัย นวัตกรรม และผลงานวิชาการ		1,500		
งานหลัก 2.1	ทุนวิจัย		500		
2.1.1	ทุนวิจัยภายนอก	500	500	ยื่นประกอบการประเมินได้ตาม	
2.1.2	ทุนวิจัยภายใน	100	100	ระยะเวลาของสัญญาทุนวิจัย	
2.1.3	ทุนวิจัยส่วนตัว	50	50		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : งานสายวิชาการ (อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์)

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 2.2	การเผยแพร่ผลงานวิชาการ บทความวิจัย		1,000		
2.2.1	วารสารระดับชาติ/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์/ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	400	1,000	**ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ สามารถนำมายื่นประกอบการประเมินได้ 2 รอบการประเมิน **ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ที่ยังไม่ได้นำมายื่นประกอบการประเมิน สามารถเก็บสะสมไว้เพื่อยื่นประกอบการประเมินได้ภายใน 2 ปีปฏิทิน	ใบตอบรับการตีพิมพ์เป็นหลักฐานได้
2.2.2	วารสารระดับนานาชาติ/สิ่งประดิษฐ์/สิทธิบัตร ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	1,000	1,000		กรณีออกเลขคำขอ 200 คะแนน
กลุ่มงาน 3	งานบริการวิชาการ		1,200		
งานหลัก 3.1	งานบริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน		1,200		
3.1.1	จัดโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้หน่วยงาน (100,001 บาทขึ้นไป/ผู้รับผิดชอบโครงการ 1 คน)	1,200	1,200	นับรายได้สุทธิ หารด้วยจำนวนผู้รับผิดชอบโครงการ	
3.1.2	จัดโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้หน่วยงาน (80,001 – 100,000 บาท/ผู้รับผิดชอบโครงการ 1 คน)	1,000	1,200		
3.1.3	จัดโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้หน่วยงาน (60,001 – 80,000 บาท/ผู้รับผิดชอบโครงการ 1 คน)	800	1,200		
3.1.4	จัดโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้หน่วยงาน (40,001 – 60,000 บาท/ผู้รับผิดชอบโครงการ 1 คน)	600	1,200		
3.1.5	จัดโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้หน่วยงาน (ต่ำกว่า 40,000 บาท/ผู้รับผิดชอบโครงการ 1 คน)	400	1,200		
3.1.6	จัดหรือร่วมจัดโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการจัดการเรียนสอน	300	1,200	ระบุไว้อย่างชัดเจนใน มคอ.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังสามารถส่งบันทึกข้อความเสนอ คณบดีเพื่อพิจารณาได้	
กลุ่มงาน 4	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		600		
งานหลัก 4.1	โครงการหรือกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		600		
4.1.1	เป็นผู้จัดหรือร่วมจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	300	600		
4.1.2	เป็นผู้จัดหรือร่วมจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและบูรณาการกับการจัดการเรียนสอน	600	600	ระบุไว้อย่างชัดเจนใน มคอ.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังสามารถส่งบันทึกข้อความเสนอ คณบดีเพื่อพิจารณาได้	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : งานสายวิชาการ (อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์)

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 5	งานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การบริหารหลักสูตรและงานที่ได้รับมอบหมาย		3,000	ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากคณะหรือมหาวิทยาลัย	
5.1.1	รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ	1,000	1,000		
5.1.2	ผู้ช่วยรองอธิการบดี/ผู้ช่วยคณบดี/ผู้ช่วยผอ.สถาบัน/ผู้ช่วยผอ.สำนัก/ประธานหลักสูตร/ประธานสาขา/ประธานกลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขา/ผอ.ศูนย์/ผอ.หน่วย/รองผอ.ศูนย์วิทย์ หรือเทียบเท่า	800	800		
5.1.3	เลขาหลักสูตร/สาขา/กลุ่มวิชา	700	700		
5.1.4	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	600	600		
5.1.5	อาจารย์ประจำหลักสูตร	300	300		
5.1.6	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร/คณะ	500	500		
5.1.7	ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระยะสั้น/หลักสูตรพิเศษ/หลักสูตรประกาศนียบัตร/สัมฤทธิ์บัตร	400	400		
5.1.8	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/โครงการภายใต้โครงการความร่วมมือนักศึกษาต่างชาติ	300	300		
5.1.9	ผู้รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Road show)	400	400		
5.1.10	หัวหน้าโครงการ หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากิจกรรมที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย	400	400		
5.1.11	อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมของนักศึกษา เช่น อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม อาจารย์ผู้ฝึกซ้อมนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันทักษะต่าง ๆ	300	300		
5.1.12	อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมของนักศึกษา ที่สนับสนุนและผลักดันให้นักศึกษาได้รับรางวัลระดับชาติ	300	300		
5.1.13	อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมของนักศึกษา ที่สนับสนุนและผลักดันให้นักศึกษาได้รับรางวัลระดับนานาชาติ	500	500		
5.1.14	งานอื่น ๆ ที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย	250	1,000		
กลุ่มงาน 6	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 6.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัย)				
6.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
6.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
6.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
6.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
6.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
6.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่อบุญรอด และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
6.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
6.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : งานสายวิชาการ (อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์)

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
6.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
6.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
6.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 6.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัย)				
6.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
6.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
6.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
6.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
6.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
6.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
6.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
6.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
6.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
6.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
6.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
6.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
6.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
6.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
6.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
6.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
6.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
6.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
6.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
6.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
6.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
6.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
6.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
6.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
6.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเขตภาคใต้	100			
6.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
6.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
6.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
6.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
6.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : งานสายวิชาการ (อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์)

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
6.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
6.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
6.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
6.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
6.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศูนย์บุคลากรเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 6.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
6.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

หมายเหตุ

กำหนดให้ได้รับคะแนนเต็มจากการปฏิบัติงานในกลุ่มภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-4 รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0100: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานธุรการ	1,500
2	งานพัสดุ	1,500
3	งานแผนและงบประมาณ	1,500
4	งานการเงิน	1,500
5	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	1,500
6	งานประชุม	1,500
7	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	1,500
8	งานประชาสัมพันธ์	1,500
9	งานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา	1,500
10	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
11	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

- 1) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-9 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000 คะแนน
- 2) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก แต่ละภาระงานไม่เกิน 1,500 คะแนน
- 3) ข้อ 1) และข้อ 2) รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานธุรการและสารบรรณ		3,000		
งานหลัก 1.1	งานธุรการและสารบรรณ				
1.1.1	รับ-ส่งหนังสือราชการ : ฉบับ	10			
1.1.2	ร่างและพิมพ์เอกสารทางราชการภายใน : ฉบับ	10			
1.1.3	ร่างและพิมพ์เอกสารทางราชการภายนอก : ฉบับ	10			
1.1.4	วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดลำดับ : ฉบับ	10			
1.1.5	จัดเก็บหนังสือ : ฉบับ	10			
1.1.6	ติดตามและประสานงาน : เรื่อง	10			
1.1.7	สืบค้นข้อมูล : เรื่อง	10			
1.1.8	จัดพิมพ์เอกสารประกอบการเรียนการสอน : รายวิชา	10			
1.1.9	จัดพิมพ์ข้อสอบ : รายวิชา	10			
1.1.10	จัดทำสื่อการสอน หรือเอกสารตามภารกิจของหน่วยงาน : เรื่อง/รายวิชา	10			
1.1.11	จัดทำสำเนาเอกสาร/ข้อสอบ : เรื่อง/รายวิชา	10			
1.1.12	จัดทำตารางภารกิจของผู้บริหาร : ครั้ง	10			
1.1.13	จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมของผู้บริหาร : ครั้ง	10			
1.1.14	ต้อนรับแขกและบุคคลภายนอกหน่วยงานที่มารับบริการ	10			
1.1.15	บริการให้กับผู้รับบริการทุกช่องทางติดต่อสื่อสาร	10			
1.1.16	งานสัญญา/MOU	10			
1.1.17	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 2	งานพัสดุ		3,000		
งานหลัก 2.1	งานพัสดุ				
2.1.1	สำรวจความต้องการใช้พัสดุ	300			
2.1.2	จัดระบบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	200			
2.1.3	จัดทำรายงานการยืม-คืน โอนพัสดุ จัดเก็บและบำรุงรักษา	200			
2.1.4	จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์	300			
2.1.5	ประสานงานการตรวจรับ	200			
2.1.6	ตรวจสอบและสรุปข้อมูลการใช้วัสดุสิ่งพิมพ์	100			
2.1.7	จัดทำเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	300			
2.1.8	สำรวจและจัดทำเอกสารเพื่อขออนุมัติแจ้งจำหน่าย	200			
2.1.9	สำรวจ/ประสานงาน/ตรวจสอบ/กำกับดูแลเกี่ยวกับการซ่อมแซมและบำรุงรักษา	50		ต่อครั้ง	
2.1.10	จัดทำข้อมูลคุณลักษณะวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง	500		ต่อปี	
2.1.11	จัดทำรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจัดทำรายงานพัสดุคงเหลือ	500		ต่อปี	
2.1.12	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 2.2	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท				
2.2.1	จำนวน 1-25 ชุด	100			
2.2.2	จำนวน 26-50 ชุด	200			
2.2.3	จำนวน 51-75 ชุด	300			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
2.2.4	จำนวน 76 ชุด ขึ้นไป	400			
งานหลัก 2.3	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 5,000-100,000 บาท				
2.3.1	จำนวน 1-10 ชุด	200			
2.3.2	จำนวน 11-20 ชุด	300			
2.3.3	จำนวน 21-30 ชุด	400			
2.3.4	จำนวน 30 ชุด ขึ้นไป	500			
งานหลัก 2.4	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 100,000 บาท ขึ้นไป				
2.4.1	จำนวน 1-2 ชุด	300			
2.4.2	จำนวน 3-4 ชุด	400			
2.4.3	จำนวน 5 ชุดขึ้นไป	500			
กลุ่มงาน 3	งานแผนและงบประมาณ		3,000		
งานหลัก 3.1	งานแผนและงบประมาณ				
3.1.1	จัดทำแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปีพร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ	500			
3.1.2	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	400			
3.1.3	จัดทำแผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์	400			
3.1.4	จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	300			
3.1.5	จัดทำรายงานประจำปี	300			
3.1.6	จัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานหรือ best practice	200			
3.1.7	งานงบประมาณและการเงิน	300			
3.1.8	งานรายงานผลตามยุทธศาสตร์	300			
3.1.9	รายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการและการเบิกจ่ายงบประมาณ	400			
3.1.10	งานจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	300			
3.1.11	งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	300			
3.1.12	งานรับการตรวจสอบ ประสาน และรายงานผลการตรวจสอบภายใน	250			
3.1.13	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ	200			
3.1.14	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 3.2	งานบริหารจัดการ การจัดกิจกรรม/โครงการ				
3.2.1	จำนวน 1-3 กิจกรรม/โครงการ	200			
3.2.2	จำนวน 4-6 กิจกรรม/โครงการ	300			
3.2.3	จำนวน 7-10 กิจกรรม/โครงการ	400			
3.2.4	จำนวน 11 กิจกรรม/โครงการขึ้นไป	600			
3.2.5	บริหารงานกิจกรรม/โครงการ ระดับนานาชาติ	500			
3.2.6	บริหารงานกิจกรรม/โครงการ ระดับชาติ	400			
3.2.7	บริหารงานกิจกรรม/โครงการ ระดับภูมิภาค	300			
3.2.8	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายต่อครั้ง	50			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 4	งานการเงิน		3,000		
งานหลัก 4.1	งานการเงิน				
4.1.1	จัดทำเอกสารการไปราชการและยืมเงิน : ชุด	30			
4.1.2	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน : ชุด	50			
4.1.3	จัดทำเอกสารการรับจ่ายเงิน และจัดทำบัญชี : ชุด	50			
4.1.4	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน : ชุด	50			
4.1.5	งานอื่น ๆ : ชุด	25			
กลุ่มงาน 5	งานบริหารทรัพยากรบุคคล		3,000		
งานหลัก 5.1	งานบริหารทรัพยากรบุคคล				
5.1.1	งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ : 1 คน	300			
5.1.2	งานประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ : ครั้ง	300			
5.1.3	งานทะเบียนประวัติ ข้อมูล	300			
5.1.4	งานจ้างบุคลากร	500			
5.1.5	งานแผนพัฒนาบุคลากร	300			
5.1.6	งานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร	300			
5.1.7	งานอัตราค่าจ้าง	300			
5.1.8	งานติดตามผลการดำเนินงานตามเงื่อนไขการจ้าง	500			
5.1.9	งานสรรหากรรมการต่าง ๆ	300			
5.1.10	งานจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงาน	500			
5.1.11	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 6	งานประชุม		3,000		
งานหลัก 6.1	งานประชุมตามภารกิจหน่วยงาน				
6.1.1	จัดทำวาระการประชุม : ครั้ง	50			
6.1.2	จัดทำเอกสารประกอบการประชุม : ครั้ง	100			
6.1.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม : ครั้ง	20			
6.1.4	อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม : ครั้ง	30			
6.1.5	จัดการประชุม : ครั้ง	100			
6.1.6	จัดทำรายงานการประชุม : ครั้ง	100			
6.1.7	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม : ครั้ง	50			
งานหลัก 6.2	งานประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน				
6.2.1	จัดทำวาระการประชุม : ครั้ง	100			
6.2.2	จัดทำเอกสารประกอบการประชุม : ครั้ง	200			
6.2.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม : ครั้ง	200			
6.2.4	อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม : ครั้ง	200			
6.2.5	จัดการประชุม : ครั้ง	300			
6.2.6	จัดทำรายงานการประชุม : ครั้ง	300			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
6.2.7	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม : ครึ่ง	100			
งานหลัก 6.3	งานประชุมอนุกรรมการสภา/งานวิชาการ/หรือวิจัยระดับมหาวิทยาลัย				
6.3.1	จัดทำวาระการประชุม : ครึ่ง	150			
6.3.2	จัดทำเอกสารประกอบการประชุม : ครึ่ง	250			
6.3.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม : ครึ่ง	250			
6.3.4	อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม : ครึ่ง	250			
6.3.5	จัดการประชุม : ครึ่ง	350			
6.3.6	จัดทำรายงานการประชุม : ครึ่ง	400			
6.3.7	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม : ครึ่ง	200			
งานหลัก 6.4	งานประชุมสภามหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย				
6.4.1	จัดทำวาระการประชุม : ครึ่ง	200			
6.4.2	จัดทำเอกสารประกอบการประชุม : ครึ่ง	250			
6.4.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม : ครึ่ง	250			
6.4.4	อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม : ครึ่ง	250			
6.4.5	จัดการประชุม : ครึ่ง	350			
6.4.6	จัดทำรายงานการประชุม : ครึ่ง	400			
6.4.7	แจ้งมติการประชุม : ครึ่ง	200			
6.4.8	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม : ครึ่ง	200			
กลุ่มงาน 7	งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย		3,000		
งานหลัก 7.1	งานบริหารจัดการอาคารสถานที่และยานพาหนะ				งานหลัก 7.1 พิจารณาผลการประเมินตามรอบการประเมิน
7.1.1	ตรวจสอบควบคุม ดูแล ความเรียบร้อยของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	500			
7.1.2	ควบคุม ดูแลความสะอาดภายในอาคาร	200			
7.1.3	บริหารจัดการเกี่ยวกับการปรับปรุง ซ่อมแซม	300			
7.1.4	บริการให้ข้อมูลและเสนอเอกสารการจองห้องประชุม	100			
7.1.5	จัดทำตารางสรุปข้อมูลการใช้ห้องประชุม	100			
7.1.6	ดูแลและจัดเตรียมห้องประชุม ห้องเรียนให้มีความพร้อม	200			
7.1.7	ประสานงานเพื่อตรวจสอบสถานะการใช้ยานพาหนะ	100			
7.1.8	จองการใช้ยานพาหนะผ่านระบบ MIS	100			
7.1.9	จัดระบบการจัดการใช้ยานพาหนะผ่านระบบ MIS	100			
7.1.10	ประสานอาจารย์ในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ	100			
7.1.11	บำรุงรักษายานพาหนะ	500			
7.1.12	งานจัดระบบและบริหารจัดการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย	200			
7.1.13	งานจัดระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัย	200			
7.1.14	แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการด้านยานพาหนะและการรักษาความปลอดภัย	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
7.1.15	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและ/หรือการใช้ยานพาหนะ	100			
7.1.16	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 8	งานประชาสัมพันธ์		3,000		
งานหลัก 8.1	งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร				
8.1.1	จัดทำและให้บริการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น e-mail, line facebook, website เป็นต้น : ผลงาน	20			
8.1.2	ออกแบบและจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลาย : ผลงาน	50			
8.1.3	ออกแบบและจัดทำแผนผังบุคลากรประจำอาคารและห้องพัก : ผลงาน	100			
8.1.4	ออกแบบและจัดทำสื่อวีดิทัศน์ในรูปแบบที่หลากหลาย	50			
8.1.5	ให้บริการประชาสัมพันธ์ระบบเสียงตามสาย : ผลงาน	10			กรณีมีเหตุจำเป็น/เร่งด่วน
8.1.6	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 9	งานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา		3,000		
งานหลัก 9.1	งานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา				
9.1.1	งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานในตำแหน่งผู้บริหาร : ครั้ง	500			
9.1.2	งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ : ครั้ง	300			
9.1.3	งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร : ครั้ง	300			
9.1.4	งานติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะและหน่วยงาน : ครั้ง	300			
9.1.5	งานติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย : ครั้ง	300			
9.1.6	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 10	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 10.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
10.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
10.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
10.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			
10.1.4	การพัฒนาตนเองที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	500			- การนับคะแนนจะต้องมีผลงาน/ชิ้นงานจากการพัฒนาตนเองอย่างเป็นรูปธรรม - การพัฒนาตนเองไม่จำเป็นต้องเป็นการประชุมอบรมสัมมนาเท่านั้น - เป็นหัวหน้าและหรือประธานกิจกรรม/โครงการตามที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
10.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
10.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 11	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 11.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
11.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
11.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
11.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
11.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
11.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
11.1.6	โครงการสร้างน้ำหลวงพ้อพระพุทธรูป และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
11.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
11.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
11.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
11.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
11.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 11.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
11.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
11.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
11.2.3	กิจกรรมปฐเสื่อ ปูเสื่อ ตักบาตร ทำบุญ	100			
11.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
11.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
11.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
11.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
11.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
11.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
11.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
11.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
11.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
11.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
11.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
11.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
11.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
11.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
11.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
11.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
11.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
11.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
11.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
11.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
11.2.24	การแข่งขันกีฬาคุศลกรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
11.2.25	การแข่งขันกีฬาคุศลกรมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
11.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
11.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
11.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
11.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
11.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
11.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
11.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
11.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
11.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
11.2.35	โครงการอบรมพัฒนาคุศลกรเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของ มหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 11.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
11.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนน ต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

- หมายเหตุ 1) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-9 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000 คะแนน
 2) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก แต่ละภาระงานไม่เกิน 1,500 คะแนน
 3) ข้อ 1) และข้อ 2) รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0102: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานธุรการ	1,500
2	งานพัสดุ	1,500
3	งานแผนและงบประมาณ	1,500
4	งานการเงิน	1,500
5	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	1,500
6	งานประชุม	1,500
7	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	1,500
8	งานประชาสัมพันธ์	1,500
9	งานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา	1,500
10	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
11	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

- 1) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-9 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000 คะแนน
- 2) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก แต่ละภาระงานไม่เกิน 1,500 คะแนน
- 3) ข้อ 1) และข้อ 2) รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานธุรการและสารบรรณ		3,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ				
1.1.1	รับ-ส่งหนังสือราชการ : ฉบับ	10			
1.1.2	ร่างและพิมพ์เอกสารทางราชการภายใน : ฉบับ	10			
1.1.3	ร่างและพิมพ์เอกสารทางราชการภายนอก : ฉบับ	10			
1.1.4	วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดลำดับ : ฉบับ	10			
1.1.5	จัดเก็บหนังสือ : ฉบับ	10			
1.1.6	ติดตามและประสานงาน : เรื่อง	10			
1.1.7	สืบค้นข้อมูล : เรื่อง	10			
1.1.8	จัดพิมพ์เอกสารประกอบการเรียนการสอน : รายวิชา	10			
1.1.9	จัดพิมพ์ข้อสอบ : รายวิชา	10			
1.1.10	จัดทำสื่อการสอน หรือเอกสารตามภารกิจของหน่วยงาน : เรื่อง/รายวิชา	10			
1.1.11	จัดทำสำเนาเอกสาร/ข้อสอบ : เรื่อง/รายวิชา	10			
1.1.12	จัดทำตารางภารกิจของผู้บริหาร : ครั้ง	10			
1.1.13	จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมของผู้บริหาร : ครั้ง	10			
1.1.14	ต้อนรับแขกและบุคคลภายนอกหน่วยงานที่มาใช้บริการ	10			
1.1.15	บริการให้กับผู้รับบริการทุกช่องทางติดต่อสื่อสาร	10			
1.1.16	งานสัญญา/MOU	10			
1.1.17	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 2	งานพัสดุ		3,000		
งานหลัก 2.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานพัสดุ				
2.1.1	สำรวจความต้องการใช้พัสดุ	300			
2.1.2	จัดระบบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	200			
2.1.3	จัดทำรายงานการยืม-คืน โอนพัสดุ จัดเก็บและบำรุงรักษา	200			
2.1.4	จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์	300			
2.1.5	ประสานงานการตรวจรับ	200			
2.1.6	ตรวจสอบและสรุปข้อมูลการใช้วัสดุสิ่งพิมพ์	100			
2.1.7	จัดทำเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	300			
2.1.8	สำรวจและจัดทำเอกสารเพื่อขออนุมัติงบประมาณ	200			
2.1.9	สำรวจ/ประสานงาน/ตรวจสอบ/กำกับดูแลเกี่ยวกับการซ่อมแซมและบำรุงรักษา	50		ต่อครั้ง	
2.1.10	จัดทำข้อมูลคุณลักษณะวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง	500		ต่อปี	
2.1.11	จัดทำรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจัดทำรายงานพัสดุกงเหลือ	500		ต่อปี	
2.1.12	งานอื่น ๆ	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 2.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท				
2.2.1	จำนวน 1-25 ชุด	100			
2.2.2	จำนวน 26-50 ชุด	200			
2.2.3	จำนวน 51-75 ชุด	300			
2.2.4	จำนวน 76 ชุด ขึ้นไป	400			
งานหลัก 2.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 5,000-100,000 บาท				
2.3.1	จำนวน 1-10 ชุด	200			
2.3.2	จำนวน 11-20 ชุด	300			
2.3.3	จำนวน 21-30 ชุด	400			
2.3.4	จำนวน 30 ชุด ขึ้นไป	500			
งานหลัก 2.4	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 100,000 บาท ขึ้นไป				
2.4.1	จำนวน 1-2 ชุด	300			
2.4.2	จำนวน 3-4 ชุด	400			
2.4.3	จำนวน 5 ชุดขึ้นไป	500			
กลุ่มงาน 3	งานแผนและงบประมาณ		3,000		
งานหลัก 3.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานแผนและงบประมาณ				
3.1.1	จัดทำแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปีพร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ	500			
3.1.2	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	400			
3.1.3	จัดทำแผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์	400			
3.1.4	จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	300			
3.1.5	จัดทำรายงานประจำปี	300			
3.1.6	จัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานหรือ best practice	200			
3.1.7	งานงบประมาณและการเงิน	300			
3.1.8	งานรายงานผลตามยุทธศาสตร์	300			
3.1.9	รายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการและการเบิกจ่ายงบประมาณ	400			
3.1.10	งานจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	300			
3.1.11	งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	300			
3.1.12	งานรับการตรวจสอบ ประสาน และรายงานผลการตรวจสอบภายใน	250			
3.1.13	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ	200			
3.1.14	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 3.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริหารจัดการ การจัดกิจกรรม /				
3.2.1	จำนวน 1-3 กิจกรรม/โครงการ	200			
3.2.2	จำนวน 4-6 กิจกรรม/โครงการ	300			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.3	จำนวน 7-10 กิจกรรม/โครงการ	400			
3.2.4	จำนวน 11 กิจกรรม/โครงการขึ้นไป	600			
3.2.5	บริหารงานกิจกรรม/โครงการ ระดับนานาชาติ	500			
3.2.6	บริหารงานกิจกรรม/โครงการ ระดับชาติ	400			
3.2.7	บริหารงานกิจกรรม/โครงการ ระดับภูมิภาค	300			
3.2.8	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายต่อครั้ง	50			
กลุ่มงาน 4	งานการเงิน		3,000		
งานหลัก 4.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานการเงิน				
4.1.1	จัดทำเอกสารการไปราชการและยืมเงิน : ชุด	30			
4.1.2	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน : ชุด	50			
4.1.3	จัดทำเอกสารการรับจ่ายเงิน และจัดทำบัญชี : ชุด	50			
4.1.4	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน : ชุด	50			
4.1.5	งานอื่น ๆ : ชุด	25			
กลุ่มงาน 5	งานบริหารทรัพยากรบุคคล		3,000		
งานหลัก 5.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล				
5.1.1	งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ : 1 คน	300			
5.1.2	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ : ครั้ง	300			
5.1.3	งานทะเบียนประวัติ ข้อมูล	300			
5.1.4	งานจ้างบุคลากร	500			
5.1.5	งานแผนพัฒนาบุคลากร	300			
5.1.6	งานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร	300			
5.1.7	งานอัตรากำลัง	300			
5.1.8	งานติดตามผลการดำเนินงานตามเงื่อนไขการจ้าง	500			
5.1.9	งานสรรหากรรมการต่าง ๆ	300			
5.1.10	งานจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงาน	500			
5.1.11	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 6	งานประชุม		3,000		
งานหลัก 6.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประชุมตามภารกิจหน่วยงาน				
6.1.1	จัดทำวาระการประชุม : ครั้ง	50			
6.1.2	จัดทำเอกสารประกอบการประชุม : ครั้ง	100			
6.1.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม : ครั้ง	20			
6.1.4	อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม : ครั้ง	30			
6.1.5	จัดการประชุม : ครั้ง	100			
6.1.6	จัดทำรายงานการประชุม : ครั้ง	100			
6.1.7	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม : ครั้ง	50			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 6.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน				
6.2.1	จัดทำวาระการประชุม : ครั้ง	100			
6.2.2	จัดทำเอกสารประกอบการประชุม : ครั้ง	200			
6.2.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม : ครั้ง	200			
6.2.4	อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม : ครั้ง	200			
6.2.5	จัดการประชุม : ครั้ง	300			
6.2.6	จัดทำรายงานการประชุม : ครั้ง	300			
6.2.7	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม : ครั้ง	100			
งานหลัก 6.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประชุมอนุกรรมการสภาฯ/งาน วิชาการ/หรือวิจัยระดับมหาวิทยาลัย				
6.3.1	จัดทำวาระการประชุม : ครั้ง	150			
6.3.2	จัดทำเอกสารประกอบการประชุม : ครั้ง	250			
6.3.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม : ครั้ง	250			
6.3.4	อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม : ครั้ง	250			
6.3.5	จัดการประชุม : ครั้ง	350			
6.3.6	จัดทำรายงานการประชุม : ครั้ง	400			
6.3.7	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม : ครั้ง	200			
งานหลัก 6.4	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประชุมสภามหาวิทยาลัย /สภามหาวิทยาลัย				
6.4.1	จัดทำวาระการประชุม : ครั้ง	200			
6.4.2	จัดทำเอกสารประกอบการประชุม : ครั้ง	250			
6.4.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม : ครั้ง	250			
6.4.4	อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม : ครั้ง	250			
6.4.5	จัดการประชุม : ครั้ง	350			
6.4.6	จัดทำรายงานการประชุม : ครั้ง	400			
6.4.7	แจ้งมติการประชุม : ครั้ง	200			
6.4.8	ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม : ครั้ง	200			
กลุ่มงาน 7	งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย		3,000		
งานหลัก 7.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริหารจัดการอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ				
7.1.1	ตรวจสอบควบคุม ดูแล ความเรียบร้อยของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	500			งานหลัก 7.1 พิจารณาผลการ ประเมินตามรอบการประเมิน
7.1.2	ควบคุม ดูแลความสะอาดภายในอาคาร	200			
7.1.3	บริหารจัดการเกี่ยวกับการปรับปรุง ซ่อมแซม	300			
7.1.4	บริการให้ข้อมูลและเสนอเอกสารการจองห้องประชุม	100			
7.1.5	จัดทำตารางสรุปข้อมูลการใช้ห้องประชุม	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
7.1.6	ดูแลและจัดเตรียมห้องประชุม ห้องเรียนให้มีความพร้อม	200			
7.1.7	ประสานงานเพื่อตรวจสอบสถานะการใช้อาคารพาหนะ	100			
7.1.8	จองการใช้อาคารพาหนะผ่านระบบ MIS	100			
7.1.9	จัดระบบการจัดการใช้อาคารพาหนะผ่านระบบ MIS	100			
7.1.10	ประสานอาจารย์ในการใช้อาคารพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ	100			
7.1.11	บำรุงรักษาอาคารพาหนะ	500			
7.1.12	งานจัดระบบและบริหารจัดการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย	200			
7.1.13	งานจัดระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัย	200			
7.1.14	แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการด้านอาคารพาหนะและการรักษาความปลอดภัย	200			
7.1.15	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและ/หรือการใช้อาคารพาหนะ	100			
7.1.16	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 8	งานประชาสัมพันธ์		3,000		
งานหลัก 8.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร				
8.1.1	จัดทำและให้บริการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น e-mail, line facebook, website เป็นต้น : ผลงาน	20			
8.1.2	ออกแบบและจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลาย : ผลงาน	50			
8.1.3	ออกแบบและจัดทำแผนผังบุคลากรประจำอาคารและห้องพัก : ผลงาน	100			
8.1.4	ออกแบบและจัดทำสื่อวีดิทัศน์ในรูปแบบที่หลากหลาย	50			
8.1.5	ให้บริการประชาสัมพันธ์ระบบเสียงตามสาย : ผลงาน	10			กรณีมีเหตุจำเป็น/เร่งด่วน
8.1.6	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 9	งานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา		3,000		
งานหลัก 9.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา				
9.1.1	งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานในตำแหน่งผู้บริหาร : ครั้ง	500			
9.1.2	งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ : ครั้ง	300			
9.1.3	งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร : ครั้ง	300			
9.1.4	งานติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะและหน่วยงาน : ครั้ง	300			
9.1.5	งานติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย : ครั้ง	300			
9.1.6	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 10	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 10.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
10.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
10.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
10.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
10.1.4	การพัฒนานตนเองที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	500			- การนับคะแนนจะต้องมีผลงาน/ ชิ้นงานจากการพัฒนานตนเองอย่าง เป็นรูปธรรม - การพัฒนานตนเองไม่จำเป็นต้อง เป็นการประชุมอบรมสัมมนา เท่านั้น - เป็นหัวหน้าและหรือประธาน กิจกรรม/โครงการตามที่ หน่วยงานและมหาวิทยาลัย มอบหมาย
10.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
10.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิง สร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 11	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 11.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ ธานี)				
11.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระ พระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
11.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถ บพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
11.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
11.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
11.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
11.1.6	โครงการรณรงค์หล่อพระพุทธรูป และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
11.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรม ราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
11.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธี มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
11.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรม ราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
11.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
11.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 11.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ ธานี)				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
11.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
11.2.2	โครงการฝึกป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
11.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
11.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
11.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
11.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
11.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
11.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
11.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
11.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
11.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
11.2.12	พิธีสมโภชนและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
11.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
11.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
11.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
11.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
11.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
11.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
11.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
11.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
11.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
11.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
11.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
11.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
11.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
11.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
11.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
11.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
11.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
11.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
11.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
11.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธาสศึกษา / วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
11.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
11.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
11.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความรู้ตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 11.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
11.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

- หมายเหตุ
- 1) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-9 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000 คะแนน
 - 2) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก แต่ละภาระงานไม่เกิน 1,500 คะแนน
 - 3) ข้อ 1) และข้อ 2) รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0200: นักวิชาการพัสดุ-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ		6,000		
งานหลัก 1.1	งานจัดหาพัสดุ				
1.1.1	การเตรียมการจัดหาพัสดุ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	200		: ครึ่ง	
1.1.2	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ/คณะกรรมการซื้อหรือ จ้าง/คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ/ผู้ควบคุมงาน	200		: ครึ่ง	
1.1.3	การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป รายการงานก่อสร้างและราคากลาง และรายงานขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานฯ (รวบรวมข้อมูล+วิเคราะห์+ตรวจสอบความถูกต้อง+จัดทำร่างขอบเขตของงาน+ประชุม คณะกรรมการ+จัดทำรายงาน)	300		: ครึ่ง	
1.1.4	การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาและร่างเอกสาร ประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)/การประชุม คณะกรรมการฯ และจัดทำรายงานผลการพิจารณาปรับปรุงร่างเอกสารประกวดราคา และประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	200		: ครึ่ง	
1.1.5	การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเอกสารประกาศเชิญชวน การประกาศเผยแพร่ เอกสารประกวดราคาและเอกสารประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ	200		: ครึ่ง	
1.1.6	การดาวน์โหลดเอกสาร การประชุมคณะกรรมการพิจารณาผล จัดทำรายงานผลการ พิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง จัดทำประกาศและประกาศผลผู้ชนะการเสนอ ราคา/ยกเลิก โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	200		: ครึ่ง	
1.1.7	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินตั้งแต่ 100,000 แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (รายงานขอซื้อหรือจ้าง+รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง+ประกาศผู้ ชนะการเสนอราคา+สั่งซื้อหรือจ้าง+ตรวจรับพัสดุ+เบิกเงิน)	300		: โครงการ	
1.1.8	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินตั้งแต่ 5,000 แต่ไม่เกิน 100,000 บาท (รายงานขอซื้อหรือจ้าง+รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง+ประกาศผู้ ชนะการเสนอราคา+ใบสั่งซื้อหรือจ้าง+ตรวจรับพัสดุ+เบิกเงิน)	200		: โครงการ	
1.1.9	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (ขอซื้อหรือจ้าง+สั่งซื้อ หรือจ้าง+ตรวจรับพัสดุ+เบิกเงิน)	100		: โครงการ	
1.1.10	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก (รายงานขอซื้อหรือจ้าง+จัดทำร่างเอกสารและประกาศ เชิญชวน+รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง+ประกาศผู้ชนะการเสนอ ราคา/ยกเลิก)	500		: โครงการ	
1.1.11	งานอื่นๆ	100		: ครึ่ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.2	การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา				
1.2.1	การตรวจสอบเอกสารและสำเนาเอกสารประกอบการจัดทำร่างสัญญา	200		: โครงการ	
1.2.2	การจัดทำร่างสัญญาและจัดทำสัญญา	500		: โครงการ	
1.2.3	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา	300		: ครั้ง	
1.2.4	การส่งมอบพื้นที่	100		: ครั้ง	
1.2.5	การขออนุมัติใช้วัสดุครุภัณฑ์ รูปแบบการติดตั้ง แผนการดำเนินงาน	200		: ครั้ง	
1.2.6	การแจ้งค่าปรับหรือการแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับตามสัญญา	100		: ครั้ง	
1.2.7	การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และการบันทึกใบตรวจรับ (PO)	200		: โครงการ	
1.2.8	การตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการรับหลักประกันของหรือสัญญา	200		: โครงการ	
1.2.9	การตรวจสอบและการคืนหลักประกันของหรือสัญญา	200		: โครงการ	
1.2.10	การงดหรือลดค่าปรับตามสัญญา	500		: ครั้ง	
1.2.11	การขยายเวลาตามสัญญา	500		: ครั้ง	
1.2.12	การแจ้งค่าปรับจะเกินร้อยละสิบและการผ่อนปรนบอกเลิกตามสัญญา	500		: ครั้ง	
1.2.13	การตรวจรับพัสดุ วงเงินเกิน 500,000 บาท	500		: ครั้ง	
1.2.14	การเบิกจ่ายเงิน วงเงินเกิน 500,000 บาท	300		: ครั้ง	
1.2.15	การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องตามสัญญา	200		: ครั้ง	
1.2.16	การแจ้งซ่อมแซมพัสดุชำรุดตามสัญญา	200		: ครั้ง	
1.2.17	การติดตามและเร่งรัดงานตามสัญญา	200		: ครั้ง	
1.2.18	งานข้อร้องเรียน/อุทธรณ์/คดีต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง	500		: โครงการ	
1.2.19	การจัดทำหนังสือรับรองผลงาน	200		: โครงการ	
1.2.20	การคำนวณค่างานก่อสร้าง ค่า K	500		: โครงการ	
1.2.21	การบอกเลิกสัญญา	500		: โครงการ	
1.2.22	การลงโทษเป็นผู้ทำงาน	500		: โครงการ	
1.2.23	งานอื่นๆ	100		: ครั้ง	
งานหลัก 1.3	การบริหารพัสดุ				
1.3.1	การเบิกจ่ายพัสดุ	20		: ครั้ง	
1.3.2	การยืมคืนพัสดุ	100		: ครั้ง	
1.3.3	การโอนพัสดุ	200		: ครั้ง	
1.3.4	การเก็บ/การบันทึก/การลงทะเบียนหรือบัญชี	200		: ครั้ง	
1.3.5	การบำรุงรักษา	200		: ครั้ง	
1.3.6	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	500		: ครั้ง	
1.3.7	การจำหน่ายพัสดุ	500		: ครั้ง	
1.3.8	งานอื่นๆ	100		: ครั้ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปฐมนิเทศ ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬานักศึกษาระดับอุดมศึกษา (สกอ.)/ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0202: นักวิชาการพัสดุ-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ		6,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดหาพัสดุ				
1.1.1	การเตรียมการจัดหาพัสดุ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	200		: ครึ่ง	
1.1.2	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ/คณะกรรมการซื้อหรือ จ้าง/คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ/ผู้ควบคุมงาน	200		: ครึ่ง	
1.1.3	การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป รายการงานก่อสร้างและราคากลาง และรายงานขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานฯ (รวบรวมข้อมูล+วิเคราะห์+ตรวจสอบความถูกต้อง+จัดทำร่างขอบเขตของงาน+ประชุม คณะกรรมการ+จัดทำรายงาน)	300		: ครึ่ง	
1.1.4	การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาและร่างเอกสาร ประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)/การประชุม คณะกรรมการฯ และจัดทำรายงานผลการพิจารณาปรับปรุงร่างเอกสารประกวดราคา และประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	200		: ครึ่ง	
1.1.5	การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเอกสารประกาศเชิญชวน การประกาศเผยแพร่ เอกสารประกวดราคาและเอกสารประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ	200		: ครึ่ง	
1.1.6	การดาวน์โหลดเอกสาร การประชุมคณะกรรมการพิจารณาผล จัดทำรายงานผลการ พิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง จัดทำประกาศและประกาศผลผู้ชนะการเสนอ ราคา/ยกเลิก โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	200		: ครึ่ง	
1.1.7	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินตั้งแต่ 100,000 แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (รายงานขอซื้อหรือจ้าง+รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง+ประกาศผู้ ชนะการเสนอราคา+สั่งซื้อหรือจ้าง+ตรวจรับพัสดุ+เบิกเงิน)	300		: โครงการ	
1.1.8	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินตั้งแต่ 5,000 แต่ไม่เกิน 100,000 บาท (รายงานขอซื้อหรือจ้าง+รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง+ประกาศผู้ ชนะการเสนอราคา+ใบสั่งซื้อหรือจ้าง+ตรวจรับพัสดุ+เบิกเงิน)	200		: โครงการ	
1.1.9	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (ขอซื้อหรือจ้าง+สั่งซื้อ หรือจ้าง+ตรวจรับพัสดุ+เบิกเงิน)	100		: โครงการ	
1.1.10	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก (รายงานขอซื้อหรือจ้าง+จัดทำร่างเอกสารและประกาศ เชิญชวน+รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง+ประกาศผู้ชนะการเสนอ ราคา/ยกเลิก)	500		: โครงการ	
1.1.11	งานอื่นๆ	100		: ครึ่ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา				
1.2.1	การตรวจสอบเอกสารและสำเนาเอกสารประกอบการจัดทำร่างสัญญา	200		: โครงการ	
1.2.2	การจัดทำร่างสัญญาและจัดทำสัญญา	500		: โครงการ	
1.2.3	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา	300		: ครั้ง	
1.2.4	การส่งมอบพื้นที่	100		: ครั้ง	
1.2.5	การขออนุมัติใช้วัสดุครุภัณฑ์ รูปแบบการติดตั้ง แผนการดำเนินงาน	200		: ครั้ง	
1.2.6	การแจ้งค่าปรับหรือการแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับตามสัญญา	100		: ครั้ง	
1.2.7	การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และการบันทึกใบตรวจรับ (PO)	200		: โครงการ	
1.2.8	การตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการรับหลักประกันของหรือสัญญา	200		: โครงการ	
1.2.9	การตรวจสอบและการคืนหลักประกันของหรือสัญญา	200		: โครงการ	
1.2.10	การงดหรือลดค่าปรับตามสัญญา	500		: ครั้ง	
1.2.11	การขยายเวลาตามสัญญา	500		: ครั้ง	
1.2.12	การแจ้งค่าปรับจะเกินร้อยละสิบและการผ่อนปรนบอกเลิกตามสัญญา	500		: ครั้ง	
1.2.13	การตรวจรับพัสดุ วงเงินเกิน 500,000 บาท	500		: ครั้ง	
1.2.14	การเบิกจ่ายเงิน วงเงินเกิน 500,000 บาท	300		: ครั้ง	
1.2.15	การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องตามสัญญา	200		: ครั้ง	
1.2.16	การแจ้งซ่อมแซมพัสดุชำรุดตามสัญญา	200		: ครั้ง	
1.2.17	การติดตามและเร่งรัดงานตามสัญญา	200		: ครั้ง	
1.2.18	งานข้อร้องเรียน/อุทธรณ์/คดีต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง	500		: โครงการ	
1.2.19	การจัดทำหนังสือรับรองผลงาน	200		: โครงการ	
1.2.20	การคำนวณค่างานก่อสร้าง ค่า K	500		: โครงการ	
1.2.21	การบอกเลิกสัญญา	500		: โครงการ	
1.2.22	การลงโทษเป็นผู้ทำงาน	500		: โครงการ	
1.2.23	งานอื่นๆ	100		: ครั้ง	
งานหลัก 1.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริหารพัสดุ				
1.3.1	การเบิกจ่ายพัสดุ	20		: ครั้ง	
1.3.2	การยืมคืนพัสดุ	100		: ครั้ง	
1.3.3	การโอนพัสดุ	200		: ครั้ง	
1.3.4	การเก็บ/การบันทึก/การลงทะเบียนหรือบัญชี	200		: ครั้ง	
1.3.5	การบำรุงรักษา	200		: ครั้ง	
1.3.6	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	500		: ครั้ง	
1.3.7	การจำหน่ายพัสดุ	500		: ครั้ง	
1.3.8	งานอื่นๆ	100		: ครั้ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่พระพุทธรูป และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปฐมนิเทศ ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0300: นักวิชาการเงินและบัญชี-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานการเงินและบัญชี	6,000
2	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานการเงินและบัญชี		6,000		
งานหลัก 1.1	งานเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ		800		
1.1.1	ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญจ่ายให้ถูกต้อง ตามที่กฎหมายกำหนดก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามเพื่ออนุมัติ	10		: ชูต	
1.1.2	ทำเช็คเบิกจ่ายให้ร้านค้าและอาจารย์บุคลากรของมหาวิทยาลัยตามหลักฐานการจ่ายในแต่ละวันหรือโอนเงินผ่านระบบ KTB เข้าบัญชีเจ้าหนี้	10		: ชูต	
1.1.3	ประสานผู้ประกอบการ ตลอดจนอาจารย์และเจ้าหน้าที่บุคลากรในมหาวิทยาลัยมารับเช็คที่ลงจ่ายพร้อมทั้งเก็บหลักฐานการจ่ายประจำวันให้ถูกต้องและเรียบร้อย	15		: ชูต	
1.1.4	Post ตั้งบัญชี เจ้าหนี้ในระบบการลงจ่ายและการลงบัญชีการจ่ายเงินประจำวัน จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีประจำวัน	10		: ชูต	
1.1.5	ลงจ่ายประจำวันในระบบบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS	10		: ชูต	
1.1.6	ตัดยอดงบประมาณเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ในระบบ MIS	20		: ชูต	
1.1.7	จัดทำทะเบียนการจ่ายเช็คตามประเภทของบัญชีประจำวัน	15		: ชูต	
1.1.8	จัดทำคำตอบแทนคำสอนศ.บ.ท.และคำตอบแทนคณะกรรมการตามคำสั่ง	10		: ชูต	
1.1.9	จัดเก็บเอกสารชุดเบิกที่ทำการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือนให้เรียบร้อยพร้อมรอการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	10		: ชูต	
1.1.10	งานอื่นๆ	20		: ชูต	
งานหลัก 1.2	งานเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในระบบ GFMS		800		
1.2.1	วางฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินตามที่ได้รับจากกระทรวงการคลังจากระบบ GFMS เพื่อเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยตามเอกสารใบสำคัญจ่าย	20		: ชูต	
1.2.2	งานวางฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค	20		: ชูต	
1.2.3	วางฎีกาเบิกจ่ายเงินจากคลัง ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	20		: ชูต	
1.2.4	บันทึกรายการขอเบิกจ่ายผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)	10		: ชูต	
1.2.5	จัดทำเช็คจ่ายเจ้าหนี้/โอนเงินที่รับจากคลังเพื่อเบิกจ่ายให้กับเจ้าหนี้ในระบบ KTB ประจำวัน	20		: ชูต	
1.2.6	จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงินประจำวัน	10		: ชูต	
1.2.7	จัดเก็บเอกสารชุดเบิกที่ทำการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือนให้เรียบร้อยพร้อมรอการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	10		: ชูต	
1.2.8	งานอื่นๆ	20		: ชูต	
งานหลัก 1.3	งานลูกหนี้ ใบสำคัญรับ และโครงการ ป.โท		500		
1.3.1	ลงจ่ายชุดเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อหักล้างใบสำคัญลูกหนี้เงินยืมในระบบ MIS	20		: ชูต	
1.3.2	ออกใบรับใบสำคัญ (บค.) เพื่อหักล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ MIS	20		: ชูต	
1.3.3	จัดทำรายงานยอดลูกหนี้ค้างค้างและใบสำคัญคงเหลือประจำเดือน	20		: ชูต	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.3.4	ติดตามเร่งรัดลูกหนี้เงินยืมค้างจ่ายพร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาประจำเดือน	20		: ชุด	
1.3.5	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนลูกหนี้ค้างจ่ายเงินยืมประจำเดือน	20		: ชุด	
1.3.6	งานเก็บเอกสารหลักฐานใบรับใบสำคัญลูกหนี้ที่ส่งใช้คืนเงินยืมให้เรียบร้อย ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	15		: ชุด	
1.3.7	ลงจ่ายเงินโครงการพิเศษต่าง ๆ เงิน ป.โท ในระบบ MIS พร้อมทั้งทำเช็คจ่าย/หรือการ จัดทำรายการโอนเงินให้เจ้าหน้าที่ในระบบ KTB ประจำวัน	20		: ชุด	
1.3.8	จัดทำรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือนเพื่อส่งสรรพากร	50		: ชุด	
1.3.9	ลงทะเบียนคุมเอกสารการเบิกจ่ายใบสำคัญรับในสมุด ท.10	20		: ชุด	
1.3.10	จัดเก็บเอกสารการใบสำคัญรับที่ผ่านการตัดจ่ายลูกหนี้ พร้อมรอตรวจสอบ	20		: ชุด	
1.3.11	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.4	งานการเงินรับ เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. เงินลงทะเบียนออนไลน์ เงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ		800		
1.4.1	รับเงินลงทะเบียนออนไลน์ เงินลงทะเบียนนักศึกษา กยศ. ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำ และค่าธรรมเนียมรายได้อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย	30		: ชุด	
1.4.2	จัดทำข้อมูลลงทะเบียนของนักศึกษาเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	30		: ชุด	
1.4.3	จัดทำรายงานข้อมูลการลงทะเบียนนักศึกษา/ข้อมูลการลงทะเบียนรักษาสภาพระดับ บัณฑิตศึกษา	30		: ชุด	
1.4.4	รับเงินลงทะเบียนออนไลน์ เงินลงทะเบียนนักศึกษา กยศ. ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำ และค่าธรรมเนียมรายได้อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย	25		: ชุด	
1.4.5	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.5	งานตรวจสอบหลักฐานสัญญาเงินยืมเงินทวงจ่ายและลงบัญชีเงินยืมประจำวัน		700	: ชุด	
1.5.1	ตรวจสอบเอกสารสัญญาการยืมเงินประจำวันให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนดก่อนเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามอนุมัติ	20		: ชุด	
1.5.2	ลงจ่ายลูกหนี้เงินยืมที่ผ่านการอนุมัติในระบบMIS พร้อมจัดทำเช็คจ่ายลูกหนี้ หรือ โอน เข้าบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ KTB ประจำวัน	20		: ชุด	
1.5.3	จัดทำทะเบียนควบคุมการจ่ายลูกหนี้เงินยืมในสมุด ท.10ประจำวัน	20		: ชุด	
1.5.4	เก็บเอกสารสัญญาเงินยืมที่ผ่านการอนุมัติและลงจ่ายเรียบร้อยแล้วเพื่อรอการ ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและ ส.ต.ง.	20		: ชุด	
1.5.5	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.6	งานบันทึกบัญชีลูกหนี้		500		
1.6.1	จัดทำรายการบันทึกบัญชีลูกหนี้ที่ลงจ่ายประจำวันในระบบ MIS โดยสรุปเพื่อส่งงาน บัญชีจัดทำบัญชีแยกประเภทประจำวัน	10		: ชุด	
1.6.2	จัดทำรายการทะเบียนควบคุมลูกหนี้ประจำวัน	50		: ชุด	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.6.3	จัดทำรายงานลูกหนี้คงค้างประจำวันในระบบทะเบียนคุม	50		: ชุด	
1.6.4	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.7	งานจัดทำบัญชีและตรวจสอบตามหลักนโยบายบัญชี และวิเคราะห์งบประมาณ เสนอมหาวิทยาลัย		800	: ชุด	
1.7.1	จัดทำบัญชีแยกประเภทตามประเภทของงบประมาณประจำเดือน	200		: เดือน	
1.7.2	บันทึกค่าเสื่อมราคาในระบบเงินนอกงบประมาณและงบประมาณแผ่นดิน	500		: ครึ่ง	
1.7.3	ล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์และสินทรัพย์ในระบบ GFMS และระบบ MIS	500		: ครึ่ง	
1.7.4	งานบันทึกบัญชีกระทบยอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัย	100		: เดือน	
1.7.5	งานบันทึกบัญชีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินเบิกเกินส่งคืน	100		: ชุด	
1.7.6	งานตรวจสอบการบันทึกบัญชีเงินสดรับ-จ่ายแต่ละวัน	20		: ชุด	
1.7.7	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.8	งานจัดทำรายงานการเงิน		800		
1.8.1	จัดทำรายงานเงินสดประจำวัน (เงินงบประมาณ)	20		: ชุด	
1.8.2	จัดทำรายงานเงินฝากธนาคารคงเหลือประจำเดือน	20		: ครึ่ง	
1.8.3	จัดทำรายงานประจำเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (เงินงบประมาณ)	200		: ครึ่ง	
1.8.4	จัดทำงบทดลองประจำเดือน	50		: ครึ่ง	
1.8.5	จัดทำงบรายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน	100		: ครึ่ง	
1.8.6	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเปรียบเทียบ	100		: ครึ่ง	
1.8.7	จัดทำงบรายได้ค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบ	100		: ครึ่ง	
1.8.8	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	100		: ครึ่ง	
1.8.9	จัดทำงบรายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน	100		: ครึ่ง	
1.8.10	จัดทำงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน	500		: ครึ่ง	
1.8.11	จัดทำ STATEMENT BANK บัญชีเงินฝากธนาคารประจำเดือน	100		: ครึ่ง	
1.8.12	งานวิเคราะห์ประเมินผลงบการเงินเพื่อนำเสนองบการเงินประจำปีต่อสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน	500		: ครึ่ง	
1.8.13	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตามไตรมาส	300		: ครึ่ง	
1.8.14	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.9	งานบันทึกบัญชีประจำวันทั่วไปตามรูปแบบกรมบัญชีกลาง		300		
1.9.1	บันทึกบัญชีด้านใบสำคัญรับจากรายรับจากเงินทุกประเภทประจำวัน	15		: ครึ่ง	
1.9.2	บันทึกบัญชีด้านใบสำคัญจ่ายจากรายจ่ายจากเงินทุกประเภทประจำวัน	15		: ครึ่ง	
1.9.3	บันทึกบัญชีด้านใบสำคัญทั่วไป รายการที่เป็นเงินสด และไม่เกี่ยวกับเงินสด	15		: ครึ่ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.9.4	ตรวจสอบยอดในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินใบสำคัญจ่าย พร้อมลงลายมือชื่อ บันทึกบัญชีทุกสิ้นวัน	20		: ชุด	
1.9.5	จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันและนำเสนอผู้บริหาร	20		: ชุด	
1.9.6	จัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี ด้านใบสำคัญรับเงิน ใบสำคัญจ่ายเงิน ใบสำคัญทั่วไป	20		: ชุด	
1.9.7	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่อบุญรอดและรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปฐเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0302: นักวิชาการเงินและบัญชี-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานการเงินและบัญชี	6,000
2	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานการเงินและบัญชี		6,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ		800		
1.1.1	ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญจ่ายให้ถูกต้อง ตามที่กฎหมายกำหนดก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามเพื่ออนุมัติ	10		: ชูต	
1.1.2	ทำเช็คเบิกจ่ายให้ร้านค้าและอาจารย์บุคลากรของมหาวิทยาลัยตามหลักฐานการจ่ายในแต่ละวันหรือโอนเงินผ่านระบบ KTB เข้าบัญชีเจ้าหนี้	10		: ชูต	
1.1.3	ประสานผู้ประกอบการ ตลอดจนอาจารย์และเจ้าหน้าที่บุคลากรในมหาวิทยาลัยมารับเช็คที่ลงจ่ายพร้อมทั้งเก็บหลักฐานการจ่ายประจำวันให้ถูกต้องและเรียบร้อย	15		: ชูต	
1.1.4	Post ตั้งบัญชี เจ้าหนี้ในระบบการลงจ่ายและการลงบัญชีการจ่ายเงินประจำวัน จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีประจำวัน	10		: ชูต	
1.1.5	ลงจ่ายประจำวันในระบบบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS	10		: ชูต	
1.1.6	ตัดยอดงบประมาณเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ในระบบ MIS	20		: ชูต	
1.1.7	จัดทำทะเบียนการจ่ายเช็คตามประเภทของบัญชีประจำวัน	15		: ชูต	
1.1.8	จัดทำค่าตอบแทนค่าสอนคศ.บท.และค่าตอบแทนคณะกรรมการตามคำสั่ง	10		: ชูต	
1.1.9	จัดเก็บเอกสารชุดเบิกที่ทำการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือนให้เรียบร้อยพร้อมรอการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	10		: ชูต	
1.1.10	งานอื่นๆ	20		: ชูต	
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในระบบ GFMS		800		
1.2.1	วางแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินตามที่ได้รับจากกระทรวงการคลังจากระบบ GFMS เพื่อเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยตามเอกสารใบสำคัญจ่าย	20		: ชูต	
1.2.2	งานวางแผนการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค	20		: ชูต	
1.2.3	วางแผนการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	20		: ชูต	
1.2.4	บันทึกรายการขอเบิกจ่ายผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)	10		: ชูต	
1.2.5	จัดทำเช็คจ่ายเจ้าหนี้/โอนเงินที่รับจากคลังเพื่อเบิกจ่ายให้กับเจ้าหนี้ในระบบ KTB ประจำวัน	20		: ชูต	
1.2.6	จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงินประจำวัน	10		: ชูต	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.2.7	จัดเก็บเอกสารชุดเบิกที่ทำการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วในแต่ละเดือนให้เรียบร้อยพร้อมรอการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	10		: ชุด	
1.2.8	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานลูกหนี้ ใบสำคัญรับ และโครงการ บ.โท		500		
1.3.1	ลงจ่ายชุดเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อหักล้างใบสำคัญลูกหนี้เงินยืมในระบบ MIS	20		: ชุด	
1.3.2	ออกใบรับใบสำคัญ (บค.) เพื่อหักล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ MIS	20		: ชุด	
1.3.3	จัดทำรายงานยอดลูกหนี้คงค้างและใบสำคัญคงเหลือประจำเดือน	20		: ชุด	
1.3.4	ติดตามเร่งรัดลูกหนี้เงินยืมค้างจ่ายพร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาประจำเดือน	20		: ชุด	
1.3.5	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนลูกหนี้คงค้างเงินยืมประจำเดือน	20		: ชุด	
1.3.6	งานเก็บเอกสารหลักฐานใบรับใบสำคัญลูกหนี้ที่ส่งใช้คืนเงินยืมให้เรียบร้อยรอตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	15		: ชุด	
1.3.7	ลงจ่ายเงินโครงการพิเศษต่าง ๆ เงิน บ.โท ในระบบ MIS พร้อมทั้งทำเช็คจ่าย/หรือการจัดทำรายการโอนเงินให้เจ้าหนี้ในระบบ KTB ประจำวัน	20		: ชุด	
1.3.8	จัดทำรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือนเพื่อส่งสรรพากร	50		: ชุด	
1.3.9	ลงทะเบียนคุมเอกสารการเบิกจ่ายใบสำคัญรับในสมุด ท.10	20		: ชุด	
1.3.10	จัดเก็บเอกสารการใบสำคัญรับที่ผ่านการตัดจ่ายลูกหนี้ พร้อมรอตรวจสอบ	20		: ชุด	
1.3.11	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.4	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานการเงินรับ เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. เงินลงทะเบียนออนไลน์ เงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ		800		
1.4.1	รับเงินลงทะเบียนออนไลน์ เงินลงทะเบียนนักศึกษา กยศ. ค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำ และค่าธรรมเนียมรายได้อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย	30		: ชุด	
1.4.2	จัดทำข้อมูลลงทะเบียนของนักศึกษาเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	30		: ชุด	
1.4.3	จัดทำรายงานข้อมูลการลงทะเบียนนักศึกษา/ข้อมูลการลงทะเบียนรักษาสภาพระดับบัณฑิตศึกษา	30		: ชุด	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.4.4	รับเงินลงทะเบียนออนไลน์ เงินลงทะเบียนนักศึกษา กยศ. ค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำ และค่าธรรมเนียมรายได้อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย	25		: ชุด	
1.4.5	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.5	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตรวจสอบหลักฐานสัญญาเงินทดรองจ่ายและลงบัญชีเงินยืมประจำวัน		700	: ชุด	
1.5.1	ตรวจสอบเอกสารสัญญาการยืมเงินประจำวันให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนดก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามอนุมัติ	20		: ชุด	
1.5.2	ลงจ่ายลูกหนี้เงินยืมที่ผ่านการอนุมัติในระบบMIS พร้อมจัดทำเช็คจ่ายลูกหนี้ หรือ โอนเข้าบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ KTB ประจำวัน	20		: ชุด	
1.5.3	จัดทำทะเบียนควบคุมการจ่ายลูกหนี้เงินยืมในสมุด ท.10ประจำวัน	20		: ชุด	
1.5.4	เก็บเอกสารสัญญาเงินยืมที่ผ่านการอนุมัติและลงจ่ายเรียบร้อยแล้วเพื่อการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและ ส.ต.ง.	20		: ชุด	
1.5.5	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.6	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบันทึกบัญชีลูกหนี้		500		
1.6.1	จัดทำรายการบันทึกบัญชีลูกหนี้ที่ลงจ่ายประจำวันในระบบ MIS โดยสรุปเพื่อส่งงานบัญชีจัดทำบัญชีแยกประเภทประจำวัน	10		: ชุด	
1.6.2	จัดทำรายการทะเบียนควบคุมลูกหนี้ประจำวัน	50		: ชุด	
1.6.3	จัดทำรายการลูกหนี้คงค้างประจำวันในระบบทะเบียนคุม	50		: ชุด	
1.6.4	งานอื่นๆ	20		: ชุด	
งานหลัก 1.7	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำบัญชีและตรวจสอบตามหลักนโยบายบัญชี และวิเคราะห์งบประมาณเสนอมหาวิทยาลัย		800	: ชุด	
1.7.1	จัดทำบัญชีแยกประเภทตามประเภทของงบประมาณประจำเดือน	200		: เดือน	
1.7.2	บันทึกค่าเสื่อมราคาในระบบเงินนอกงบประมาณและงบประมาณแผ่นดิน	500		: ครั้ง	
1.7.3	ล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์และสินทรัพย์ในระบบ GFMSและระบบMIS	500		: ครั้ง	
1.7.4	งานบันทึกบัญชีกระหายอดเงินฝากธนาคารมหาวิทยาลัย	100		: เดือน	
1.7.5	งานบันทึกบัญชีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินเบิกเกินส่งคืน	100		: ชุด	
1.7.6	งานตรวจสอบการบันทึกบัญชีเงินสดรับ-จ่ายแต่ละวัน	20		: ชุด	
1.7.7	งานอื่นๆ	20		: ชุด	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.8	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำรายงานการเงิน		800		
1.8.1	จัดทำรายงานเงินสดประจำวัน (เงินงบประมาณ)	20		: ชู	
1.8.2	จัดทำรายงานเงินฝากธนาคารคงเหลือประจำเดือน	20		: ครึ่ง	
1.8.3	จัดทำรายงานประจำเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (เงินงบประมาณ)	200		: ครึ่ง	
1.8.4	จัดทำงบทดลองประจำเดือน	50		: ครึ่ง	
1.8.5	จัดทำงบรายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน	100		: ครึ่ง	
1.8.6	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเปรียบเทียบ	100		: ครึ่ง	
1.8.7	จัดทำงบรายได้ค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบ	100		: ครึ่ง	
1.8.8	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	100		: ครึ่ง	
1.8.9	จัดทำงบรายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน	100		: ครึ่ง	
1.8.10	จัดทำงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน	500		: ครึ่ง	
1.8.11	จัดทำ STATEMENT BANK บัญชีเงินฝากธนาคารประจำเดือน	100		: ครึ่ง	
1.8.12	งานวิเคราะห์ประเมินผลงบการเงินเพื่อนำเสนองบการเงินประจำปต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	500		: ครึ่ง	
1.8.13	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตามไตรมาส	300		: ครึ่ง	
1.8.14	งานอื่นๆ	20		: ชู	
งานหลัก 1.9	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบันทึกบัญชีประจำวันทั่วไปตามรูปแบบกรมบัญชีกลาง		300		
1.9.1	บันทึกบัญชีด้านใบสำคัญรับจากรายรับจากเงินทุกประเภทประจำวัน	15		: ครึ่ง	
1.9.2	บันทึกบัญชีด้านใบสำคัญจ่ายจากรายจ่ายจากเงินทุกประเภทประจำวัน	15		: ครึ่ง	
1.9.3	บันทึกบัญชีด้านใบสำคัญทั่วไป รายการที่เป็นเงินสด และไม่เกี่ยวกับเงินสด	15		: ครึ่ง	
1.9.4	ตรวจสอบยอดในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินใบสำคัญจ่าย พร้อมลงลายมือชื่อบันทึกบัญชีทุกสิ้นวัน	20		: ชู	
1.9.5	จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันและนำเสนอผู้บริหาร	20		: ชู	
1.9.6	จัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี ด้านใบสำคัญรับเงิน ใบสำคัญจ่ายเงิน ใบสำคัญทั่วไป	20		: ชู	
1.9.7	งานอื่นๆ	20		: ชู	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่พระพุทโธโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความสำเร็จตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0400: นักตรวจสอบภายใน-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานวางแผนการปฏิบัติงานรายบุคคล	500
2	งานตรวจสอบภายใน	2,100
3	งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	500
4	งานประเมินการตรวจสอบภายใน	500
5	งานประกันคุณภาพ	600
6	งานจัดทำระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	100
7	งานตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ	1,000
8	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	700
9	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
10	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานวางแผนการปฏิบัติงานรายบุคคล		500		
งานหลัก 1.1	งานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน				
1.1.1	จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี	150			
1.1.2	ทบทวนแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี	150			
1.1.3	กำหนดวัตถุประสงค์/ขอบเขตการปฏิบัติงาน/การจัดสรรทรัพยากรของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	150			
1.1.4	พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	100			
1.1.5	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติภายในระยะเวลาที่กำหนด	100			
กลุ่มงาน 2	งานตรวจสอบภายใน		2,100		
งานหลัก 2.1	งานด้านปฏิบัติการงานตรวจสอบ				
2.1.1	ประชุมภายในหน่วยงานเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี	50			
2.1.2	จัดทำแนวปฏิบัติการตรวจสอบรายประเด็นการตรวจสอบ(แผนย่อย) และเสนอต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน 5 วันทำการ ก่อนลงตรวจเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	100			
2.1.3	จัดทำกระดาดำทำการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และเสนอต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน 5 วัน ทำการก่อนลงตรวจเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	100			
2.1.4	ประชุมเปิดตรวจ	50			
2.1.5	ดำเนินการตรวจสอบ (ประสานงานขอเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ)	200			
2.1.6	ประชุมภายในหน่วยเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ	100			
2.1.7	จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด	200			
2.1.8	ดำเนินการปิดตรวจ	50			
2.1.9	สรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิการบดีรับทราบและพิจารณาสั่งการ	100			
2.1.10	จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานพร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามระยะเวลาที่กำหนด	50			
2.1.11	การติดตามผลการตรวจสอบ	50			
กลุ่มงาน 3	งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน		500		
งานหลัก 3.1	งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน/รายไตรมาส				
3.1.1	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	50			
3.1.2	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส	100			
กลุ่มงาน 4	งานประเมินการตรวจสอบภายใน		500		
งานหลัก 4.1	งานประเมินตนเองตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง				
4.1.1	การประเมินตรวจสอบภายในตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : นักตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 5	งานประกันคุณภาพ		600		
งานหลัก 5.1	งานประกันคุณภาพ (กรมบัญชีกลาง)				
5.1.1	จัดทำแผนการจัดเก็บและติดตามข้อมูล	50			
5.1.2	รายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย เตรียมรับการประเมินการประกันคุณภาพ เพื่อเสนอข้อมูลต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	100			
กลุ่มงาน 6	งานจัดทำระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐ		100		
งานหลัก 6.1	งานจัดทำระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์				
6.1.1	บันทึกข้อมูลด้านแผนการตรวจสอบประจำปี รายงานผลการตรวจสอบของปีที่ผ่านมา รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะในระบบฐานข้อมูลกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด	50			
6.1.2	พัฒนาปรับปรุงรูปแบบเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ดูทันสมัย บันทึกและปรับปรุงข้อมูลของนักตรวจสอบภายใน ทั้งด้านคุณสมบัติ และด้านการปฏิบัติงาน	50			
กลุ่มงาน 7	งานตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ		1,000		
งานหลัก 7.1	งานตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน)				
7.1.1	รวบรวมรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน	50			
7.1.2	สอบทานรายงานโดยใช้หลักความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความสมเหตุสมผล ความเหมาะสม และความน่าเชื่อถือของข้อมูลในรายงาน	50			
7.1.3	รวบรวมข้อมูลจากการเก็บข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่สอบทาน มาวิเคราะห์พิจารณาความสัมพันธ์ ความสมเหตุสมผล ความเหมาะสม และจัดทำสรุปผลการสอบทานการปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายในของแต่ละหน่วยงาน	100			
7.1.4	เสนอรายงานการสอบทานการควบคุมภายในหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อมูล	50			
กลุ่มงาน 8	งานกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน		700		
งานหลัก 8.1	งานกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน				
8.1.1	ศึกษาและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี	150			
8.1.2	เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานให้ผู้ตรวจสอบภายในรับทราบและถือปฏิบัติ	50			
8.1.3	ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยงาน	50			
8.1.4	รวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงาน/ประชุม/อบรม/สัมมนา สรุปเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับ เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และแจ้งให้บุคลากรทราบ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ต่อการปฏิบัติงาน	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 9	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 9.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย	-			
9.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
9.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
9.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
9.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
9.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
9.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 10	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 10.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
10.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
10.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
10.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
10.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
10.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
10.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูพรพุทธโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
10.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
10.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
10.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
10.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
10.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 10.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
10.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
10.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
10.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
10.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
10.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
10.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
10.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
10.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
10.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
10.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
10.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
10.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
10.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
10.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
10.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
10.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
10.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
10.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
10.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
10.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
10.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
10.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
10.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
10.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
10.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เขตภาคใต้	100			
10.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
10.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
10.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
10.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
10.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
10.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
10.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
10.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
10.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
10.2.35	โครงการอบรมพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อความสำเร็จตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 10.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
10.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0500: นักวิทยาศาสตร์-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		6,000		
งานหลัก 1.1	งานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
1.1.1	งานปฏิบัติการสนับสนุนการเรียนการสอนหรือตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์	20			
1.1.2	งานทวนสอบหรืองานซ่อมบำรุง รักษา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์	10			
1.1.3	งานตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์วิทยาศาสตร์และสารเคมีหรือครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	10			
1.1.4	งานบริการทางวิทยาศาสตร์ (บริการเบิกจ่าย - ยืมคืนวัสดุอุปกรณ์วิทยาศาสตร์และสารเคมี ให้คำแนะนำเทคนิคในการตรวจวิเคราะห์ ถ่ายทอดความรู้การใช้งานและการดูแลรักษาเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์พื้นฐานและเครื่องมือวิทยาศาสตร์ขั้นสูง)	10			
1.1.5	งานบริการทางวิชาการ (โครงการบริการวิชาการ/วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร/พัฒนาผลิตภัณฑ์ทางวิทยาศาสตร์/งานรับตัวอย่าง เป็นต้น)	50	1,500		
1.1.6	งานระบบมาตรฐานบริหารงานคุณภาพห้องปฏิบัติการ (ISO, ESPReL, GMP, HACCP, มาตรฐานฟาร์มระดับ GFM เป็นต้น)	50	1,500		
1.1.7	งานอื่น ๆ (งานวิจัยหรืองานพัฒนาตนเอง เป็นต้น)	20			
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี(SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมหรสพตลอดคืนผู้เสียสละอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬาบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มีนิมิตารอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศิลปินเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม(คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0600: นิติกร-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านนิติการ	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกปฏิบัติงานในกลุ่มงานหลักได้ทุกงาน โดยให้ได้คะแนนรวมไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านนิติกร		6,000		
งานหลัก 1.1	งานนิติกรและกฎหมาย		4,000		
1.1.1	การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย	2,000		: เรื่อง	
1.1.2	การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย	2,000		: เรื่อง	
1.1.3	การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา จัดทำนิติกรรม	1,000		: เรื่อง	
1.1.4	การดำเนินการทางวินัย	2,000		: เรื่อง	
1.1.5	การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวน จากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน สอบข้อเท็จจริง และการสอบสวน จรรยาบรรณ	2,000		: เรื่อง	
1.1.6	การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลชั้นอุทธรณ์หรือคดีอื่น	2,000		: เรื่อง	
1.1.7	การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง	1,000		: เรื่อง	
1.1.8	การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง	2,000		: เรื่อง	
1.1.9	การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)	1,000		: เรื่อง	
1.1.10	การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี	1,000		: เรื่อง	
1.1.11	การเตรียมการระงับข้อพิพาท	1,000		: เรื่อง	
1.1.12	งานด้านอื่นๆ งานระบบความรับผิดชอบทางละเมิด งานตรวจสอบล้มละลาย งานคัดคำสั่ง คำพิพากษา ITA	1,000		: เรื่อง	
งานหลัก 1.2	งานบริการวิชาการและให้คำปรึกษา		2,000		
1.2.1	การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย	200		: เรื่อง	
1.2.2	การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย	500		: เรื่อง	
1.2.3	งานเครือข่ายด้านกฎหมาย เช่น สำนักงานอัยการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หน่วยงานด้านกระบวนการยุติธรรม กลุ่มนิติกรมหาวิทยาลัยและสถาบัน	500		: เรื่อง	
1.2.4	งานตรวจสอบกลั่นกรองภาระงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	500		: เรื่อง	
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสร้างน้ำหลวงพ้อพระพุทธโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปืยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : นิติกร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.25	การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้เชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

หมายเหตุ

ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกปฏิบัติงานในกลุ่มงานหลักได้ทุกงาน โดยให้ได้คะแนนรวมไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0602: นิติกร-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านนิติการ	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกปฏิบัติงานในกลุ่มงานหลักได้ทุกงาน โดยให้ได้คะแนนรวมไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านนิติการ		6,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานนิติการและกฎหมาย		4,000		
1.1.1	การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย	2,000		: เรื่อง	
1.1.2	การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย	2,000		: เรื่อง	
1.1.3	การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา จัดทำนิติกรรม	1,000		: เรื่อง	
1.1.4	การดำเนินการทางวินัย	2,000		: เรื่อง	
1.1.5	การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวน จากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน สอบข้อเท็จจริง และการสอบสวน จรรยาบรรณ	2,000		: เรื่อง	
1.1.6	การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลชั้นอุทธรณ์หรือคดีอื่น	2,000		: เรื่อง	
1.1.7	การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง	1,000		: เรื่อง	
1.1.8	การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง	2,000		: เรื่อง	
1.1.9	การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)	1,000		: เรื่อง	
1.1.10	การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี	1,000		: เรื่อง	
1.1.11	การเตรียมการระงับข้อพิพาท	1,000		: เรื่อง	
1.1.12	งานด้านอื่นๆ งานระบบความรับผิดชอบทางละเมิด งานตรวจสอบล้มละลาย งานคัดคำสั่ง คำพิพากษา ITA	1,000		: เรื่อง	
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการวิชาการและให้คำปรึกษา		2,000		
1.2.1	การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย	200		: เรื่อง	
1.2.2	การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย	500		: เรื่อง	
1.2.3	งานเครือข่ายด้านกฎหมาย เช่น สำนักงานอัยการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หน่วยงานด้านกระบวนการยุติธรรม กลุ่มนิติกรมหาวิทยาลัยและสถาบัน	500		: เรื่อง	
1.2.4	งานตรวจสอบกลั่นกรองภาระงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	500		: เรื่อง	
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นิติกร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูพรโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปืยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการสืบป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : นิตกร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.25	การแข่งขันกีฬาศุภคาลกรมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้เชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

หมายเหตุ
ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกปฏิบัติงานในกลุ่มงานหลักได้ทุกงาน โดยให้ได้คะแนนรวมไม่เกิน 6,000 คะแนน

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0700: บุคลากร-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานบริหารทรัพยากรบุคคล		6,000		
งานหลัก 1.1	งานพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล				
1.1.1	จัดทำและปรับปรุงระบบโครงสร้างการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย	100		เรื่อง	
1.1.2	จัดทำและปรับปรุงหลักเกณฑ์ ระเบียบวิธีการ และข้อบังคับเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล	100		เรื่อง	
1.1.3	ประสาน ตอบข้อหารือ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ	50		เรื่อง	
1.1.4	ขออนุมัติทะเบียนตำแหน่งประเภทผู้บริหารไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	100		ครั้ง	
1.1.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.2	งานจัดทำรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย				
1.2.1	จัดทำรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดใน พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ	100		เรื่อง	
1.2.2	กำหนดประเภทบุคลากร วิเคราะห์และกำหนดภาระงานของบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และควบคุมอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบ	100		เรื่อง	
1.2.3	กำหนดแนวทางการหมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์หลากหลาย ในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	100		เรื่อง	
1.2.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.3	งานพัฒนาและกำกับดูแลระบบการติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU PCM SYSTEM)				
1.3.1	ดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลเกณฑ์คะแนนภาระงานเพื่อใช้เป็นค่าเริ่มต้นการทำงานของระบบ	100		ครั้ง	
1.3.2	กำหนดค่าพื้นฐานและกำกับดูแลระบบการติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU PCM SYSTEM)	200		รอบการประเมิน	
1.3.3	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.4	งานจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษากฎจริยธรรม				
1.4.1	สร้างความรู้ความเข้าใจ ส่งเสริมและขับเคลื่อนจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและปฏิบัติงานอื่นในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	50		เรื่อง	
1.4.2	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่รับผิดชอบงานด้านจริยธรรมของมหาวิทยาลัย	50		คำสั่ง	
1.4.3	จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมหรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do's & Don'ts)	100		เรื่อง	
1.4.4	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษากฎจริยธรรม เสนอต่อองค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	200		รอบการรายงาน	
1.4.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.5	งานควบคุมภายใน				
1.5.1	วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำระบบควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานของกองบริหารงานบุคคล	100		งาน	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.5.2	วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของกองบริหารงานบุคคล ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง	100		รอบการประเมิน	
1.5.3	รายงานผลการดำเนินงานควบคุมภายในประจำปีงบประมาณรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน	50		รอบการประเมิน	
1.5.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.6	งานบริหารความเสี่ยง				
1.6.1	วิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อรวบรวมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย	50		ประเด็นความเสี่ยง	
1.6.2	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อบรรลุลความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	100		แผน	
1.6.3	บริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปี	50		ประเด็นความเสี่ยง	
1.6.4	รายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เป็นรายไตรมาส	100		รอบการรายงาน	
1.6.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.7	งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)				
1.7.1	ศึกษาตัวชี้วัด จัดทำ และรวบรวมเอกสาร/หลักฐานเพื่อตอบข้อคำถามในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ	50		ตัวชี้วัด	
1.7.2	ประชุมและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนรับการตรวจประเมิน และดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสาร/หลักฐานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	50		ครั้ง	
1.7.3	ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล เพื่อนำเข้าข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน โดยสร้าง Category, Post และ Page บนเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล สำหรับตอบข้อคำถาม OIT ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	50		เรื่อง	
1.7.4	นำส่ง URL หลักฐานที่ผ่านตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ไปยังงานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน เพื่อรวบรวมตรวจสอบและนำเข้าสู่ระบบประเมิน ITAS	50		ครั้ง	
1.7.5	นำผลการประเมิน ITA มาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	20		ครั้ง	
1.7.6	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.8	งานพัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรและอัตรากำลังในระบบบริหารงานบุคลากร HRMS				
1.8.1	บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติทั่วไป ได้แก่ คำนำหน้านาม เพศ ชื่อและนามสกุล (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ระดับตำแหน่ง ประเภทบุคลากร สายงาน เลขที่กรอบอัตราและชื่อตำแหน่งงาน สาขาวิชาหรือหน่วยงานย่อย หน่วยงานต้นสังกัด งานที่ปฏิบัติหรือช่วยราชการ วันที่ดำรงตำแหน่ง วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ เลขที่สัญญาหรือคำสั่งจ้าง ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดสัญญา	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.2	บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติคุณวุฒิการศึกษาและความเชี่ยวชาญในปัจจุบัน ได้แก่ ระดับการศึกษา ประเภทวุฒิการศึกษา ระดับคะแนนเฉลี่ย เกียรติคุณที่ได้รับ วันที่สำเร็จการศึกษา กลุ่มวิชาที่สำเร็จการศึกษา สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ และความสามารถพิเศษ	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.3	บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติการดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภทวิชาการ	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.4	บันทึกทะเบียนประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากร	100		ประกาศ	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.8.5	บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติการลาศึกษาต่อ การขยายเวลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ การกลับเข้าปฏิบัติราชการ และประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.6	ปรับปรุงสถานภาพบุคลากร และบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.7	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.9 งานพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน					
1.9.1	ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Template เดียวกันกับมหาวิทยาลัย	50		ครั้ง	
1.9.2	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย และปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัย(update) แบ่งหมวดหมู่เนื้อหาชัดเจน ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล	20		เรื่อง	
1.9.3	ประกาศรับสมัครงานบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และลงประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไปบนเว็บไซต์ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	20		ประกาศ	
1.9.4	ประชุมร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพเว็บไซต์เพื่อการรองรับการตรวจประเมินต่าง ๆ	20		ครั้ง	
1.9.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.10 งานจัดทำข้อมูลเพื่อเข้าสู่การจัดอันดับความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย THE Impact Ranking					
1.10.1	รวบรวมเอกสาร/หลักฐานตามตัวชี้วัด (SDG) ที่รับผิดชอบ	20		ตัวชี้วัด	
1.10.2	พัฒนาเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล โดยการสร้าง Post และปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ SDG ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ เพื่อนำเข้าข้อมูลเอกสารและหลักฐาน	50		เรื่อง	
1.10.3	รายงานข้อมูลและจัดทำลิงก์แสดงหลักฐานตามแบบฟอร์มการจัดทำข้อมูล THE Impact Ranking	50		รอบการรายงาน	
1.10.4	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.11 งานจัดทำสถิติและรายงานสารสนเทศด้านบุคลากรแก่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม					
1.11.1	บันทึกข้อมูลผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในระบบสรุปลำดับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	20		ครั้ง	
1.11.2	รวบรวมสถิติบุคลากรทุกประเภท ประมวลผล และจัดทำรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	50		ครั้ง	
1.11.3	รายงานสารสนเทศด้านสถิติบุคลากรประจำเดือนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	50		ครั้ง	
1.11.4	รายงานสรุปลำดับประจำเดือน ในระบบสรุปลำดับกระทรวง อว. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	50		ครั้ง	
1.11.5	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.12 งานจัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ					
1.12.1	จัดทำข้อคำถามและพัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	100		ครั้ง	
1.12.2	รวบรวมผลการประเมินเป็นรายไตรมาส เพื่อวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ จุดเด่น จุดด้อย และข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน	50		รอบการรายงาน	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.12.3	จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อประกอบการตอบข้อคำถามการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	50		รอบการรายงาน	
1.12.4	จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจประจำปีงบประมาณเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจรับการประเมินคุณภาพการศึกษา	20		รอบการรายงาน	
1.12.5	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.13 งานจัดทำรายงานสถิติการให้บริการของหน่วยงาน					
1.13.1	รวบรวมสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานเป็นรายเดือน	20		รอบการรายงาน	
1.13.2	ออกแบบและจัดทำ Infographics รายงานสถิติการให้บริการโดยใช้โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	50		เรื่อง	
1.13.3	สร้าง Post รายงานสถิติการให้บริการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตอบข้อคำถามการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (ITA) ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	20		เรื่อง	
1.13.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.14 งานจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
1.14.1	จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนพัฒนาตนเอง (รายบุคคล) ระยะ 6 เดือน	200		แผน	
1.14.2	วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยประจำปี	200		เรื่อง	
1.14.3	วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยประจำปี	200		เรื่อง	
1.14.4	ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแผน	100		โครงการ/กิจกรรม	
1.14.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.15 งานจัดโครงการและฝึกอบรม					
1.15.1	สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร	50		ครั้ง	
1.15.2	จัดทำงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมประจำปี	100		แผนงบประมาณ	
1.15.3	จัดทำโครงการและดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	200		โครงการ	
1.15.4	เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการอบรมตามโครงการพัฒนาบุคลากร	100		โครงการ	
1.15.5	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร	50		รอบการรายงาน	
1.15.6	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.16 งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ					
1.16.1	ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด	20		เรื่อง	
1.16.2	ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสาร และหลักฐานการเสนอผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	100		ครั้ง	
1.16.3	จัดทำวาระและรายงานประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	20		วาระ	
1.16.4	ประชุมร่วมกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	50		ครั้ง	
1.16.5	ประสานและจัดส่งผลงานทางวิชาการให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมิน	50		ครั้ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.16.6	ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	100		ครึ่ง	
1.16.7	สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ	50		ครึ่ง	
1.16.8	แจ้งมติคณะกรรมการให้หน่วยงานต้นสังกัด และผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทราบและดำเนินการ	20		ครึ่ง	
1.16.9	ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย และมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	50		ครึ่ง	
1.16.10	พัฒนาและปรับปรุงแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.16.11	เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ฯ และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	100		ครึ่ง	
1.16.12	ประสานสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เกี่ยวกับการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรในสังกัด	50		ครึ่ง	
1.16.13	บันทึกข้อมูลผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ในระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ	50		ครึ่ง	
1.16.14	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	50		เรื่อง	
1.16.15	เบิกเงินรางวัลการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้แก่คณาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	100		ครึ่ง	
1.16.16	พัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	50		ครึ่ง	
1.16.17	ให้บริการ ให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่หน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20		ครึ่ง	
1.16.18	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.17	งานเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน				
1.17.1	ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	20		เรื่อง	
1.17.2	ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารและหลักฐานการเสนอผลงานของผู้ขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	50		ครึ่ง	
1.17.3	จัดทำวาระและรายงานประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	20		วาระ	
1.17.4	สรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	100		ครึ่ง	
1.17.5	ประชุมร่วมกับคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	50		ครึ่ง	
1.17.6	ประสานและจัดส่งผลงานทางวิชาการให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมิน	100		ครึ่ง	
1.17.7	สรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) และสภามหาวิทยาลัย	50		ครึ่ง	
1.17.8	แจ้งมติคณะกรรมการให้หน่วยงานต้นสังกัด และผู้ขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทราบและดำเนินการ	20		ครึ่ง	
1.17.9	ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย	50		ครึ่ง	
1.17.10	พัฒนาและปรับปรุงแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.17.11	เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	100		ครึ่ง	
1.17.12	เบิกจ่ายค่าตอบแทนการตรวจและประเมินผลงานให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	100		ครึ่ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.17.13	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	50		เรื่อง	
1.17.14	เบิกเงินรางวัลการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	100		ครั้ง	
1.17.15	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน	50		เรื่อง	
1.17.16	ส่งแบบประเมินค่างานให้คณะกรรมการตรวจและประเมิน	50		ครั้ง	
1.17.17	สรุปผลการประเมินค่างานเสนอต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นและคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)	50		ครั้ง	
1.17.18	เสนอผลการวิเคราะห์ค่างานต่อสภามหาวิทยาลัย กรณีผ่านและไม่ผ่านการประเมิน และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบ	50		ครั้ง	
1.17.19	ให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20		ครั้ง	
1.17.20	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.18	งานลาศึกษาต่อ				
1.18.1	ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อ การจัดทำสัญญา และการขอใช้ทุนของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.18.2	บริหารจัดการควบคุมนักเรียนทุนประเภทต่าง ๆ	50		ครั้ง	
1.18.3	เบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อของบุคลากร	50		ครั้ง	
1.18.4	ติดตาม และรายงานผลความก้าวหน้าในการศึกษาของบุคลากรที่ลาศึกษาต่อ	50		ครั้ง	
1.18.5	จัดทำงบประมาณการพัฒนากุศลการด้านการศึกษาต่อ	50		ครั้ง	
1.18.6	จัดทำวาระและรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนากุศลการ	20		วาระ	
1.18.7	ประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนากุศลการ	50		ครั้ง	
1.18.8	แจ้งมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนากุศลการให้คณะต้นสังกัด และผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	20		ครั้ง	
1.18.9	ดำเนินการตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนากุศลการ	50		ครั้ง	
1.18.10	เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนากุศลการ	50		ครั้ง	
1.18.11	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนากุศลการต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนากุศลการ	50		รอบการรายงาน	
1.18.12	ประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)	50		ครั้ง	
1.18.13	จัดทำสัญญาศึกษาต่อของบุคลากรแต่ละประเภท	50		เรื่อง	
1.18.14	พัฒนาและปรับปรุงแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการลาศึกษาต่อของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.18.15	จัดทำฐานข้อมูลที่มีรายละเอียดครอบคลุมระยะเวลาในการศึกษา การขอใช้ทุนการศึกษาต่อ และจำนวนเงินทุนที่ได้รับระหว่างศึกษาต่อของบุคลากร	50		เรื่อง	
1.18.16	ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานขอใช้ทุนของบุคลากรให้เป็นไปตามสัญญาแต่ละประเภท	50		เรื่อง	
1.18.17	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการ ควบคุมนักเรียนทุนประเภทต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	20		เรื่อง	
1.18.18	ให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20		เรื่อง	
1.18.19	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.19	งานพิจารณาคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.19.1	ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเทียบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศ	20		เรื่อง	
1.19.2	ประสานบุคลากรที่สำเร็จการศึกษา ณ ต่างประเทศ จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเทียบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศ ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด	20		เรื่อง	
1.19.3	จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเทียบคุณวุฒิ ให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณาเทียบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	50		เรื่อง	
1.19.4	จัดทำคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ กรณีอัตราเงินเดือนที่ได้รับยังไม่ถึงอัตราเงินเดือนขั้นต่ำในระดับปริญญาเอก	50		เรื่อง	
1.19.5	จัดส่งคำสั่ง หรือแจ้งผลการพิจารณาจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบและดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป	50		เรื่อง	
1.19.6	ให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20		เรื่อง	
1.19.7	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.20 งานสรรหา คัดเลือก และสอบคัดเลือกบุคลากร					
1.20.1	ประสานหน่วยงานเพื่อรับสมัครบุคลากร กรณีมีอัตราว่าง	20		เรื่อง	
1.20.2	จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองภาระงานบุคลากรเงินรายได้	100		ครั้ง	
1.20.3	ประกาศรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงาน กรณีมีตำแหน่งว่างหรือได้รับอนุมัติอัตราใหม่	20		เรื่อง	
1.20.4	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบคัดเลือก หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และประสานคณะกรรมการตรวจคุณสมบัติผู้สมัคร	20		เรื่อง	
1.20.5	สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคลากร	50		ครั้ง	
1.20.6	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติและมีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก	50		เรื่อง	
1.20.7	จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและมีสิทธิ์สอบด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (สอบสัมภาษณ์)	50		เรื่อง	
1.20.8	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	50		เรื่อง	
1.20.9	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.21 งานลาออก					
1.21.1	ตรวจสอบภาระผูกพัน ตรวจสอบการดำเนินการทางวินัย กรณีบุคลากรขอลาออกจากกรปฏิบัติงานหรือขออนุญาตลาออกจากราชการ	20		เรื่อง	
1.21.2	จัดทำประกาศ/คำสั่งให้บุคลากรสิ้นสุดการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย	20		เรื่อง	
1.21.3	แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	20		เรื่อง	
1.21.4	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.22 งานบรรจุแต่งตั้งและการจ้างบุคลากร					
1.22.1	บรรจุแต่งตั้ง การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ บุคลากรเงินรายได้ และการแต่งตั้งบุคคลเป็นอาจารย์พิเศษ	50		เรื่อง	
1.22.2	รับรายงานตัว จัดทำสัญญาจ้าง กรณีการบรรจุใหม่ กรณีต่อสัญญาจ้าง ตามประกาศผลการสอบคัดเลือกหรือผลการสรรหา หรือหนังสือแจ้งมติอนุมัติการจ้างจากที่ประชุม กบ. และ ก.บ.ม.	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.22.3	จัดทำคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ออกหนังสือขอตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา ประวัติอาชญากรรม และสุขภาพจิต	50		เรื่อง	
1.22.4	จัดส่งสัญญาจ้าง คำสั่งจ้าง และหนังสือแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	20		เรื่อง	
1.22.5	ปรับปรุงทะเบียนประวัติบุคลากรที่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทดลองปฏิบัติงาน	20		เรื่อง	
1.22.6	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.23 งานกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนประจำปี					
1.23.1	เบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมประจำเดือนของผู้ประกันตนประเภทพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากรเงินรายได้ และพนักงานสำนักจัดการทรัพยากรสัตว์	100		รอบการเบิกจ่าย	
1.23.2	แจ้งรายชื่อผู้ประกันตนเข้าใหม่-ลาออก ประจำเดือน และปรับปรุงทะเบียนประวัติผู้ประกันตน ในระบบข้อมูลประกันสังคม SSO ของสำนักงานประกันสังคม	20		เรื่อง	
1.23.3	เบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี และจัดทำรายงานค่าจ้างประจำปีไปยังสำนักงานประกันสังคม	100		รอบการเบิกจ่าย	
1.23.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.24 งานตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร					
1.24.1	จัดทำงบประมาณตรวจสอบสุขภาพประจำปี	50		เรื่อง	
1.24.2	ประสานสถานพยาบาลที่จะให้บริการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	50		เรื่อง	
1.24.3	ดำเนินโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	200		โครงการ	
1.24.4	แจ้งการตรวจสอบสุขภาพประจำปี และสำรวจรายชื่อผู้ที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	50		เรื่อง	
1.24.5	ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	100		เรื่อง	
1.24.6	ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากรเงินรายได้ และข้าราชการบำนาญ	100		เรื่อง	
1.24.7	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.25 งานคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น					
1.25.1	จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับรายละเอียดการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	20		เรื่อง	
1.25.2	ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี ในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น	50		เรื่อง	
1.25.3	รับรองสถานะของผู้สมัครคัดเลือกในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น	100		เรื่อง	
1.25.4	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จัดประชุมคณะกรรมการและสรุปผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	50		เรื่อง	
1.25.5	ปรับสถานภาพผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็น “ข้าราชการพลเรือนดีเด่น” ในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น	50		เรื่อง	
1.25.6	จัดพิมพ์แบบรายงานในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น และเสนอมหาวิทยาลัยลงนามในหนังสือนำเสนอและแบบรายงานที่ 1 และ 4 เพื่อส่งไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.25.7	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.26	งานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี				
1.26.1	จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดงานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	50		ครั้ง	
1.26.2	จัดส่งหนังสือเชิญไปยังผู้เกษียณอายุราชการและแขกผู้มีเกียรติ เพื่อร่วมเป็นเกียรติในงานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ	50		ครั้ง	
1.26.3	ขออนุมัติโครงการแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี และขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดซื้อแจกันและดอกไม้เพื่อมอบให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการทุกราย	100		โครงการ	
1.26.4	รับลงทะเบียน กำกับดูแล และประสานงานมอบดอกไม้ในพิธีแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ	100		ครั้ง	
1.26.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.27	งานประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)				
1.27.1	จัดทำวาระการประชุม และรายงานประชุม	50		เรื่อง	
1.27.2	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)	100		ครั้ง	
1.27.3	เบิก-จ่าย ค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าเบี้ยประชุม	50		เรื่อง	
1.27.4	แจ้งมติที่ประชุมไปยังหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	20		เรื่อง	
1.27.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.28	งานบันทึกข้อมูลบุคลากรในสมุดทะเบียนประวัติข้าราชการ กพ.7				
1.28.1	ปรับปรุงทะเบียนประวัติบุคลากร คำขอปรับวุฒิ/เพิ่มวุฒิ คำสั่งเลื่อนเงินเดือน คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในสมุดทะเบียนประวัติข้าราชการ กพ.7 และจัดเก็บในแฟ้มประวัติบุคลากร	20		เรื่อง	
1.28.2	บันทึกและปรับปรุงทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการผู้รับบำนาญ ในระบบ Digital Pension และระบบ e-Payroll	20		เรื่อง	
1.28.3	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.29	งานโอนย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง และตัดโอนอัตรา				
1.29.1	รับโอน-ให้โอน และยืมตัวข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย	50		เรื่อง	
1.29.2	ย้าย-สับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย	50		เรื่อง	
1.29.3	ย้ายหน่วยงาน เปลี่ยนตำแหน่ง และตัดโอนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรเงินรายได้ กรณีมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ย้ายหน่วยงานหรือเปลี่ยนตำแหน่งตามมติที่ประชุม ก.บ. และ ก.บ.ม.	50		เรื่อง	
1.29.4	จัดทำคำสั่ง และแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	50		เรื่อง	
1.29.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.30	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน				
1.30.1	จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร เพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา	50		เรื่อง	
1.30.2	แจ้งหลักเกณฑ์ให้คณะและหน่วยงานทราบ เพื่อจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด ทุรอบการประเมิน 6 เดือน และ 12 เดือน	50		เรื่อง	
1.30.3	สรุปผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือน และจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน	200		รอบการประเมิน	
1.30.4	จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรตามรอบการประเมิน และแจ้งบุคลากรทราบเป็นรายบุคคล	200		รอบการประเมิน	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.30.5	บันทึกผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนในระบบฐานข้อมูลของกรมบัญชีกลาง	100		รอบการประเมิน	
1.30.6	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.31	งานจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ				
1.31.1	จัดเตรียมข้อมูลคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งให้ออก คำสั่งรับโอน คำสั่งการได้รับเงินประจำตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร คำสั่งการพ้นวาระ คำสั่งลาศึกษาต่อ/กลับจากลาศึกษา คำสั่งพ้นจากราชการ คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าจ้าง เป็นต้น	20		เรื่อง	
1.31.2	บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง ในแต่ละรอบการประเมิน	200		รอบการประเมิน	
1.31.3	จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน และออกรายงานตามแบบที่กำหนด	50		เรื่อง	
1.31.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.32	งานเกษียณอายุราชการ				
1.32.1	จัดทำรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากรเงินรายได้ ที่เกษียณอายุราชการประจำปีงบประมาณ	50		เรื่อง	
1.32.2	จัดทำคำสั่งฯ เกษียณอายุราชการ และแจ้งไปยังคณะและหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	20		เรื่อง	
1.32.3	จัดทำข้อมูลผู้เกษียณอายุตามแบบฟอร์มสำรวจผู้เกษียณอายุประจำปีงบประมาณ และจัดส่งไปยังสำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	50		เรื่อง	
1.32.4	ปรับปรุงข้อมูลโครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการผู้รับบำนาญผ่านระบบ e-Pension ของกรมบัญชีกลาง	20		เรื่อง	
1.32.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.33	งานขอรับเงินบำนาญ				
1.33.1	การขอรับเงินบำนาญของข้าราชการ การขอรับเงินบำนาญดำรงชีพของข้าราชการบำนาญ และการขอรับเงินบำนาญรายเดือนของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และขอรับเงินบำนาญตกทอด	50		เรื่อง	
1.33.2	ดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอรับเงินบำนาญข้าราชการในระบบ Digital Pension	50		เรื่อง	
1.33.3	นำเสนอมหาวิทยาลัยลงนามเพื่อขออนุมัติส่งจ่ายบำนาญข้าราชการ เพื่อส่งไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตพื้นที่ เพื่อส่งจ่ายบำนาญข้าราชการตามรอบการเบิกจ่าย และโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับเงินบำนาญ	50		เรื่อง	
1.33.4	ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Filling	50		เรื่อง	
1.33.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.34	งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	100			
1.34.1	พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละชั้นตรา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	50		เรื่อง	
1.34.2	สรุปรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วน และแจ้งไปยังคณะและหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล	100		ครั้ง	
1.34.3	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	50		ครั้ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.34.4	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ การขอพระราชทานเข็มเชิดชูเกียรติ เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา ในระบบ RDENS	200		เรื่อง	
1.34.5	จัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาและอธิการบดีลงนาม และจัดส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมดำเนินการแก้ไขกรณีมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในภายหลัง	100		ครั้ง	
1.34.6	เป็นตัวแทนในการไปรับใบประกาศฯ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และส่งมอบไปยังบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป	100		ครั้ง	
1.34.7	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.35 งานงบประมาณหมวดเงินเดือนและรายงานข้อมูลบุคลากรประจำปี					
1.35.1	จัดทำงบประมาณหมวดเงินเดือน และการดำเนินงานตามงบประมาณประจำปี	100		ครั้ง	
1.35.2	รายงานข้อมูลบุคลากร ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณ และจัดส่งให้กองนโยบายและแผนจัดทำรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ	100		รอบการรายงาน	
1.35.3	รายงานข้อมูลกำลังคนภาครัฐแก่สำนักงาน ก.พ. ตามแบบ คปร.7, 8 และ 9 เพื่อใช้เป็นสารสนเทศประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.)	100		รอบการรายงาน	
1.35.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.36 งานบริหารจัดการกองทุน กบข. และกองทุน กสจ.					
1.36.1	บริหารจัดการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	50		เรื่อง	
1.36.2	บริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)	50		เรื่อง	
1.36.3	ขออนุมัติรับเงินกองทุน กบข. และกองทุน กสจ. พร้อมการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ผ่านระบบ Digital Pension ของกรมบัญชีกลาง และแจ้งข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	100		เรื่อง	
1.36.4	ให้คำปรึกษาและประสานข้อมูลแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำเพื่อแจ้งแนวปฏิบัติการขอรับเงินกองทุน กบข. และกองทุน กสจ. ผ่านระบบ Digital Pension	20		เรื่อง	
1.36.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.37	งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ				
1.37.1	ศึกษาข้อบังคับในการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.2	จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.3	คัดเลือกตัวแทนสมาชิกฝ่ายลูกจ้าง	50		ครั้ง	
1.37.4	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งตัวแทนสมาชิกฝ่ายลูกจ้าง	50		ครั้ง	
1.37.5	จัดทำฐานข้อมูลสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	100		ครั้ง	
1.37.6	ปรับปรุงข้อมูลสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.7	บันทึกขออนุมัติเบิกเงินนำส่งประจำเดือน	50		ครั้ง	
1.37.8	นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบประจำเดือน	50		ครั้ง	
1.37.9	นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินไปยัง บลจ.ไทยพาณิชย์	50		ครั้ง	
1.37.10	ส่งคำขอลาออกจากกองทุนให้กับสมาชิก	20		เรื่อง	
1.37.11	ประสานนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.12	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลผลประโยชน์ และเงื่อนไขการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.13	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.38	งานสวัสดิการการเงินกู้				
1.38.1	จัดทำแบบฟอร์มขอใช้สิทธิ์สวัสดิการการเงินกู้	20		เรื่อง	
1.38.2	เสนอข้อมูลการขอใช้สิทธิ์สวัสดิการการเงินกู้ต่างๆของบุคลากรเพื่อให้คณะกรรมการลงนาม	20		เรื่อง	
1.38.3	จัดทำวาระการประชุมประจำเดือน	20		เรื่อง	
1.38.4	จัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการการเงินกู้	50		ครั้ง	
1.38.5	จัดทำหนังสือผ่านสิทธิ์เพื่อเสนอต่อสถาบันการเงิน	50		เรื่อง	
1.38.6	ติดต่อประสานงานกับสถาบันการเงิน และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสวัสดิการการเงินกู้ให้กับบุคลากร	20		เรื่อง	
1.38.7	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้สิทธิ์สวัสดิการการเงินกู้ไปยังสถาบันการเงิน	50		เรื่อง	
1.38.8	ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติสวัสดิการการเงินกู้ของบุคลากร	50		เรื่อง	
1.38.9	ให้คำปรึกษาด้านการขอใช้สิทธิ์สวัสดิการการเงินกู้แก่สมาชิก	20		เรื่อง	
1.38.10	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.39	งานสวัสดิการที่พักอาศัยของบุคลากร				
1.39.1	จัดทำแบบฟอร์มขอใช้สิทธิ์สวัสดิการที่พักอาศัย	20		เรื่อง	
1.39.2	จัดทำฐานข้อมูลผู้พักอาศัย	100		ครั้ง	
1.39.3	จัดทำคำสั่งคัดเลือกตัวแทนคณะกรรมการ	20		เรื่อง	
1.39.4	รายงานข้อมูลผู้เปลี่ยนแปลงที่พักอาศัยไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	50		เรื่อง	
1.39.5	ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอใช้สิทธิ์สวัสดิการที่พักอาศัย	50		เรื่อง	
1.39.6	จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการที่พักอาศัย	20		เรื่อง	
1.39.7	จัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการที่พักอาศัย	50		ครั้ง	
1.39.8	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิ์เข้าพักอาศัย	20		เรื่อง	
1.39.9	จัดทำสัญญาสำหรับผู้เข้าพักอาศัย	50		เรื่อง	
1.39.10	ติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลที่พักอาศัยและผู้พักอาศัย	50		เรื่อง	
1.39.11	ตรวจสอบข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและกาใช้ไฟฟ้าภายในที่พักอาศัย	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.39.12	รายงานข้อมูลการพักอาศัยให้กับคณะกรรมการทราบ	50		เรื่อง	
1.39.13	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.40	งานลงเวลาปฏิบัติราชการ				
1.40.1	ศึกษาระเบียบการลาประเภทต่างๆ ประสานงานกับสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องสิทธิการลา	20		เรื่อง	
1.40.2	จัดทำแบบฟอร์มการลาต่างๆ	20		เรื่อง	
1.40.3	ให้คำแนะนำด้านสิทธิการลาแก่บุคลากร	10		เรื่อง	
1.40.4	ตรวจสอบสิทธิการลาของบุคลากร เสนอใบลาเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต	5		คน	
1.40.5	บันทึกข้อมูลการลาของบุคลากรลงในระบบบุคลากร	5		คน	
1.40.6	ตรวจสอบการรายงานผลการลาของบุคลากร จัดทำสถิติข้อมูลการลาของบุคลากร	50		เรื่อง	
1.40.7	บันทึกรายงานมหาวิทยาลัย เพื่อหักหรือจ่ายเงินเดือน กรณีบุคลากรลาเกินสิทธิที่กำหนด	20		เรื่อง	
1.40.8	ประสานงานปรับแก้ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบันทึกข้อมูลการลาไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค	20		เรื่อง	
1.40.9	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.41	งานบันทึกข้อมูลการไปราชการ				
1.41.1	จัดเก็บลายนิ้วมือของบุคลากรในเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เชื่อมต่อรหัสสมาชิกกับรายชื่อบุคลากรในระบบงานลงเวลา	20		คน	
1.41.2	นำเข้าข้อมูลการลงเวลาลงในระบบงานลงเวลาปฏิบัติราชการ	20		เรื่อง	
1.41.3	ส่งออกข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.41.4	รายงานข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.41.5	บันทึกแจ้งบุคลากรที่ไม่ปรากฏข้อมูลการลงเวลาหรือมีข้อมูลการลงเวลาร่วมกับการลาหรือไปราชการ	20		เรื่อง	
1.41.6	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เทคนิคกรณีที่หน่วยงานต่างๆ พบปัญหาด้านงานลงเวลาปฏิบัติราชการ	10		เรื่อง	
1.41.7	บันทึกข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการกรณีที่มหาวิทยาลัยให้ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยงานลงลายมือชื่อ	5		คน	
1.41.8	ติดตามข้อมูลการบันทึกขออนุญาตลงเวลาโดยการลงลายมือชื่อ และชี้แจงข้อมูลกรณีการไม่ได้ลงเวลาปฏิบัติราชการ	20		เรื่อง	
1.41.9	ให้คำปรึกษาหรือนำวิธีแก้ปัญหาคณะที่บุคลากรไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติราชการได้	10		เรื่อง	
1.41.10	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.42	งานการลาของบุคลากร				
1.42.1	ศึกษาระเบียบการลาประเภทต่างๆ ประสานงานกับสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องสิทธิการลา	20		เรื่อง	
1.42.2	จัดทำแบบฟอร์มการลาต่างๆ	20		เรื่อง	
1.42.3	ให้คำแนะนำด้านสิทธิการลาแก่บุคลากร	10		เรื่อง	
1.42.4	ตรวจสอบสิทธิการลาของบุคลากร เสนอใบลาเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต	5		คน	
1.42.5	บันทึกข้อมูลการลาของบุคลากรลงในระบบบุคลากร	5		คน	
1.42.6	ตรวจสอบการรายงานผลการลาของบุคลากร จัดทำสถิติข้อมูลการลาของบุคลากร	50		เรื่อง	
1.42.7	บันทึกรายงานมหาวิทยาลัย เพื่อหักหรือจ่ายเงินเดือน กรณีบุคลากรลาเกินสิทธิที่กำหนด	20		เรื่อง	
1.42.8	ประสานงานปรับแก้ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบันทึกข้อมูลการลาไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค	20		เรื่อง	
1.42.9	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.43	งานจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรทุกประเภท				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.43.1	ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	100		ครั้ง	
1.43.2	จัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรทุกประเภท และส่งมอบบัตรประจำตัวที่เสร็จสมบูรณ์แก่บุคลากรผู้ยื่นขอมีบัตรประจำตัวทุกประเภท	20		คน	
1.43.3	รายงานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนาม เดือนละ 1 ครั้ง	50		เรื่อง	
1.43.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
กลุ่มงาน 2 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย			3,000		
งานหลัก 2.1 งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย					
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3 โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม			1,000		
งานหลัก 3.1 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)					
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่พระพุทโธโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้ตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0702: บุคลากร-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานบริหารทรัพยากรบุคคล		6,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล				
1.1.1	จัดทำและปรับปรุงระบบโครงสร้างการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย	100		เรื่อง	
1.1.2	จัดทำและปรับปรุงหลักเกณฑ์ ระเบียบวิธีการ และข้อบังคับเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล	100		เรื่อง	
1.1.3	ประสาน ตอบข้อหารือ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ	50		เรื่อง	
1.1.4	ขออนุมัติทะเบียนตำแหน่งประเภทผู้บริหารไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	100		ครั้ง	
1.1.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย				
1.2.1	จัดทำรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดใน พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ	100		เรื่อง	
1.2.2	กำหนดประเภทบุคลากร วิเคราะห์และกำหนดภาระงานของบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และควบคุมอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบ	100		เรื่อง	
1.2.3	กำหนดแนวทางการหมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์หลากหลาย ในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	100		เรื่อง	
1.2.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน				
1.3.1	วิเคราะห์ พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	100		เรื่อง	
1.3.2	กำหนดค่าพื้นฐานและกำกับดูแลระบบการติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU PCM SYSTEM)	200		รอบการประเมิน	
1.3.3	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.4	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาวินัย				
1.4.1	สร้างความรู้ความเข้าใจ ส่งเสริมและขับเคลื่อนจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	50		เรื่อง	
1.4.2	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่รับผิดชอบงานด้านจริยธรรมของมหาวิทยาลัย	50		คำสั่ง	
1.4.3	จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมหรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do's & Don'ts)	100		เรื่อง	
1.4.4	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาวินัย เสนอต่อองค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	200		รอบการรายงาน	
1.4.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.5	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานควบคุมภายใน				
1.5.1	วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำระบบควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานของกองบริหารงานบุคคล	100		งาน	
1.5.2	วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของกองบริหารงานบุคคล ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง	100		รอบการประเมิน	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.5.3	รายงานผลการดำเนินงานควบคุมภายในประจำปีงบประมาณรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน	50		รอบการประเมิน	
1.5.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.6	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง				
1.6.1	วิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อรวบรวมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย	50		ประเด็นความเสี่ยง	
1.6.2	จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อบรรลุลความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	100		แผน	
1.6.3	บริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปี	50		ประเด็นความเสี่ยง	
1.6.4	รายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เป็นรายไตรมาส	100		รอบการรายงาน	
1.6.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.7	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)				
1.7.1	ศึกษาตัวชี้วัด จัดทำ และรวบรวมเอกสาร/หลักฐานเพื่อตอบข้อคำถามในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ	50		ตัวชี้วัด	
1.7.2	ประชุมและอบรมเตรียมความพร้อมก่อนรับการตรวจประเมิน และดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสาร/หลักฐานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	50		ครั้ง	
1.7.3	ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล เพื่อนำเข้าข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน โดยสร้าง Category, Post และ Page บนเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล สำหรับตอบข้อคำถาม OIT ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	50		เรื่อง	
1.7.4	นำส่ง URL หลักฐานที่ผ่านตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ไปยังงานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน เพื่อรวบรวมตรวจสอบและนำเข้าสู่ระบบประเมิน ITAS	50		ครั้ง	
1.7.5	นำผลการประเมิน ITA มาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	20		ครั้ง	
1.7.6	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.8	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรและอัตรากำลังในระบบบริหารงานบุคลากร HRMS				
1.8.1	บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติทั่วไป ได้แก่ คำนำหน้านาม เพศ ชื่อและนามสกุล (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ระดับตำแหน่ง ประเภทบุคลากร สายงาน เลขที่กรอบอัตราและชื่อตำแหน่งงาน สาขาวิชาหรือหน่วยงานย่อย หน่วยงานต้นสังกัด งานที่ปฏิบัติหรือช่วยราชการ วันที่ดำรงตำแหน่ง วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ เลขที่สัญญาหรือคำสั่งจ้าง ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดสัญญา	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.2	บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติคุณวุฒิการศึกษาและความเชี่ยวชาญในปัจจุบัน ได้แก่ ระดับการศึกษา ประเภทวุฒิการศึกษา ระดับคะแนนเฉลี่ย เกียรติคุณที่ได้รับ วันที่สำเร็จการศึกษากลุ่มวิชาที่สำเร็จการศึกษา สาขางานที่เกี่ยวข้อง และความสามารถพิเศษ	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.3	บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติการดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภทวิชาการ	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.4	บันทึกทะเบียนประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากร	100		ประกาศ	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.8.5	บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติการศึกษาต่อ การขยายเวลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ การกลับเข้าปฏิบัติราชการ และประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.6	ปรับปรุงสถานภาพบุคลากร และบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	20		เรื่อง/คำสั่ง	
1.8.7	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.9 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน					
1.9.1	ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงและพัฒนาให้มีความสวยงาม ใช้งานได้ง่าย ไม่ซับซ้อน มีความน่าสนใจและทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อเพิ่มโอกาสการถึงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้สูงขึ้น	50		ครั้ง	
1.9.2	สร้าง Page และ Post เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ โดยกำหนด Category เพื่อแบ่งหมวดหมู่เนื้อหาให้ชัดเจน	20		เรื่อง	
1.9.3	ประกาศรับสมัครงานบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และลงประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไปบนเว็บไซต์ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	20		ประกาศ	
1.9.4	ประชุมร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพเว็บไซต์เพื่อรองรับการตรวจประเมินต่าง ๆ	20		ครั้ง	
1.9.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.10 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลเพื่อเข้าสู่การจัดอันดับความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย THE Impact Ranking					
1.10.1	รวบรวมเอกสาร/หลักฐานตามตัวชี้วัด (SDG) ที่รับผิดชอบ	20		ตัวชี้วัด	
1.10.2	พัฒนาเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล โดยการสร้าง Post และปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ SDG ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ เพื่อนำเข้าข้อมูลเอกสารและหลักฐาน	50		เรื่อง	
1.10.3	รายงานข้อมูลและจัดทำลิงก์แสดงหลักฐานตามแบบฟอร์มการจัดทำข้อมูล THE Impact Ranking	50		รอบการรายงาน	
1.10.4	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.11 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำสถิติบุคลากรและรายงานข้อมูลในระบบสรุพอัตรากำลังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม					
1.11.1	จัดทำสถิติข้อมูลข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และบุคลากรเงินรายได้ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	20		รอบการรายงาน	
1.11.2	บันทึกข้อมูลผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในระบบสรุพอัตรากำลังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	50		ครั้ง	
1.11.3	รวบรวมข้อมูลบุคลากร ประมวลผล และจัดทำรายงานข้อมูลสรุพอัตรากำลังประจำเดือน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	50		รอบการรายงาน	
1.11.4	บันทึกข้อมูลอัตรากำลังประจำเดือนของมหาวิทยาลัย ในระบบสรุพอัตรากำลังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	50		รอบการรายงาน	
1.11.5	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.12	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ				
1.12.1	จัดทำข้อคำถามและพัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	100		ครั้ง	
1.12.2	รวบรวมผลการประเมินเป็นรายไตรมาส เพื่อวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ จุดเด่น จุดด้อย และข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน	50		รอบการรายงาน	
1.12.3	จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อประกอบการตอบข้อคำถามการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	50		รอบการรายงาน	
1.12.4	จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจประจำปีงบประมาณเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจรับการประเมินคุณภาพการศึกษา	20		รอบการรายงาน	
1.12.5	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.13	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำรายงานสถิติการให้บริการของหน่วยงาน				
1.13.1	รวบรวมสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานเป็นรายเดือน	20		รอบการรายงาน	
1.13.2	ออกแบบและจัดทำ Infographics รายงานสถิติการให้บริการโดยใช้โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	50		เรื่อง	
1.13.3	สร้าง Post รายงานสถิติการให้บริการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตอบข้อคำถามการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (ITA) ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	20		เรื่อง	
1.13.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.14	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
1.14.1	จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนพัฒนาตนเอง (รายบุคคล) ระยะ 6 เดือน	200		แผน	
1.14.2	วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยประจำปี	200		เรื่อง	
1.14.3	วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยประจำปี	200		เรื่อง	
1.14.4	ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแผน	100		โครงการ/กิจกรรม	
1.14.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.15	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดโครงการและฝึกอบรม				
1.15.1	สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร	50		ครั้ง	
1.15.2	จัดทำงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมประจำปี	100		แผนงบประมาณ	
1.15.3	จัดทำโครงการและดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	200		โครงการ	
1.15.4	เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการอบรมตามโครงการพัฒนาบุคลากร	100		โครงการ	
1.15.5	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร	50		รอบการรายงาน	
1.15.6	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.16	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ				
1.16.1	ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด	20		เรื่อง	
1.16.2	ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสาร และหลักฐานการเสนอผลงานทางวิชาการของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	100		ครั้ง	
1.16.3	จัดทำวาระและรายงานประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	20		วาระ	
1.16.4	ประชุมร่วมกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	50		ครั้ง	
1.16.5	ประสานและจัดส่งผลงานทางวิชาการให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมิน	50		ครั้ง	
1.16.6	ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	100		ครั้ง	
1.16.7	สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ	50		ครั้ง	
1.16.8	แจ้งมติคณะกรรมการให้หน่วยงานต้นสังกัด และผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการทราบและดำเนินการ	20		ครั้ง	
1.16.9	ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย และมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	50		ครั้ง	
1.16.10	พัฒนาและปรับปรุงแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.16.11	เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ฯ และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	100		ครั้ง	
1.16.12	ประสานสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรในสังกัด	50		ครั้ง	
1.16.13	บันทึกข้อมูลผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ในระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ	50		ครั้ง	
1.16.14	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	50		เรื่อง	
1.16.15	เบิกเงินรางวัลการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้แก่คณาจารย์ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	100		ครั้ง	
1.16.16	พัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	50		ครั้ง	
1.16.17	ให้บริการ ให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่หน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20		ครั้ง	
1.16.18	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.17	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน				
1.17.1	ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	20		เรื่อง	
1.17.2	ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารและหลักฐานการเสนอผลงานของผู้ขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	50		ครั้ง	
1.17.3	จัดทำวาระและรายงานประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	20		วาระ	
1.17.4	สรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	100		ครั้ง	
1.17.5	ประชุมร่วมกับคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	50		ครั้ง	
1.17.6	ประสานและจัดส่งผลงานทางวิชาการให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมิน	100		ครั้ง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.17.7	สรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) และสภามหาวิทยาลัย	50		ครึ่ง	
1.17.8	แจ้งมติคณะกรรมการให้หน่วยงานต้นสังกัด และผู้ขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทราบและดำเนินการ	20		ครึ่ง	
1.17.9	ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย	50		ครึ่ง	
1.17.10	พัฒนาและปรับปรุงแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.17.11	เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	100		ครึ่ง	
1.17.12	เบิกค่าตอบแทนการตรวจและประเมินผลงานให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	100		ครึ่ง	
1.17.13	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	50		เรื่อง	
1.17.14	เบิกเงินรางวัลการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	100		ครึ่ง	
1.17.15	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน	50		เรื่อง	
1.17.16	ส่งแบบประเมินค่างานให้คณะกรรมการตรวจและประเมิน	50		ครึ่ง	
1.17.17	สรุปผลการประเมินค่างานเสนอต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นและคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)	50		ครึ่ง	
1.17.18	เสนอผลการวิเคราะห์ค่างานต่อสภามหาวิทยาลัย กรณีผ่านและไม่ผ่านการประเมิน และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบ	50		ครึ่ง	
1.17.19	ให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20		ครึ่ง	
1.17.20	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.18	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานลาศึกษาต่อ				
1.18.1	ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อ การจัดทำสัญญา และการขอใช้ทุนของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.18.2	บริหารและจัดการควบคุมนักเรียนทุนประเภทต่าง ๆ	50		ครึ่ง	
1.18.3	เบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อของบุคลากร	50		ครึ่ง	
1.18.4	ติดตาม และรายงานผลความก้าวหน้าในการศึกษาของบุคลากรที่ลาศึกษาต่อ	50		ครึ่ง	
1.18.5	จัดทำงบประมาณการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	50		ครึ่ง	
1.18.6	จัดทำวาระและรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	20		วาระ	
1.18.7	ประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	50		ครึ่ง	
1.18.8	แจ้งมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้คณะต้นสังกัด และผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	20		ครึ่ง	
1.18.9	ดำเนินการตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	50		ครึ่ง	
1.18.10	เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	50		ครึ่ง	
1.18.11	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	50		รอบการรายงาน	
1.18.12	ประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)	50		ครึ่ง	
1.18.13	จัดทำสัญญาศึกษาต่อของบุคลากรแต่ละประเภท	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.18.14	พัฒนาและปรับปรุงแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการลาศึกษาต่อของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.18.15	จัดทำฐานข้อมูลที่มีรายละเอียดครอบคลุมระยะเวลาในการศึกษา การขอใช้ทุนการศึกษาต่อ และจำนวนเงินทุนที่ได้รับระหว่างศึกษาต่อของบุคลากร	50		เรื่อง	
1.18.16	ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานขอใช้ทุนของบุคลากรให้เป็นไปตามสัญญาแต่ละประเภท	50		เรื่อง	
1.18.17	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการ ควบคุมนักเรียนทุนประเภทต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	20		เรื่อง	
1.18.18	ให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20		เรื่อง	
1.18.19	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.19	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานพิจารณาคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ				
1.19.1	ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเทียบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศ	20		เรื่อง	
1.19.2	ประสานบุคลากรที่สำเร็จการศึกษา ณ ต่างประเทศ จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเทียบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศ ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด	20		เรื่อง	
1.19.3	จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเทียบคุณวุฒิ ให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณาเทียบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	50		เรื่อง	
1.19.4	จัดทำคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ กรณีอัตราเงินเดือนที่ได้รับยังไม่ถึงอัตราเงินเดือนขั้นต่ำในระดับปริญญาเอก	50		เรื่อง	
1.19.5	จัดส่งคำสั่ง หรือแจ้งผลการพิจารณาจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบและดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป	50		เรื่อง	
1.19.6	ให้บริการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	20		เรื่อง	
1.19.7	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.20	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานสรรหา คัดเลือก และสอบคัดเลือกบุคลากร				
1.20.1	ประสานหน่วยงานเพื่อรับสมัครบุคลากร กรณีมีอัตราว่าง	20		เรื่อง	
1.20.2	จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองภาระงานบุคลากรเงินรายได้	100		ครั้ง	
1.20.3	ประกาศรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงาน กรณีมีตำแหน่งว่างหรือได้รับอนุมัติอัตราใหม่	20		เรื่อง	
1.20.4	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบคัดเลือก หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และประสานคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร	20		เรื่อง	
1.20.5	สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคลากร	50		ครั้ง	
1.20.6	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติและมีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก	50		เรื่อง	
1.20.7	จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและมีสิทธิ์สอบด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (สอบสัมภาษณ์)	50		เรื่อง	
1.20.8	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	50		เรื่อง	
1.20.9	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.21	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานลาออก				
1.21.1	ตรวจสอบภาระผูกพัน ตรวจสอบการดำเนินการทางวินัย กรณีบุคลากรขอลาออกจากกรปฏิบัติงานหรือขออนุญาตลาออกจากราชการ	20		เรื่อง	
1.21.2	จัดทำประกาศ/คำสั่งให้บุคลากรสิ้นสุดการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย	20		เรื่อง	
1.21.3	แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	20		เรื่อง	
1.21.4	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.22	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบรรจุแต่งตั้งและการจ้างบุคลากร				
1.22.1	บรรจุแต่งตั้ง การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ บุคลากรเงินรายได้ และการแต่งตั้งบุคคลเป็นอาจารย์พิเศษ	50		เรื่อง	
1.22.2	รับรายงานตัว จัดทำสัญญาจ้าง กรณีการบรรจุใหม่ กรณีต่อสัญญาจ้าง ตามประกาศผลการสอบคัดเลือกหรือผลการสรรหา หรือหนังสือแจ้งมติอนุมัติการจ้างจากที่ประชุม กบ. และ ก.บ.ม.	50		เรื่อง	
1.22.3	จัดทำคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ออกหนังสือขอตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา ประวัติอาชญากรรม และสุขภาพจิต	50		เรื่อง	
1.22.4	จัดส่งสัญญาจ้าง คำสั่งจ้าง และหนังสือแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	20		เรื่อง	
1.22.5	ปรับปรุงทะเบียนประวัติบุคลากรที่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทดลองปฏิบัติงาน	20		เรื่อง	
1.22.6	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.23	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนประจำปี				
1.23.1	เบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมประจำเดือนของผู้ประกันตนประเภทพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากรเงินรายได้ และพนักงานสำนักจัดการทรัพยากรที่ดิน	100		รอบการเบิกจ่าย	
1.23.2	แจ้งรายชื่อผู้ประกันตนเข้าใหม่-ลาออก ประจำเดือน และปรับปรุงทะเบียนประวัติผู้ประกันตน ในระบบข้อมูลประกันสังคม SSO ของสำนักงานประกันสังคม	20		เรื่อง	
1.23.3	เบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี และจัดทำรายงานค่าจ้างประจำปีไปยังสำนักงานประกันสังคม	100		รอบการเบิกจ่าย	
1.23.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.24	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร				
1.24.1	จัดทำงบประมาณตรวจสอบสุขภาพประจำปี	50		เรื่อง	
1.24.2	ประสานสถานพยาบาลที่จะให้บริการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	50		เรื่อง	
1.24.3	ดำเนินโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	200		โครงการ	
1.24.4	แจ้งการตรวจสอบสุขภาพประจำปี และสำรวจรายชื่อผู้ที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	50		เรื่อง	
1.24.5	ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	100		เรื่อง	
1.24.6	ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากรเงินรายได้ และข้าราชการบำนาญ	100		เรื่อง	
1.24.7	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.25	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น				
1.25.1	จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับรายละเอียดการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	20		เรื่อง	
1.25.2	ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี ในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น	50		เรื่อง	
1.25.3	รับรองสถานะของผู้สมัครคัดเลือกในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น	100		เรื่อง	
1.25.4	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จัดประชุมคณะกรรมการและสรุปผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	50		เรื่อง	
1.25.5	ปรับสภาพภาพผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็น “ข้าราชการพลเรือนดีเด่น” ในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น	50		เรื่อง	
1.25.6	จัดพิมพ์แบบรายงานในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น และเสนอมหาวิทยาลัยลงนามในหนังสือคำสั่งและแบบรายงานที่ 1 และ 4 เพื่อส่งไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100		เรื่อง	
1.25.7	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.26	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี				
1.26.1	จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดงานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	50		ครั้ง	
1.26.2	จัดส่งหนังสือเชิญไปยังผู้เกษียณอายุราชการและแขกผู้มีเกียรติ เพื่อร่วมเป็นเกียรติในงานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ	50		ครั้ง	
1.26.3	ขออนุมัติโครงการแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี และขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดซื้อแจกันและดอกไม้เพื่อบูชแก่ผู้เกษียณอายุราชการทุกราย	100		โครงการ	
1.26.4	รับลงทะเบียน กำกับดูแล และประสานงานมอบดอกไม้ในพิธีแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ	100		ครั้ง	
1.26.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.27	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)				
1.27.1	จัดทำวาระการประชุม และรายงานประชุม	50		เรื่อง	
1.27.2	ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)	100		ครั้ง	
1.27.3	เบิก-จ่าย ค่าใช้จ่ายในการประชุมและค่าเบี้ยประชุม	50		เรื่อง	
1.27.4	แจ้งมติที่ประชุมไปยังหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	20		เรื่อง	
1.27.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.28	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลบุคลากรในสมุดทะเบียนประวัติข้าราชการ กพ.7				
1.28.1	ปรับปรุงทะเบียนประวัติบุคลากร คำขอปรับวุฒิ/เพิ่มวุฒิ คำสั่งเลื่อนเงินเดือน คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในสมุดทะเบียนประวัติข้าราชการ กพ.7 และจัดเก็บในแฟ้มประวัติบุคลากร	20		เรื่อง	
1.28.2	บันทึกและปรับปรุงทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการผู้รับบำนาญในระบบ Digital Pension และระบบ e-Payroll	20		เรื่อง	
1.28.3	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.29	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานโอนย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง และตัดโอนอัตรา				
1.29.1	รับโอน-ให้โอน และยืมตัวข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย	50		เรื่อง	
1.29.2	ย้าย-สับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย	50		เรื่อง	
1.29.3	ย้ายหน่วยงาน เปลี่ยนตำแหน่ง และตัดโอนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรเงินรายได้ กรณีมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ย้ายหน่วยงานหรือเปลี่ยนตำแหน่งตามมติที่ประชุม ก.บ. และ ก.บ.ม.	50		เรื่อง	
1.29.4	จัดทำคำสั่ง และแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	50		เรื่อง	
1.29.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.30	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน				
1.30.1	จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือนและคำตอบแทนของบุคลากร เพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา	50		เรื่อง	
1.30.2	แจ้งหลักเกณฑ์ให้คณะและหน่วยงานทราบ เพื่อจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด ทุกรอบการประเมิน 6 เดือน และ 12 เดือน	50		เรื่อง	
1.30.3	สรุปผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือน และจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการเลื่อนเงินเดือนและคำตอบแทน	200		รอบการประเมิน	
1.30.4	จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรตามรอบการประเมิน และแจ้งบุคลากรทราบเป็นรายบุคคล	200		รอบการประเมิน	
1.30.5	บันทึกผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนในระบบฐานข้อมูลของกรมบัญชีกลาง	100		รอบการประเมิน	
1.30.6	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.31	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ				
1.31.1	จัดเตรียมข้อมูลคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งให้โอน คำสั่งรับโอน คำสั่งการได้รับเงินประจำตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งประเภടുบริหาร คำสั่งการพ้นวาระ คำสั่งลาศึกษาต่อ/กลับจากลาศึกษา คำสั่งพ้นจากราชการ คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าจ้าง เป็นต้น	20		เรื่อง	
1.31.2	บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง ในแต่ละรอบการประเมิน	200		รอบการประเมิน	
1.31.3	จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน และออกรายงานตามแบบที่กำหนด	50		เรื่อง	
1.31.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.32	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานเกษียณอายุราชการ				
1.32.1	จัดทำรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากรเงินรายได้ ที่เกษียณอายุราชการประจำปีงบประมาณ	50		เรื่อง	
1.32.2	จัดทำคำสั่งฯ เกษียณอายุราชการ และแจ้งไปยังคณะและหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	20		เรื่อง	
1.32.3	จัดทำข้อมูลผู้เกษียณอายุตามแบบฟอร์มสำรวจผู้เกษียณอายุประจำปีงบประมาณ และจัดส่งไปยังสำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	50		เรื่อง	
1.32.4	ปรับปรุงข้อมูลโครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ ผ่านระบบ e-Pension ของกรมบัญชีกลาง	20		เรื่อง	
1.32.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.33	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.33.1	การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญ และการขอรับเงินบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และขอรับเงินบำเหน็จตกทอด	50		เรื่อง	
1.33.2	ดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญในระบบ Digital Pension	50		เรื่อง	
1.33.3	นำเสนอมหาวิทยาลัยลงนามเพื่อขออนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ เพื่อส่งไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตพื้นที่ เพื่อส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญตามรอบการเบิกจ่าย และโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ	50		เรื่อง	
1.33.4	ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Filling	50		เรื่อง	
1.33.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.34	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	100			
1.34.1	พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละชั้นตรา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	50		เรื่อง	
1.34.2	สรุปรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วน และแจ้งไปยังคณะและหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล	100		ครั้ง	
1.34.3	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	50		ครั้ง	
1.34.4	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ การขอพระราชทานเพิ่มเชิดชูเกียรติ เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา ในระบบ RDENS	200		เรื่อง	
1.34.5	จัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่สำคัญเลขอาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาและอธิการบดีลงนาม และจัดส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมดำเนินการแก้ไขกรณีมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในภายหลัง	100		ครั้ง	
1.34.6	เป็นตัวแทนในการไปรับใบประกาศฯ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และส่งมอบไปยังบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป	100		ครั้ง	
1.34.7	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.35	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานงบประมาณหมวดเงินเดือนและรายงานข้อมูลบุคลากรประจำปี				
1.35.1	จัดทำงบประมาณหมวดเงินเดือน และการดำเนินงานตามงบประมาณประจำปี	100		ครั้ง	
1.35.2	รายงานข้อมูลบุคลากร ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณ และจัดส่งให้กองนโยบายและแผนจัดทำรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ	100		รอบการรายงาน	
1.35.3	รายงานข้อมูลกำลังคนภาครัฐแก่สำนักงาน ก.พ. ตามแบบ ครปร.7, 8 และ 9 เพื่อใช้เป็นสารสนเทศประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.)	100		รอบการรายงาน	
1.35.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.36	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริหารจัดการกองทุน กบข. และกองทุน กสจ.				
1.36.1	บริหารจัดการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.36.2	บริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)	50		เรื่อง	
1.36.3	ขออนุมัติรับเงินกองทุน กบข. และกองทุน กสจ. พร้อมการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ผ่านระบบ Digital Pension ของกรมบัญชีกลาง และแจ้งข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	100		เรื่อง	
1.36.4	ให้คำปรึกษาและประสานข้อมูลแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำเพื่อแจ้งแนวปฏิบัติการขอรับเงินกองทุน กบข. และกองทุน กสจ. ผ่านระบบ Digital Pension	20		เรื่อง	
1.36.5	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.37	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ				
1.37.1	ศึกษาข้อบังคับในการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.2	จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.3	คัดเลือกตัวแทนสมาชิกฝ่ายลูกจ้าง	50		ครั้ง	
1.37.4	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งตัวแทนสมาชิกฝ่ายลูกจ้าง	50		ครั้ง	
1.37.5	จัดทำฐานข้อมูลสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	100		ครั้ง	
1.37.6	ปรับปรุงข้อมูลสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.7	บันทึกขออนุมัติเบิกเงินนำส่งประจำเดือน	50		ครั้ง	
1.37.8	นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบประจำเดือน	50		ครั้ง	
1.37.9	นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินไปยัง บลจ.ไทยพาณิชย์	50		ครั้ง	
1.37.10	ส่งคำขอลาออกจากกองทุนให้กับสมาชิก	20		เรื่อง	
1.37.11	ประสานนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.12	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลผลประโยชน์ และเงื่อนไขการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	20		เรื่อง	
1.37.13	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.38	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานสวัสดิการเงินกู้				
1.38.1	จัดทำแบบฟอร์มขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้	20		เรื่อง	
1.38.2	เสนอข้อมูลการขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้ต่างๆของบุคลากรเพื่อให้คณะกรรมการลงนาม	20		เรื่อง	
1.38.3	จัดทำวาระงานประชุมประจำเดือน	20		เรื่อง	
1.38.4	จัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการเงินกู้	50		ครั้ง	
1.38.5	จัดทำหนังสือผ่านสิทธิ์เพื่อเสนอต่อสถาบันการเงิน	50		เรื่อง	
1.38.6	ติดต่อประสานงานกับสถาบันการเงิน และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสวัสดิการเงินกู้ให้กับบุคลากร	20		เรื่อง	
1.38.7	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้ไปยังสถาบันการเงิน	50		เรื่อง	
1.38.8	ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติสวัสดิการเงินกู้ของบุคลากร	50		เรื่อง	
1.38.9	ให้คำปรึกษาด้านการขอใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้แก่สมาชิก	20		เรื่อง	
1.38.10	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.39	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานสวัสดิการที่พักอาศัยของบุคลากร				
1.39.1	จัดทำแบบฟอร์มขอใช้สิทธิ์สวัสดิการที่พักอาศัย	20		เรื่อง	
1.39.2	จัดทำฐานข้อมูลผู้พักอาศัย	100		ครั้ง	
1.39.3	จัดทำคำสั่งคัดเลือกตัวแทนคณะกรรมการ	20		เรื่อง	
1.39.4	รายงานข้อมูลผู้เปลี่ยนแปลงที่พักอาศัยไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	50		เรื่อง	
1.39.5	ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอใช้สิทธิ์สวัสดิการที่พักอาศัย	50		เรื่อง	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.39.6	จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการที่פקอาศัย	20		เรื่อง	
1.39.7	จัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการที่פקอาศัย	50		ครึ่ง	
1.39.8	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิ์เข้าพักอาศัย	20		เรื่อง	
1.39.9	จัดทำสัญญาสำหรับผู้เข้าพักอาศัย	50		เรื่อง	
1.39.10	ติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลที่พักอาศัยและผู้พักอาศัย	50		เรื่อง	
1.39.11	ตรวจสอบข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและการใช้ไฟฟ้าภายในที่พักอาศัย	50		เรื่อง	
1.39.12	รายงานข้อมูลการพักอาศัยให้กับคณะกรรมการทราบ	50		เรื่อง	
1.39.13	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
งานหลัก 1.40	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานลงเวลาปฏิบัติราชการ				
1.40.1	ศึกษาระเบียบการลาประเภทต่างๆ ประสานงานกับสำนักงานกฤษฎีกาเรื่องสิทธิการลา	20		เรื่อง	
1.40.2	จัดทำแบบฟอร์มการลาต่างๆ	20		เรื่อง	
1.40.3	ให้คำแนะนำด้านสิทธิการลาแก่บุคลากร	10		เรื่อง	
1.40.4	ตรวจสอบสิทธิการลาของบุคลากร เสนอใบลาเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต	5		คน	
1.40.5	บันทึกข้อมูลการลาของบุคลากรลงในระบบบุคลากร	5		คน	
1.40.6	ตรวจสอบการรายงานผลการลาของบุคลากร จัดทำสถิติข้อมูลการลาของบุคลากร	50		เรื่อง	
1.40.7	บันทึกรายงานมหาวิทยาลัย เพื่อหักหรือจ่ายเงินเดือน กรณีบุคลากรลาเกินสิทธิที่กำหนด	20		เรื่อง	
1.40.8	ประสานงานปรับแก้ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบันทึกข้อมูลการลาไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค	20		เรื่อง	
1.40.9	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.41	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลการไปราชการ				
1.41.1	จัดเก็บลายนิ้วมือของบุคลากรในเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เชื่อมต่อรหัสสมาชิกกับรายชื่อบุคลากรในระบบงานลงเวลา	20		คน	
1.41.2	นำเข้าข้อมูลการลงเวลาลงในระบบงานลงเวลาปฏิบัติราชการ	20		เรื่อง	
1.41.3	ส่งออกข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.41.4	รายงานข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร	20		เรื่อง	
1.41.5	บันทึกแจ้งบุคลากรที่ไม่ปรากฏข้อมูลการลงเวลาหรือมีข้อมูลการลงเวลาร่วมกับการลาหรือไปราชการ	20		เรื่อง	
1.41.6	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เทคนิคกรณีที่หน่วยงานต่างๆ พบปัญหาด้านงานลงเวลาปฏิบัติราชการ	10		เรื่อง	
1.41.7	บันทึกข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการกรณีที่มหาวิทยาลัยให้ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยงานลงลายมือชื่อ	5		คน	
1.41.8	ติดตามข้อมูลการบันทึกขออนุญาตลงเวลาโดยการลงลายมือชื่อ และชี้แจงข้อมูลกรณีการไม่ได้ลงเวลาปฏิบัติราชการ	20		เรื่อง	
1.41.9	ให้คำปรึกษาหรือนำวิธีแก้ไขปัญหกรณีที่บุคลากรไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติราชการได้	10		เรื่อง	
1.41.10	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.42	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานการลาของบุคลากร				
1.42.1	ศึกษาระเบียบการลาประเภทต่างๆ ประสานงานกับสำนักงานกฤษฎีกาเรื่องสิทธิการลา	20		เรื่อง	
1.42.2	จัดทำแบบฟอร์มการลาต่างๆ	20		เรื่อง	
1.42.3	ให้คำแนะนำด้านสิทธิการลาแก่บุคลากร	10		เรื่อง	
1.42.4	ตรวจสอบสิทธิการลาของบุคลากร เสนอใบลาเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต	5		คน	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.42.5	บันทึกข้อมูลการลาของบุคลากรลงในระบบบุคลากร	5		คน	
1.42.6	ตรวจสอบการรายงานผลการลาของบุคลากร จัดทำสถิติข้อมูลการลาของบุคลากร	50		เรื่อง	
1.42.7	บันทึกรายงานมหาวิทยาลัย เพื่อหักหรือจ่ายเงินเดือน กรณีบุคลากรลาเกินสิทธิที่กำหนด	20		เรื่อง	
1.42.8	ประสานงานปรับแก้ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบันทึกข้อมูลการลาไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค	20		เรื่อง	
1.42.9	งานอื่น ๆ	20		เรื่อง	
งานหลัก 1.43	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรทุกประเภท				
1.43.1	ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	100		ครั้ง	
1.43.2	จัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรทุกประเภท และส่งมอบบัตรประจำตัวที่เสร็จสมบูรณ์แก่บุคลากรผู้ยื่นขอมีบัตรประจำตัวทุกประเภท	20		คน	
1.43.3	รายงานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนาม เดือนละ 1 ครั้ง	50		เรื่อง	
1.43.4	งานอื่น ๆ	50		เรื่อง	
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่อบุญรอดและรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.10	งานแสดงมูทิดาจิตต์แด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บุคลากร ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้ความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0800: บรรณารักษ์-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	1,500
2	งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	1,500
3	งานจัดเตรียมและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ	1,500
4	งานบริการสารสนเทศ	1,500
5	งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	1,500
6	งานจัดทำข้อมูลสถิติและบริการข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุด	1,500
7	งานบริการวิชาการและให้คำปรึกษา	1,500
8	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
9	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

กำหนดให้ได้รับคะแนนเต็มจากการปฏิบัติงานในกลุ่มภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-7 รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ		1,500		
งานหลัก 1.1	งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ				
1.1.1	สำรวจ คัดเลือก รวบรวม ประเมิน จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภท ตำราทางวิชาการ หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง ด้วยวิธีการสั่งซื้อ : ครั้ง	500			
1.1.2	สำรวจ คัดเลือก รวบรวม ประเมิน จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภท ตำราทางวิชาการ หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง ด้วยวิธีการขอรับบริจาค : ครั้ง	300			
1.1.3	สำรวจ คัดเลือก รวบรวม ประเมิน จัดหา วิทยานิพนธ์ และรายงานการวิจัย : ครั้ง	300			
1.1.4	สำรวจ คัดเลือก รวบรวม ประเมิน จัดหาวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง : ครั้ง	300			
1.1.5	สำรวจ คัดเลือก รวบรวม ประเมิน จัดหาสื่อโสตทัศน : ครั้ง	500			
1.1.6	สำรวจ คัดเลือก รวบรวม ประเมินจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ : ครั้ง	500			
1.1.7	งานสำรวจ คัดเลือก บอกรับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น : ครั้ง	500			
1.1.8	คัดเลือกและรวบรวมแหล่งทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด (Open Education Resource : OER) : ครั้ง	500			
1.1.9	ประเมินสารสนเทศและคัดออก (weeding) : ครั้ง	500			
1.1.10	งานอื่น ๆ	50			
กลุ่มงาน 2	งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ		1,500		
งานหลัก 2.1	งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ				
2.1.1	วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ กำหนดหัวเรื่อง ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือ : รายการ	50			
2.1.2	วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ กำหนดหัวเรื่อง ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย : รายการ	50			
2.1.3	วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ กำหนดหัวเรื่อง ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง : รายการ	50			
2.1.4	วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ กำหนดหัวเรื่อง ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ : รายการ	50			
2.1.5	วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ กำหนดหัวเรื่อง ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อโสตทัศน : รายการ	50			
2.1.6	ทำรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ และบันทึกลงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ/ระบบฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ : รายการ	100			
2.1.7	จัดทำรายการตรวจนับบทความวารสาร : รายการ	100			
2.1.8	จัดทำลาเบล (Label) และติดลาเบลเลขเรียกหนังสือที่สันหนังสือ : รายการ	50			
2.1.9	งานอื่น ๆ	50			
กลุ่มงาน 3	งานจัดเตรียมและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ		1,500		
งานหลัก 3.1	งานจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ				
3.1.1	ลงทะเบียน ประทับตรา ตัดบัตรกำหนดสง หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัย : รายการ	30			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.2	ลงทะเบียน ประทับตรา วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง : รายการ	30			
3.1.3	งานติด tag RFID และตั้งค่า RFID ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อป้องกันการสูญหาย : รายการ	30			
3.1.4	งานอื่น ๆ	50			
งานหลัก 3.2	งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ				
3.2.1	ควบคุมดูแลรักษาและตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศ : เล่ม	50			
3.2.2	เข้าปกเย็บเล่มหนังสือ รายงานการวิจัย วารสาร แบบปกแข็ง : เล่ม	50			
3.2.3	เข้าปกและเย็บเล่มหนังสือ วารสาร แบบปกพลาสติกใส : เล่ม	30			
3.2.4	ซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด : เล่ม	50			
3.2.5	เย็บเล่มวารสารฉบับล่วงหน้า : เล่ม	50			
3.2.6	งานอื่น ๆ	50			
กลุ่มงาน 4	งานบริการสารสนเทศ		1,500		
งานหลัก 4.1	งานบริการยืม-คืน	100			
4.1.1	บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ : ครั้ง	100			
4.1.2	บริการแจ้งหาย : ครั้ง	100			
4.1.3	บริการจ่ายค่าปรับ รับค่าปรับและนำค่าปรับส่งจ่ายกองคลัง : ครั้ง	100			
4.1.4	บริการยืมต่อ/จองทรัพยากรสารสนเทศ : ครั้ง	100			
4.1.5	บริการตรวจสอบพื้นที่ แก่ไขสถานะข้อมูลสมาชิก กรณีผู้ใช้บริการขอจบหรือลาออก : ครั้ง	100			
4.1.6	งานอื่น ๆ	100			
งานหลัก 4.2	งานบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า	100			
4.2.1	บริการแนะนำการเข้าใช้ สมัครงานศึกษา ตรวจสอบทางเข้า-ออกหอสมุด : ครั้ง	100			
4.2.2	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า : ครั้ง	100			
4.2.3	บริการส่งเสริมการรู้สารสนเทศและบริการสนับสนุนการวิจัย: ครั้ง	100			
4.2.4	งานอื่น ๆ	50			
งานหลัก 4.3	งานจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ	100			
4.3.1	จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด : ครั้ง	100			
4.3.2	จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศบนชั้นให้ถูกต้องเพื่อความสะดวกในการค้นคืน : ครั้ง	100			
4.3.3	งานอื่น ๆ	50			
กลุ่มงาน 5	งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดและจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน		1,500		
งานหลัก 5.1	งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด	50			
5.1.1	วางแผน รวบรวมข้อมูล ติดตามข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ : ครั้ง	50			
5.1.2	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุด : ครั้ง	50			
5.1.3	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารห้องสมุด /การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และอื่น ๆ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	50			
5.1.4	งานอื่น ๆ	50			
งานหลัก 5.2	งานจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
5.2.1	จัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมให้เกิดความสนใจในการเข้ารับบริการ : ครั้ง	200			
5.2.2	จัดทำโครงการส่งเสริมการอ่าน จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	300			
5.2.3	จัดทำโครงการส่งเสริมการอ่าน จำนวน 3-5 กิจกรรม/โครงการ	400			
5.2.4	จัดทำโครงการส่งเสริมการอ่าน จำนวน 6 กิจกรรมขึ้นไป/โครงการ	500			
5.2.5	งานอื่น ๆ	20			
กลุ่มงาน 6	งานจัดทำข้อมูลสถิติและบริการข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุด		1,500		
งานหลัก 6.1	งานจัดทำ จัดเก็บสถิติของห้องสมุด	300			
6.1.1	จัดทำรายงานข้อมูลทางวิชาการ/ผลการดำเนินงานของห้องสมุด : ครั้ง	300			
6.1.2	จัดทำ จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลผลการดำเนินงานของห้องสมุดในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	300			
6.1.3	วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำสถิติผลการดำเนินงานของห้องสมุดในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	300			
6.1.4	งานอื่น ๆ	50			
งานหลัก 6.2	งานบริการข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุด	100			
6.2.1	จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน้าที่ หรือข้อมูลด้านบรรณารักษศาสตร์หรือข้อมูลทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	100			
6.2.2	ตรวจสอบข้อมูลด้านบรรณารักษศาสตร์หรือข้อมูลทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	100			
6.2.3	จัดทำรายงานข้อมูลด้านบรรณารักษศาสตร์หรือข้อมูลทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	100			
6.2.4	ให้บริการข้อมูลด้านบรรณารักษศาสตร์หรือข้อมูลทางวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ : ครั้ง	100			
6.2.5	งานอื่น ๆ	50			
กลุ่มงาน 7	งานบริการวิชาการและให้คำปรึกษา		1,500		
งานหลัก 7.1	งานบริการวิชาการและให้คำปรึกษา				
7.1.1	ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ : ครั้ง	100			
7.1.2	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ หรือด้านบรรณารักษศาสตร์รวมถึงความรู้ทางวิชาการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	100			
7.1.3	ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์รวมถึงความรู้ทางวิชาการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	200			
7.1.4	งานบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง : ครั้ง	50			
กลุ่มงาน 8	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 8.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
8.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
8.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
8.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
8.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
8.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
8.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 9	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 9.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
9.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
9.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
9.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
9.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
9.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
9.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
9.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
9.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
9.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
9.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
9.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 9.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
9.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
9.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
9.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
9.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
9.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
9.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
9.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
9.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
9.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
9.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
9.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
9.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
9.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
9.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
9.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
9.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
9.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
9.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
9.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
9.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
9.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
9.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
9.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
9.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
9.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
9.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
9.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
9.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
9.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
9.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
9.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
9.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
9.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
9.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
9.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความร่วมมือตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 9.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
9.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0900: นักวิชาการคอมพิวเตอร์-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานบริการโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย	3,000
2	งานบริการติดตั้งหรือซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และบริการระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	3,000
3	งานบริการระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	3,000
4	งานพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย งานพัฒนาเว็บไซต์ หรือการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยต่างๆในการนำเสนอข้อมูล	3,000
5	งานประมวลผลส่งข้อมูลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย	3,000
6	งานบริการวิชาการ	1,000
7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
8	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

กำหนดให้ได้รับคะแนนเต็มจากการปฏิบัติงานในกลุ่มภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-6 รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานบริการโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย		3,000		
งานหลัก 1.1	งานบริการระบบอินเทอร์เน็ต				
1.1.1	งานสำรวจ ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ปัญหาจากการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย/อาคาร/ห้องปฏิบัติการที่อยู่ในความรับผิดชอบ	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 2) 2.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
1.1.2	งานติดตั้งการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ	100			
1.1.3	งานดูแลรักษาความปลอดภัยบนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.3	
1.1.4	งานสำรวจ จัดทำ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบรักษาความปลอดภัยบนระบบเครือข่าย หรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.3	
1.1.5	เป็นคณะกรรมการและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.4	
1.1.6	จัดทำแผน ทบทวน ปรับปรุง นโยบายหรือแนวปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางคอมพิวเตอร์	200		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.1.7	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.1.8	จัดการอุปกรณ์ระบบอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องในการแจกจ่ายอย่างเป็นระบบ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.1.9	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบอินเทอร์เน็ต	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.1.10	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบอินเทอร์เน็ต	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.1.11	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 1.2	งานบริการเครื่องแม่ข่าย				
1.2.1	งานสำรวจ จัดทำ ระบบเครื่องแม่ข่ายของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2 ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
1.2.2	งานให้บริการติดตั้งหรือจัดการบัญชีพื้นที่เครื่องแม่ข่ายของเว็บไซต์ หรือระบบต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
1.2.3	งานดูแล ควบคุม และบริหารจัดการ ระบบให้บริการเครื่องแม่ข่ายเว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย ให้มีความเสถียรสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2 กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.3	
1.2.4	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการให้บริการเครื่องแม่ข่ายของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.2.5	จัดการอุปกรณ์ระบบเครื่องแม่ข่ายในการแจกจ่ายอย่างเป็นระบบ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.2.6	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านเครื่องแม่ข่าย	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.2.7	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านเครื่องแม่ข่าย	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.2.8	งานอื่น ๆ				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.3	งานบริการระบบกล้องวงจรปิด				
1.3.1	งานสำรวจ ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ปัญหาจากการใช้งานกล้องวงจรปิดภายในอาคารที่ได้รับมอบหมาย และอุปกรณ์กล้องวงจรปิดของมหาวิทยาลัย ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 2) 2.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
1.3.2	งานบริหารจัดการบัญชีการใช้งาน การเข้าถึงข้อมูล ควบคุม ติดตามระบบกล้องวงจรปิดของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 2.1, 2.3 กพอ ชก. ด้าน 1) 2.1, 2.3	
1.3.3	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานระบบกล้องวงจรปิด	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.3.4	จัดการอุปกรณ์ระบบกล้องวงจรปิดในการแจกจ่ายอย่างเป็นระบบ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.3.5	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบกล้องวงจรปิด	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.3.6	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบกล้องวงจรปิด	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.3.7	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 1.4	งานบริการระบบบัญชี SRU-Mail, SRU-WiFi				
1.4.1	งานสำรวจ จัดหา SRU-Mail, SRU-WiFi	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
1.4.2	งานสร้างหรือจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน SRU WiFi ของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้ง ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ของระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 2.1	
1.4.3	งานดูแล ควบคุม และบริหารจัดการ ระบบให้บริการ SRU WiFi ของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2 กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.3	
1.4.4	งานสร้างหรือจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน อีเมลของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้ง ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ของระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 2.1	
1.4.5	งานดูแล ควบคุม และบริหารจัดการ ระบบให้บริการอีเมลของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2 กพอ ชก. ด้าน 1) 2.1, 2.3	
1.4.6	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของระบบ SRU-Mail, SRU-WiFi	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.4.7	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบ SRU-Mail, SRU-WiFi	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.4.8	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบ SRU-Mail, SRU-WiFi	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.4.9	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 1.5	งานบริการโทรศัพท์มือถือ				
1.5.1	งานสำรวจ จัดหาระบบโทรศัพท์มือถือ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
1.5.2	งานติดตั้งโทรศัพท์มือถือยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 2) 2.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
1.5.3	งานให้บริการสร้างหรือจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน ให้คำแนะนำ วิธีการใช้งาน และการแก้ไขปัญหาของ โทรศัพท์มือถือ IP Phone แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
1.5.4	งานบริหารจัดการ ควบคุม ดูแล ระบบโทรศัพท์มือถือ IP Phone และ ATA (อุปกรณ์ต่อพ่วง FAX.) ของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1, 1.3 กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1 ,1.2	
1.5.5	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของระบบ โทรศัพท์มือถือ IP Phone	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.5.6	จัดการอุปกรณ์ระบบโทรศัพท์ดิจิทัลในการลงทะเบียนอย่างเป็นระบบ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.5.7	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบโทรศัพท์ดิจิทัล	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.5.8	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบโทรศัพท์ดิจิทัล	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.5.9	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 1.6 งานบริการระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์					
1.6.1	งานสำรวจ จัดหาระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
1.6.2	งานให้บริการสร้างหรือจัดการบัญชีการใช้งาน ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวก การจัดการการเรียนการสอนออนไลน์ หรือการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.3	งานดูแล ควบคุมระบบสำหรับสนับสนุนให้บริการการประชุม การเรียนการสอนออนไลน์ ของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.4	งานให้บริการควบคุมระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Conference) ภายในมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.5	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.6.6	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.7	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์ Webex	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.8	งานอื่น ๆ				
กลุ่มงาน 2 งานบริการติดตั้งหรือซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และบริการระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง			3,000		
งานหลัก 2.1 งานบริการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง					
2.1.1	งานให้บริการตอบข้อซักถาม ติดตั้งชุดคำสั่ง แนะนำ ประสานงาน หรือแก้ไขปัญหา ในการให้บริการของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ แก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงาน	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
2.1.2	งานสำรวจ จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนพันธกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	100			
2.1.3	งานดูแล ตรวจสอบ ความพร้อมใช้งาน ของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
2.1.4	งานติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
2.1.5	งานให้บริการแก้ไขปัญหาการใช้งาน หรือซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
2.1.6	งานสำรวจ จัดหา เพื่อปรับปรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์, อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ประจำห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ ห้องหรือพื้นที่บริการคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก ให้มีประสิทธิภาพ และมีเสถียรภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	200		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
2.1.7	ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์หรือห้องบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.3	
2.1.8	ดำเนินงานและบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฝึกอบรม และห้องหรือพื้นที่บริการคอมพิวเตอร์	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.3	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
2.1.9	จัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	100			
2.1.10	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
2.1.11	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
2.1.12	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
2.1.13	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 2.2 งานบริการติดตั้งซอฟต์แวร์ของมหาวิทยาลัย					
2.2.1	งานสำรวจและจัดหาสิทธิซอฟต์แวร์ที่สนับสนุนการเรียนการสอนและการดำเนินงาน	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
2.2.2	งานให้บริการแนะนำและติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์ แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นต้น	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1, 1.3	
2.2.3	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
2.2.4	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
2.2.5	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
2.2.6	งานอื่น ๆ				
กลุ่มงาน 3 งานบริการระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย			3,000		
งานหลัก 3.1 งานดูแลระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยจ้างพัฒนา (Outsource)					
3.1.1	งานติดตั้งระบบสารสนเทศ	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
3.1.2	งานสร้างหรือจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.1.3	งานให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2, 1.3	
3.1.4	งานวิเคราะห์ความต้องการ หรือปัญหา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการใช้งานระบบสารสนเทศ	200		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
3.1.5	งานแก้ไขชุดคำสั่ง (source code) ของระบบสารสนเทศ	200		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.1.6	งานแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล ของระบบสารสนเทศ	200		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.1.7	ประมวลผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	100			
3.1.8	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
3.1.9	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
3.1.10	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
3.1.11	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 3.2 งานดูแลระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่พัฒนาโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย					
3.2.1	งานให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	200		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2, 1.3	
3.2.2	งานปรับปรุงชุดคำสั่ง (source code) ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามความต้องการของมหาวิทยาลัย	1,000		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.2.3	งานดูแล หรือปรับปรุงข้อมูล ของระบบสารสนเทศให้มีความเป็นปัจจุบัน พร้อมใช้งานตลอดเวลา	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.2.4	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.5	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบสารสนเทศตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
3.2.6	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ ของระบบสารสนเทศต่าง ๆ	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
3.2.7	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 3.3 งานบริหารจัดการและให้ความรู้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย					
3.3.1	งานอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.3	
3.3.2	งานบริหารการต่อสัญญาการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย กรณีชุดระบบ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> วางแผนการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย <u>ขั้นตอนที่ 2</u> ดำเนินงานการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย 2.1) วิธีสังเกตแบบสอบถามไปยังหน่วยงาน 2.2) วิธีสัมภาษณ์ผู้ใช้งานระบบยังหน่วยงาน <u>ขั้นตอนที่ 3</u> รวบรวมผลการดำเนินงานการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย <u>ขั้นตอนที่ 4</u> จำแนกผลดำเนินงานการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย <u>ขั้นตอนที่ 5</u> สรุปผลดำเนินงานการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย <u>ขั้นตอนที่ 6</u> จัดทำบันทึกข้อความของงบประมาณในการต่อ MA ถึงมหาวิทยาลัย	1,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1 ม 1.2	
3.3.3	งานบริหารการต่อสัญญาการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 1 ระบบ	200			
3.3.4	งานควบคุม ดูแล ติดตาม การให้บริการของเครื่องแม่ข่ายระบบสารสนเทศ	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.3 กพอ ชก. ด้าน 1) 2.1, 2.3	
3.3.5	งานอื่น ๆ				
กลุ่มงาน 4 งานพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย งานพัฒนาเว็บไซต์ หรือการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยต่าง ๆ ในการนำเสนอข้อมูล			3,000		
งานหลัก 4.1 งานจัดหาระบบสารสนเทศ					
4.1.1	งานสำรวจ หรือจัดหา ระบบสารสนเทศตามความต้องการของมหาวิทยาลัย	500		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
4.1.2	งานศึกษาความเป็น วิเคราะห์ และออกแบบระบบให้ตรงตามความต้องการของมหาวิทยาลัย	500		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.3	
4.1.3	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน ของระบบสารสนเทศที่ได้จัดหา	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
4.1.4	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบสารสนเทศที่ได้จัดหา	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.1.5	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ ของระบบสารสนเทศที่ได้จัดหา	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.1.6	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 4.2 งานพัฒนาระบบสารสนเทศ					
4.2.1	ศึกษาความเป็นไปได้ ของการพัฒนาระบบ	1,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.2.2	จัดเก็บข้อมูลความต้องการของการพัฒนาระบบ	1,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.2.3	การวิเคราะห์ (Analysis)	2,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.2	
4.2.4	การออกแบบ (Design)	2,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.2	
4.2.5	การพัฒนาและทดสอบ (Development & Test)	2,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.2.6	การติดตั้งระบบ (Implementation)	500		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.2.7	งานอื่น ๆ				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 4.3	งานพัฒนาเว็บไซต์ หรือการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยต่าง ๆ ในการนำเสนอข้อมูล				
4.3.1	ติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูปเพื่อพัฒนาเว็บไซต์ใหม่ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	1,000		ป(1), ป(2), ว	
4.3.2	พัฒนาและปรับปรุงแก้ไขเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย /หน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ	100		ป(2), ส(1)	
4.3.3	ประสานงานและปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย /หน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน	50		ป(2), ส(1)	
4.3.4	ประสาน ปรับปรุงและจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์อื่น ๆ	50		ป(2), ส(1), บ(2)	
4.3.5	ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์อื่น ๆ	50		ป(3), ส(2), บ(1), บ(2)	
4.3.6	ให้คำแนะนำโดยการจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		ป(3), ส(2), บ(2)	
4.3.7	อบรมการใช้งานเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ	100		ป(3), ส(2), บ(1), บ(2)	
4.3.8	แก้ไขปัญหาการเข้าถึง และการแสดงผลเว็บไซต์	100		ป(2), ส(1)	
4.3.9	พัฒนา ออกแบบการแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ ในรูปแบบ Dashboard หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือตามความต้องการของผู้ใช้	200		ป(2), ส(1)	
4.3.10	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 4.4	งานประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อดิจิทัล				
4.4.1	ออกแบบสื่อสื่อดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในรูปแบบสื่อดิจิทัล สื่อ อินโฟกราฟิก หรือสื่ออื่น ๆ ที่เหมาะสม	200			
4.4.2	งานอื่น ๆ				
กลุ่มงานที่ 5	งานประมวลผลส่งข้อมูลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย		3,000		
งานหลัก 5.1	งานประมวลผลส่งข้อมูลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย				
5.1.1	การเขียนชุดคำสั่งเพื่อรวบรวมรวมข้อมูล	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
5.1.2	ประสานเพื่อรวบรวมข้อมูล	500		กพอ ปก. ด้าน 3) 3.1	
5.1.3	การทำ Data Cleansing/เชื่อมต่อฐานข้อมูลภายนอก	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
5.1.4	การจัดส่งข้อมูล	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
กลุ่มงาน 6	งานบริการวิชาการ		1,000		
งานหลัก 6.1	งานบริการวิชาการ				
6.1.1	ปฏิบัติหน้าที่วิทยากร/ผู้ช่วย อบรมถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย	300		ป(3), บ(1), บ(2)	
6.1.2	เป็นคณะกรรมการและ/หรือ มีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม ด้านการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะดิจิทัล หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	200		ป(3), ว, ส(1), บ(1)	
6.1.3	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และจัดทำคู่มือประกอบหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย	100		ป(3), ส(2), บ(2)	
กลุ่มงาน 7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 7.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
7.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
7.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
7.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
7.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
7.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
7.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 8	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 8.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
8.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
8.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
8.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
8.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
8.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
8.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
8.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
8.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
8.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
8.1.10	งานแสดงมรดกทางวัฒนธรรมผู้สูงอายุประจำปี	200			
8.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 8.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
8.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
8.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
8.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
8.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
8.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
8.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
8.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
8.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
8.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
8.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
8.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
8.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
8.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
8.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชสัญลักษณ์ ประจำปีการศึกษา	100			
8.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
8.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
8.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
8.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
8.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
8.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
8.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
8.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
8.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
8.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
8.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
8.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชภัฏเกษมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
8.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มีนิมิตราชนัน"	100			
8.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
8.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
8.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
8.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
8.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
8.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
8.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
8.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เพื่อชุมชนตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 8.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
8.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

หมายเหตุ

กำหนดให้ได้รับคะแนนเต็มจากการปฏิบัติงานในกลุ่มภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-6 รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 0902: นักวิชาการคอมพิวเตอร์-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานบริการโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย	3,000
2	งานบริการติดตั้งหรือซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และบริการระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	3,000
3	งานบริการระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	3,000
4	งานพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย งานพัฒนาเว็บไซต์ หรือการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยต่างๆในการนำเสนอข้อมูล	3,000
5	งานประมวลผลส่งข้อมูลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย	3,000
6	งานบริการวิชาการ	1,000
7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
8	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

กำหนดให้ได้รับคะแนนเต็มจากการปฏิบัติงานในกลุ่มภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-6 รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานบริการโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย		3,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการระบบอินเทอร์เน็ต				
1.1.1	งานสำรวจ ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ปัญหาจากการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย/อาคาร/ห้องปฏิบัติการที่อยู่ในความรับผิดชอบ	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 2) 2.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
1.1.2	งานติดตั้งการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ	100			
1.1.3	งานดูแลรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.3	
1.1.4	งานสำรวจ จัดทำ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย หรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.3	
1.1.5	เป็นคณะกรรมการและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.4	
1.1.6	จัดทำแผน ทบทวน ปรับปรุง นโยบายหรือแนวปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางคอมพิวเตอร์	200		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.1.7	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.1.8	จัดการอุปกรณ์ระบบอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องในการแจกจ่ายอย่างเป็นระบบ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.1.9	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบอินเทอร์เน็ต	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.1.10	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบอินเทอร์เน็ต	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.1.11	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการเครื่องแม่ข่าย				
1.2.1	งานสำรวจ จัดทำ ระบบเครื่องแม่ข่ายของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2 ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
1.2.2	งานให้บริการติดตั้งหรือจัดการบัญชีพื้นที่เครื่องแม่ข่ายของเว็บไซต์ หรือระบบต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
1.2.3	งานดูแล ควบคุม และบริหารจัดการ ระบบให้บริการเครื่องแม่ข่ายเว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย ให้มีความเสถียรสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2 กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.3	
1.2.4	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการให้บริการเครื่องแม่ข่ายของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.2.5	จัดการอุปกรณ์ระบบเครื่องแม่ข่ายในการแจกจ่ายอย่างเป็นระบบ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.2.6	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านเครื่องแม่ข่าย	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.2.7	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านเครื่องแม่ข่าย	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.2.8	งานอื่น ๆ				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
งานหลัก 1.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการระบบกล้องวงจรปิด				
1.3.1	งานสำรวจ ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ปัญหาจากการใช้งานกล้องวงจรปิดภายในอาคารที่ได้รับมอบหมาย และอุปกรณ์กล้องวงจรปิดของมหาวิทยาลัย ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 2) 2.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
1.3.2	งานบริหารจัดการบัญชีการใช้งาน การเข้าถึงข้อมูล ควบคุม ติดตามระบบกล้องวงจรปิดของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 2.1, 2.3 กพอ ชก. ด้าน 1) 2.1, 2.3	
1.3.3	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานระบบกล้องวงจรปิด	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.3.4	จัดการอุปกรณ์ระบบกล้องวงจรปิดในการแจกจ่ายอย่างเป็นระบบ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.3.5	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบกล้องวงจรปิด	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.3.6	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบกล้องวงจรปิด	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.3.7	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 1.4	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการระบบบัญชี SRU-Mail, SRU-WiFi				
1.4.1	งานสำรวจ จัดหา SRU-Mail, SRU-WiFi	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
1.4.2	งานสร้างหรือจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน SRU WiFi ของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้ง ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ของระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 2.1	
1.4.3	งานดูแล ควบคุม และบริหารจัดการ ระบบให้บริการ SRU WiFi ของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2 กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2, 1.3	
1.4.4	งานสร้างหรือจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน อีเมลของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้ง ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ของระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 2.1	
1.4.5	งานดูแล ควบคุม และบริหารจัดการ ระบบให้บริการอีเมลของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2 กพอ ชก. ด้าน 1) 2.1, 2.3	
1.4.6	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของระบบ SRU-Mail, SRU-WiFi	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.4.7	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบ SRU-Mail, SRU-WiFi	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.4.8	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบ SRU-Mail, SRU-WiFi	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.4.9	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 1.5	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการโทรศัพท์มือถือ				
1.5.1	งานสำรวจ จัดหาระบบโทรศัพท์มือถือ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
1.5.2	งานติดตั้งโทรศัพท์มือถือยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 2) 2.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
1.5.3	งานให้บริการสร้างหรือจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน ให้คำแนะนำ วิธีการใช้งาน และการแก้ไขปัญหาของ โทรศัพท์มือถือ IP Phone แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
1.5.4	งานบริหารจัดการ ควบคุม ดูแล ระบบโทรศัพท์มือถือ IP Phone และ ATA (อุปกรณ์ต่อพ่วง FAX.) ของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1, 1.3 กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1 ,1.2	
1.5.5	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของระบบ โทรศัพท์มือถือ IP Phone	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.5.6	จัดการอุปกรณ์ระบบโทรศัพท์ดิจิทัลในการลงทะเบียนอย่างเป็นระบบ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.5.7	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบโทรศัพท์ดิจิทัล	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.5.8	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบโทรศัพท์ดิจิทัล	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.5.9	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 1.6	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์				
1.6.1	งานสำรวจ จัดหาระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
1.6.2	งานให้บริการสร้างหรือจัดการบัญชีการใช้งาน ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวก การจัดการการเรียนการสอนออนไลน์ หรือการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.3	งานดูแล ควบคุมระบบสำหรับสนับสนุนให้บริการการประชุม การเรียนการสอนออนไลน์ ของมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.4	งานให้บริการควบคุมระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Conference) ภายในมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.5	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
1.6.6	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.7	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์ Webex	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
1.6.8	งานอื่น ๆ				
กลุ่มงาน 2	งานบริการติดตั้งหรือซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และบริการระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		3,000		
งานหลัก 2.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง				
2.1.1	งานให้บริการตอบข้อซักถาม ติดตั้งชุดคำสั่ง แนะนำ ประสานงาน หรือแก้ไขปัญหา ในการให้บริการของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ แก่นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงาน	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
2.1.2	งานสำรวจ จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนพันธกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	100			
2.1.3	งานดูแล ตรวจสอบ ความพร้อมใช้งาน ของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
2.1.4	งานติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
2.1.5	งานให้บริการแก้ไขปัญหาการใช้งาน หรือซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1 ด้าน 3) 3.1 ด้าน 4) 4.1	
2.1.6	งานสำรวจ จัดหา เพื่อปรับปรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์, อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ประจำห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ ห้องหรือพื้นที่บริการคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก ให้มีประสิทธิภาพ และมีเสถียรภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	200		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
2.1.7	ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์หรือห้องบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.3	
2.1.8	ดำเนินงานและบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฝึกอบรม และห้องหรือพื้นที่บริการคอมพิวเตอร์	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.3	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
2.1.9	จัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	100			
2.1.10	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
2.1.11	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านระบบคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
2.1.12	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
2.1.13	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 2.2 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการติดตั้งซอฟต์แวร์ของมหาวิทยาลัย					
2.2.1	งานสำรวจและจัดทำลิสต์ซอฟต์แวร์ที่สนับสนุนการเรียนการสอนและการดำเนินงาน	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
2.2.2	งานให้บริการแนะนำและติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์ แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นต้น	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1, 1.3	
2.2.3	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งานของซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
2.2.4	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะงานด้านซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
2.2.5	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ งานด้านซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
2.2.6	งานอื่น ๆ				
กลุ่มงาน 3 งานบริการระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย			3,000		
งานหลัก 3.1 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานดูแลระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยจ้างพัฒนา (Outsource)					
3.1.1	งานติดตั้งระบบสารสนเทศ	50		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.1	
3.1.2	งานสร้างหรือจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.1.3	งานให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2, 1.3	
3.1.4	งานวิเคราะห์ความต้องการ หรือปัญหา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการใช้งานระบบสารสนเทศ	200		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
3.1.5	งานแก้ไขชุดคำสั่ง (source code) ของระบบสารสนเทศ	200		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.1.6	งานแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล ของระบบสารสนเทศ	200		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.1.7	ประมวลผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	100			
3.1.8	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
3.1.9	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
3.1.10	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
3.1.11	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 3.2 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานดูแลระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่พัฒนาโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย					
3.2.1	งานให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	200		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2, 1.3	
3.2.2	งานปรับปรุงชุดคำสั่ง (source code) ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามความต้องการของมหาวิทยาลัย	1,000		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
3.2.3	งานดูแล หรือปรับปรุงข้อมูล ของระบบสารสนเทศให้มีความเป็นปัจจุบัน พร้อมใช้งานตลอดเวลา	100		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.4	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
3.2.5	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบสารสนเทศตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
3.2.6	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ ของระบบสารสนเทศต่าง ๆ	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
3.2.7	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 3.3 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริหารจัดการและให้ความรู้ระบบสารสนเทศของ					
3.3.1	งานอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.3	
3.3.2	งานบริหารการต่อสัญญาการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย กรณีชุดระบบ <u>ขั้นตอนที่ 1</u> วางแผนการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย <u>ขั้นตอนที่ 2</u> ดำเนินงานการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย 2.1) วิธีส่งแบบสอบถามไปยังหน่วยงาน 2.2) วิธีสัมภาษณ์ผู้ใช้งานระบบยังหน่วยงาน <u>ขั้นตอนที่ 3</u> รวบรวมผลการดำเนินงานการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย <u>ขั้นตอนที่ 4</u> จัดแนกผลดำเนินงานการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย <u>ขั้นตอนที่ 5</u> สรุปผลดำเนินงานการสำรวจปัญหาการใช้งานและความต้องการเพิ่มเติมในการปรับปรุงการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย <u>ขั้นตอนที่ 6</u> จัดทำบันทึกข้อความของงบประมาณในการต่อ MA ถึงมหาวิทยาลัย	1,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1 ม 1.2	
3.3.3	งานบริหารการต่อสัญญาการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 1 ระบบ	200			
3.3.4	งานควบคุม ดูแล ติดตาม การให้บริการของเครื่องแม่ข่ายระบบสารสนเทศ	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.3 กพอ ชก. ด้าน 1) 2.1, 2.3	
3.3.5	งานอื่น ๆ				
กลุ่มงาน 4 งานพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย งานพัฒนาเว็บไซต์ หรือการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยต่าง ๆ ในการนำเสนอข้อมูล			3,000		
งานหลัก 4.1 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดหาระบบสารสนเทศ					
4.1.1	งานสำรวจ หรือจัดหา ระบบสารสนเทศตามความต้องการของมหาวิทยาลัย	500		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.2	
4.1.2	งานศึกษาความเป็นไปได้ วิเคราะห์ และออกแบบระบบให้ตรงตามความต้องการของมหาวิทยาลัย	500		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1, 1.3	
4.1.3	การจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน ของระบบสารสนเทศที่ได้จัดหา	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.3	
4.1.4	จัดทำร่างข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบสารสนเทศที่ได้จัดหา	100		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.1.5	กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR), กรรมการกำหนดราคากลาง, กรรมการเปิดซองสอบราคา, กรรมการตรวจรับ ของระบบสารสนเทศที่ได้จัดหา	50		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.1.6	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 4.2 งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศ					
4.2.1	ศึกษาความเป็นไปได้ ของการพัฒนาระบบ	1,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.2.2	จัดเก็บข้อมูลความต้องการของการพัฒนาระบบ	1,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.2.3	การวิเคราะห์ (Analysis)	2,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.2	
4.2.4	การออกแบบ (Design)	2,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.2	
4.2.5	การพัฒนาและทดสอบ (Development & Test)	2,000		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	
4.2.6	การติดตั้งระบบ (Implementation)	500		กพอ ชก. ด้าน 1) 1.1	

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
4.2.7	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 4.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานพัฒนาเว็บไซต์ หรือการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยต่าง ๆ ในการนำเสนอข้อมูล				
4.3.1	ติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูปเพื่อพัฒนาเว็บไซต์ใหม่ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	1,000		ป(1), ป(2), ว	
4.3.2	พัฒนาและปรับปรุงแก้ไขเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย /หน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ	100		ป(2), ส(1)	
4.3.3	ประสานงานและปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย /หน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน	50		ป(2), ส(1)	
4.3.4	ประสาน ปรับปรุงและจัดการบัญชี หรือกำหนดสิทธิ์การใช้งาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์อื่น ๆ	50		ป(2), ส(1), บ(2)	
4.3.5	ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้งาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์อื่น ๆ	50		ป(3), ส(2), บ(1), บ(2)	
4.3.6	ให้คำแนะนำโดยการจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการใช้งาน หรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	100		ป(3), ส(2), บ(2)	
4.3.7	อบรมการใช้งานเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ	100		ป(3), ส(2), บ(1), บ(2)	
4.3.8	แก้ไขปัญหาการเข้าถึง และการแสดงผลเว็บไซต์	100		ป(2), ส(1)	
4.3.9	พัฒนา ออกแบบการแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ ในรูปแบบ Dashboard หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือตามความต้องการของผู้ใช้	200		ป(2), ส(1)	
4.3.10	งานอื่น ๆ				
งานหลัก 4.4	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อดิจิทัล				
4.4.1	ออกแบบสื่อดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในรูปแบบสื่อดิจิทัล สื่ออินโฟกราฟฟิก หรือสื่ออื่น ๆ ที่เหมาะสม	200			
4.4.2	งานอื่น ๆ				
กลุ่มงานที่ 5	งานประมวลผลส่งข้อมูลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย		3,000		
งานหลัก 5.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประมวลผลส่งข้อมูลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย				
5.1.1	การเขียนชุดคำสั่งเพื่อรวบรวมรวมข้อมูล	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
5.1.2	ประสานเพื่อรวบรวมข้อมูล	500		กพอ ปก. ด้าน 3) 3.1	
5.1.3	การทำ Data Cleansing/เชื่อมต่อฐานข้อมูลภายนอก	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
5.1.4	การจัดส่งข้อมูล	500		กพอ ปก. ด้าน 1) 1.2	
กลุ่มงาน 6	งานบริการวิชาการ		1,000		
งานหลัก 6.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการวิชาการ				
6.1.1	ปฏิบัติหน้าที่วิทยากร/ผู้ช่วย อบรมถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย	300		ป(3), บ(1), บ(2)	
6.1.2	เป็นคณะกรรมการและ/หรือ มีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม ด้านการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะดิจิทัล หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	200		ป(3), ว, ส(1), บ(1)	
6.1.3	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และจัดทำคู่มือประกอบหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย	100		ป(3), ส(2), บ(2)	
กลุ่มงาน 7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 7.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
7.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
7.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
7.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
7.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
7.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
7.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 8	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 8.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
8.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
8.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
8.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
8.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
8.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
8.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
8.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
8.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
8.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
8.1.10	งานแสดงมรดกทางวัฒนธรรมผู้สูงอายุประจำปี	200			
8.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 8.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
8.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
8.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
8.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
8.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
8.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
8.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
8.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
8.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
8.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
8.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
8.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
8.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
8.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
8.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชสัญลักษณ์ ประจำปีการศึกษา	100			
8.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
8.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
8.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
8.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
8.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
8.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
8.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
8.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
8.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
8.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
8.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
8.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชภัฏเกษมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
8.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มีนิมิตราชนัน"	100			
8.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
8.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
8.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
8.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
8.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
8.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
8.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
8.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เพื่อชุมชนตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 8.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
8.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

หมายเหตุ

กำหนดให้ได้รับคะแนนเต็มจากการปฏิบัติงานในกลุ่มภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-6 รวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1900: นักวิชาการโสตทัศนศึกษา-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานบริการเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	3,000
2	งานระบบและเครือข่าย	3,000
3	งานบริการและซ่อมบำรุง	3,000
4	งานสนับสนุนการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์	3,000
5	งานประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อ	3,000
6	งานบริการและให้คำปรึกษา	3,000
7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
8	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-6 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000
- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก ไม่น้อยกว่า 3 งาน โดยให้มีคะแนนเต็มงานละไม่เกิน 1,500 คะแนน
- ข้อ 1-6 ได้คะแนนรวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานบริการเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน		3,000		
งานหลัก 1.1	งานให้บริการห้องเรียน				
1.1.1	ตรวจสอบและสำรวจความพร้อมของอุปกรณ์ในห้องเรียนก่อนและหลังการใช้งาน	50			
1.1.2	จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน	50			
1.1.3	แก้ปัญหาในการใช้อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนในการใช้ห้องเรียน	50			
1.1.4	ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาในการใช้อุปกรณ์ในห้องเรียน	10			
1.1.5	การจัดทำคู่มือการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เบื้องต้นและวิธีการติดตั้งในห้องเรียนเพื่อแนะนำการใช้งาน	10			
1.1.6	งานอื่น ๆ	100			
งานหลัก 1.2	งานให้บริการห้องปฏิบัติการ				
1.2.1	ตรวจสอบและสำรวจความพร้อมของอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการก่อนและหลังการใช้งาน	50			
1.2.2	จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานห้องปฏิบัติการ	100			
1.2.3	แก้ปัญหาในการใช้อุปกรณ์ในการใช้ห้องปฏิบัติการ	50			
1.2.4	ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาในการใช้อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ	10			
1.2.5	การจัดทำคู่มือการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์เบื้องต้นและวิธีการติดตั้งในห้องปฏิบัติการเพื่อแนะนำการใช้งาน	10			
1.2.6	งานอื่น ๆ	100			
งานหลัก 1.3	งานให้บริการห้องประชุม				
1.3.1	ตรวจสอบและสำรวจความพร้อมของอุปกรณ์ในห้องประชุมก่อนและหลังการใช้งาน	50			
1.3.2	จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานห้องประชุม	50			
1.3.3	จัดหา ดูแลอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชุม	50			
1.3.4	อำนวยความสะดวกและประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาในการใช้อุปกรณ์ในห้องประชุม	20			
1.3.5	ควบคุมการใช้อุปกรณ์ในการจัดการประชุมทุกประเภท	20			
1.3.6	แก้ปัญหาในการใช้อุปกรณ์ในการใช้ห้องประชุม	10			
1.3.7	ให้คำปรึกษา และแนะนำในการใช้อุปกรณ์กับผู้เกี่ยวข้องในการจัดประชุม	10			
1.3.8	จัดทำข้อมูลการใช้ห้องประชุม	10			
1.3.9	งานอื่น ๆ	100			
งานหลัก 1.4	งานให้บริการอาจารย์ นักศึกษา บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง				
1.4.1	ให้บริการคำปรึกษา แนะนำการใช้งานเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์	50			
1.4.2	ตอบปัญหาและชี้แจงรายละเอียดเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	50			
1.4.3	ให้บริการยืม-คืน และติดตามสื่อโสตทัศนูปกรณ์	10			
1.4.4	ให้บริการในการจองห้องประชุม และห้องปฏิบัติการ	10			
1.4.5	ประสานงานเพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	10			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.4.6	ถ่ายทอดความรู้ทางด้านโสตทัศนศึกษา	10			
1.4.7	จัดทำข้อมูลการให้บริการ	10			
1.4.8	งานอื่น ๆ	100			
กลุ่มงาน 2	งานระบบและเครือข่าย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานระบบและเครือข่าย				
2.1.1	สำรวจ ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาในการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย วัสดุอุปกรณ์ การใช้งานระบบภาพและเสียงของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบ	100			
2.1.2	แก้ปัญหาในการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานแต่ละประเภทห้อง	50			
2.1.3	ดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	50			
2.1.4	ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเพื่อยกระดับคุณภาพการใช้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	50			
2.1.5	พัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนภารกิจหน่วยงาน	100			
2.1.6	งานอื่น ๆ	100			
กลุ่มงาน 3	งานบริการและซ่อมบำรุง		3,000		
งานหลัก 3.1	งานบริการและซ่อมบำรุง				
3.1.1	ตรวจสอบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำหรับการเรียนการสอน การประชุมเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขเบื้องต้น	50			
3.1.2	ตรวจสอบปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ประปา ลิฟต์โดยสาร เครื่องปรับอากาศ ระบบสื่อสาร และอาคารสถานที่	50			
3.1.3	บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ทุกประเภทเบื้องต้นเพื่อให้สามารถใช้งานได้	100			
3.1.4	ประสานงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการซ่อมแซมในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้	10			
3.1.5	จัดทำข้อมูลการบริการและการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ทุกประเภท	10			
3.1.6	ติดตาม ตรวจสอบการใช้งานหลังการซ่อมบำรุง	10			
3.1.7	งานอื่น ๆ	100			
กลุ่มงาน 4	งานสนับสนุนการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์		3,000		
งานหลัก 4.1	งานสนับสนุนการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์				
4.1.1	สำรวจ ตรวจสอบความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ	50			
4.1.2	จัดหาคุณลักษณะ วัสดุ ครุภัณฑ์ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการจัดหา	50			
4.1.3	ประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดหา	10			
4.1.4	ประสานงานในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	30			
4.1.5	ควบคุมดูแลการติดตั้งวัสดุ ครุภัณฑ์ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	30			
4.1.6	ทดสอบการใช้งานวัสดุ ครุภัณฑ์ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	30			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
4.1.7	งานอื่น ๆ	100			
กลุ่มงาน 5	งานประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อ		3,000		
งานหลัก 5.1	งานประชาสัมพันธ์				
5.1.1	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เว็บบล็อก สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และทาง Social Network	100			
5.1.2	จัดหาข้อมูลและเรียบเรียงเพื่อเสนอข่าวสารในการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกประเภท	50			
5.1.3	ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดหาข่าวสารในการนำเสนอผ่านสื่อทุกประเภท	20			
5.1.4	ให้คำปรึกษา แนะนำและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับข่าวสารของหน่วยงาน	20			
5.1.5	บันทึกภาพ บันทึกวิดีโอ ในรูปแบบที่หลากหลายเพื่อประกอบการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกประเภท	50			
5.1.6	งานอื่น ๆ	100			
งานหลัก 5.2	งานผลิตสื่อเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการประชาสัมพันธ์				
5.2.1	วางแผนการทำงานในการผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านสื่อทุกประเภท	50			
5.2.2	ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านสื่อทุกประเภท	20			
5.2.3	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงในการผลิตสื่อทุกประเภทเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือร่วมกัน	20			
5.2.4	ถ่ายทอดความรู้ในการผลิตสื่อให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดสื่อที่มีคุณภาพ	20			
5.2.5	ถ่ายทำ ตัดต่อ ออกแบบการนำเสนอเพื่อให้เกิดสื่อที่มีคุณภาพ	100			
5.2.6	งานอื่น ๆ	100			
งานหลัก 5.3	งานผลิตสื่อเพื่อยกระดับการจัดการเรียนการสอนและการประชาสัมพันธ์องค์กร				
5.3.1	ออกแบบ ประสานงาน เตรียมการก่อนการผลิตสื่อ(Pre-Production) ได้แก่ การจัดเตรียมกราฟิก วิดีโอ เสียงประกอบ	100			
5.3.2	ผลิตสื่อที่กำหนด และออกแบบจากขั้นตอนการจัดเตรียมสื่อ(Production)	100			
5.3.3	เก็บรายละเอียดก่อนการเผยแพร่(Post Production) ได้แก่ การตัดต่อภาพ ตัดต่อเสียง ใส่เสียงบรรยาย เสียงดนตรีประกอบ และกราฟิก	100			
5.3.4	งานเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ และจัดเก็บสื่อดิจิทัล	50			
5.3.5	ดูแล ควบคุมการผลิตสื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของประเภทสื่อ	100			
5.3.6	งานถ่ายทำสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ ในรูปแบบต่างๆ	100			
5.3.7	งานอื่น ๆ	100			
กลุ่มงาน 6	งานบริการและให้คำปรึกษา		3,000		
งานหลัก 6.1	งานบริการและให้คำปรึกษา				
6.1.1	ให้บริการการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ด้านคอมพิวเตอร์ ทุกประเภท เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการและการบริหารจัดการหน่วยงาน	50			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
6.1.2	ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ด้านโสตทัศนูปกรณ์ ด้านคอมพิวเตอร์ ทุกประเภทเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการหน่วยงาน	50			
6.1.3	ถ่ายทอดความรู้ทางด้านโสตทัศนูปกรณ์ ด้านคอมพิวเตอร์ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน	50			
6.1.4	บริการตอบปัญหา ชี้แจงข้อมูลด้านโสตทัศนูปกรณ์ ด้านคอมพิวเตอร์	10			
6.1.5	งานอื่น ๆ	100			
กลุ่มงาน 7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 7.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
7.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
7.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
7.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			
7.1.4	การพัฒนาตนเองที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	500			- การนับคะแนนจะต้องมีผลงาน/ชิ้นงานจากการพัฒนาตนเองอย่างเป็นรูปธรรม - การพัฒนาตนเองไม่จำเป็นต้องเป็นการประชุมอบรมสัมมนาเท่านั้น - เป็นหัวหน้าและหรือประธานกิจกรรม/โครงการตามที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยมอบหมาย
7.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
7.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 8	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 8.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัย)				
8.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
8.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
8.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
8.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
8.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เียน/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
8.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อดำพรหมโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
8.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
8.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
8.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
8.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
8.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 8.2 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัย)					
8.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
8.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
8.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
8.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
8.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
8.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
8.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
8.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
8.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
8.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
8.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
8.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
8.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
8.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
8.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
8.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
8.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
8.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
8.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
8.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
8.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
8.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
8.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
8.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
8.2.25	การแข่งขันกีฬาศุภคณาภรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตภาคใต้	100			
8.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
8.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
8.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
8.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
8.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
8.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
8.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
8.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
8.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
8.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้ความเชี่ยวชาญตามศาสตร์(โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 8.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
8.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม(คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

- หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-6 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000 คะแนน
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก ไม่น้อยกว่า 3 งาน โดยให้มีคะแนนเต็มงานละไม่เกิน 1,500 คะแนน
3. ข้อ 1-6 ได้คะแนนรวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1200: นักวิเคราะห์นโยบายและแผน-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน		6,000		
งานหลัก 1.1	งานนโยบายและแผน				
1.1.1	ทบทวน สังเคราะห์เอกสารประกอบการจัดทำแผน	600			
1.1.2	จัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ ระยะสั้น/ระยะยาว	600			
1.1.3	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	600			
1.1.4	สังเคราะห์แผนปฏิบัติราชการประจำปีหน่วยงาน	600			
1.1.5	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	600			
1.1.6	รายงานข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานประจำปี	600			
1.1.7	รายงานการติดตามและประเมินผลผ่านระบบ EMENSER	600			
1.1.8	บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผน	600			
1.1.9	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	100			
งานหลัก 1.2	งานงบประมาณ				
1.2.1	ประมาณการงบประมาณเงินรายได้	600			
1.2.2	จัดทำกรอบงบประมาณจัดสรรประจำปี	600			
1.2.3	จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน /งบประมาณเงินอุดหนุนอื่นๆ / รายได้พิเศษ	600			
1.2.4	สังเคราะห์งบประมาณ แผนปฏิบัติการหน่วยงาน	600			
1.2.5	จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณางบประมาณ	600			
1.2.6	จัดทำแผนปฏิบัติการงบประมาณงบประมาณเงินรายได้ / งบประมาณงบประมาณงบแผ่นดิน / งบประมาณเงินอุดหนุนอื่นๆ / รายได้พิเศษ	600			
1.2.7	ควบคุม บริหารจัดการ การเบิกจ่าย งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	600			
1.2.8	รายงานผลการเบิกจ่าย รายไตรมาส	600			
1.2.9	บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณ	600			
1.2.10	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	100			
งานหลัก 1.3	งานติดตามและประเมินผล				
1.3.1	ติดตามผลการดำเนินงานตามกลุ่มมหาวิทยาลัย และแผนยุทธศาสตร์ราชภัฏ ปีละ 2 ครั้ง	600			
1.3.2	ติดตามผลการดำเนินงานคณะกรรมการยุทธศาสตร์ ปีละ 2 ครั้ง	600			
1.3.3	ติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส	800			
1.3.4	ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณงบประมาณเงินรายได้ รายไตรมาส	800			
1.3.5	ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณงบประมาณงบแผ่นดิน รายไตรมาส	800			
1.3.6	ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนอื่นๆ / รายได้พิเศษ รายไตรมาส	800			
1.3.7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	100			
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาดตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์นำหลวงพ่อบุญรอด และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการสืบป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารารอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้ความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1202: นักวิเคราะห์นโยบายและแผน-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน		6,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานนโยบายและแผน				
1.1.1	ทบทวน สังเคราะห์เอกสารประกอบการจัดทำแผน	600			
1.1.2	จัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ ระยะสั้น/ระยะยาว	600			
1.1.3	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	600			
1.1.4	สังเคราะห์แผนปฏิบัติราชการประจำปีหน่วยงาน	600			
1.1.5	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	600			
1.1.6	รายงานข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานประจำปี	600			
1.1.7	รายงานการติดตามและประเมินผลผ่านระบบ EMENSER	600			
1.1.8	บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผน	600			
1.1.9	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	100			
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานงบประมาณ				
1.2.1	ประมาณการงบประมาณเงินรายได้	600			
1.2.2	จัดทำกรอบงบประมาณจัดสรรประจำปี	600			
1.2.3	จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน /งบประมาณเงินอุดหนุนอื่นๆ/รายได้พิเศษ	600			
1.2.4	สังเคราะห์งบประมาณ แผนปฏิบัติการหน่วยงาน	600			
1.2.5	จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณางบประมาณ	600			
1.2.6	จัดทำแผนปฏิบัติการงบประมาณงบประมาณเงินรายได้/งบประมาณงบประมาณแผ่นดิน/ งบประมาณเงินอุดหนุนอื่นๆ/รายได้พิเศษ	600			
1.2.7	ควบคุม บริหารจัดการ การเบิกจ่าย งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	600			
1.2.8	รายงานผลการเบิกจ่าย รายไตรมาส	600			
1.2.9	บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณ	600			
1.2.10	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	100			
งานหลัก 1.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานติดตามและประเมินผล				
1.3.1	ติดตามผลการดำเนินงานตามกลุ่มมหาวิทยาลัย และแผนยุทธศาสตร์ราชภัฏ ปีละ 2 ครั้ง	600			
1.3.2	ติดตามผลการดำเนินงานคณะกรรมการยุทธศาสตร์ ปีละ 2 ครั้ง	600			
1.3.3	ติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส	800			
1.3.4	ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณงบประมาณเงินรายได้ รายไตรมาส	800			
1.3.5	ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณงบประมาณแผ่นดิน รายไตรมาส	800			
1.3.6	ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนอื่นๆ/รายได้พิเศษ รายไตรมาส	800			
1.3.7	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	100			
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนานตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่อบุญรอด และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการสืบป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารารอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้ตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1300: นักวิเทศสัมพันธ์-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านวิเทศสัมพันธ์	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านวิเทศสัมพันธ์		6,000		
งานหลัก 1.1	งานด้านการปฏิบัติการ		3,000		
1.1.1	ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ	400			
1.1.2	ช่วยศึกษารายละเอียด เตรียมข้อมูล พิจารณา วิเคราะห์ ทำความเห็น รายงาน และดำเนินการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ เช่น MOUทุนการศึกษา การฝึกอบรม หรือการศึกษาดูงาน และอื่นๆ	200			
1.1.3	อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และอาสาสมัครชาวต่างประเทศ เช่น ใบอนุญาตทำงาน วีซ่า หรืออำนวยความสะดวกในเรื่องการพำนักรักษาพยาบาลในราชอาณาจักร	200			
1.1.4	ควบคุม ดูแลให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	100			
1.1.5	จัดทำโครงการ การประชุมระหว่างประเทศ การอบรมต่างๆ และการรับรองอาคันตุกะ	300			
1.1.6	ติดตามประเมินผลความร่วมมือกับต่างประเทศ โดยจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเป็นรายไตรมาส	300			
1.1.7	การรวบรวมและจัดทำข้อมูล เพื่อเข้ารับการประเมินการจัดอันดับความยั่งยืนของมหาวิทยาลัยระดับโลก (World University Rankings)	500			
งานหลัก 1.2	งานด้านการวางแผน		500		
1.2.1	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด โดยการนำผลการดำเนินการที่ผ่านมา มาวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง และนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการจัดตั้งและทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานในด้านต่างๆ มีการจัดทำปฏิทินงานประจำปี	500			
1.2.2	กำกับ ติดตาม และทบทวนแผนการดำเนินงานหรือโครงการต่างๆ	250			
งานหลัก 1.3	งานด้านการประสานงาน		1,000		
1.3.1	ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ เช่น การประสานติดตามการลงข่าวกิจกรรมSDGs หรือการประสานขอข้อมูลต่างๆ	200			
1.3.2	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตอบคำถามให้ข้อมูลแก่ผู้ปกครองของนักศึกษาต่างชาติ, การให้ข้อมูลและเป็นตัวกลางประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	200			
งานหลัก 1.4	งานด้านการบริการ		1,500		
1.4.1	ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ เช่น การจัดทำหนังสือเดินทาง การขอวีซ่า การขอใบอนุญาตทำงาน การพำนักรักษาพยาบาลของชาวต่างชาติ การรับรองอาคันตุกะ	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.4.2	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน เช่น MOU, รายงานความยั่งยืนประจำปี, คู่มือและไฟล์ข้อมูลต่างๆ	500			
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาดตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่พระพุทธรูป และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความร่วมมือตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ					
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1302: นักวิเทศสัมพันธ์-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านวิเทศสัมพันธ์	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านวิเทศสัมพันธ์		6,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการ		3,000		
1.1.1	ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ	400			
1.1.2	ช่วยศึกษารายละเอียด เตรียมข้อมูล พิจารณา วิเคราะห์ ทำความเห็น รายงาน และดำเนินการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ เช่น MOUทุนการศึกษา การฝึกอบรม หรือการศึกษาดูงาน และอื่นๆ	200			
1.1.3	อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และอาสาสมัครชาวต่างประเทศ เช่น ใบอนุญาตทำงาน วีซ่า หรืออำนวยความสะดวกในเรื่องการพำนักรักษาในราชอาณาจักร	200			
1.1.4	ควบคุม ดูแลให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	100			
1.1.5	จัดทำโครงการ การประชุมระหว่างประเทศ การอบรมต่างๆ และการรับรองอาคันตุกะ	300			
1.1.6	ติดตามประเมินผลความร่วมมือกับต่างประเทศ โดยจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเป็นรายไตรมาส	300			
1.1.7	การรวบรวมและจัดทำข้อมูล เพื่อเข้ารับการประเมินการจัดอันดับความยั่งยืนของมหาวิทยาลัยระดับโลก (World University Rankings)	500			
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานด้านการวางแผน		500		
1.2.1	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด โดยการนำผลการดำเนินการที่ผ่านมา มาวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง และนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการจัดตั้งและทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานในด้านต่างๆ มีการจัดทำปฏิทินงานประจำปี	500			
1.2.2	กำกับ ติดตาม และทบทวนแผนการดำเนินงานหรือโครงการต่างๆ	250			
งานหลัก 1.3	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานด้านการประสานงาน		1,000		
1.3.1	ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ เช่น การประสานติดตามการลงข่าวกิจกรรมSDGs หรือการประสานขอข้อมูลต่างๆ	200			
1.3.2	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตอบคำถามให้ข้อมูลแก่ผู้ปกครองของนักศึกษาต่างชาติ, การให้ข้อมูลและเป็นตัวกลางประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	200			
งานหลัก 1.4	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานด้านการบริการ		1,500		
1.4.1	ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ เช่น การจัดทำหนังสือเดินทาง การขอวีซ่า การขอใบอนุญาตทำงาน การพำนักรักษาในราชอาณาจักรของชาวต่างชาติ การรับรองอาคันตุกะ	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.4.2	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน เช่น MOU, รายงานความยั่งยืนประจำปี, คู่มือและไฟล์ข้อมูลต่างๆ	500			
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาดตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่พระพุทธโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความร่วมมือตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ					
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1400: วิศวกร-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านวิศวกรรม	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : วิศวกร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านวิศวกรรม		6,000		
งานหลัก 1.1	งานออกแบบวิศวกรรมโครงสร้าง		3,000		
1.1.1	จัดทำเอกสารแบบรูปรายการงานวิศวกรรมโครงสร้างของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณทั้งงบแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการซื้อจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร, สำรวจพื้นที่, กำหนดพื้นที่ใช้สอย, จัดทำแบบร่าง, จัดทำแบบก่อสร้าง, ประมาณราคาก่อสร้าง, แบ่งงวดงานงวดเงิน, จัดทำเอกสารทั้งหมดจนแล้วเสร็จและส่งมอบดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และปฏิบัติงานในส่วนของช่างเขียนแบบและช่างโยธาในอัตราว่าง			ไม่กำหนดคะแนนต่อหน่วย แต่ได้รับคะแนนเต็มเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทั้งโครงการ	
1.1.2	จัดทำแบบร่างเอกสารแบบรูปรายการงานที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้างของการจัดทำคำของบประมาณทั้งงบแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามที่ได้วางแผน/พิจารณาตามความจำเป็นและได้รับมอบหมาย			ไม่กำหนดคะแนนต่อหน่วย แต่ได้รับคะแนนเต็มเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทั้งโครงการ	
งานหลัก 1.2	งานให้บริการด้านวิศวกรรมโครงสร้าง		3,000		
1.2.1	ตรวจสอบแบบรูปรายการงานวิศวกรรมโครงสร้าง งานระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้องของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่หน่วยงานร้องขอและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง	500		จนจบโครงการ	
1.2.2	ตรวจสอบรายการประมาณราคา ที่หน่วยงานร้องขอและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง (กรณีไม่มีแบบรูปรายการ)	500		จนจบโครงการ	
1.2.3	ให้คำแนะนำปรึกษา ในการจัดทำคำของบประมาณรายการจัดทำรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างแก่หน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ รวมถึงการกำหนดร่าง TOR ในงานที่เกี่ยวข้อง	200			
1.2.4	ให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบในงานวิศวกรรมโครงสร้างส่วนงานที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แก่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง, ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง รวมถึงคณะกรรมการตรวจการจ้างของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เริ่มขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุจนสิ้นสุดกระบวนการ	200		ในกรณีที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการ	
1.2.5	สำรวจ เสนอแนะพร้อมให้คำแนะนำ วัสดุหรือ เทคโนโลยีที่เหมาะสมทางวิศวกรรมในการปรับปรุงหรือซ่อมแซมอาคารแก่คณะ ศูนย์ สำนักฯ เพื่อของบประมาณในการปรับปรุงครั้งต่อไป	300			
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : วิศวกร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่อพระพุทธรูป และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมทวมงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : วิศวกร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.2	โครงการฟื้นฟูพระบรมมหาราชวัง/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปลูกเสื่อ ปูเสื่อ ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : วิศวกร ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1500: สถาปนิก-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านสถาปัตยกรรม	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : สถาปนิก ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านสถาปัตยกรรม		6,000		
งานหลัก 1.1	งานปฏิบัติงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ		3,000		
1.1.1	จัดทำเอกสารแบบรูปรายการงานสถาปัตยกรรมรวมถึงภูมิสถาปัตยกรรมของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณทั้งงบแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการซื้อจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร, สสำรวจพื้นที่, กำหนดพื้นที่ใช้สอย, จัดทำแบบร่าง, จัดทำแบบก่อสร้าง, ประมาณราคาค่าก่อสร้าง, แบ่งงวดงานงวดเงิน, จัดทำเอกสารทั้งหมดจน <u>แล้วเสร็จ</u> เพื่อส่งมอบดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และปฏิบัติงานในส่วนของช่างเขียนแบบและช่างโยธาในอัตราว่าง			ไม่กำหนดคะแนนต่อหน่วย แต่ได้รับคะแนนเต็มเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทั้งโครงการ	
1.1.2	จัดทำแบบร่างเอกสารแบบรูปรายการงานที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในส่วนงานสถาปัตยกรรมของการจัดทำค่าของงบประมาณทั้งงบแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่ได้ออกแบบและได้รับมอบหมาย เพื่อส่งมอบงานวางแผน/หน่วยงานในการของงบประมาณต่อไป			ไม่กำหนดคะแนนต่อหน่วย แต่ได้รับคะแนนเต็มเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทั้งโครงการ	
งานหลัก 1.2	งานบริการด้านสถาปัตยกรรม		3,000		
1.2.1	ตรวจสอบแบบรูปรายการงานสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม ของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ ที่หน่วยงานร้องขอและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง	500		จนจบโครงการ	
1.2.2	ตรวจสอบรายการประมาณราคา งานสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม ของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ที่หน่วยงานร้องขอและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง (กรณีไม่มีแบบรูปรายการ)	500		จนจบโครงการ	
1.2.3	ให้คำแนะนำปรึกษา ในการจัดทำค่าของงบประมาณรายการจัดทำรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างแก่หน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ รวมถึงการกำหนดร่าง TOR ในงานที่เกี่ยวข้อง	200			
1.2.4	ให้คำแนะนำปรึกษา ควบคุม ในส่วนงานสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม ส่วนงานที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงครุภัณฑ์แก่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง, ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง รวมถึงคณะกรรมการตรวจการจ้างของมหาวิทยาลัยตั้งแต่เริ่มขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุจนสิ้นสุดกระบวนการ	200		ในกรณีที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการร่วม	
1.2.5	สำรวจ เสนอแนะพร้อมให้คำแนะนำ การใช้วัสดุที่เหมาะสมในการปรับปรุงหรือซ่อมแซมอาคารแก่คณะ ศูนย์ สำนักฯ เพื่อของงบประมาณในการปรับปรุงครั้งต่อไป	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : สถาปนิก ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.2.6	ตรวจสอบ ปรับปรุงแผนผังมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือให้บริการเอกสารหรือไฟล์แบบรูปายการและแผนผังอาคารแก่หน่วยงานที่ขออนุเคราะห์ รวมถึงงานจัดทำแผนผัง แผนที่ในวาระต่างๆของมหาวิทยาลัย	100			
กลุ่มงาน 2 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย			3,000		
งานหลัก 2.1 งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย					
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3 โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม			1,000		
งานหลัก 3.1 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัย)					
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่อบุญรอดและรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : สถาปนิก ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัย)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬาบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : สถาปนิก ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.30	มทกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1502: สถาปนิก-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานด้านสถาปัตยกรรม	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : สถาปนิก ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานด้านสถาปัตยกรรม		6,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ		3,000		
1.1.1	จัดทำเอกสารแบบรูปรายการงานสถาปัตยกรรมรวมถึงภูมิสถาปัตยกรรมของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณทั้งงบแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการซื้อจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร,สำรวจพื้นที่, กำหนดพื้นที่ใช้สอย, จัดทำแบบร่าง, จัดทำแบบก่อสร้าง, ประมาณราคาค่าก่อสร้าง, แบ่งงวดงานงวดเงิน, จัดทำเอกสารทั้งหมดจน <u>แล้วเสร็จ</u> เพื่อส่งมอบดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และปฏิบัติงานในส่วนของช่างเขียนแบบและช่างโยธาในอัตราว่าง			ไม่กำหนดคะแนนต่อหน่วย แต่ได้รับคะแนนเต็มเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทั้งโครงการ	
1.1.2	จัดทำแบบร่างเอกสารแบบรูปรายการงานที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในส่วนงานสถาปัตยกรรมของการจัดทำค่าของงบประมาณทั้งงบแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่ได้ออกแบบและได้รับมอบหมาย เพื่อส่งมอบงานวางแผน/หน่วยงานในการของบประมาณต่อไป			ไม่กำหนดคะแนนต่อหน่วย แต่ได้รับคะแนนเต็มเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทั้งโครงการ	
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการด้านสถาปัตยกรรม		3,000		
1.2.1	ตรวจสอบแบบรูปรายการงานสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม ของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ ที่หน่วยงานร้องขอและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง	500		จนจบโครงการ	
1.2.2	ตรวจสอบรายการประมาณราคา งานสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม ของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ที่หน่วยงานร้องขอและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง (กรณีไม่มีแบบรูปรายการ)	500		จนจบโครงการ	
1.2.3	ให้คำแนะนำปรึกษา ในการจัดทำค่าของงบประมาณรายการจัดทำรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างแก่หน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ รวมถึงการกำหนดร่าง TOR ในงานที่เกี่ยวข้อง	200			
1.2.4	ให้คำแนะนำปรึกษา ควบคุม ในส่วนงานสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม ส่วนงานที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงครุภัณฑ์แก่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง, ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง รวมถึงคณะกรรมการตรวจการจ้างของมหาวิทยาลัยตั้งแต่เริ่มขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุจนสิ้นสุดกระบวนการ	200		ในกรณีที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการร่วม	
1.2.5	สำรวจ เสนอแนะพร้อมให้คำแนะนำ การใช้วัสดุที่เหมาะสมในการปรับปรุงหรือซ่อมแซมอาคารแก่คณะ ศูนย์ สำนักฯเพื่อของบประมาณในการปรับปรุงครั้งต่อไป	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : สถาปนิก ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.2.6	ตรวจสอบ ปรับปรุงแผนผังมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือให้บริการเอกสารหรือไฟล์แบบรูปายการและแผนผังอาคารแก่หน่วยงานที่ขออนุเคราะห์ รวมถึงงานจัดทำแผนผัง แผนที่ในวาระต่างๆของมหาวิทยาลัย	100			
กลุ่มงาน 2 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย			3,000		
งานหลัก 2.1 งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย					
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3 โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม			1,000		
งานหลัก 3.1 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัย)					
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศ มหาวุฒิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่พระพุทธรูป และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : สถาปนิก ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัย)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชและแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬาบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : สถาปนิก ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.30	มทรรณงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1800: นักวิชาการศึกษา-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานมาตรฐานหลักสูตร/งานแผนการเรียน/แบบเรียน/สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	3,000
2	งานทะเบียนและประมวลผล	3,000
3	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานกำกับติดตามนักศึกษาทำงาน	3,000
4	งานประกันคุณภาพการศึกษา	3,000
5	งานวินัย พัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าและกองทุนเพื่อการศึกษา	3,000
6	งานกีฬา นันทนาการและสุขภาพ	3,000
7	งานบริการวิชาการ	3,000
8	งานส่งเสริมงานวิจัย/งานวารสาร	3,000
9	งานส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการด้านการพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ	3,000
10	งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	3,000
11	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
12	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-10 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000
- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก ไม่น้อยกว่า 3 งาน โดยให้มีคะแนนเต็มงานละ
- ข้อ 1 และข้อ 2 ได้คะแนนรวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานมาตรฐานหลักสูตร/งานแผนการเรียน/แบบเรียน/สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน		3,000		
งานหลัก 1.1	งานมาตรฐานหลักสูตร/งานแผนการเรียน/แบบเรียน/สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน				
1.1.1	งานบริหารจัดการการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร (มคอ.2)	500			
1.1.2	งานบริหารจัดการการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)	50			
1.1.3	ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรที่หลากหลาย	200			
1.1.4	งานประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพ หรือองค์ที่ที่เกี่ยวข้อง	100			
1.1.5	งานบริหารจัดการการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	100			
1.1.6	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
1.1.7	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 1.2	งานแผนการเรียน/แบบเรียน/สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน				
1.2.1	งานรายงานผลการจัดการเรียนการสอนของผู้สอน	50			
1.2.2	งานคลังข้อสอบ	100			
1.2.3	งานสนับสนุนและพัฒนาการเรียนการสอน/จัดทำคู่มือประเภทต่าง ๆ	200			
1.2.4	งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการทุกประเภท	100			
1.2.5	งานยกระดับสมรรถนะนักศึกษา เช่น มาตรฐานภาษาอังกฤษ และดิจิทัล เป็นต้น	500			
1.2.6	ติดตาม ประสานงาน จัดทำแผนการเรียน ตารางสอน ตารางเรียน ตารางสอบ	500			
1.2.7	ติดตาม ประสานงาน ดำเนินการ และจัดทำแผนการสอบและบริหารจัดการกระบวนการสอบ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก	500			
1.2.8	กำกับ ติดตาม การดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาฯ	300			
1.2.9	การชำระค่าธรรมเนียม รักษาสภาพ ลาออก ย้ายสาขา เป็นต้น	300			
1.2.10	ประสาน ดำเนินการ เกี่ยวกับการขอเพิ่มถอนรายวิชา ยกเลิกรายวิชาและเปิดรายวิชาเรียนกรณีพิเศษ	200			
1.2.11	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน/กิจกรรมนักศึกษา				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
1.2.12	งานประสานงานเพื่อดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามนโยบายมหาวิทยาลัย	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.2.13	บริหารจัดการเกี่ยวกับการขออนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณในกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการสอบ	100			
1.2.14	งานทะเบียนทางการศึกษา	300			
1.2.15	งานเทียบโอนรายวิชา	100			
1.2.16	งานมาตรฐานคุณวุฒิขั้นพหุ/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	500			
1.2.17	งานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	100			
1.2.18	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 2	งานทะเบียนและประมวลผล		3,000		
งานหลัก 2.1	งานทะเบียนและประมวลผล				
2.1.1	งานรับสมัครนักศึกษา	600			
2.1.2	งานประวัตินักศึกษา	500			
2.1.3	งานลงทะเบียนเรียน	500			
2.1.4	งานจัดทำปฏิทินวิชาการ	100			
2.1.5	งานบันทึกผลการเรียน	200			
2.1.6	งานรักษาสภาพ และคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	100			
2.1.7	งานประมวลผล	100			
2.1.8	ติดตาม ประสานงาน การจัดส่งผลการเรียน	200			
2.1.9	งานสถิติ	100			
2.1.10	งานออกบัตร และเอกสารหลักฐานทางการศึกษา	300			
2.1.11	งานสำเร็จการศึกษา	500			
2.1.12	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
2.1.13	งานอื่นๆ	200			
กลุ่มงาน 3	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา/งานกำกับติดตามนักศึกษาทำงาน		3,000		
งานหลัก 3.1	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา/งานกำกับติดตามนักศึกษาทำงาน				
3.1.1	งานเตรียมฝึก/ฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ	500			
3.1.2	งานเตรียมฝึก/ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพตามมาตรฐานหลักสูตร	500			
3.1.3	งานเตรียมฝึก/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	500			
3.1.4	งานติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต/ผู้ใช้บัณฑิต	300			
3.1.5	งานกำกับติดตามนักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	200			
3.1.6	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
3.1.7	งานกำกับติดตามนักศึกษาทำงาน/นักศึกษาหารายได้ระหว่างเรียน	200			
3.1.8	งานกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	300			
3.1.9	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 4	งานประกันคุณภาพการศึกษา		3,000		
งานหลัก 4.1	งานประกันคุณภาพการศึกษา				
4.1.1	วิเคราะห์ สังเคราะห์ กำกับ ติดตาม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานในตำแหน่งผู้บริหาร	600			
4.1.2	วิเคราะห์ สังเคราะห์ กำกับ ติดตาม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงาน ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ	300			
4.1.3	วิเคราะห์ สังเคราะห์ กำกับ ติดตาม ประสานงาน และจัดทำรายงานประเมินตนเองเพื่อเข้ารับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย	500			ประเมินระดับหลักสูตร 500 ประเมินระดับคณะ 500
4.1.4	งานประชุมเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ประสานงาน และการบริหารจัดการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา	200			
4.1.5	จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเพื่อรองรับงานประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ	400			
4.1.6	บริหารจัดการเกี่ยวกับการรายงานการประเมินตนเองด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา	500			
4.1.7	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
4.1.8	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 5	งานวินัย พัฒนานักศึกษา คิษย์เก่า และกองทุนเพื่อการศึกษา		3,000		
งานหลัก 5.1	งานวินัย พัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่า				
5.1.1	งานกำกับ ดูแล ติดตาม ประสานงานเกี่ยวกับวินัยนักศึกษา เช่น ความประพฤติ การกวดขันการแต่งกาย เป็นต้น	500			
5.1.2	งานประชุมนักศึกษา อาจารย์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	100			
5.1.3	งานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาของนักศึกษาทุกช่องทางการติดต่อสื่อสาร	500			
5.1.4	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ พัฒนานักศึกษา วิศวกรสังคม และศิษย์เก่า				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
5.1.5	งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับนักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง อาจารย์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกช่องทางการติดต่อสื่อสาร	300			
5.1.6	งานบริหารจัดการเกี่ยวกับนักศึกษาวิชาทหาร	500			
5.1.7	งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา เช่น ทุนการศึกษา หอพัก ประกันอุบัติเหตุ	500			
5.1.8	งานจัดทำหรือปรับปรุงฐานข้อมูลของนักศึกษา	500			
5.1.9	งานจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	300			
5.1.10	งานจัดทำแผนหรือปรับปรุงแผนพัฒนานักศึกษา	200			
5.1.11	งานประสานงานและบริการเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา	500			
5.1.12	งานประสานงาน และตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของนักศึกษา	500			
5.1.13	งานบริหารจัดการเกี่ยวกับเครือข่ายศิษย์เก่าทั้งระบบ เช่น การจัดตั้งชมรม สมาคม การจัดกิจกรรม/โครงการ เป็นต้น	500			
5.1.14	งานส่งเสริมพัฒนานักศึกษาสู่ความเป็นเลิศเพื่อเข้าร่วมแข่งขัน				
	จำนวน 1-2 รายการ	100			
	จำนวน 3-4 รายการ	200			
	จำนวน 5 รายการ ขึ้นไป	300			
5.1.15	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 5.2 งานเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนอื่น ๆ					
5.2.1	งานวางแผนการดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและกองทุนอื่น ๆ	300			
5.2.2	งานจัดทำสัญญา ตรวจสอบ และอนุมัติการกู้ยืมเพื่อการศึกษาและกองทุนอื่น ๆ	500			
5.2.3	งานทะเบียนประวัติของนักศึกษาที่กู้ยืมในกองทุนทุกประเภท	500			
5.2.4	งานกิจกรรมจิตอาสา				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
5.2.5	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 6 งานกีฬา นันทนาการและสุขภาพ			3,000		
งานหลัก 6.1 งานกีฬา นันทนาการและสุขภาพ					
6.1.1	งานส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ	500			
6.1.2	งานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ	300			
6.1.3	งานส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ	300			
6.1.4	งานบริการวัสดุ อุปกรณ์กีฬา	300			
6.1.5	งานบริการสนามกีฬา	300			
6.1.6	งานนักศึกษาโควตากีฬา	500			
6.1.7	งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน	300			
6.1.8	งานมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่	500			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
6.1.9	งานจัดหารายได้ทางการกีฬา	500			
6.1.10	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 7	งานบริการวิชาการ		3,000		
งานหลัก 7.1	งานบริการวิชาการ				
7.1.1	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
7.1.2	จัดทำแผนงานบริการวิชาการ	300			
7.1.3	งานเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก				
	จำนวน 1-2 เครือข่าย	100			
	จำนวน 3-4 เครือข่าย	200			
	จำนวน 5 เครือข่ายขึ้นไป	300			
7.1.4	งานกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ	300			
7.1.5	งานพัฒนาสมรรถนะและทดสอบด้านต่าง ๆ	500			
7.1.6	วางแผน จัดเก็บ ติดตามข้อมูลงานบริการวิชาการ	300			
7.1.7	จัดทำข้อมูลงานบริการวิชาการตามคำร้องขอ	200			
7.1.8	งานประชุมและสนับสนุนการดำเนินงานบริการวิชาการ	300			
7.1.9	จัดทำคู่มืองานบริการวิชาการ	300			
7.1.10	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 8	งานส่งเสริมงานวิจัย งานวารสาร		3,000		
งานหลัก 8.1	งานส่งเสริมงานวิจัย				
8.1.1	จัดทำแผนหรือปรับปรุงแผนการดำเนินการวิจัย	300			
8.1.2	ประสานงานและติดตามเกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย	300			
8.1.3	ประชาสัมพันธ์ข่าวงานวิจัย	100			
8.1.4	จัดทำระบบข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัย	300			
8.1.5	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
8.1.6	งานส่งเสริมและสนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลด้านงานวิจัย	300			
8.1.7	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 8.2	งานวารสาร				
8.2.1	งานบริหารจัดการกระบวนการจัดทำวารสาร	500			
8.2.2	งานบริหารจัดการเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อพิจารณาเผยแพร่ในวารสารวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ	300			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
8.2.3	งานออกแบบ จัดรูปแบบ รวบรวมข้อมูล และประสานงานในการจัดทำเล่มวารสารฉบับสมบูรณ์	300			
8.2.4	งานเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในรูปแบบที่หลากหลาย	200			
8.2.5	งานจัดทำข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการ	300			
8.2.6	งานจัดทำฐานข้อมูลวารสาร/ผู้เสนอผลงานวิชาการ	300			
8.2.7	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 9	งานส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการด้านการพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ		3,000		
งานหลัก 9.1	งานส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการด้านการพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ				
9.1.1	งานจัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนด้านการพยาบาล	500			
9.1.2	งานปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการพยาบาลเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	500			
9.1.3	งานบริการยืม-คืน วัสดุครุภัณฑ์ทางการพยาบาลเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	500			
9.1.4	งานจัดทำข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์ทางการพยาบาลและวิทยาศาสตร์ที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	300			
9.1.5	งานควบคุม ตรวจสอบ ดูแลรักษา ทำความสะอาดวัสดุครุภัณฑ์ทางการพยาบาลและทางวิทยาศาสตร์	500			
9.1.6	งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนด้านการพยาบาล	200			
9.1.7	งานประเมินสุขภาพเบื้องต้น	200			
9.1.8	งานประสานสถานพยาบาลที่นอกเหนือจากการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	200			
9.1.9	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 10	งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม		3,000		
งานหลัก 10.1	งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม				
10.1.1	จัดทำแผนหรือปรับปรุงแผนการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	300			
10.1.2	ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้กับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	200			
10.1.3	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
10.1.4	งานประสานงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	200			
10.1.5	งานส่งเสริมและสนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	500			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
10.1.6	งานส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย (งานหอพุทธาธรรม ไขมัน/งานพิพิธภัณฑ์ศึกษา วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์สุราษฎร์ธานี และศรีวิชัย ศึกษา/งานศูนย์วัฒนธรรมศึกษา เรือสินค้า)	300			
10.1.7	งานอนุรักษ์ สนับสนุน ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	200			
10.1.8	งานจัดการฐานข้อมูลทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย	200			
10.1.9	งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น	200			
10.1.10	งานสืบสานปณิธานธรรม	500			
10.1.11	งานบริการวิชาการศิลปะและวัฒนธรรม	300			
10.1.12	งานบริการห้องสมุดธรรมไขมัน	200			
10.1.13	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 11	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 11.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
11.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
11.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
11.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			
11.1.4	การพัฒนาตนเองที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	500			- การนับคะแนนจะต้องมี ผลงาน/ชิ้นงานจากการพัฒนา ตนเองอย่างเป็นรูปธรรม - การพัฒนาตนเองไม่ จำเป็นต้องเป็นการประชุม อบรมสัมมนาเท่านั้น - เป็นหัวหน้าและหรือประธาน กิจกรรม/โครงการตามที่ หน่วยงานและมหาวิทยาลัย มอบหมาย
11.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
11.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิง สร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 12	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 12.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัย)				
12.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
12.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
12.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
12.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
12.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
12.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูพรพุทธโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
12.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
12.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
12.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
12.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
12.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 12.2 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัย)					
12.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
12.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
12.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
12.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
12.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
12.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
12.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
12.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
12.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
12.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
12.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
12.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
12.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
12.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
12.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
12.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
12.2.17	กิจกรรมปัจฉินิเทศนักศึกษา	100			
12.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
12.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
12.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
12.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
12.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
12.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
12.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
12.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
12.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชภัฏเกษมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
12.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มีนิมิตารอน"	100			
12.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
12.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
12.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
12.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
12.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
12.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
12.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
12.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้ความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 12.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
12.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม(คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

- หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-10 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000 คะแนน
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก ไม่น้อยกว่า 3 งาน โดยให้มีคะแนนเต็มงานละไม่เกิน 1,500 คะแนน
3. ข้อ 1 และข้อ 2 ได้คะแนนรวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 1802: นักวิชาการศึกษา-ชำนาญการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานมาตรฐานหลักสูตร/งานแผนการเรียน/แบบเรียน/สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	3,000
2	งานทะเบียนและประมวลผล	3,000
3	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/งานกำกับติดตามนักศึกษาทำงาน	3,000
4	งานประกันคุณภาพการศึกษา	3,000
5	งานวินัย พัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าและกองทุนเพื่อการศึกษา	3,000
6	งานกีฬา นันทนาการและสุขภาพ	3,000
7	งานบริการวิชาการ	3,000
8	งานส่งเสริมงานวิจัย/งานวารสาร	3,000
9	งานส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการด้านการพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ	3,000
10	งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	3,000
11	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
12	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

หมายเหตุ

- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-10 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000
- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก ไม่น้อยกว่า 3 งาน โดยให้มีคะแนนเต็มงานละ
- ข้อ 1 และข้อ 2 ได้คะแนนรวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานมาตรฐานหลักสูตร/งานแผนการเรียนรู้/แบบเรียน/สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน		3,000		
งานหลัก 1.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานมาตรฐานหลักสูตร/งานแผนการเรียนรู้/แบบเรียน/สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน				
1.1.1	งานบริหารจัดการการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร (มคอ.2)	500			
1.1.2	งานบริหารจัดการการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)	50			
1.1.3	ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรที่หลากหลาย	200			
1.1.4	งานประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพ หรือองค์การที่เกี่ยวข้อง	100			
1.1.5	งานบริหารจัดการการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	100			
1.1.6	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
1.1.7	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 1.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานแผนการเรียนรู้/แบบเรียน/สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน				
1.2.1	งานรายงานผลการจัดการเรียนการสอนของผู้สอน	50			
1.2.2	งานคลังข้อสอบ	100			
1.2.3	งานสนับสนุนและพัฒนาการเรียนการสอน/จัดทำคู่มือประเภทต่าง ๆ	200			
1.2.4	งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการทุกประเภท	100			
1.2.5	งานยกระดับสมรรถนะนักศึกษา เช่น มาตรฐานภาษาอังกฤษ และดิจิทัล เป็นต้น	500			
1.2.6	ติดตาม ประสานงาน จัดทำแผนการเรียนรู้ ตารางสอน ตารางเรียน ตารางสอบ	500			
1.2.7	ติดตาม ประสานงาน ดำเนินการ และจัดทำแผนการสอบและบริหารจัดการกระบวนการสอบ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก	500			
1.2.8	กำกับ ติดตาม การดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาฯ	300			
1.2.9	การชำระค่าธรรมเนียม รักษาสภาพ ลาออก ย้ายสาขา เป็นต้น	300			
1.2.10	ประสาน ดำเนินการ เกี่ยวกับการขอเพิ่มถอนรายวิชา ยกเลิกรายวิชาและเปิดรายวิชาเรียนกรณีพิเศษ	200			
1.2.11	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน/กิจกรรมนักศึกษา				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
1.2.12	งานประสานงานเพื่อดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามนโยบายมหาวิทยาลัย	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
1.2.13	บริหารจัดการเกี่ยวกับการขออนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณในกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการสอบ	100			
1.2.14	งานทะเบียนทางการศึกษา	300			
1.2.15	งานเทียบโอนรายวิชา	100			
1.2.16	งานมาตรฐานคุณวุฒิขั้นพหุ/วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	500			
1.2.17	งานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	100			
1.2.18	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 2	งานทะเบียนและประมวลผล		3,000		
งานหลัก 2.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานทะเบียนและประมวลผล				
2.1.1	งานรับสมัครนักศึกษา	600			
2.1.2	งานประวัตินักศึกษา	500			
2.1.3	งานลงทะเบียนเรียน	500			
2.1.4	งานจัดทำปฏิทินวิชาการ	100			
2.1.5	งานบันทึกผลการเรียน	200			
2.1.6	งานรักษาสภาพ และคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	100			
2.1.7	งานประมวลผล	100			
2.1.8	ติดตาม ประสานงาน การจัดส่งผลการเรียน	200			
2.1.9	งานสถิติ	100			
2.1.10	งานออกบัตร และเอกสารหลักฐานทางการศึกษา	300			
2.1.11	งานสำเร็จการศึกษา	500			
2.1.12	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
2.1.13	งานอื่นๆ	200			
กลุ่มงาน 3	งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา/งานกำกับติดตามนักศึกษาทำงาน		3,000		
งานหลัก 3.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา/งานกำกับติดตามนักศึกษาทำงาน				
3.1.1	งานเตรียมฝึก/ฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ	500			
3.1.2	งานเตรียมฝึก/ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพตามมาตรฐานหลักสูตร	500			
3.1.3	งานเตรียมฝึก/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	500			
3.1.4	งานติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต/ผู้ใช้บัณฑิต	300			
3.1.5	งานกำกับติดตามนักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	200			
3.1.6	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
3.1.7	งานกำกับติดตามนักศึกษาทำงาน/นักศึกษาหารายได้ระหว่างเรียน	200			
3.1.8	งานกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	300			
3.1.9	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 4	งานประกันคุณภาพการศึกษา		3,000		
งานหลัก 4.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา				
4.1.1	วิเคราะห์ สังเคราะห์ กำกับ ติดตาม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานในตำแหน่งผู้บริหาร	600			
4.1.2	วิเคราะห์ สังเคราะห์ กำกับ ติดตาม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงาน ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ	300			
4.1.3	วิเคราะห์ สังเคราะห์ กำกับ ติดตาม ประสานงาน และจัดทำรายงานประเมินตนเองเพื่อเข้ารับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย	500			ประเมินระดับหลักสูตร 500 ประเมินระดับคณะ 500
4.1.4	งานประชุมเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ประสานงาน และการบริหารจัดการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา	200			
4.1.5	จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเพื่อรองรับงานประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ	400			
4.1.6	บริหารจัดการเกี่ยวกับการรายงานการประเมินตนเองด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา	500			
4.1.7	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
4.1.8	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 5	งานวินัย พัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่า และกองทุนเพื่อการศึกษา		3,000		
งานหลัก 5.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานวินัย พัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่า				
5.1.1	งานกำกับ ดูแล ติดตาม ประสานงานเกี่ยวกับวินัยนักศึกษา เช่น ความประพฤติ การกวดขันการแต่งกาย เป็นต้น	500			
5.1.2	งานประชุมนักศึกษา อาจารย์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	100			
5.1.3	งานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาของนักศึกษาทุกช่องทางติดต่อสื่อสาร	500			
5.1.4	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ พัฒนานักศึกษา วิศวกรสังคม และศิษย์เก่า				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
5.1.5	งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับนักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง อาจารย์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกช่องทางการติดต่อสื่อสาร	300			
5.1.6	งานบริหารจัดการเกี่ยวกับนักศึกษาวิชาทหาร	500			
5.1.7	งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา เช่น ทุนการศึกษา หอพัก ประกันอุบัติเหตุ	500			
5.1.8	งานจัดทำหรือปรับปรุงฐานข้อมูลของนักศึกษา	500			
5.1.9	งานจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	300			
5.1.10	งานจัดทำแผนหรือปรับปรุงแผนพัฒนานักศึกษา	200			
5.1.11	งานประสานงานและบริการเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา	500			
5.1.12	งานประสานงาน และตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของนักศึกษา	500			
5.1.13	งานบริหารจัดการเกี่ยวกับเครือข่ายศิษย์เก่าทั้งระบบ เช่น การจัดตั้งชมรม สมาคม การจัดกิจกรรม/โครงการ เป็นต้น	500			
5.1.14	งานส่งเสริมพัฒนานักศึกษาสู่ความเป็นเลิศเพื่อเข้าร่วมแข่งขัน				
	จำนวน 1-2 รายการ	100			
	จำนวน 3-4 รายการ	200			
	จำนวน 5 รายการ ขึ้นไป	300			
5.1.15	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 5.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) และกองทุนอื่น ๆ				
5.2.1	งานวางแผนการดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและกองทุนอื่น ๆ	300			
5.2.2	งานจัดทำสัญญา ตรวจสอบ และอนุมัติการกู้ยืมเพื่อการศึกษาและกองทุนอื่น ๆ	500			
5.2.3	งานทะเบียนประวัติของนักศึกษาที่กู้ยืมในกองทุนทุกประเภท	500			
5.2.4	งานกิจกรรมจิตอาสา				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
5.2.5	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 6	งานกีฬา นันทนาการและสุขภาพ		3,000		
งานหลัก 6.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานกีฬา นันทนาการและสุขภาพ				
6.1.1	งานส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ	500			
6.1.2	งานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ	300			
6.1.3	งานส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ	300			
6.1.4	งานบริการวัสดุ อุปกรณ์กีฬา	300			
6.1.5	งานบริการสนามกีฬา	300			
6.1.6	งานนักศึกษาโควตากีฬา	500			
6.1.7	งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน	300			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
6.1.8	งานมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่	500			
6.1.9	งานจัดหารายได้ทางการกีฬา	500			
6.1.10	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 7	งานบริการวิชาการ		3,000		
งานหลัก 7.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบริการวิชาการ				
7.1.1	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
7.1.2	จัดทำแผนงานบริการวิชาการ	300			
7.1.3	งานเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก				
	จำนวน 1-2 เครือข่าย	100			
	จำนวน 3-4 เครือข่าย	200			
	จำนวน 5 เครือข่ายขึ้นไป	300			
7.1.4	งานกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ	300			
7.1.5	งานพัฒนาสมรรถนะและทดสอบด้านต่าง ๆ	500			
7.1.6	วางแผน จัดเก็บ ติดตามข้อมูลงานบริการวิชาการ	300			
7.1.7	จัดทำข้อมูลงานบริการวิชาการตามคำร้องขอ	200			
7.1.8	งานประชุมและสนับสนุนการดำเนินงานบริการวิชาการ	300			
7.1.9	จัดทำคู่มืองานบริการวิชาการ	300			
7.1.10	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 8	งานส่งเสริมงานวิจัย งานวารสาร		3,000		
งานหลัก 8.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานส่งเสริมงานวิจัย				
8.1.1	จัดทำแผนหรือปรับปรุงแผนการดำเนินการวิจัย	300			
8.1.2	ประสานงานและติดตามเกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย	300			
8.1.3	ประชาสัมพันธ์ข่าวงานวิจัย	100			
8.1.4	จัดทำระบบข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัย	300			
8.1.5	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการ				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
8.1.6	งานส่งเสริมและสนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลด้านงานวิจัย	300			
8.1.7	งานอื่น ๆ	200			
งานหลัก 8.2	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานวารสาร				
8.2.1	งานบริหารจัดการกระบวนการจัดทำวารสาร	500			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
8.2.2	งานบริหารจัดการเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อพิจารณาเผยแพร่ในวารสารวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ	300			
8.2.3	งานออกแบบ จัดรูปแบบ รวบรวมข้อมูล และประสานงานในการจัดทำเล่มวารสารฉบับสมบูรณ์	300			
8.2.4	งานเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในรูปแบบที่หลากหลาย	200			
8.2.5	งานจัดทำข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการ	300			
8.2.6	งานจัดทำฐานข้อมูลวารสาร/ผู้เสนอผลงานวิชาการ	300			
8.2.7	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 9	งานส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการด้านการพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ		3,000		
งานหลัก 9.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการด้านการพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ				
9.1.1	งานจัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนด้านการพยาบาล	500			
9.1.2	งานปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการพยาบาลเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	500			
9.1.3	งานบริการยืม-คืน วัสดุครุภัณฑ์ทางการพยาบาลเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	500			
9.1.4	งานจัดทำข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์ทางการพยาบาลและวิทยาศาสตร์ที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	300			
9.1.5	งานควบคุม ตรวจสอบ ดูแลรักษา ทำความสะอาดวัสดุครุภัณฑ์ทางการพยาบาลและทางวิทยาศาสตร์	500			
9.1.6	งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนด้านการพยาบาล	200			
9.1.7	งานประเมินสุขภาพเบื้องต้น	200			
9.1.8	งานประสานสถานพยาบาลที่นอกเหนือจากการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	200			
9.1.9	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 10	งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม		3,000		
งานหลัก 10.1	งานควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม				
10.1.1	จัดทำแผนหรือปรับปรุงแผนการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	300			
10.1.2	ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้กับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	200			
10.1.3	งานบริหารจัดการกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม				
	จำนวน 1-2 กิจกรรม/โครงการ	100			
	จำนวน 3-4 กิจกรรม/โครงการ	200			
	จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ขึ้นไป	300			
10.1.4	งานประสานงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
10.1.5	งานส่งเสริมและสนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลด้านทำนุบำรุง ศิลปและวัฒนธรรม	500			
10.1.6	งานส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย (งานหอพุทธาธรรม โฆษณ/งานพิพิธภัณฑ์ศึกษา วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์สุราษฎร์ธานี และศรีวิชัย ศึกษา/งานศูนย์วัฒนธรรมศึกษา เรือ่นสีกาค)	300			
10.1.7	งานอนุรักษ์ สันับสนุน ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	200			
10.1.8	งานจัดการฐานข้อมูลทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย	200			
10.1.9	งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น	200			
10.1.10	งานสืบสานปณิธานธรรม	500			
10.1.11	งานบริการวิชาการศิลปและวัฒนธรรม	300			
10.1.12	งานบริการห้องสมุดธรรมโฆษณ	200			
10.1.13	งานอื่น ๆ	200			
กลุ่มงาน 11	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 11.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
11.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
11.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
11.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง	300			
11.1.4	การพัฒนาตนเองที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	500			- การนับคะแนนจะต้องมี ผลงาน/ชิ้นงานจากการพัฒนา ตนเองอย่างเป็นรูปธรรม - การพัฒนาตนเองไม่ จำเป็นต้องเป็นการประชุม อบรมสัมมนาเท่านั้น - เป็นหัวหน้าและหรือประธาน กิจกรรม/โครงการตามที่ หน่วยงานและมหาวิทยาลัย มอบหมาย
11.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
11.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิง สร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 12	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 12.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัย)				
12.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศ มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่9	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
12.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
12.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี(SRU Open House)	200			
12.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
12.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
12.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญชูโสธร และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
12.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
12.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
12.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
12.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
12.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 12.2 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัย)					
12.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
12.2.2	โครงการฟันป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
12.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
12.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
12.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
12.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
12.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
12.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
12.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
12.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
12.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
12.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
12.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
12.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชสัญลักษณ์ ประจำปีการศึกษา	100			
12.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
12.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
12.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
12.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
12.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
12.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
12.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
12.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
12.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
12.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
12.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เขตภาคใต้	100			
12.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
12.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มีนิมิตารอน"	100			
12.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
12.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
12.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
12.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
12.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธทาสศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
12.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
12.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
12.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 12.3 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ					
12.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม(คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

- หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานหลัก ลำดับที่ 1-10 จำนวน 1 งาน และให้ได้คะแนนเต็มงานละไม่เกิน 3,000 คะแนน
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกปฏิบัติภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือภาระงานหลัก ไม่น้อยกว่า 3 งาน โดยให้มีคะแนนเต็มงานละไม่เกิน 1,500 คะแนน
3. ข้อ 1 และข้อ 2 ได้คะแนนรวมกันไม่เกิน 6,000 คะแนน

SRU PCM SYSTEM

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 2100: นักวิชาการศึกษาพิเศษ-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานกิจกรรมบริการและพัฒนาผู้บกพร่องทางพัฒนาการ สติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานกิจกรรมบริการและพัฒนาผู้บกพร่องทางพัฒนาการ สติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้		6,000		
งานหลัก 1.1	งานให้บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ		6,000		
1.1.1	ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ปรับปรุงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้บกพร่องทางพัฒนาการ สติปัญญา พฤติกรรม และการเรียนรู้	200			
1.1.2	ส่งเสริมและให้บริการทางการศึกษาแก่ผู้บกพร่องทางพัฒนาการ สติปัญญา พฤติกรรมและการเรียนรู้	150			
1.1.3	ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการ	200			
1.1.4	ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานและเผยแพร่การศึกษาพิเศษ	200			
1.1.5	วางแผน ทบทวน การทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินงานการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ	200			
1.1.6	ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน กับหน่วยงานภายในและภายนอก	200			
1.1.7	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	100			
1.1.8	ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับการะงาน ในหน้าที่	150			
1.1.9	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านการศึกษาพิเศษ	200			
1.1.10	การประชุมนักศึกษา	200			
1.1.11	จัดทำโครงการหรือกิจกรรมให้แก่นักศึกษาในด้านต่าง ๆ รวมถึงการจัดนักศึกษาพิการเข้าร่วมกิจกรรม	400			
1.1.12	การประสานงาน ประสานสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้นักศึกษาทราบ	100			
1.1.13	ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ดูแลอาคารสถานที่สำหรับนักศึกษา	100			
1.1.14	งานจัดทำคู่มือนักศึกษาพิการ	200			
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสรงน้ำหลวงพ่อบุญรอด และรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปืยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.) / กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษาพิเศษ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมาราธอน"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาศูนย์บุคลากรเพื่อความร่วมมือตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชุดคะแนน 2568: เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง 2000: นักประชาสัมพันธ์-ปฏิบัติการ

ลำดับ	กลุ่มภาระงาน	คะแนนเต็ม
1	งานประชาสัมพันธ์	6,000
2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	3,000
3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม	1,000
รวม		10,000

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
กลุ่มงาน 1	งานประชาสัมพันธ์		6,000		
งานหลัก 1.1	งานประชาสัมพันธ์		6,000		
1.1.1	สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร รวบรวมข้อมูลข่าวสาร จัดทำข่าว เอกสารความรู้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	100	2,000	กำหนดให้ปฏิบัติงานหลักข้อ 1.1.1-1.1.3 ทุกคน	
1.1.2	ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ		2,000		
	1.1.2.1 แบนเนอร์หรืออินโฟกราฟิก	50			
	1.1.2.2 วิดีโอ	100			
	1.1.2.3 ภาพถ่าย	10			
	1.1.2.4 สปอตวิทยุ	50			
	1.1.2.5 สื่อออนไลน์	20			
1.1.3	ให้บริการด้านปฏิบัติการ คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์	20	300		
1.1.4	งานวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมกับหน่วยงานต่างๆ	100			
1.1.5	ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก	50			
1.1.6	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายในและภายนอก	100			
1.1.7	ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านประชาสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ	100			
1.1.8	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านประชาสัมพันธ์	50	300		
1.1.9	นวัตกรรมการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	200			
กลุ่มงาน 2	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		3,000		
งานหลัก 2.1	งานเชิงพัฒนาและงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.1.1	งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายนอก	500			
2.1.2	งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	400			
2.1.3	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	300			
2.1.4	ผลงานจากการพัฒนาตนเองที่เป็นรูปธรรม	500			
2.1.5	การส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักและแบบคำขอรับการประเมินฯ	200			
2.1.6	การส่งคู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระบวนการพัฒนางานวิจัยหรืองานเชิงสร้างสรรค์	200			
กลุ่มงาน 3	โครงการหรือกิจกรรมที่มีส่วนร่วม		1,000		
งานหลัก 3.1	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมหลัก (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)				
3.1.1	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9	200			
3.1.2	พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	200			
3.1.3	โครงการมหกรรมวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (SRU Open House)	200			
3.1.4	โครงการวันคล้ายวันสถาปนาราชภัฏ "14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ"	200			
3.1.5	กิจกรรม SRU Day Pray เข้า Play เย็น/กิจกรรม SRU Spirit ประจำปี	200			
3.1.6	โครงการสงฆ์หลวงพ่อบุญรอดและรดน้ำขอพรผู้สูงอายุประจำปี	200			
3.1.7	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน	200			
3.1.8	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม	200			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.1.9	โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม	200			
3.1.10	งานแสดงมูทิดาจิตต์ผู้เกษียณอายุราชการประจำปี	200			
3.1.11	การประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีประจำปี	200			
งานหลัก 3.2 การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมรอง (จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)					
3.2.1	กิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว วันปิยมหาราช 23 ตุลาคม	100			
3.2.2	โครงการผืนป่าพระบารมี/กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	100			
3.2.3	กิจกรรมปูเสื่อ ปูสาด ตักบาตร ทำบุญ	100			
3.2.4	กิจกรรมวันครูแห่งชาติ 16 มกราคม	100			
3.2.5	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	100			
3.2.6	กิจกรรมวันมาฆบูชา	100			
3.2.7	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	100			
3.2.8	กิจกรรมสืบสานประเพณีชักพระประจำปี	100			
3.2.9	กิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคี	100			
3.2.10	กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	100			
3.2.11	กิจกรรมสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาประจำปี	100			
3.2.12	พิธีสมโภชน์และแห่ผ้าห่มพระธาตุศรีสุราษฎร์	100			
3.2.13	กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทงประจำปี	100			
3.2.14	พิธีอัญเชิญและมอบเข็มตราพระราชลัญจกร ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.15	พิธีไหว้ครูนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	100			
3.2.16	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.17	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	100			
3.2.18	กิจกรรม Big Cleaning Day	100			
3.2.19	กิจกรรมบริจาคโลหิต	100			
3.2.20	กิจกรรมงานกาชาดประจำปี	100			
3.2.21	กิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100			
3.2.22	โครงการจิตอาสาพระราชทาน	100			
3.2.23	โครงการดนตรีไทยอุดมศึกษา	100			
3.2.24	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (สกอ.)/กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100			
3.2.25	การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เขตภาคใต้	100			
3.2.26	การแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ "ราชพฤกษ์เกมส์" มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	100			
3.2.27	กิจกรรมวิ่ง "ราชภัฏเมืองคนดี มินิมารathon"	100			
3.2.28	มหกรรมวันเปิดโลกกิจกรรม	100			
3.2.29	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	100			
3.2.30	มหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ	100			
3.2.31	กิจกรรม SRU Research and Innovation	100			
3.2.32	โครงการสัมมนาวิชาการนานาชาติพุทธศาสนศึกษา/วันวงล้ออายุท่านพุทธทาสภิกขุ	100			
3.2.33	กิจกรรม Pride Month	100			

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เกณฑ์การวิเคราะห์ความสอดคล้องภาระงานตามตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดภาระงาน	เกณฑ์คะแนนภาระงาน		หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ
		คะแนนต่อหน่วย	คะแนนเต็ม		
3.2.34	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่	100			
3.2.35	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อความรู้ความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ (โครงการของมหาวิทยาลัย)	100			
งานหลัก 3.3	การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ				
3.3.1	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศเพิ่มเติม (คะแนนต่อหน่วยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	-			
รวม			10,000		

