



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง
การบันทึกวิดีโอการสอน
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จัดทำโดย
นายอุเทน แสนบัณฑิต

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับงานบริการการบันทึกวิดีโอการสอน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะงานบันทึกวิดีโอการสอน เป็นงานที่มีความสำคัญกับบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพราะเป็นงานที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นแนวทาง ในการให้บริการบันทึกวิดีโอการสอนให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถบริการบันทึกวิดีโอการสอน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้นมา ทั้งคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร คณาจารย์ พนักงาน ในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นายอุเทน แสนบัณฑิต

ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์

ธันวาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	1
ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2560-2579.....	6
ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และกลยุทธ์ที่รองรับ.....	7
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนแม่บท.....	7
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาพันธกิจหลักเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์.....	8
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง.....	13
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ.....	16
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	18
ประวัติคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	19
วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการพัฒนาและบริหารคณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (พ.ศ. 2565-2569).....	22
โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	34
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายสนับสนุน.....	35
หน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน.....	36
งานบริหารงานทั่วไป.....	36
ความรับผิดชอบของช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ปฏิบัติงานด้านงานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์.....	39
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	43
การบันทึกวิดีโอการสอน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	43
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบันทึกวิดีโอการสอน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	46
ขั้นตอนที่ 1 การรับเรื่องขอบันทึกวิดีโอการสอนจากคณะ.....	44
1.1 การรับคำร้องการขอบันทึกวิดีโอการสอนจากงานสารบรรณ.....	44
1.2 การได้รับคำร้องจากระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์.....	45
1.3 ผู้ปฏิบัติการพิจารณาตรวจสอบคำร้อง ในส่วนของรายละเอียดการขอรับการบันทึก.....	45

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
1.4 ผู้ปฏิบัติการพิจารณาตรวจสอบคำร้อง ในส่วนของรายละเอียดรูปแบบ.....	46
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	46
ขั้นตอนที่ 2 การประสานการขอบริการบันทึกวีดีโอการสอน.....	46
2.1 ประสานรูปแบบการบันทึกวีดีโอ.....	46
2.2 ประสานกำหนดการบันทึกวีดีโอ.....	48
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	49
ขั้นตอนที่ 3 ศึกษารายละเอียดการขอบันทึกวีดีโอการสอน.....	50
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	50
ขั้นตอนที่ 4 การเตรียมอุปกรณ์การบันทึกวีดีโอการสอน.....	50
4.1 การเตรียมกล้องบันทึกวีดีโอการสอน.....	50
4.2 การเตรียมโปรแกรมในบันทึกวีดีโอการสอน.....	52
4.3 การเตรียมอุปกรณ์การบันทึกวีดีโอการสอน.....	72
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	73
ขั้นตอนที่ 5 การติดตั้งอุปกรณ์การบันทึกวีดีโอการสอน.....	74
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	74
ขั้นตอนที่ 6 การบันทึกวีดีโอการสอน.....	74
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	78
ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบและจัดเก็บไฟล์วีดีโอการสอน.....	79
7.1 การตัดต่อวีดีโอการสอน.....	79
7.2 การตรวจสอบไฟล์วีดีโอการสอน.....	79
7.3 การจัดเก็บ และการบันทึกไฟล์วีดีโอการสอน.....	82
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	84
ขั้นตอนที่ 8 การส่งมอบไฟล์วีดีโอแก่ผู้ร้องขอบันทึกการสอน.....	85
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	85
ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะ.....	86
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	86
อ้างอิง.....	87
ประวัติผู้เขียน.....	88

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 ในที่ดินราชพัสดุ มีเนื้อที่ 42 ไร่เศษ มีชื่อเรียกว่า "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์" เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรจังหวัด (ว.) และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประชาบาล (ป.ป.) โดยมีประวัติพัฒนาการตามลำดับดังนี้

● โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์

วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2491 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์" และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูมูล (ป.) จนถึงปี พ.ศ. 2498 จึงได้เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และเลิกสอนหลักสูตรอื่นๆ

● วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์

วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2511 ได้ยกฐานะเป็น "วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์" เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง)

ปี พ.ศ. 2512 ได้มีการขยายปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เมื่อจำนวนนักเรียนที่ต้องการเข้าเรียนในวิทยาลัยครูมากขึ้น และความต้องการครูมีมาก จนต้องเปิดสอนให้แก่บุคลากรภายนอก (ภาคค่ำ)

ปี พ.ศ. 2513 เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) เพิ่มขึ้น ตามความต้องการของต้นสังกัดต่างๆ

ปี พ.ศ. 2518 ได้มีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูขึ้นแล้ว วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ได้รับการยกฐานะเป็น วิทยาลัยครู ตามพระราชบัญญัตินี้เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519 ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาผลิตครูระดับ ป.กศ. และป.กศ.ชั้นสูง ตามหลักสูตรสภาการศึกษาฝึกหัดครูและเปลี่ยนการจัดสอนภาคนอกเวลามาเป็นการสอนฝึกหัดครูต่อเนื่องแทน

ปี พ.ศ. 2521 เริ่มเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ค.บ.) เลิกผลิตครูในโครงการฝึกหัดครู ภาคต่อเนื่อง โดยที่สถาบัน ได้เล็งเห็นว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และน่าน ซึ่งเป็นเขตรับผิดชอบของสถาบัน ยังมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นจำนวนมาก ประกอบกับต้นสังกัดของครูเหล่านี้ มีความต้องการจะพัฒนาครูของตนให้มีความรู้และสมรรถภาพสูงขึ้น สถาบันโดยความเห็นชอบของสภาฝึกหัดครูจึงได้จัดให้มีการอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อคป.) ขึ้น เป็นรุ่นแรกใน ปี พ.ศ. 2522

ปี พ.ศ. 2524 ทางวิทยาลัยได้ขอจัดสรรที่ดิน ตำบลหมอนไม้ ประมาณ 400 ไร่ แต่ทางจังหวัดได้ขอจัดสรรให้หน่วยงานอื่นๆ ด้วย และส่วนหนึ่งได้จัดทำเป็นสนามกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้แบ่งสรรที่ดินให้แก่วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ สถาบันได้เข้าไปปักหลักเขตและวัดพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ในปี พ.ศ. 2530 มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ซึ่งวิทยาลัยได้พัฒนาที่ดินผืนนี้เป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี

ปี พ.ศ. 2526 ได้เริ่มเปิดสอนหลักสูตรวิชาเอกเทคนิคการอาชีพ ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง 5 สาขาวิชา ซึ่งนับว่าได้เริ่มขยายฐานทางวิชาการและวิชาชีพ ออกไปอีกก้าวหนึ่ง

ปี พ.ศ. 2527 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มีสาระสำคัญให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันศึกษาและวิจัยทางการสอนวิชาการต่างๆ และผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย จึงได้เปิดสอนวิชาการสาขาอื่นในระดับอนุปริญญาเพิ่มขึ้น ในปีการศึกษา 2528 เป็นปีแรก 4 สาขา ได้แก่ ออกแบบประยุกต์ศิลป์, พืชศาสตร์, ไฟฟ้า และนิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. 2529 ได้จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ขึ้นเป็นรุ่นแรก ในสาขาวิชาการศึกษาและสาขาวิชาการอื่น ทั้งระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2530 ได้เปิดโรงเรียนสาธิตชั้นเด็กเล็กและชั้นอนุบาล ตามที่สภาฝึกหัดครูอนุมัติ และมีโครงการขยายเปิดชั้นประถมปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2531

ปี พ.ศ. 2533 วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ ได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือนิด้า (NIDA) เพื่อเปิดสอนปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์ ภาครัฐ เป็นรุ่นแรก ตามโครงการ NIDA-UTC และ ในปี พ.ศ. 2534 วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ ได้ร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการเปิดสอนภาคพิเศษ สำหรับสมาชิกหอการค้า เพื่อรับปริญญาทางบริหารธุรกิจ และยกมาตรฐานทางการค้าของจังหวัดอุดรดิตถ์ตามโครงการ EBD-UTC

● สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ "สถาบันราชภัฏ" แทนวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์จึงมีฐานะเป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ การดำเนินงานของสถาบันขึ้นอยู่กับขอบข่ายที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2537 โดยมีสภาสถาบันราชภัฏ และสภาประจำสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

● มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีรองศาสตราจารย์ ดร.พนิตี รตนานุกุล เป็นนายกสภามหาวิทยาลัย และมีรองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ เป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ทิศเหนือติดกับถนนอินใจมี ทิศใต้ติดต่อกับสถานีสื่อสารและโทรคมนาคมของกระทรวงมหาดไทย ทิศตะวันออกติดกับวิทยาลัยสารพัดช่างอุดรดิตถ์และแขวงทางทางอุดรดิตถ์ที่ 1 ทิศตะวันตกติดกับถนนเลาะคลองชลประทาน รวมพื้นที่วิทยาเขตหมอนไม้ และลำรางทุ่งกะโล่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จะมีพื้นที่ทั้งสิ้น 2,270 ไร่ 3 งาน 87 ตารางวา ซึ่งแบ่งส่วนได้ดังนี้

● ส่วนกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ส่วนกลางมีพื้นที่ 190 ไร่ 1 งาน 79 ตารางวา สถานที่นี้นักศึกษาทุกคนจะต้องมาทำกิจกรรมต่างๆที่วิทยาเขตส่วนกลาง ในส่วนนี้เป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัย ที่ตั้งคณะ 4 คณะ 2 วิทยาลัยของมหาวิทยาลัย คือ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และวิทยาลัยนานาชาติ และอีกส่วนหนึ่งเป็นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

● วิทยาเขตหมอนไม้

เป็นที่ตั้งของคณะเกษตรศาสตร์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ตั้งอยู่ที่เลขที่ 3 บ้านหมอนไม้ ตำบลป่าเช่า อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ส่วนใหญ่จะเป็นอาคารเรียนของคณะเกษตรศาสตร์

● วิทยาเขตลำรางทุ่งกะโล่

การขยายวิทยาเขตนี้ส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ระหว่างการก่อสร้างตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 ถึง 2567 รวมระยะเวลา 15 ปี การจัดตั้งเป็นการแก้ไขปัญหาเนื้อที่ของมหาวิทยาลัยส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษาจึงขยายวิทยาเขตมาจัดตั้ง ณ บริเวณบึงทุ่งกะโล่ โดยมีแนวคิดที่ว่ามหาวิทยาลัยต้องถื่นการสร้างอาคารต้องสูงไม่เกิน 3 ชั้น และมีความกลมกลืนกับศิลปะของธรรมชาติเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคนในชุมชนและท้องถิ่น มีเนื้อที่ 2,000 ไร่ เป็นที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ เช่น อาคารสาธารณสุขศาสตร์ของหลักสูตรสาขาสาธารณสุขศาสตร์ อาคารศูนย์วิจัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมของหลักสูตรสาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม อาคาร STA, STB และ STC ของคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี อาคารสำนักงานพัฒนากิจการนักศึกษาของสำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ลำรางทุ่งกะโล่ และหอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

● พื้นที่การศึกษาวิทยาเขตนอกจังหวัดอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ วิทยาลัยน่าน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

ศูนย์วิทยบริการ จังหวัดแพร่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ อำเภอลอง จังหวัดแพร่

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย คือ รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 มีลักษณะเป็นตารางรูปไข่ กว้าง 5 เซนติเมตร สูง 6.7 เซนติเมตร รูปพระที่นั่งอัฐทิศอุทุมพรราชอาสน์ ประกอบด้วยจักร กลางวงจักรมีอักษรเป็น อุ หรือเลข ๙ รอบ ๆ มีรัศมี แปลความหมายว่า “ทรงมีพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดิน” ด้านบนของตรามีอักษรข้อความว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์” ด้านล่างของตรามีข้อความว่า “UTTARADIT RAJABHAT UNIVERSITY” ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมี 5 สี ซึ่งมีความหมายดังนี้



- สีน้ำเงิน** แทนค่าสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” อันแปลว่า นักปราชญ์แห่งพระราช
- สีเขียว** แทนค่าแหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
- สีทอง** แทนค่าความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
- สีส้ม** แทนค่าความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- สีขาว** แทนค่าความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช



สีเขียว-เหลือง สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

สีประจำมหาวิทยาลัย คือ **เขียว – เหลือง** หมายถึง มหาวิทยาลัยอุดมศึกษาของท้องถิ่นที่พร้อมด้วยความสงบ ร่มเย็น ความมีระเบียบและสมานสามัคคีเหมาะที่จะเป็นสถานศึกษาหาความรู้ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คุณธรรม



ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย คือ ต้นหางนกยูงฝรั่ง

รายนามผู้บริหารและอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ มีผู้บริหารนับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งใน พ.ศ.2479 ครังยังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2561) นับได้ 82 ปี มีรายนามดังต่อไปนี้

- **ครูใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์**
 1. นายชอล์ค บัวผ่อง 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 - 20 สิงหาคม พ.ศ. 2479 (รักษาการ)
 2. นายถ้วน รอดเที่ยง 21 สิงหาคม พ.ศ. 2479 - พ.ศ. 2483
 3. นายพล พิกุลสวัสดิ์ พ.ศ. 2483 - 16 ธันวาคม พ.ศ. 2484
 4. นายพิศาล ชัยเพ็ชร 17 ธันวาคม พ.ศ. 2484 - 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2487
 5. นายทองอินทร์ ปั่นทรานนท์ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2487 - 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2489
- **อาจารย์ใหญ่ วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์**
 1. นายประกอบ สุวรรณพาณิชย์ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2489 - 20 เมษายน พ.ศ. 2505
 2. นายบุญเลิศ ศรีหงส์ 21 เมษายน พ.ศ. 2505 - 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2514
- **ผู้อำนวยการ วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์**
 1. นายบุญเลิศ ศรีหงส์ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2514 - 13 มิถุนายน พ.ศ. 2514 (รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ)
 - 14 มิถุนายน พ.ศ. 2514 - 30 กันยายน พ.ศ. 2515 (ผู้อำนวยการ)
 2. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2515 - 2 มกราคม พ.ศ. 2516 (รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ)
 - 3 มกราคม พ.ศ. 2516 - 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519 (ผู้อำนวยการ)
- **อธิการวิทยาลัยครูอุดรดิตถ์**
 1. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2519 - 15 ธันวาคม พ.ศ. 2519 (รักษาการ)
 2. นายมังกร ทองสุดี 16 ธันวาคม พ.ศ. 2519 - 31 ตุลาคม พ.ศ. 2520 (รักษาการ)
 3. นายประชุม มุขดี 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2520
 4. นายสมชัย มณีรัตน์ พ.ศ. 2526 - พ.ศ. 2530
 5. นายจันรรค์ สุทธาพันธุ์ พ.ศ. 2530 - พ.ศ. 2533
 6. นายสนาม แก้วศรีนาถ พ.ศ. 2533 (รักษาการในตำแหน่งอธิการ)
- **อธิการบดีสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์**
 1. ผศ.ดร.माणพ ภาษีทวีไลธรรม พ.ศ. 2533 - พ.ศ. 2538 (วาระที่ 1)
พ.ศ. 2538 (รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี)
พ.ศ. 2538 - พ.ศ. 2542 (วาระที่ 2)
 2. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า พ.ศ. 2542 - พ.ศ. 2546

● **อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์**

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. ผศ.สิทธิชัย หาญสมบัติ | 22 ธันวาคม พ.ศ. 2547 - 6 มกราคม พ.ศ. 2552 (วาระที่ 1) |
| | 7 มกราคม พ.ศ. 2552 - 6 มกราคม พ.ศ. 2556 (วาระที่ 2) |
| 2. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า | 7 มกราคม พ.ศ. 2556 - 6 มกราคม พ.ศ. 2560 (วาระที่ 1) |
| 3. ผศ.ดร.เจษฎา มิ่งฉาย | 7 มกราคม พ.ศ. 2560 - 1 มีนาคม พ.ศ. 2560
(รักษาราชการแทนอธิการบดี) |
| 4. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า | 2 มีนาคม พ.ศ. 2560 - 2 มีนาคม พ.ศ. 2564 (วาระที่ 2) |
| 5. รศ.ดร.สุภาวดี สัตยาภรณ์ | 3 มีนาคม พ.ศ. 2564 - 11 กันยายน พ.ศ. 2564
(รักษาราชการแทนอธิการบดี) |
| 6. รศ.ดร.สุภาวดี สัตยาภรณ์ | 12 กันยายน พ.ศ. 2564 - ปัจจุบัน |

ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2560-2579

ปรัชญา

“มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น”

วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยพันธมิตรที่มีคุณภาพ สร้างคุณค่าเพื่อพัฒนาท้องถิ่น”

อัตลักษณ์

“บัณฑิตนักคิด นักจัดการ สร้างงานด้วยความรู้คู่คุณธรรม”

เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เป็นปัญญาของชุมชน (Wisdom of Community)”

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคมและมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
2. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพมาตรฐานของครูสภา
3. วิจัยและบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม
4. พัฒนาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณภาพ และความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และกลยุทธ์ที่รองรับ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนแม่บท (แผนแม่บท หมายถึง แผนตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี พ.ศ.2560 - 2579 ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่งดำเนินการร่วมกัน)

เป้าประสงค์หลัก 1.1 การพัฒนาท้องถิ่นในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา

มีเป้าประสงค์ย่อยและตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
1. บูรณาการงานพันธกิจสัมพันธ์ เพื่อยกระดับเศรษฐกิจชุมชนตามบริบทและความต้องการของชุมชนและภาคอุตสาหกรรม	1. ทรัพยากรพื้นถิ่น (Local Resources) ได้รับการยกระดับห่วงโซ่คุณค่าใหม่ (New Value Chain) เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยองค์ความรู้วิชาการ 2. ผลการวิเคราะห์คุณค่าของสังคม (social Value) ที่ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น 3. ผู้ประกอบการท้องถิ่น (Local Enterprise) ที่มีขีดความสามารถในการประกอบการเพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานรากของจังหวัด (ผู้ประกอบการและนักวิจัยที่มีความสามารถในการพัฒนาโครงการร่วมกัน)
2. ยกระดับคุณภาพชีวิตพัฒนาสังคมท้องถิ่นด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม กีฬา การศึกษา สุขภาพ และทรัพยากรมนุษย์ด้วยการบูรณาการพันธกิจของมหาวิทยาลัยและองค์กรท้องถิ่นและชุมชน	1. ประเด็นสำคัญทางสังคมและสิ่งแวดล้อมได้รับการออกแบบทางวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหา 2. ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต 3. รูปแบบการพัฒนาตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (SEP) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) 4. เครือข่ายความร่วมมือของการทำงานเชิงพื้นที่
3. บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมในชุมชนท้องถิ่น	1. ประเด็นสำคัญทางสังคมและสิ่งแวดล้อมได้รับการออกแบบทางวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหา 2. รูปแบบการพัฒนาตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (SEP) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) 3. เครือข่ายความร่วมมือของการทำงานเชิงพื้นที่

กลยุทธ์

1. ดำเนินการยกระดับการพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยด้วยการบูรณาการพันธกิจและบูรณาการศาสตร์ เพื่อสร้างองค์ความรู้นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นบนฐานงานพันธกิจสัมพันธ์ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา สิ่งแวดล้อม บนบริบทของชุมชนและท้องถิ่น

2. กำหนดประเด็นสำคัญในการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และ น่าน โดยการพัฒนาด้วยความรู้ทางวิชาการบนหลักการพันธกิจสัมพันธ์ที่น้อมนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้อย่างเป็นรูปธรรม

3. กำหนดประเด็นสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และน่าน โดยการพัฒนาด้วยความรู้ทางวิชาการบนหลักการพันธกิจสัมพันธ์ ที่น้อมนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้อย่างเป็นรูปธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาพันธกิจหลักเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์

เป้าประสงค์หลัก 2.1 การผลิตบัณฑิตและการยกระดับคุณภาพการศึกษา

มีเป้าประสงค์ย่อยและตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
1. ผลิตครูที่ได้มาตรฐานวิชาชีพ และมีจิตวิญญาณความเป็นครู มีอัตลักษณ์และสมรรถนะเป็นเลิศ เป็นที่ต้องการผู้ใช้บัณฑิต	1. ร้อยละของหลักสูตรผลิตครูที่ได้มาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา 2. ร้อยละนักศึกษาที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพครู/สอบผ่านมาตรฐานวิชาชีพครู 3. จำนวนโครงการร่วมผลิตครูระบบปิด (ครูคืนถิ่น, ครูรักษ์ถิ่น) 4. จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการผลิตครูในระบบปิด
2. ผลิตบัณฑิตตามอัตลักษณ์ “บัณฑิตนักคิด นักจัดการ สร้างงานด้วยความรู้คู่คุณธรรม” มีทักษะวิชาชีพ และสมรรถนะ ตรงตามความต้องการผู้ใช้บัณฑิต	1. จำนวนนักศึกษาที่ผ่านการจัดการศึกษารูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) 2. ร้อยละจำนวนบัณฑิตที่ผ่านการอบรมมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (เฉพาะสาขาวิชาที่มีการเปิดอบรม)
3. พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ	1. จำนวนโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา 2. ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาครูโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน 3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
4. สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0 ในสถานการณ์หลังโควิด-19	1. จำนวนนวัตกรรมที่เกิดจากการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ 2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้นวัตกรรม
5. พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ให้นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายมีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษและดิจิทัลพร้อมต่อการประกอบอาชีพในอนาคต	1. นักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายสอบภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์การวัดผล CEFR (B1) 2. นักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายสอบทักษะดิจิทัลผ่านเกณฑ์ IC3 หรือเทียบเท่า หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสมัยใหม่ด้วยสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้การปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา (School – Integrated Learning : SIL) และพัฒนาระบบฐานข้อมูลสนับสนุนการผลิต และพัฒนาครูเพื่อผลิตครูที่มีอัตลักษณ์ ได้มาตรฐานวิชาชีพ และมีสมรรถนะเป็นเลิศ
2. ยกระดับศักยภาพและสมรรถนะการผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพด้วยระบบโค้ชชิ่ง (Coaching) เมนเตอร์ริง (Mentoring) และ พีแอลซี (PLC) เพื่อให้บัณฑิตเป็นคนดีมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
3. ส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0 ในสภาวะการณ่หลังโควิด-19

เป้าประสงค์หลัก 2.2 การพัฒนาด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษา ด้านการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของประเทศ มีเป้าประสงค์ย่อยและตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
1. มีหลักสูตรที่สามารถผลิตบัณฑิตที่ตอบสนองกับการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของประเทศ	1. ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา 2. ร้อยละหลักสูตรที่มีรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE)
2. ระบบการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของประเทศและการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21	1. ร้อยละของหลักสูตรที่ใช้รูปแบบการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 2. ร้อยละนักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. บัณฑิตของมหาวิทยาลัยมีคุณลักษณะที่ตอบสนองต่อการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของประเทศ	1. ร้อยละบัณฑิตที่ได้งานทำหรือเป็นผู้ประกอบการภายในระยะเวลา 1 ปี 2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อการทำงานของบัณฑิต

กลยุทธ์

1. ยกระดับการพัฒนาหลักสูตรและรูปแบบการจัดการศึกษาที่สามารถผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์องค์ความรู้ ทักษะ ที่ตอบสนองต่อตลาดแรงงานและสามารถ Re-skill Up-skill และสร้าง New-skill ที่ตอบสนองการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นได้
2. ส่งเสริมพัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะในวิชาชีพที่สามารถบูรณาการข้ามศาสตร์ รวมทั้งมีความเป็นพลเมืองที่มีเจตคติเหมาะสมในการดำรงชีวิต โดยการปรับรูปแบบการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาทักษะร่วมกับการพัฒนาเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถาบัน

เป้าประสงค์หลัก 2.3 ด้านการพัฒนางานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม
มีเป้าประสงค์ย่อยและตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
1. บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นนักวิจัย มีอาชีพสามารถพัฒนาผลงานวิจัย และนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	1. ทุนวิจัย (Research Grant) ที่มีอัตราส่วนที่เพียงพอเหมาะสมกับการทำวิจัย 2. เครือข่ายการวิจัย (Research Network) ที่มีการเชื่อมต่อกะบวนการทำงานทั้งเชิงพื้นที่และเชิงประเด็น 3. ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการ ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. รับรอง 4. รางวัลทางวิชาการจากผลงานวิจัย
2. พัฒนานักวิจัยเชิงพื้นที่ที่ทั้งนักวิจัยของมหาวิทยาลัยและนักวิจัยชุมชน	1. สัดส่วนของนักวิจัยเชิงพื้นที่ ที่มีขีดความสามารถปฏิบัติงานวิชาการรับใช้สังคม (Socially Engaged Scholarship) 2. ตำแหน่งวิชาการรับใช้สังคมของอาจารย์ที่เพิ่มขึ้น
3. ผลงานวิจัยที่ตอบสนองการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา	1. ผลงานวิจัยที่มาจากการบูรณาการศาสตร์ ที่ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น ในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และด้านการศึกษา ที่สอดคล้องกับงานเชิงประเด็นของ อว.ส่วนหน้า 2. ผลการวิเคราะห์คุณค่าทางสังคม (Social Value) ที่ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น
4. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์ชุมชน และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนท้องถิ่นให้ดียิ่งขึ้น	1. ทรัพยากรพื้นถิ่น (Local Resources) ได้รับการยกระดับห่วงโซ่คุณค่าใหม่ (New Value Chain) เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยองค์ความรู้วิชาการ 2. จำนวนผู้ประกอบการท้องถิ่น (Local Enterprise) ที่มีขีดความสามารถในการประกอบการเพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานรากของจังหวัด 3. จุดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนภายในมหาวิทยาลัย เพื่อการแลกเปลี่ยน จำหน่าย และสร้างการเรียนรู้ 4. จำนวนงานวิจัยเชิงพาณิชย์เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
5. งานวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับ การจดทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญาและเกิดประโยชน์ต่อการ พัฒนาในอนาคต	1. จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญา 2. จำนวนอาจารย์และนักวิจัยที่ยื่นขอการจดทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญา

กลยุทธ์

- พัฒนาทักษะบุคลากรของมหาวิทยาลัยสู่การเป็นนักวิจัยมืออาชีพ และยกระดับระบบบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์ในระดับชาติและนานาชาติทั้งระบบ
- ออกแบบการเพิ่มขีดความสามารถของนักวิจัยเชิงพื้นที่โดยพัฒนาภายใต้ 4 หลักสูตร คือ
1) หลักสูตรนักจัดการข้อมูลเชิงพื้นที่ 2) นักวิจัยเชิงพื้นที่ 3) นักบริหารจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่ และ
4) ที่ปรึกษาวิชาการเชิงพื้นที่
- กำหนดประเด็นการพัฒนาพื้นที่ โดยใช้องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ในการพัฒนา
กลุ่มเป้าหมายเฉพาะด้วยงานพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และ
การศึกษา
- การพัฒนากลไกการจัดการประกอบการ ทั้งในเรื่องของระบบสารสนเทศ การพัฒนาทรัพยากร
พื้นที่ถิ่นการพัฒนาผู้ประกอบการและเพิ่มช่องทางการตลาดเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน
- พัฒนาระบบกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยเชื่อมโยง
ข้อมูลของมหาวิทยาลัย (URU Digital University) เพื่อใช้ในการวางแผนการยกระดับงาน

เป้าประสงค์หลัก 2.4 การบริการวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
มีเป้าประสงค์ย่อยและตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
1. ประชาชนในท้องถิ่นมีความรู้ ทางวิชาการที่สามารถนำไป ประยุกต์ใช้กับการใช้ชีวิต	1. ประเด็นสำคัญของสังคมตามแผนยุทธศาสตร์ของ อว.ส่วนหน้า และแผนพัฒนาอื่น ๆ ได้รับการออกแบบทางวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหา 2. จำนวนผู้ประกอบการท้องถิ่น (Local Enterprise) ที่มีขีด ความสามารถในการประกอบการเพื่อยกระดับเศรษฐกิจ ฐานรากของจังหวัด
2. พัฒนาระบบกลไกแก้ปัญหาที่จะ เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาและ ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมในการ พัฒนา	1. ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยและ พันธกิจสัมพันธ์ (Research Management) ที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
3. วัฒนธรรมท้องถิ่น (อุตรดิตถ์-แพร่-น่าน) อันเป็นเอกลักษณ์ของภูมิภาคและชาติได้รับการยกระดับเพื่อการเรียนรู้และสร้างมูลค่าเพิ่ม	1. มีกลไกการใช้วัฒนธรรมมาสร้างเครือข่ายเพื่อการเรียนรู้ในท้องถิ่น 2. จำนวนวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ถูกยกระดับเพื่อการเรียนรู้และสร้างมูลค่าเพิ่มผ่านศูนย์การเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ
4. ฐานข้อมูลด้านวัฒนธรรมท้องถิ่นภาคเหนือ(อุตรดิตถ์ แพร่น่าน)เพื่อการศึกษาของประชาชน	1. มีระบบฐานข้อมูลความหลากหลายทางวัฒนธรรมออนไลน์ในพื้นที่อุตรดิตถ์-แพร่-น่าน
5. การบูรณาการงานด้านวัฒนธรรมกับมิติด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง	1. จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการงานด้านวัฒนธรรมกับมิติด้านการท่องเที่ยวและด้านอื่น ๆ
6. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นช่วยยกระดับการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. จำนวนหลักสูตรระยะสั้นทางด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อบริการวิชาการและร่วมจัดการเรียนการสอน (Non-degree) 2. ร่วมกับศูนย์การศึกษาตลอดชีวิต (Long Life Learning)และศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่

กลยุทธ์

ส่งเสริมกิจกรรมการยกระดับและสร้างงานพันธกิจสัมพันธ์ด้านวัฒนธรรมให้กับท้องถิ่นบนฐานความเป็นเอกลักษณ์และความหลากหลายทางวัฒนธรรมแบบบูรณาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์หลัก 3.1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนากายภาพ และด้านบุคลากร

มีเป้าประสงค์ย่อยและตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
1. บุคลากร นักศึกษาและประชาชนมีสุขภาวะและสิ่งแวดล้อมที่ดี	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร และนักศึกษาที่มีต่อระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานของมหาวิทยาลัย - เพิ่มการใช้พลังงานทดแทน เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและลดการใช้เชื้อเพลิง ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดการปล่อยของเสียออกสู่แวดล้อม (น้ำเสีย ขยะ) ลดการใช้และส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ - สัดส่วน พื้นที่สีเขียวเพื่อพักผ่อนและเรียนรู้ของนักศึกษาและบุคลากรเพิ่มขึ้น - การพัฒนาและบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อผลักดันสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) โดย UI Greenmetric World University Ranking (2021) ซึ่งมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินไว้ 6 ด้าน คะแนนเต็ม 10,000 คะแนน ด้วยการเพิ่มร้อยละของคะแนนตามเกณฑ์ทุกปี
2. ปรับโครงสร้างและภาระงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา	- ร้อยละของหน่วยงานมีการจัดทำคู่มือลักษณะงาน หน้าที่รับผิดชอบ ขอบเขตงาน (job Description) อย่างชัดเจน - ร้อยละของหน่วยงานที่มีการจัดทำระบบ/กลไก ในการพัฒนางาน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน - พัฒนาความเชื่อมโยงระบบและกลไกการทำงานของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน - บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในอาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ต่อปี - บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการ Upskill และ Reskill เพื่อปรับเปลี่ยนการทำงานและพัฒนาทักษะพนักงานเพื่อให้เกิดความรู้ความสามารถที่เท่าทันกับอนาคต - จำนวนอาจารย์ที่ผ่านการอบรม การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE)

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
	7. ร้อยละอาจารย์และครูโรงเรียนสาธิตที่มีสมรรถนะในการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21
3. มหาวิทยาลัยอยู่เย็นเป็นสุขบริหารจัดการด้วยระบบธรรมาภิบาล"	1. มหาวิทยาลัยได้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
4. มีระบบการบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	1. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการใช้จ่ายงบประมาณ 2. ปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
5. ข้อบังคับ ระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. จำนวนข้อบังคับ ระเบียบ ของมหาวิทยาลัยที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
6. เพิ่มช่องทางการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย	1. ช่องทางการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย 2. เครือข่ายในการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย 3. รายได้ที่เพิ่มขึ้นจากช่องทางการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย
7. พัฒนาระบบงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้ประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	1. มีระบบฐานข้อมูลงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยที่เป็นปัจจุบัน 2. ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย
8. มีระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่ปลอดภัยและเชื่อถือได้	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเสริมจากระบบ Growfa MIS เพื่อใช้ติดตามงานด้านงบประมาณ 2. ข้อมูลรายงานสารสนเทศทางการเงินของมหาวิทยาลัยมีความเชื่อถือได้ 3. มีข้อมูลสารสนเทศในด้านการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย
9. กำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่น	1. ระบบและกลไกการออกแบบเพื่อการพัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัย
10. จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศร่วมกับมหาวิทยาลัย ราชภัฏและเครือข่าย	1. ระบบสารสนเทศ URU Digital University และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อการวางแผนพัฒนาและการตัดสินใจ

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
11. สร้างเครือข่าย ประชากรรัฐในการทำงานตามพันธกิจ	1. จำนวนนวัตกรรมจากโครงการวิศวกรรมสังคมที่ถูกนำไปใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 2. จำนวนเครือข่ายความร่วมมือการจัดการศึกษาและงานวิจัยกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศและเครือข่ายประชากรรัฐ 3. จำนวนเครือข่าย ประชากรรัฐในการทำงานตามพันธกิจ

กลยุทธ์

- พัฒนาระบบกลไกการบริหารจัดการงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงานเพื่อก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ในอนาคต
- ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้แก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชน
- พัฒนาระบบกลไกของมหาวิทยาลัยในการปรับโครงสร้างขององค์กรเพื่อสร้างความสมดุลและเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรภายใต้หลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานภายในทุก ๆ ระดับ
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดทำแผน การกำกับติดตาม และการสร้างมูลค่าเพิ่มจากทรัพยากรที่มีสู่การใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า
- พัฒนาและสร้างเครือข่ายสำหรับการจัดการรายได้จากฐานงานพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมและยกระดับการจัดการรายได้ให้มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนระบบกลไกในการบริหารจัดการการทำงานแบบบูรณาการเครือข่ายเพื่อทำงานตามพันธกิจและแลกเปลี่ยนทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกัน
- พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพ
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้สะดวกต่อการใช้งาน การเก็บรักษา และการค้นหาข้อมูล
- พัฒนางานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
- พัฒนาผู้รับผิดชอบงานด้านสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจ
- พัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินของมหาวิทยาลัย
- ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ และสามารถนำมาปฏิบัติงานแบบบูรณาการในรูปแบบพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคนในพื้นที่ให้มีความรู้ ทักษะ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของตนเองได้

15. พัฒนาระบบและกลไกในการบริหารจัดการและทำงานบูรณาการร่วมกับเครือข่าย
16. พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์หลัก 4.1 สนับสนุน การจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการพัฒนาทักษะเพื่ออนาคตในรูปแบบ non-degree และ degree และเพิ่มทักษะด้านการประกอบอาชีพและการทำงาน การพัฒนาคนและสถาบันความรู้ชุมชนเชิงพื้นที่ มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะสูงตามความต้องการของท้องถิ่น

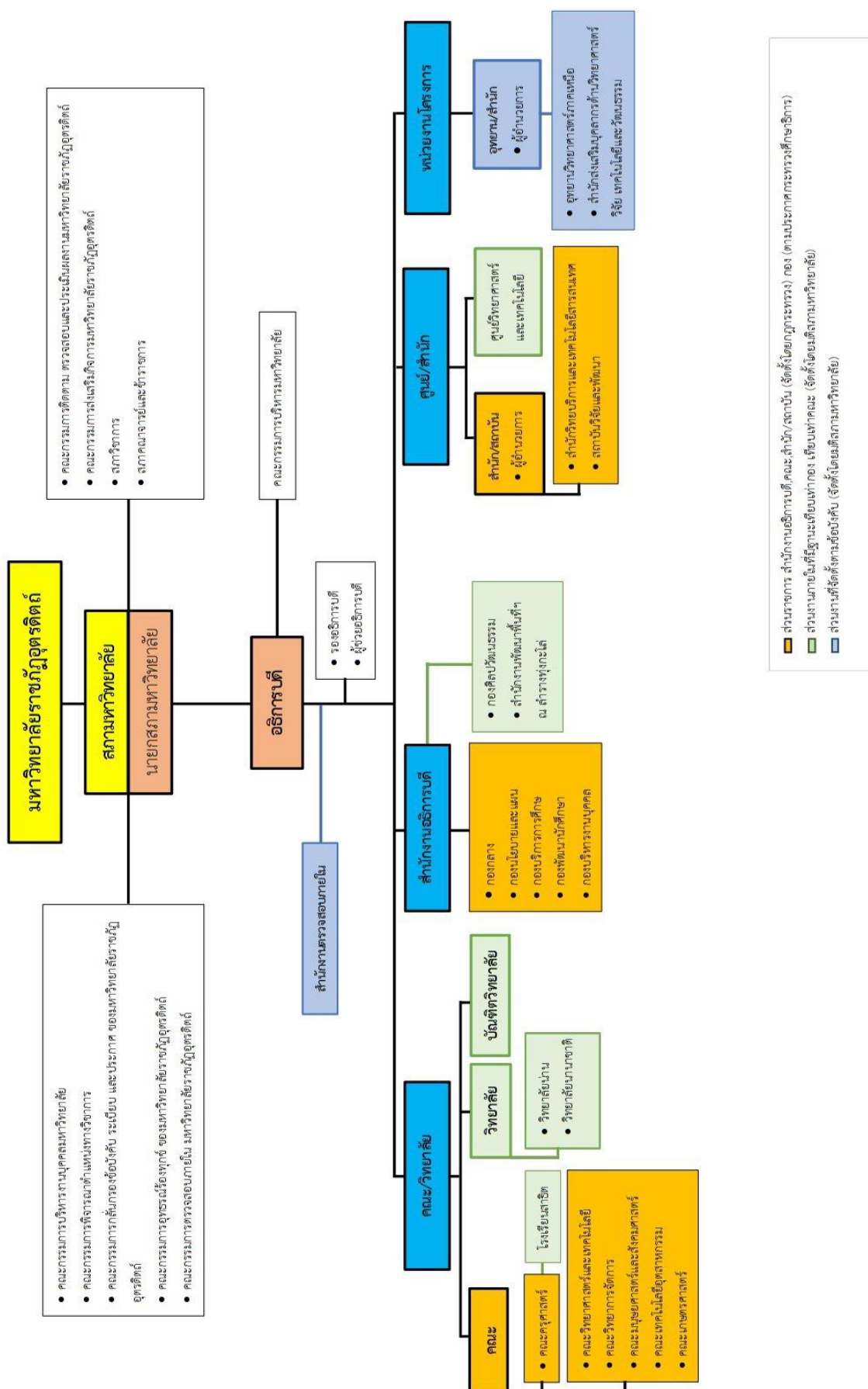
มีเป้าประสงค์ย่อยและตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อย	ตัวชี้วัด
1. การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. จำนวนรายวิชาหรือหลักสูตรที่ตอบสนองการจัดการศึกษาตลอดชีวิตในรูปแบบ non-degree และ/หรือ degree ที่สามารถเรียนผ่านระบบออนไลน์รูปแบบต่าง ๆ 2. จำนวนรายวิชาที่มีการพัฒนาการเรียนการสอนในรูปแบบ Hybrid Learning ที่ผสมผสานระหว่าง การเรียนออนไลน์ผ่านระบบเครือข่าย (Online Learning) และการเรียนในห้องเรียนแบบดั้งเดิม (Traditional Classroom) 3. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะทางดิจิทัล (Digital Skill) ที่จำเป็นต่อการทำงาน 4. จำนวนผู้ใช้บริการ สารสนเทศในรูปแบบ Digital Library 5. จำนวนประชาชนในท้องถิ่นมีความรู้เพื่อพัฒนาชีวิตและอาชีพ
2. การผลิตบัณฑิตที่มีวิชาชีพตอบสนองสภาวะของคน	1. จำนวนหลักสูตรในรูปแบบ non-degree และ degree 2. จำนวนหลักสูตรที่เข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิต 3. จำนวนศูนย์การเรียนรู้ที่ตอบสนองสภาวะของคน
3. การสร้างการเรียนรู้และพัฒนาเศรษฐกิจภายใต้แนวคิด (BCG Model)	1. จำนวนฐานการเรียนรู้และชุดข้อมูลที่สอดคล้องกับแนวคิด (BCG Model) 2. จำนวนผู้เข้าร่วมเรียนรู้ในฐาน (BCG Model)

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มประยุกต์ใช้กับพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital & Innovation University) สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและการจัดการศึกษาแบบวิถีใหม่ (New normal)

2. พัฒนาและยกระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (พื้นที่ทุ่งกะโล่) เพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติการด้านการฝึกอบรม วิจัย สาธิต ทดลอง เพื่อพัฒนากำลังคนด้านธุรกิจเกษตรสมัยใหม่แบบครบวงจร บนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)
3. การพัฒนาระบบกลไกการจัดตั้งคณะใหม่หลักสูตรใหม่ ตลอดจนผลิตบัณฑิตตอบโจทย์ชุมชน และพัฒนาครูสู่ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
4. การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์สู่ความเป็นต้นแบบสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่
5. พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของคนทุกช่วงวัย



ประวัติคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Faculty of Science and Technology) มีพื้นฐานและได้รับการพัฒนายกฐานะจากหมวดวิทยาศาสตร์ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2518 โดยมีฐานะเป็นหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตครู ตามหลักสูตรสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 ในปี พ.ศ. 2535 ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “สถาบันราชภัฏ” แทน “วิทยาลัยครู” มีฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ

วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับการยกฐานะเป็นส่วนราชการ โดยมีสำนักงานคณบดีเป็นส่วนราชการภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2549 และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ให้มิตติแบ่งส่วนราชการภายในเพื่อการบริหารจัดการทางวิชาการภายในคณะออกเป็น 10 หลักสูตรสาขาวิชา คือ

1. หลักสูตรสาขาวิชาเคมีประยุกต์
2. หลักสูตรสาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์
3. หลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์
4. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
5. หลักสูตรสาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน
6. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
7. หลักสูตรสาขาวิชาการอาหารและธุรกิจการบริการ
8. หลักสูตรสาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์
9. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
10. หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. 2550 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 1 หลักสูตร และระดับปริญญาตรี 1 หลักสูตร ได้แก่ วท.ม. พลังงานและสิ่งแวดล้อม และ สบ.สาธารณสุขศาสตร์

ปี พ.ศ. 2551 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2 หลักสูตร ได้แก่ ปร.ด. สิ่งแวดล้อมศึกษา และ วท.ม. สิ่งแวดล้อมศึกษา

ปี พ.ศ. 2552 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 1 หลักสูตร ได้แก่ วท.ม. คณิตศาสตร์เพื่อการสอน

ปี พ.ศ. 2555 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ปรับปรุงหลักสูตรเดิมทั้งหมดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) จำนวน 10 หลักสูตร โดยเปลี่ยนชื่อหลักสูตรเป็น

1. หลักสูตรสาขาวิชาเคมี
2. หลักสูตรสาขาวิชาฟิสิกส์
3. หลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยา
4. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
5. หลักสูตรสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
6. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
7. หลักสูตรสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
8. หลักสูตรสาขาวิชาคณิตศาสตร์
9. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
10. หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 1 หลักสูตร ได้แก่ วท.บ. เทคโนโลยีชีวภาพ

ปี พ.ศ. 2557 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร่วมกับคณะครุศาสตร์ ได้พัฒนาหลักสูตรทางการศึกษา จำนวน 4 หลักสูตร ได้แก่ คบ.เคมี คบ.ฟิสิกส์ คบ.ชีววิทยา และ คบ.พลศึกษา และพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาร่วมกับคณะเกษตรศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 2 หลักสูตร ได้แก่ วท.ม. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ ปร.ด.การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปี พ.ศ. 2558 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรี 2 หลักสูตร คือ วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต และ วท.บ.พลังงานและสิ่งแวดล้อม และพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2 หลักสูตร ได้แก่ วท.ม.คณิตศาสตร์ และ สม.สาธารณสุขศาสตร์

ปี พ.ศ. 2559 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทั้งหมด จำนวน 9 หลักสูตร เนื่องจากได้เปิดสอนครบรอบในปีที่ 5 ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ พ.ศ. 2552 เพื่อเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2560 ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหลักสูตร จำนวน 1 หลักสูตร คือจากเดิม วท.บ.คณิตศาสตร์ เป็น วท.บ.คณิตศาสตร์ประยุกต์ (แขนงคณิตศาสตร์ แขนงคณิตศาสตร์เทคโนโลยี และแขนงสถิติอุตสาหกรรม) ในส่วนของหลักสูตรอื่นยังคงชื่อเดิม

วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2559 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ย้ายส่วนงานบริหารจัดการสำนักงานคณบดีและการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชาฟิสิกส์ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม หลักสูตรคณิตศาสตร์ หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ และหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ ในบางส่วนไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ลำปางทุ่งกะโล่ โดยมีอาคารที่ปฏิบัติงาน จำนวน 3 อาคาร คือ อาคารเรียนรวม (GAB) อาคารสาธารณสุขศาสตร์ และอาคารศูนย์วิจัยพลังงานและสิ่งแวดล้อม

ปี พ.ศ. 2560 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เปิดรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (สม.)

ปี พ.ศ. 2561 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้เปิดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต ในเดือนมกราคม พ.ศ. 2561 ภาคเรียนที่ 2/2560 เป็นภาคเรียนแรก

ปี พ.ศ. 2562 หลักสูตรเคมี ชีววิทยา ได้ย้ายมาจัดการเรียนการสอน ณ อาคาร STB และ STC มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ลำปางทุ่งกะโล่ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดสรรกลุ่มอาคารหลังใหม่ ให้กับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย 3 อาคาร คือ อาคาร STA, STB และ STC

ปี พ.ศ. 2563 หลักสูตรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เนื่องจากระยะเวลาการใช้หลักสูตรครบเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

1. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเคมี
2. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา
3. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อม
4. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
5. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
6. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
7. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์
8. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
9. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

และได้พัฒนาหลักสูตรใหม่ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

1. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการข้อมูล
2. หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา

ซึ่งหลักสูตรที่พัฒนา/ปรับปรุง จะเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2565 และได้มีการเปิดหลักสูตรระยะสั้น วิทยาศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรเคมี ซึ่งเปิดรับนักศึกษาในภาคเรียนที่ 1/2564

วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ย้ายส่วนงานบริหารจัดการสำนักงานคณบดี หลักสูตรคณิตศาสตร์ประยุกต์ หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ มาจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ ณ อาคาร STA มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ลำปางทุ่งกะโล่ จึงถือเป็นการย้ายเพื่อเข้าใช้กลุ่มอาคารหลังใหม่ STA, STB และ STC ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อย่างสมบูรณ์

ปี 2565 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร่วมเป็นคณะกรรมการอำนวยการโครงการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ ที่จะดำเนินการเปิดการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2566

วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย
การพัฒนาและบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
(พ.ศ. 2565-2569)

กรอบแนวคิด

ในการพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในช่วงระยะเวลา 4 ปี (พ.ศ. 2565-2569) ดำเนินการภายใต้การศึกษาค้นคว้าความสอดคล้อง เชื่อมโยงแผนพัฒนาต่าง ๆ ดังนี้

1. นโยบายของคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อขับเคลื่อนและตอบโจทย์ประเทศ

“5 FLAGSHIPS” (พ.ศ. 2563-2566)

- 1.1 การส่งเสริมและพัฒนากำลังคนของประเทศ
- 1.2 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย
- 1.3 การขับเคลื่อนความเป็นสากล
- 1.4 การจัดทำและใช้ข้อมูลการอุดมศึกษา
- 1.5 การยกระดับธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา

2. ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าหมาย

1. ด้านเศรษฐกิจ
2. ด้านสังคม
3. ด้านสิ่งแวดล้อม
4. ด้านการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏมีความเป็นเลิศในการสร้างความมั่นคงให้กับประเทศ ด้วยการบูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
2. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้เป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ด้วยอัตลักษณ์ด้านสมรรถนะและคุณลักษณะ 4 ประการ พร้อมรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลง
3. อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทุกสาขาวิชาเป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าหมาย

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏได้รับการยอมรับระดับชาติและนานาชาติ ด้านการเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อท้องถิ่น ที่สร้างความมั่นคงให้กับประเทศ

2. มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำรงที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัว มุ่งเน้นการสร้าง ธรรมภิบาล ความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับสถานะ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2565-2569

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนแม่บท

เป้าประสงค์หลัก คือ การดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและ การศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาพันธกิจหลักเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์

เป้าประสงค์หลัก คือ การผลิตบัณฑิตและยกระดับคุณภาพการศึกษา การพัฒนาด้านหลักสูตร และการจัดการศึกษา ด้านการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของประเทศ ด้านการพัฒนางานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม และโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์หลัก คือ การพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนากายภาพ และด้านบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์หลัก คือ การสนับสนุนการจัดการศึกษาตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะเพื่ออนาคตใน รูปแบบ non-degree และ degree เพิ่มทักษะการประกอบอาชีพและการทำงาน การพัฒนาคน สถาบัน ความรู้ชุมชนเชิงพื้นที่ มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะสูงตามความต้องการของท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

“คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นองค์กรแห่งความสุข มุ่งพัฒนาและผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง มีจิตอาสา นำพาสังคม พร้อมทั้งเป็นแหล่งเรียนรู้และบริการวิชาการแก่ชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ”

อัตลักษณ์ของบัณฑิตคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“ เป็นคนดี คนเก่ง มีจิตอาสา มุ่งมั่นก้าวหน้า พัฒนาชุมชนและท้องถิ่น ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยี มุ่งสู่วิถีพอเพียงตามแนวพระราชดำริ”

พันธกิจ (MISSION)

1. ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง มีจิตอาสา พร้อมทั้งทัศนคติที่ดี เป็นพลเมืองดีของสังคม ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริในการดำเนินชีวิต และมีความสามารถตรงตาม ความต้องการของตลาดแรงงาน

2. วิจัย สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม บริการวิชาการที่เน้นพันธกิจสัมพันธ์โดยการบูรณาการศาสตร์และภาคีเครือข่าย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์กับชุมชน ท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม
3. สร้างกิจกรรมและเครือข่ายความร่วมมือด้านกิจกรรมนักศึกษา ที่เน้นจิตอาสาและกระบวนการทางวิศวกรรมสังคม
4. บริหาร จัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
5. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยและพร้อมใช้งาน เป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนและพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. สร้างรายได้ให้กับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งบุคลากรและนักศึกษา โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน ทั้งที่ดำเนินการได้เองภายในคณะ ร่วมกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก
7. มีแนวทางในการประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา ที่ชัดเจน เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยอาศัยภาคีเครือข่ายและศิษย์เก่า

นโยบาย

1. ด้านการเรียน การสอน และผลิตบัณฑิต
2. ด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์
3. ด้านกิจการนักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
4. ด้านการบริหารจัดการองค์กร
5. ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ด้านการสร้างรายได้
7. ด้านการประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา

ยุทธศาสตร์ในการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565-2569)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิต พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 บริหารจัดการองค์กรที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาบุคลากร
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 สืบสานประเพณี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 จัดหารายได้
- ยุทธศาสตร์ที่ 8 การประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิติดัชนี พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้านภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน หรือภาษาที่สามอื่น ๆ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. นักศึกษาสามารถสอบภาษาอังกฤษผ่านตามเกณฑ์และในระยะเวลาที่กำหนด
2. นักศึกษามีความรู้ ความสามารถทางภาษา สำหรับการประกอบอาชีพในอนาคต

โครงการหลัก

1. การอบรมเชิงปฏิบัติการภาษาอังกฤษเพื่อความเป็นเลิศ
2. การอบรมเชิงปฏิบัติการภาษาที่สามสำหรับชีวิตประจำวัน

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้านวิชาการและวิชาชีพ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. นักศึกษามีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในทักษะวิชาการและวิชาชีพ เพื่อรองรับการแข่งขันในตลาดแรงงาน

2. นักศึกษาชนะการแข่งขันทักษะทางวิชาชีพ เช่น Start Up

โครงการหลัก

1. การอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะวิชาชีพทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้าน Digital

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. นักศึกษาสามารถสอบทักษะทางด้าน Digital ผ่านตามเกณฑ์และในระยะเวลาที่กำหนด
2. นักศึกษามีความรู้ ความสามารถทางด้าน Digital สำหรับการประกอบอาชีพในอนาคต

โครงการหลัก

1. การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะทางด้าน Digital สู่อชีพ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ทักษะทางด้าน Digital ในชีวิตประจำวัน

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางการวิจัย

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. นักศึกษาทุกสาขาวิชาดำเนินการวิจัยในรูปแบบของ R and D ร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน
2. ทุกสาขามีนวัตกรรมที่เกิดจากการทำวิจัยของนักศึกษาร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน
3. ทุกสาขาส่งบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการหลัก

1. การประกวดและแสดงผลงานวิจัย นวัตกรรมของนักศึกษา
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย นวัตกรรมของนักศึกษา
3. ส่งเสริมการจัดทำวารสารงานวิจัยของคณะสู่มาตรฐานสากล ในระดับชาติ นานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิต

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. นักศึกษาทุกคนมีทักษะทางวิศวกรรมสังคม
2. มีการพัฒนาทักษะที่เป็นทั้ง Hard Skills และ Soft Skills
3. นักศึกษามีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

โครงการหลัก

1. โครงการวิศวกรรมสังคม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. โครงการจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ”
3. โครงการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา

กลยุทธ์ที่ 6 เครือข่ายศิษย์เก่าสัมพันธ์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. มีฐานข้อมูลศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นปัจจุบัน
2. มีช่องทางการติดต่อประสานงานกับศิษย์เก่าอย่างเป็นระบบ
3. มีกิจกรรมสำหรับศิษย์เก่าทั้งกิจกรรมทางวิชาการและวิชาชีพ

โครงการหลัก

1. โครงการคืนสู่เหย้าศิษย์เก่าวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. โครงการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพศิษย์เก่า Up - Skills และ Re - Skills
3. โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

กลยุทธ์ที่ 7 การพัฒนาหลักสูตรปกติ และหลักสูตร WIL/CWIE

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. มีการพัฒนาหลักสูตรปกติให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน
2. มีการพัฒนาหลักสูตร WIL/CWIE ร่วมกับผู้ประกอบการ

โครงการหลัก

1. ส่งเสริมการบริหารจัดการหลักสูตร WIL/CWIE ในสาขาที่มีความพร้อม
2. จัดทำแผนการพัฒนาหลักสูตรให้มีความพร้อมสำหรับการเปิดการเรียนการสอน

กลยุทธ์ที่ 8 การพัฒนาหลักสูตรร่วมกับคณะ สาขาวิชา ให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. หลักสูตรร่วมกับคณะอย่างน้อย 1 หลักสูตร
2. ได้หลักสูตรคู่ขนานอย่างน้อย 1 หลักสูตร
3. นำร่องหลักสูตร Sandbox อย่างน้อย 1 หลักสูตร

โครงการหลัก

1. การสร้างหลักสูตรนิติวิทยาศาสตร์ดิจิทัล ร่วมกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. การสร้างหลักสูตรคู่ขนาน 2 ปริญญา ร่วมกับคณะครุศาสตร์
3. การสร้างหลักสูตร Sandbox ร่วมกับเครือข่าย

กลยุทธ์ที่ 9 หลักสูตรตามความต้องการของผู้เรียน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. คณะมีหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างหลากหลาย
2. หลักสูตรระยะสั้นที่ตอบสนองการประกอบอาชีพของบุคคลทั่วไป

โครงการหลัก

1. การพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning)
2. การพัฒนาหลักสูตรอบรมระยะสั้น (โมดูลสำเร็จรูป)
3. การพัฒนาหลักสูตร MOOC , Credit bank , Degree และ Non Degree

กลยุทธ์ที่ 10 ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาห้องเรียนให้มีความทันสมัย สะดวกสบาย

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. ทุกหลักสูตรมีห้องเรียนและห้องปฏิบัติการที่ทันสมัย
2. คณะมีพื้นที่สำหรับการทำกิจกรรมยามว่างของนักศึกษาที่เหมาะสม
3. วัสดุการเรียนการสอนมีคุณภาพ เหมาะสม และเพียงพอ

โครงการหลัก

1. โครงการปรับปรุงห้องเรียนตามบริบทของสาขาวิชา
2. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ด้วยบรรยากาศอุดมศึกษา
3. โครงการจัดซื้อวัสดุการเรียนการสอน
4. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์

กลยุทธ์ที่ 11 จัดทำแผนงานด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์ให้เป็นรูปธรรม โดยอยู่บนกรอบยุทธศาสตร์ การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์และความต้องการของประเทศ เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. ได้แผนงานด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์
2. ส่งเสริมการดำเนินการวิจัยเป็นทีม ที่มีการบูรณาการระหว่างศาสตร์

โครงการหลัก

1. โครงการจัดทำแผนงานด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์
2. โครงการนำเสนอแผนงานด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์ต่อประชาคม

กลยุทธ์ที่ 12 สร้างจุดเด่นทางการวิจัยของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สามารถเป็นที่พึ่งของชุมชนและท้องถิ่นได้
2. บริการวิชาการและเป็นศูนย์การประสานงาน รวบรวมองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและชุมชน

3. จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. จัดการประชุมวิชาการ นำเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติ นานาชาติ

โครงการหลัก

1. สนับสนุนในการพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรสายวิชาการ
2. ศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่ชุมชน
3. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. การประชุมวิชาการและวิจัยในระดับชาติ นานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 13 เพิ่มเครือข่ายงานทางด้านการวิจัยกับภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. ได้เครือข่ายงานทางด้านการวิจัยเพิ่มมากขึ้น โดยการลงนามความร่วมมือในการดำเนินงาน
2. นำองค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีลงสู่โรงเรียนและชุมชน
3. รับสมัครและเพิ่มจำนวนนักศึกษาใหม่ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการหลัก

1. โครงการส่งเสริมการทำการวิจัย การบริการวิชาการ พันธกิจสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายการดำเนินการวิจัยร่วมกันเป็นทีม

2. โครงการคาราวานวิทยาศาสตร์
3. โครงการสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค

กลยุทธ์ที่ 14 เพิ่มการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการและการวิจัยเป็นทีม เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรสายวิชาการมีการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น
2. สนับสนุนและสร้างระบบ กลไก การทำวิจัยเป็นทีม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านวิชาการและผลงานสร้างสรรค์

โครงการหลัก

1. การพัฒนาการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อการตีพิมพ์
 - 1.1 การสนับสนุนและกลไกความร่วมมือในการตรวจสอบภาษาและเนื้อหา ก่อนหา ก่อนการตีพิมพ์
 - 1.2 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ
 - 1.3 สนับสนุนการสร้างทีมเพื่อพัฒนาผลงานทางวิชาการร่วมกัน
2. การส่งเสริมการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์แบบบูรณาการข้ามศาสตร์
 - 2.1 การสร้างกิจกรรมและบรรยากาศเพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยแบบบูรณาการข้ามศาสตร์
 - 2.2 การสร้างระบบพี่เลี้ยง การถอดบทเรียน และเทคนิคการเขียนขอทุนวิจัย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 บริหารจัดการองค์กรที่ดี

กลยุทธ์ที่ 15 องค์กรแห่งความสุข

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีจิตบริการและมีความสุข พร้อมสนับสนุนการบริหารงานให้ทันการเปลี่ยนแปลง
2. นักศึกษามีความสุขจากการดำเนินชีวิตที่มีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานให้บริการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

โครงการหลัก

1. โครงการสัมมนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. โครงการจัดตั้งสโมสรบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. โครงการบริการด้วยรอยยิ้ม Smile Service

กลยุทธ์ที่ 16 การบริหารงานบนพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. มีการบริหารจัดการตามนโยบายและพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือสำคัญ
2. การบริหารงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกระดับของการบริหาร
3. มีฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการบริหารงาน
4. งานบริการในรูปแบบ One Stop Service/Service Mind

โครงการหลัก

1. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย (Digital Faculty)
2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. โครงการพัฒนาระบบ Big Data ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กลยุทธ์ที่ 17 การพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. นำผลการประเมินมาแก้ไขและพัฒนาอย่างเป็นระบบ
2. ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานประกันคุณภาพการศึกษาจากทุกภาคส่วน

โครงการหลัก

1. โครงการสัปดาห์แห่งงานประกันคุณภาพการศึกษา (SAR – Week)
2. โครงการ SAR สู่ความเป็นเลิศ
3. โครงการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 18 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ ให้ได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น และอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผศ. รศ. และ ศ. อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ

โครงการหลัก

1. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ
2. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการสู่มืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ 19 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ ให้ได้วุฒิทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น และอยู่ในเกณฑ์ของการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรสายวิชาการมีวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาเอก อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ

โครงการหลัก

1. โครงการ วท.ศึกษาต่อ ไม่รอใคร (สายวิชาการ)
2. โครงการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรสายวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 20 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ ให้ได้รับการอบรม สัมมนา ตลอดจน การฝึกทักษะทางวิชาชีพ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรสายวิชาการมีศักยภาพทางทักษะวิชาชีพที่สูงขึ้น
2. บุคลากรสายวิชาการสามารถพัฒนาและต่อยอดไปเป็นวิทยากรในทักษะวิชาชีพนั้น ๆ ได้

โครงการหลัก

1. โครงการอบรม สัมมนา ทักษะวิชาชีพเฉพาะด้าน
2. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 21 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุน ให้ได้รับวิทยฐานะที่สูงขึ้น

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

โครงการหลัก

1. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในอาชีพ
2. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ 22 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุน ให้ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรที่มีความพร้อมได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

โครงการหลัก

1. โครงการ วท. ศึกษาต่อ ไม่รอใคร (สายสนับสนุน)
2. โครงการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรสายสนับสนุน

กลยุทธ์ที่ 23 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุน ให้ได้รับการอบรม สัมมนา ตลอดจน การฝึกทักษะทางวิชาชีพตามหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรสายสนับสนุนมีศักยภาพทางทักษะวิชาชีพที่สูงขึ้น
2. บุคลากรสายสนับสนุนสามารถพัฒนาและต่อยอดให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

โครงการหลัก

1. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
2. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 สืบสานประเพณี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

กลยุทธ์ที่ 24 การสืบสานประเพณี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและชุมชน เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. บุคลากรและนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้เข้าร่วมงานประเพณีตามเทศกาลต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
2. บุคลากรและนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน

โครงการหลัก

1. โครงการสืบสานประเพณีตามเทศกาลต่าง ๆ
2. โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 25 ถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. คณะมีข้อมูลพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นในเขตจังหวัดอุดรธานี
2. บุคลากรและนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีองค์ความรู้ทางด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. มีโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

โครงการหลัก

1. โครงการศึกษาและเก็บรวบรวมฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นในจังหวัดอุดรธานี
2. โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามบริบทวิชาชีพ
3. โครงการบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย กับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 7 จัดหารายได้

กลยุทธ์ที่ 26 การจัดหารายได้ด้วยการดำเนินการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. คณะมีรายได้เพิ่มจากโครงการที่ดำเนินการ

โครงการหลัก

1. โครงการ Summer Camp
2. โครงการ Science Camp
3. โครงการร้านสะดวกซื้อ
4. โครงการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในท้องถิ่น
5. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและด้านที่เกี่ยวข้อง

**กลยุทธ์ที่ 27 การจัดการรายได้โดยความร่วมมือกับพื้นลำรางทุ่งกะโล่และมหาวิทยาลัย
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด**

1. คณะมีรายได้จากการทำโครงการร่วมกับพื้นที่ลำรางทุ่งกะโล่และมหาวิทยาลัย

โครงการหลัก

1. โครงการ URU Park ร่วมกับมหาวิทยาลัย
2. โครงการจัดตั้งศูนย์ดูแลผู้สูงอายุครบวงจรร่วมกับคณะพยาบาลศาสตร์และพื้นที่ทุ่งกะโล่
3. โครงการผลิตกระแสไฟฟ้าจากโซลาร์เซลล์

ยุทธศาสตร์ที่ 8 การประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 28 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. คณะมีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
ด้วยสื่อต่าง ๆ

2. สร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล ทั้งภายในและภายนอกคณะ
3. เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารมีความน่าสนใจ หลากหลายช่องทาง

โครงการหลัก

1. ปรับปรุงระบบการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ของคณะให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
2. ผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย
3. อบรมบุคลากรและนักศึกษาในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ 29 การรับนักศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

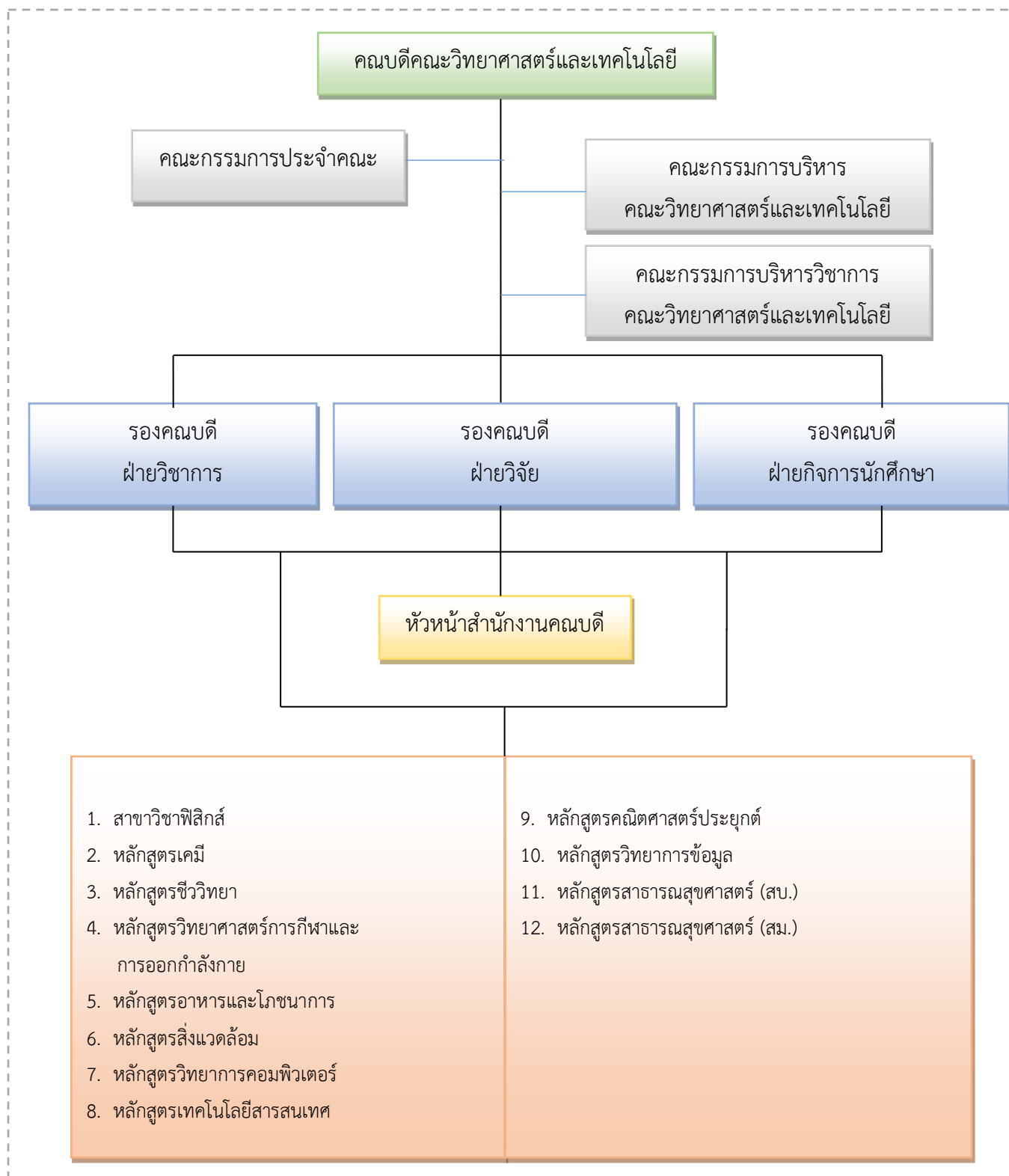
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. เพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาใหม่ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการหลัก

1. โครงการคาราวานวิทยาศาสตร์
2. โครงการคณะพี่ โรงเรียนน้อง
3. โครงการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รับนักศึกษาในช่องทางต่าง ๆ
4. โครงการให้ทุนในรูปแบบต่าง ๆ

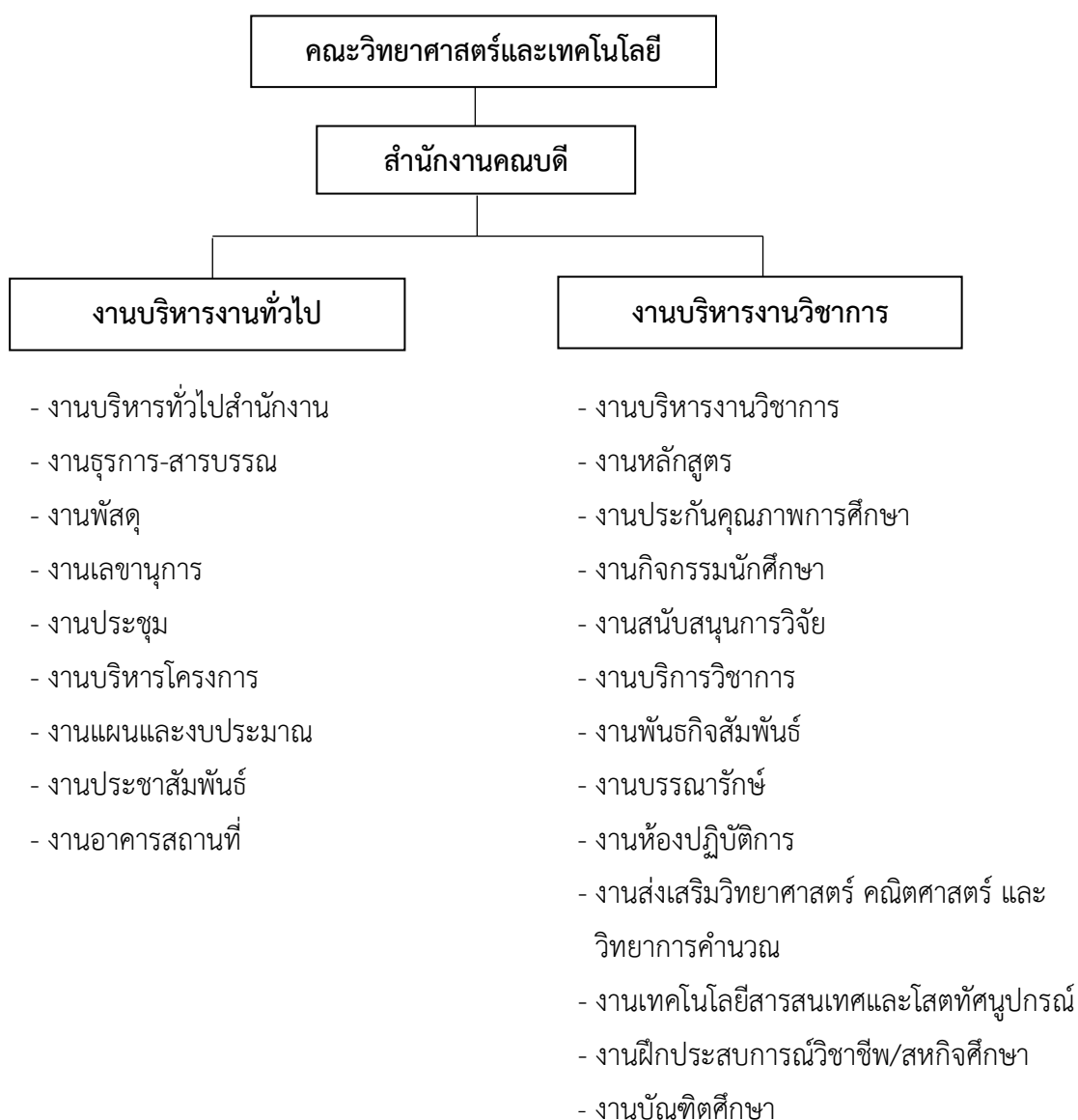
โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน่วยงานหลัก คือ สำนักงานคณบดี ที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแนะนำ และให้บริการงานทุกด้านแก่คณาจารย์และนักศึกษาของคณะ โดยบุคลากรของสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะมีหน้าที่สนับสนุนในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของคณะในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการดำเนินโครงการตามแนวพระราชดำริ อีกทั้งสำนักงานคณบดียังเป็นหน่วยงานที่ติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายนอกคณะและมหาวิทยาลัย โดยมีการแบ่งโครงสร้างตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ในแผนงานหลัก 2 กลุ่มงาน ได้แก่

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานบริหารงานวิชาการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายสนับสนุน
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



หน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่และความรับผิดชอบการบริหารงานในฐานะหน่วยงานกลางของคณะ เทียบเท่าระดับกอง ทำหน้าที่บริหารงานทั่วไปให้มีคุณภาพ ควบคุม กำกับ ประสาน ให้ทุก ๆ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามพันธกิจที่ได้กำหนดไว้ โดยรายละเอียดงานภายในกลุ่มงานของสำนักงานคณบดี จำนวน 2 กลุ่มงาน มีดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

1.1 งานแผน งบประมาณ และการเงิน

1.1.1 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการประจำปีของสำนักงานคณบดี เพื่อใช้

ประกอบการขอจัดสรรงบประมาณ

1.1.2 ประสาน กำกับ ดูแล การใช้งบประมาณ จัดซื้อจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงาน

คณบดีให้เพียงพอกับการดำเนินการตามภารกิจประจำปีและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.1.3 ลงเลขหนังสือจัดซื้อ – จัดจ้าง เสนอฝ่ายพัสดุเพื่อกันยอดเงินงบประมาณ

1.1.4 รับ – ส่งเรื่องจัดซื้อ – จัดจ้าง ที่งานพัสดุและกองนโยบายและแผน

1.1.5 รับ – ส่งเรื่องที่อนุมัติจากฝ่ายการเงินนำมาลงสมุดรับ-คืน เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย

ค่าสอน/ค่าดำเนินการ/ค่าคุมสอบ/อาจารย์ที่ปรึกษา

1.2 งานพัสดุ

1.2.1 จัดทำทะเบียนควบคุม ข้อมูลการดำเนินงานด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

เช่น จำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบ ข้อมูลการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ละครั้ง ข้อมูลการซ่อมบำรุงแต่ละรายการ

1.2.2 ลงบัญชีพัสดุ – ครุภัณฑ์

1.2.3 ตรวจเช็ครายการวัสดุ – ครุภัณฑ์ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ – ครุภัณฑ์

1.2.4 ประสานและดำเนินงาน ดูแลรักษา ซ่อมแซม วัสดุ – ครุภัณฑ์ที่ชำรุด

1.2.5 ให้บริการยืม – คืน วัสดุและอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

1.2.6 ตัดยอดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามระบบบริหารงบประมาณ

การเงิน และการบัญชี (GrowFa-MIS)

1.3 งานบริหารทั่วไป

1.3.1 รับผิดชอบงานเอกสาร การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม และ

การทำลาย ตามระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ

1.3.2 ผลิต จัดทำ เอกสาร คิด ร่าง เขียน พิมพ์ สำเนา เสนอลงนาม

1.3.3 งานรับ ส่ง หนังสือภายใน – ภายนอก เพื่อลงทะเบียนรับหนังสือเสนอคณบดี

1.3.4 งานพิมพ์หนังสือราชการภายใน/ภายนอก ตามมอบหมาย

1.3.5 งานพิมพ์คำสั่งคุมสอบ/แนวการสอน/ข้อสอบ อาจารย์

1.3.6 งานสรุปผลการเรียน รับ – ส่งผลการเรียนระหว่างคณะและกองบริการการศึกษา

และถ่ายสำเนาเก็บข้อมูล

1.3.7 สรุปเวลาการปฏิบัติราชการประจำเดือนของบุคลากร ส่งกองบริหารงานบุคคล

1.3.8 รับ – ส่งจดหมายที่ไปรษณีย์ของคณะและบุคลากร

1.3.9 งานเลขานุการและงานอำนวยความสะดวกในการประชุมต่าง ๆ

1.3.10 ให้บริการข่าวสารข้อมูล และสำเนาเอกสารให้อาจารย์และบุคลากรภายในคณะ

1.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา

1.4.1 จัดวางระบบกลไกการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานคณบดีและหน่วยงานภายในคณะให้มีคุณภาพ ผลิตและเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนตระหนัก เห็นความสำคัญ มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

1.4.2 ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในและภายนอกตามระบบกลไกของคณะและประสานงานการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร

1.4.3 จัดประชุมอบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพศึกษา

1.4.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะในรอบปีการศึกษาตามมิติของงานประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานประจำปีตามรอบปีงบประมาณ

2. งานบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

2.1 งานห้องสมุด

2.1.1 กำกับ ดูแล และให้บริการเผยแพร่หนังสือ วารสาร เอกสาร ตำรา งานวัสดุไม่ตีพิมพ์ต่าง ๆ แก่อาจารย์และนักศึกษาเพื่อการสืบค้น

2.2.2 วิเคราะห์และพิจารณาจัดซื้อหนังสือ วารสาร เอกสารตำรา งานวัสดุไม่ตีพิมพ์ต่าง ๆ

2.2.3 จัดเก็บสถิติข้อมูลการให้บริการห้องสมุดคณะ

2.2.4 งานคัดเลือก จัดซื้อ และให้บริการวัสดุสารสนเทศ

2.2.5 พิมพ์เวิร์คชีตเพื่อกรอกข้อมูล หนังสือ/วารสาร/กฤตภาค/งานวิจัย

2.2.6 งานฐานข้อมูลเทคนิคหนังสือ งานบัตรเขียนเลขเรียกหนังสือ จัดแสดงหนังสือ และจัดชั้นหนังสือ ให้บริการยืม – คืน หนังสือ

2.2.7 วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ควบคุมและให้บริการอินเทอร์เน็ตและประสานงานร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 งานห้องปฏิบัติการ

2.2.1 จัดอุปกรณ์และเตรียมห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอน

2.2.2 ช่วยอาจารย์ปฏิบัติการสอน เตรียมอุปกรณ์ในการสอนให้นักศึกษา

2.2.3 ดูแลนักศึกษาในรายวิชาปฏิบัติการและให้บริการเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ

2.2.4 ทำเอกสารเกี่ยวกับการยืม คืน อุปกรณ์ – สารเคมี

2.2.5 ตรวจเช็คจำนวนวัสดุ – อุปกรณ์ – ครุภัณฑ์และสารเคมี

2.2.6 ทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง-ตรวจรับวัสดุ-อุปกรณ์-ครุภัณฑ์ และติดต่อการซื้อวัสดุ

อุปกรณ์

2.2.7 พิมพ์หนังสือราชการของสาขาวิชาและประสานงานเอกสารราชการกับสำนักงาน

คณบดี

2.2.8 จัดทำเอกสาร แฟ้มงานต่าง ๆ ของหลักสูตรสาขาวิชา

2.2.9 ซ่อมแซมอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการให้พร้อมใช้

2.2.10 ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการและห้องพักอาจารย์ประจำหลักสูตร

2.3 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

2.3.1 ติดต่อ ประสานงานกับสถานประกอบการที่พิจารณาเลือก เพื่อขอให้นักศึกษาได้เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกสหกิจศึกษา

2.3.2 ร่างและพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

2.3.3 ร่างและพิมพ์หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

2.3.4 ดำเนินการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2.3.5 จัดทำคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2.3.6 ให้บริการข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และงานสหกิจศึกษาแก่นักศึกษา

2.3.7 จัดพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มเพื่อใช้ประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น ใบประเมินผลการฝึกงาน แบบแจ้งความจำนงค์ขอเข้าฝึกงาน แบบตอบนักศึกษาเข้าฝึกงาน ฯลฯ

2.4 งานบัณฑิตศึกษา

2.4.1 ทำเรื่องจัดซื้อ-จัดจ้างงานบัณฑิตศึกษาของคณะ

2.4.2 บริหารจัดการงานสารบรรณต่าง ๆ ของบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

2.4.3 ลงบัญชีพัสดุ-ครุภัณฑ์ การเบิกจ่าย

2.4.4 ควบคุม ดูแล ระบบการเงินเพื่อตัดยอดเงินโครงการ/ค่าสอน/ค่าดำเนินการ/ค่าตอบแทนบุคลากรเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาของคณะ

2.4.5 รับ - ส่งหนังสือราชการภายในและภายนอก

2.4.6 งานพิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก

2.4.7 งานประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของบัณฑิตศึกษา

2.4.8 งานติดต่อประสานงานกับบัณฑิตศึกษา

2.4.9 งานรับ-ส่งเอกสาร วิทยานิพนธ์ของบัณฑิตศึกษา

2.4.10 งานเขียนโครงการ/กิจกรรมของบัณฑิตศึกษา

2.4.11 งานเตรียมสื่อการสอนให้อาจารย์ผู้สอน

2.5 งานพันธกิจสัมพันธ์

2.5.1 ติดต่อ ประสานงานกับคณะกรรมการหน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.5.2 สรุปรายงานการประชุมของหน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์

2.5.3 ลงพื้นที่ร่วมกับคณะกรรมการหน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ในการดำเนินโครงการสนับสนุนระบบและกลไกการดำเนินงานวิจัยแบบบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อท้องถิ่น คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.5.4 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ ในเว็บไซต์หน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.5.5 รวบรวมข้อมูลและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการพันธกิจสัมพันธ์ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ความรับผิดชอบของช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ปฏิบัติงานด้านงานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

การปฏิบัติงานในตำแหน่งช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

(1) ตรวจสอบ วิเคราะห์ การเข้าใช้งานในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยมีการจัดทำทะเบียนการเข้าใช้งาน รวบรวม สถิติ โปรแกรม ซอฟต์แวร์ ที่มีการใช้งานทั้งหมด และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน ปัญหาที่เกิดขึ้นขณะเข้าใช้งาน รวมถึงตารางการจัดการเรียนการสอน แบบสอบถามความต้องการของผู้ใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ นำมาวางแผน การจัดเตรียมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

(2) ตรวจสอบ การติดตั้ง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ติดตั้ง โปรแกรม ตามตารางการจัดการเรียนการสอน

(3) ตรวจสอบ ความต้องการของการใช้อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามแบบคำขอใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

(4) ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของการติดตั้งโปรแกรม และการจัดเตรียมอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามแบบคำขอใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

(5) ประสานงานในการขอรับรหัส EDU-Roam Account ในการเข้าใช้สถานที่ตามที่ได้มอบหมาย คือ หากเป็นหน่วยงานภายนอกจำเป็นต้องขอรับข้อมูล EDU-Roam Account เพื่อเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต จึงต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในการกำหนดข้อมูล Account และกำหนดช่วงเวลาในการใช้งาน

(6) รับคืนอุปกรณ์ต่อพ่วง ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เมื่อการใช้งานแล้วเสร็จ

(7) ผู้ขอใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ลงชื่อส่งคืนเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ในแบบบันทึกการขอใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

(8) ตรวจสอบอุปกรณ์หลังการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการใช้สถานที่ และจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยบันทึกรายงานตามแบบบันทึกการขอใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

2. งานติดตั้ง ดูแล ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

- (1) ตรวจสอบเอกสารกำกับ คู่มือการติดตั้ง/คู่มือการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล คู่มือการติดตั้ง/คู่มือการใช้งานระบบปฏิบัติการ
- (2) ตรวจสอบการติดตั้ง ระบบปฏิบัติการและชุดโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- (3) ตรวจสอบการติดตั้ง ระบบปฏิบัติการและชุดโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- (4) ตรวจสอบปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานดูแล ซ่อมบำรุง เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ดำเนินการตรวจสอบระบบปฏิบัติการและชุดโปรแกรมสำเร็จรูป
- (5) สรุปผลการปฏิบัติงานติดตั้ง ดูแล ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- (6) รายงานผลการปฏิบัติงานติดตั้ง ดูแล ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

3. งานติดตั้ง ดูแล ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

- (1) ตรวจสอบเอกสารกำกับ คู่มือการติดตั้ง คู่มือการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย คู่มือการใช้งานระบบปฏิบัติการ คู่มือการติดตั้ง/คู่มือการใช้งานชุดโปรแกรมสำเร็จรูป
- (2) ตรวจสอบการติดตั้ง ระบบปฏิบัติการและชุดโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
- (3) ตรวจสอบปฏิทินขั้นตอนการปฏิบัติงานดูแล ซ่อมบำรุง เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (4) ประเมินผลการปฏิบัติงาน / สอบถามความพึงพอใจต่อการปฏิบัติการ

4. งานติดตั้ง ดูแลซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์

- (1) ตรวจสอบ รายละเอียด ตามแบบคำขอ ซ่อมบำรุง อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์
- (2) ตรวจสอบ เอกสารกำกับ คู่มือการติดตั้ง และคู่มือการใช้งานอุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ จากบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย
- (3) ตรวจสอบการดำเนินการกำหนด จุดติดตั้ง เชื่อมต่ออุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติการติดตั้ง อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์
- (4) ปฏิบัติการดูแล ซ่อมบำรุง อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ ตามแบบคำขอ ซ่อมบำรุง อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์
- (5) ประเมินผลการปฏิบัติงาน / สอบถามความพึงพอใจต่อการปฏิบัติการ

5. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการ สื่อสารดิจิทัล

- (1) ตรวจสอบ รายละเอียด การใช้งานระบบการประชุมทางไกล (VDO Conference) ผ่านระบบ ZOOM ตามแบบคำขอใช้งานระบบการประชุมทางไกล ผ่านระบบ ZOOM
- (2) ตรวจสอบนัดหมายการประชุมทางไกลผ่าน โปรแกรม ZOOM ด้วยระบบจัดการของ ZOOM ตาม วันเวลาที่ได้รับมอบหมาย
- (3) ดำเนินการจัดส่ง link การประชุมทางไกลผ่านระบบ zoom ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (4) ตรวจสอบการปฏิบัติการ เตรียมความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในระบบประชุมทางไกล ผ่านระบบ ZOOM
- (5) ตรวจสอบปฏิบัติการ การประชุมด้วยระบบการประชุม ทางไกลผ่านระบบ ZOOM ตามวัน เวลา และสถานที่ที่หน่วยงานได้กำหนดขึ้น
- (6) ผู้ขอใช้งานระบบการประชุม ทางไกลผ่านระบบ ZOOM ลงชื่อส่งคืน อุปกรณ์ในแบบบันทึก การขอใช้งานระบบการประชุม ทางไกลผ่านระบบ ZOOM
- (7) ตรวจสอบอุปกรณ์หลังการใช้งานระบบการประชุม ทางไกลผ่านระบบ ZOOM หรืออุปกรณ์ที่ เกี่ยวข้อง และจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยบันทึกรายงานตามแบบบันทึกการขอใช้งานระบบการประชุม ทางไกลผ่านระบบ ZOOM

6. งานบันทึกวีดิโอการสอน

- (1) ตรวจสอบ รายละเอียด การใช้งานบริการบันทึกวีดิโอการสอน ตามแบบคำขอใช้งานบริการ บันทึกวีดิโอการสอน สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- (2) ดำเนินการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องบริการบันทึกวีดิโอ สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ
- (3) นัดหมายเวลา สถานที่ รูปแบบการบันทึกวีดิโอ สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- (4) วางแผน จัดเตรียมอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการบันทึกวีดิโอสำหรับการขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการบันทึกวีดิโอสำหรับการขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ
- (5) ดำเนินการควบคุมการติดตั้งอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการบันทึกวีดิโอสำหรับการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ
- (6) ติดตั้งอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการบันทึกวีดิโอสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่ได้วางแผน และออกแบบไว้
- (7) ทดสอบการใช้งานจริงของอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการบันทึกวีดิโอสำหรับการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ
- (8) ทบทวนขั้นตอนการรูปแบบการบันทึกวีดิโอสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ
- (9) ดำเนินการควบคุมอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการบันทึกวีดิโอสำหรับการขอกำหนดตำแหน่ง ทาง วิชาการ

(10) ดำเนินการ บันทึกวีดีโอ ตามลำดับขั้นตอนที่วางแผนไว้

(11) ดำเนินการควบคุมอุปกรณ์กล้องให้ได้ภาพมุมมองให้ครบ เป็นไปตามรูปแบบ และตรวจสอบคุณภาพเสียงวีดีโอ ขณะบันทึกวีดีโอ

(12) ตรวจสอบทดสอบคุณภาพของภาพวีดีโอ คุณภาพเสียงวีดีโอ ที่ได้ทำการบันทึกไว้

(13) ดำเนินการจัดเก็บอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการบันทึกวีดีโอสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(14) ตรวจสอบตัดหรือปรับขนาดไฟล์วีดีโอสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้สมบูรณ์

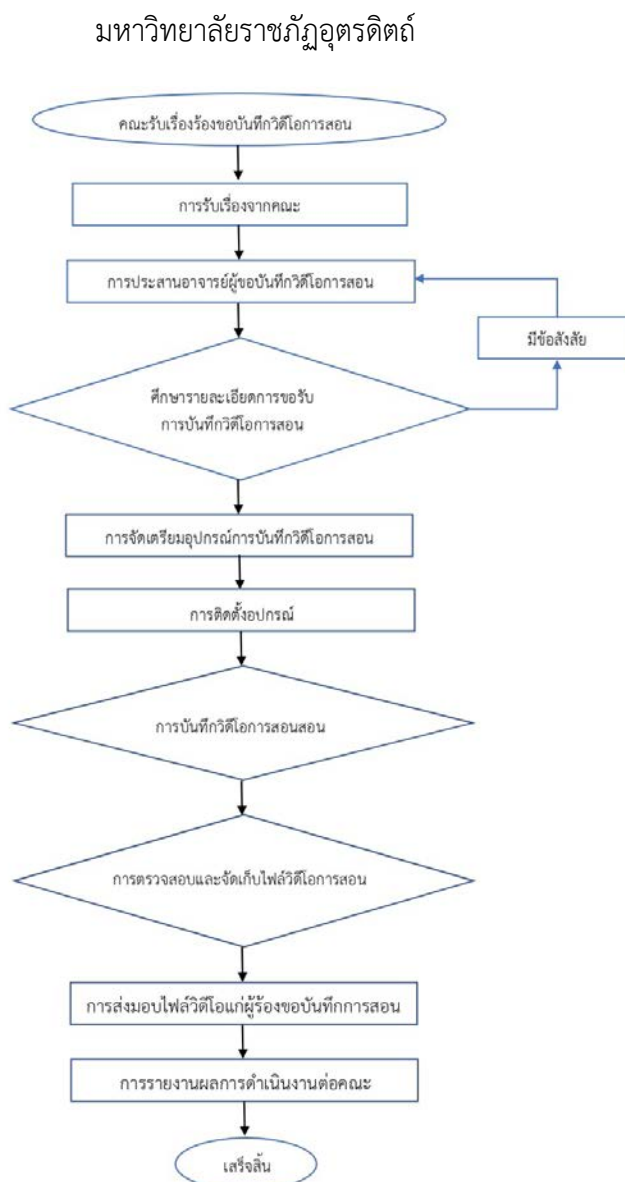
(15) ดำเนินการส่งมอบข้อมูลการบันทึกวีดีโอสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่อาจารย์ผู้ขอบันทึกผลงาน หรือ บันทึกลง Google drive แล้วส่งลิงค์ Google drive ลงระบบประเมินการสอนของคุณะ

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การบันทึกวิดีโอการสอน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

การบันทึกวิดีโอการสอน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นงานบริการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นแนวทางในการให้บริการบันทึกวิดีโอการสอนให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถบริการบันทึกวิดีโอการสอนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นส่วนสนับสนุนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ในงานบริการการบันทึกวิดีโอการสอน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไว้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบันทึกวิดีโอการสอน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ขั้นตอนที่ 1 การรับเรื่องขอบันทึกวิดีโอการสอนจากคณะ

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีงานฝ่ายธุรการในการ รับ-ส่ง และ แจ้าง ข้อมูลการขอบันทึกวิดีโอการสอนจากอาจารย์ผู้สอนตามลำดับ โดยเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับเรื่องขอบันทึกวิดีโอการสอนจากงานสารบรรณ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ปฏิบัติจะดำเนินการพิจารณาและประสานไปยังผู้ขอรับการบันทึกวิดีโอการสอนดังมีขั้นตอนต่อไปนี้

1.1 การรับคำร้องการขอบันทึกวิดีโอการสอนจากงานสารบรรณ ดังตัวอย่างภาพบันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 ที่ วท ๐๔๔๖/๒๔๖๖ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอใช้อุปกรณ์ และบุคลากรเพื่อบันทึกวิดีโอการสอน

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วยข้าพเจ้า อาจารย์ อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ ผู้สอนรายวิชา หลักการเขียนโปรแกรม รหัสวิชา ๔๑๒๑๓๐๕ หมู่เรียน ๐๒ นักศึกษากลุ่มเรียน ๖๖๐๔๒๓๘๐๑ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีความประสงค์จะทำการบันทึกวิดีโอการสอน เพื่อนำไป ประกอบกับการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

ในการนี้จึงขอความอนุเคราะห์ทางคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขอใช้อุปกรณ์การบันทึกวิดีโอ และบุคลากรคือ คุณอุเทน แสนบัณฑิต ตำแหน่งช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ทำการบันทึกวิดีโอการสอนใน คาบเรียนวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ห้อง ICIT๒๑๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์)

อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์

อ. ขอเสนอให้
 คุณอุเทน แสนบัณฑิต สอนบันทึก
 วิดีโอการสอน ในวันที่ ๑๘.๗.๖๖
 เวลา ๑๓.๐๐ น. ห้อง ICIT-๒๑๐
 เพื่อใช้ประกอบการขอตำแหน่งวิชาการ
 โปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

หน.โปรแกรม/หน.ฝ่าย

รพ.๒๖. วิทยาการ
 - เน้นจรรยาบรรณ
 - ติวแจ้งคุณอุเทน หน.

ลงชื่อ...ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

() อนุญาต

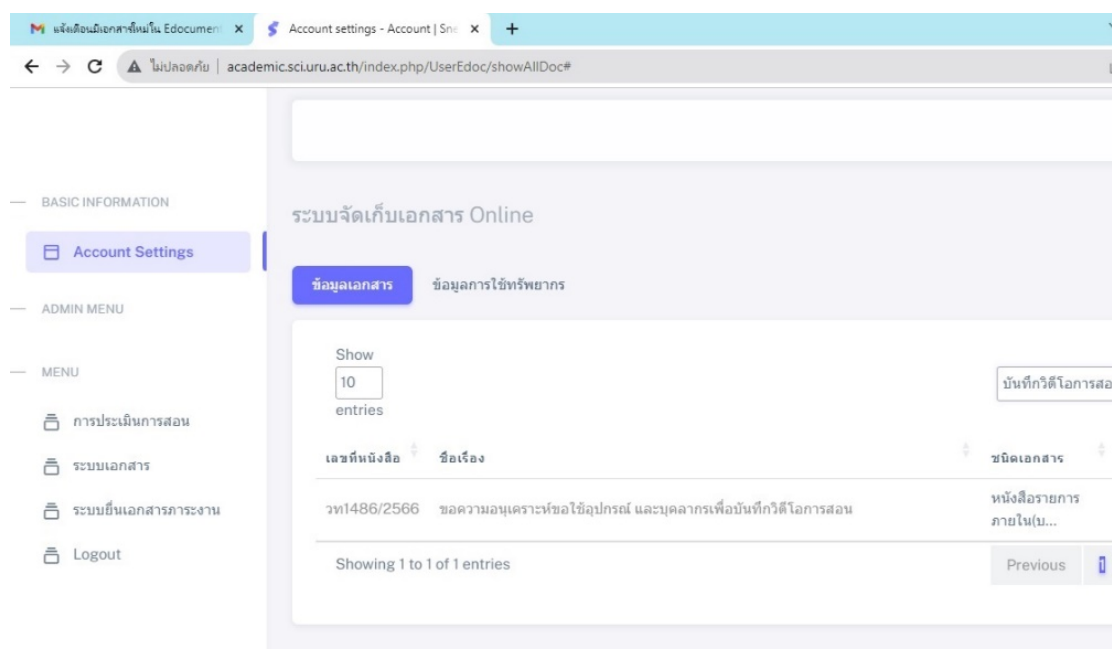
() ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

คณบดี/ผอ.ศูนย์ สำนัก

ภาพ : บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์บันทึกวิดีโอการสอน

1.2 การได้รับคำร้องจากระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังมีตัวอย่างตามภาพระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์



ภาพ : การรับเรื่องในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

1.3 ผู้ปฏิบัติการพิจารณาตรวจสอบคำร้อง ในส่วนของรายละเอียดการขอรับการบันทึก วีดิโอการสอน และดำเนินการตรวจสอบและบันทึกลงในตารางการให้บริการ การบันทึก วีดิโอการสอน ดังมีตัวอย่างต่อไปนี้

ตารางการให้บริการ การบันทึกวีดิโอการสอน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตร	รายวิชา	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สถานที่

1.4 ผู้ปฏิบัติการพิจารณาตรวจสอบคำร้อง ในส่วนของรายละเอียดรูปแบบวิดีโอที่ต้องการ และดำเนินการตรวจสอบตารางการให้บริการ การบันทึกวิดีโอการสอน กรณีพบกำหนดการซ้ำซ้อนการให้บริการงานอื่นๆ ในช่วงเวลาที่ตรงกัน ทางผู้ปฏิบัติการจะได้ดำเนินการประสานขอเลื่อน การบันทึกวิดีโอไปในวันอื่น โดยตกลงร่วมกันกับผู้ให้บริการ เพื่อให้การดำเนินการ บันทึกวิดีโอการสอน เป็นไปตามความต้องการของผู้ให้บริการ ในการให้บริการ ครั้นนั้น แล้วดำเนินการบันทึกลงในตารางการให้บริการ การบันทึกวิดีโอการสอน ต่อไป

ปัญหา : การได้รับเอกสารแบบคำขอบันทึกวิดีโอการสอนจากคณะมีความกระชั้นชิด ส่งผลให้การเตรียมการบันทึกวิดีโอได้ไม่ทันเวลา

แนวทางการแก้ไขปัญหา : กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารแบบคำขอบันทึกวิดีโอการสอน ก่อนล่วงหน้า 7 วัน

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงานควรมีช่องทางการติดต่อสื่อสาร กับอาจารย์ผู้ขอบันทึกวิดีโอการสอน ให้หลากหลายช่องทางเพื่อความรวดเร็วในการประสานงานกรณีเกิดปัญหาหรือมีข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกวิดีโอการสอน

ขั้นตอนที่ 2 การประสานการขอบริการบันทึกวิดีโอการสอน

ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการประสานอาจารย์ผู้ขอบันทึกวิดีโอการสอนเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ในการบันทึกวิดีโอการสอน ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการประสานงานให้คำชี้แจง รายละเอียดการขอรับบริการการบันทึก วิดีโอการสอนกับผู้ขอรับบริการบันทึกวิดีโอการสอน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบการในการบันทึก วิดีโอ วัน เวลา สถานที่ เพื่อให้การบริการเป็นไปตามความต้องการ ผู้ขอรับบริการ และที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล และเตรียมอุปกรณ์ สำหรับการบันทึกวิดีโอ โดยผู้ปฏิบัติงาน มีแนวปฏิบัติงานตามขั้นตอนดังนี้

2.1 ประสานรูปแบบการบันทึกวิดีโอ

การประสานงานในส่วนรูปแบบการบันทึกวิดีโอการสอน ผู้ปฏิบัติงานมีความจำเป็นที่จะต้องทราบ ถึงรูปแบบในการจัดการเรียนการสอน ของผู้ขอรับบริการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถจัดเตรียมอุปกรณ์ได้เหมาะสมในการให้บริการ ทั้งนี้ โดยแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนของคณาจารย์ ได้แบ่งเป็น 3 ประเภท

1. รูปแบบการสอนบรรยาย

การสอนแบบบรรยาย เป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้จากผู้สอนสู่ผู้เรียนเป็นที่นิยมของทั้งผู้สอนและนักศึกษา ตัวนักศึกษาเองไม่ต้องเตรียมตัว เพียงแต่เข้ามานั่งฟังอาจารย์บรรยาย แต่เมื่อฟังแล้วจะเกิดการเรียนรู้มากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับตัวผู้เรียน ส่วนตัวผู้สอนเองก็มีความรู้สึกละเลยในการนำเสนอ สิ่ง

ผู้สอนมีความรู้หรือความถนัดอยู่แล้ว ไม่ต้องขอความร่วมมือจากผู้อื่นเหมือนการสอนกลุ่มย่อย ปัญหาที่เกิดขึ้นคือ แม้ผู้สอนที่มีความรู้มากมาย ทำการสอนนักศึกษาแบบบรรยายไปแล้ว นักศึกษาได้เรียนรู้น้อยกว่าที่คาดหวังไว้มาก ความคงอยู่ของความรู้เหลือน้อยมาก จึงได้มีการพัฒนาการสอนแบบบรรยายมาอย่างต่อเนื่อง มีคำแนะนำต่างๆ เพื่อให้การบรรยายนั้นน่าสนใจ ดึงดูดผู้เรียนให้ผูกพันอยู่กับบทเรียน เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการพิจารณาอุปกรณ์ในการปฏิบัติดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 1 เครื่อง
2. กล้องเว็บแคม 1 ตัว
3. ขาตั้งกล้อง 1 อัน

2. รูปแบบการสอนปฏิบัติ

การสอนแบบปฏิบัติ เป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้ โดยผู้สอนสาธิต ปฏิบัติให้ดูก่อนแล้ว จึงให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติเองตามขั้นตอนการปฏิบัติ โดยการใช้การทดลอง กระบวนการที่ผู้สอนใช้ในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการให้ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดปัญหาและสมมติฐานในการทดลองและลงมือทดลองปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล สรุปอภิปรายผลการทดลอง และสรุปการเรียนรู้ที่ได้จากการทดลอง วิธีสอนโดยใช้การทดลองเป็นวิธีการที่มุ่งช่วยให้ผู้เรียนรายบุคคลหรือรายกลุ่มเกิดการเรียนรู้โดยการเห็นผลประจักษ์ได้ ทำให้การเรียนรู้ ตรงกับความเป็นจริง มีความหมายสำหรับผู้เรียนและจำได้นาน

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการพิจารณาอุปกรณ์ในการปฏิบัติดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 1 เครื่อง
2. กล้องเว็บแคม 1 ตัว
3. ขาตั้งกล้อง 1 อัน
4. ไมโครโฟน เช่น USB port, Mic jack 1 ชุด

3. รูปแบบบรรยายและปฏิบัติ

การสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เป็นวิธีการสอนที่มีทั้งการบรรยาย และมีการสาธิต การทดลอง การให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติด้วย

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการพิจารณาอุปกรณ์ในการปฏิบัติดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 1 เครื่อง
2. กล้องเว็บแคม 1 ตัว

3. ขาตั้งกล้อง 1 อัน

4. ไมโครโฟน เช่น USB port, Mic jack 1 ชุด

ในการกำหนดรูปแบบในการสอนนั้นเป็นส่วนในการช่วยให้ผู้ปฏิบัติการบันทึกวิดีโอการสอน สามารถตัดสินใจ กำหนดรูปแบบ ฝั่งการทำงานได้ และสามารถจัดเตรียมอุปกรณ์ในการช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการบันทึกวิดีโอการสอนได้

2.2 ประสานกำหนดการบันทึกวิดีโอ

ในการประสานกำหนดวันเวลาในการบันทึกวิดีโอการสอน เมื่อได้รับหนังสือบันทึกข้อความแจ้งขอรับบริการแล้ว ทางผู้ปฏิบัติดำเนินการติดต่อประสาน ผู้ขอรับบริการ โดยตรงด้วยการไปสอบถามข้อมูลความต้องการ รายละเอียดวัน เวลา สถานที่ จำนวนนักศึกษา โดยตรง หรือติดต่อประสานทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้น มาคิดวิเคราะห์ วางแผน ในการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการบันทึกวิดีโอการสอนได้ และได้นัดหมายตกลงกัน ตามวันเวลาสถานที่ ที่ได้ตกลงกันในการประสานงานในครั้งนี้

ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติได้มีวิธีการการปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มสอบถาม โดยใช้ Google Forms ขอข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกวิดีโอการสอน ดังตัวอย่างภาพแบบฟอร์มสอบถามขอข้อมูล

แบบสอบถามข้อมูล การขอรับบริการให้บริการ บันทึกวิดีโอการสอน

คำชี้แจง ราชชนนีสถานศึกษาขอรับบริการบันทึก โดยขอรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบในการบันทึกวิดีโอ วัน เวลา สถานที่ เพื่อใช้ในการวางแผนในการให้บริการ และที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงความต้องการ และ เตรียมอุปกรณ์ สำหรับการบันทึกวิดีโอ โดยผู้ปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจตามระดับต่อไปนี้

นางสาวณัฏฐาณันท์@gmail.com สมบูรณ์ชัย
E-mail ไม่ใช้ระบบ

โปรดระบุ ชื่อ - นามสกุล ของท่าน
คำตอบของคุณ

โปรดระบุ หลักสูตร ของท่าน
เลือก

โปรดระบุ รายนาม ของท่าน
คำตอบของคุณ

รูปแบบการดำเนินการสอน
เลือก

โปรดระบุกำหนดการ วัน เดือน ปี ในการดำเนินการ บันทึกวิดีโอการสอน ของท่าน
วันที่
วัน/เดือน/ปี

โปรดระบุ สถานที่ ในการดำเนินการ บันทึกวิดีโอการสอน ของท่าน
คำตอบของคุณ

โปรดระบุ จำนวนนักศึกษา
คำตอบของคุณ

โปรดระบุ ช่องทางการติดต่อทาง เบอร์โทรศัพท์
คำตอบของคุณ

โปรดระบุ ช่องทางการติดต่อทาง ID Line
คำตอบของคุณ

โปรดระบุ ช่องทางการติดต่อทาง IE Mail
คำตอบของคุณ

ส่ง

ลิงก์แบบฟอร์ม

ทำแบบฟอร์มด้วย Google Forms

แก้ไขข้อผิดพลาดของข้อมูล

ภาพ : แบบฟอร์มสอบถามขอข้อมูลรายละเอียดการบันทึกวิดีโอการสอน

2. ดำเนินการประสานสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ช่องทางดังนี้
 - 2.1 ดำเนินการประสานด้วยการใช้โทรศัพท์ และผู้ปฏิบัติการพิจารณาตรวจสอบ ในส่วนของรายละเอียดการขอรับการบันทึก วิดีโอการสอน และบันทึกลงในแบบสอบถาม Google Forms การขอรับการให้บริการบันทึกวิดีโอการสอน
 - 2.2 ดำเนินการติดต่อประสานงาน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอินเทอร์เน็ต โดยการส่ง ลิงค์แบบสอบถาม Google Forms หรือ รหัส QR การขอรับการให้บริการบันทึกวิดีโอการสอน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง ลิงค์ แบบสอบถาม	https://forms.gle/C1id4QPDqyVMs8WU7
ตัวอย่าง รหัส QR แบบสอบถาม	

3. ดำเนินการ รวบรวมรายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ ดังรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 สอบถามข้อมูลในส่วนของรูปแบบการดำเนินการสอน
 - 3.2 สอบถามกำหนดการ วัน เวลา ในการดำเนินการ
 - 3.3 สอบถาม สถานที่ ในการดำเนินการ
 - 3.4 สอบถาม จำนวนนักศึกษา ในการดำเนินการ

ปัญหา : การสื่อสารข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็นในการบันทึกวิดีโอการสอน ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การเตรียมอุปกรณ์การบันทึกวิดีโอไม่เหมาะสมกับการบันทึกวิดีโอ

แนวทางการแก้ไขปัญหา : กำหนดหัวข้อรายละเอียดที่จำเป็นสำหรับอาจารย์ผู้ขอบันทึกวิดีโอการสอนให้แก่ผู้ปฏิบัติ ในแบบคำขอบันทึกวิดีโอการสอนให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ : ควรออกแบบ แบบฟอร์มคำขอบันทึกวิดีโอการสอน ให้มีรายละเอียดที่จำเป็นให้ครอบคลุม

ขั้นตอนที่ 3 ศึกษารายละเอียดการขอบันทึกวิดีโอการสอน

การดำเนินการศึกษารายละเอียดรูปแบบการขอรับบริการบันทึกวิดีโอการสอนจะศึกษารายละเอียดจากเอกสารคู่มือการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ผู้ขอรับบริการ สำหรับการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบริการบันทึกวิดีโอการสอนเป็นไปได้อย่างถูกต้องสามารถนำไปใช้งานเพื่อสนับสนุนการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หากมีข้อสงสัยติดปัญหาในเรื่องใดจะมีการประสานไปยังอาจารย์ผู้ขอบันทึกวิดีโอการสอน ใหม่อีกครั้ง

ปัญหา : อาจารย์ผู้ขอบันทึกวิดีโอการสอน และผู้ปฏิบัติอาจมีความเข้าใจในรายละเอียดของการบันทึกวิดีโอที่แตกต่างกัน ส่งผลให้การบันทึกวิดีโอการสอนอาจไม่ตรงตามความต้องการของอาจารย์ผู้ขอบันทึก

แนวทางแก้ไขปัญหา : จัดทำแนวทางการขอบันทึกวิดีโอการสอน และสื่อสารให้อาจารย์หรือผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ

ข้อเสนอแนะ : ควรมีการประชาสัมพันธ์แนวทางการขอบันทึกวิดีโอการสอนในหลากหลายช่องทาง

ขั้นตอนที่ 4 การจัดเตรียมอุปกรณ์การบันทึกวิดีโอการสอน

4.1 การเตรียมกล้องบันทึกวิดีโอการสอน

ปัจจุบันในการบันทึกวิดีโอ นั้น มีอุปกรณ์มากมายที่สามารถถ่ายภาพบันทึกวิดีโอได้ เช่น กล้องถ่ายภาพวิดีโอ กล้อง DSLR กล้อง GoPro กล้องมือถือ กล้องเว็บแคมต่างๆ เป็นต้น และมีโปรแกรมช่วยบันทึกที่มาก เช่น โปรแกรม OBS studio, VLC Media Player, Movavi Screen Recorder เป็นต้น



กล้องถ่ายภาพวิดีโอ ในปัจจุบันมีหลายรูปแบบ เช่น SD CARD และ Harddisk ในตัว ด้วยสเปกกล้องวิดีโอที่ตอนนี้สามารถถ่ายวิดีโอ 4K , Full HD ถ่ายภาพนิ่งได้ เชื่อมต่อ Wi-Fi



กล้อง DSLR กล้องชนิดนี้เป็นกล้องที่มีขนาดใหญ่ที่สุด ซึ่งกล้องประเภทนี้ให้ความยืดหยุ่นในการใช้งานค่อนข้างสูง มีประสิทธิภาพ และคุณภาพการใช้งานที่หลากหลาย



กล้อง GoPro กล้องชนิดนี้มีความสามารถ และคุณลักษณะเด่นหลายด้าน เช่น ให้คุณภาพความคมชัดที่มีคุณภาพ กล้องมีขนาดเล็ก กะทัดรัด พกพาง่าย ใช้งานได้อย่างยืดหยุ่น และเหมาะกับทุกงานกิจกรรม



กล้องมือถือ ในปัจจุบันนิยมนำมาใช้อย่างมากเนื่องจาก โทรศัพท์นั้นมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยขึ้น สามารถนำมาใช้ถ่ายวิดีโออย่างคมชัด 4K – 8K ได้แล้ว ใช้งานง่าย สะดวกสบาย เพราะเราต้องพกพาสมาร์ตโฟน ติดตัวกันไปแทบทุกที่ ทุกเวลา อีกทั้งยังสามารถแชร์ผลงาน หรือการถ่ายทอดสดผ่านสื่อโซเชียลมีเดียได้ ในทันที ทุกที่ ทุกเวลา อีกด้วย



กล้องเว็บแคม คือกล้องที่สามารถส่งสัญญาณภาพผ่านคอมพิวเตอร์ที่กำลังใช้งานไปยังแอปพลิเคชันหรือเว็บเบราว์เซอร์ เพื่อให้อีกฝ่ายสามารถมองเห็น เหมือนเป็นการสนทนาต่อหน้าโดยที่ไม่ได้อยู่สถานที่เดียวกัน นอกจากการใช้งานในด้านการสื่อสารแล้ว ยังสามารถนำมาปรับใช้ในเรื่องของความปลอดภัยอื่น ๆ ได้ด้วย

4.2 การเตรียมโปรแกรมในบันทึกวิดีโอการสอน

ในปัจจุบัน มีการพัฒนาโปรแกรม หลากหลายในการนำมาใช้ในการบันทึกวิดีโอ ทั้งนี้

ผู้ปฏิบัติ ได้เลือกใช้โปรแกรม OBS (Open Broadcaster Software Studio) ซึ่งโปรแกรม OBS เป็นโปรแกรมสลับสัญญาณภาพเสียง ใช้ในการบันทึกภาพ หรือถ่ายทอดสดทั้งภาพและเสียง (live streaming) ซึ่งเหมาะ สำหรับนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบวิดีโอและเสียง ผู้ใช้สามารถอัดวิดีโอกิจกรรมต่างๆ บนหน้าจอคอมพิวเตอร์ และรับสัญญาณวิดีโอจากกล้อง เพื่อมาแสดงผลในหน้าต่างเดียวกันไปพร้อมๆ กันได้ สามารถเผยแพร่เนื้อหาวิดีโอไปยังระบบออนไลน์ในแบบ Live โดยที่ เว็บไซต์นั้นจะต้องมีบริการ Stream Service ให้บริการ เช่น LIVE Facebook, YouTube และเว็บไซต์ออนไลน์อื่นๆ โปรแกรม OBS Studio หรือ Open Broadcaster Software Studio เป็นโปรแกรมฟรีแวร์ (Freeware) ไม่มีค่าใช้จ่าย ใช้งานได้ทั้งระบบปฏิบัติการ WindowsMac OS และ Linux

คุณสมบัติ

- อัดวิดีโอเก็บไว้ หรืออัดวิดีโอพร้อมถ่ายทอดสดพร้อมกันได้
- เป็นโปรแกรมฟรีแวร์ ไม่มีค่าใช้จ่าย อัปเดต
- ถ่ายทอดสด (Live streaming) วิดีโอไปยัง Facebook, YouTube
- สามารถเพิ่ม Input ที่แสดงผลภาพหรือเสียงซ้อนกันในชั้นเดียวกัน
- สามารถเจาะสีพื้นหลังสีเขียว (Green Screen) โดยใช้เทคนิค พิเศษ chroma key ได้ง่ายและมี

คุณภาพสูง

- เมนูพื้นฐานง่ายต่อการปรับแต่งภาพและสามารถมีเมนูขั้นสูงสำหรับ ตั้งค่าการใช้งานขั้นสูงอื่นๆ อีกมากมาย

- มีระบบการจำลองกล้องเสมือน (OBS Virtual Camera) สามารถส่งสัญญาณภาพเข้าในระบบ Zoom ได้

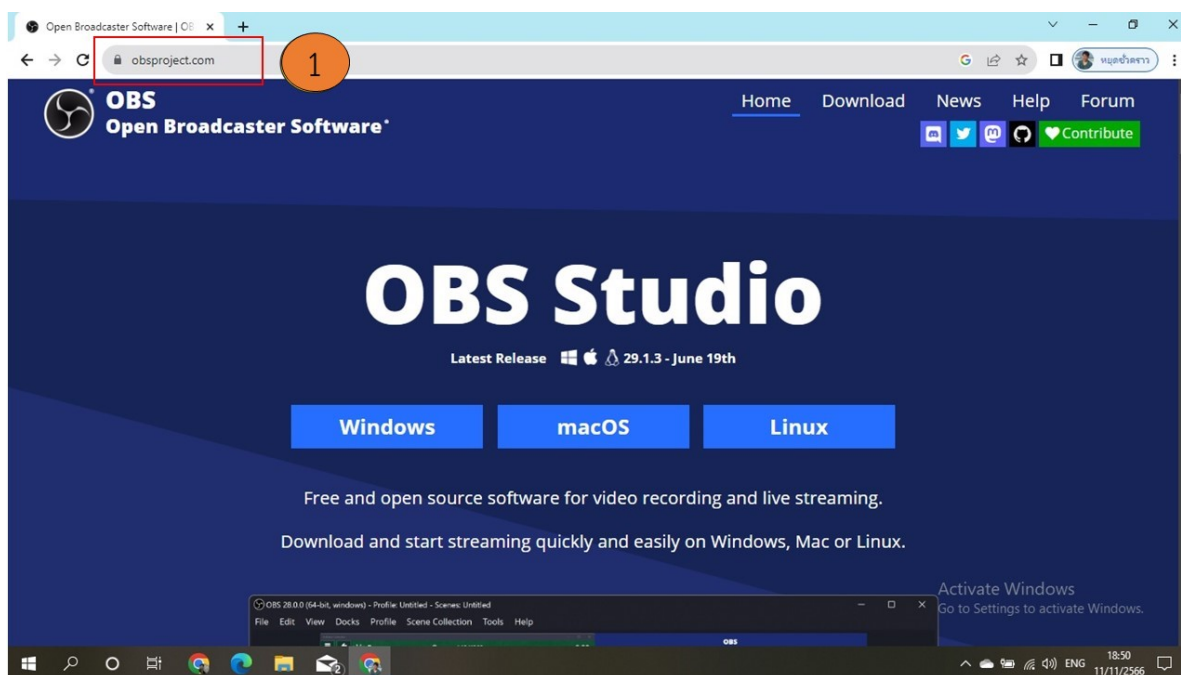
- มีการอัปเดตโปรแกรมให้สามารถใช้ได้กับเทคโนโลยี NDI

การติดตั้งโปรแกรม

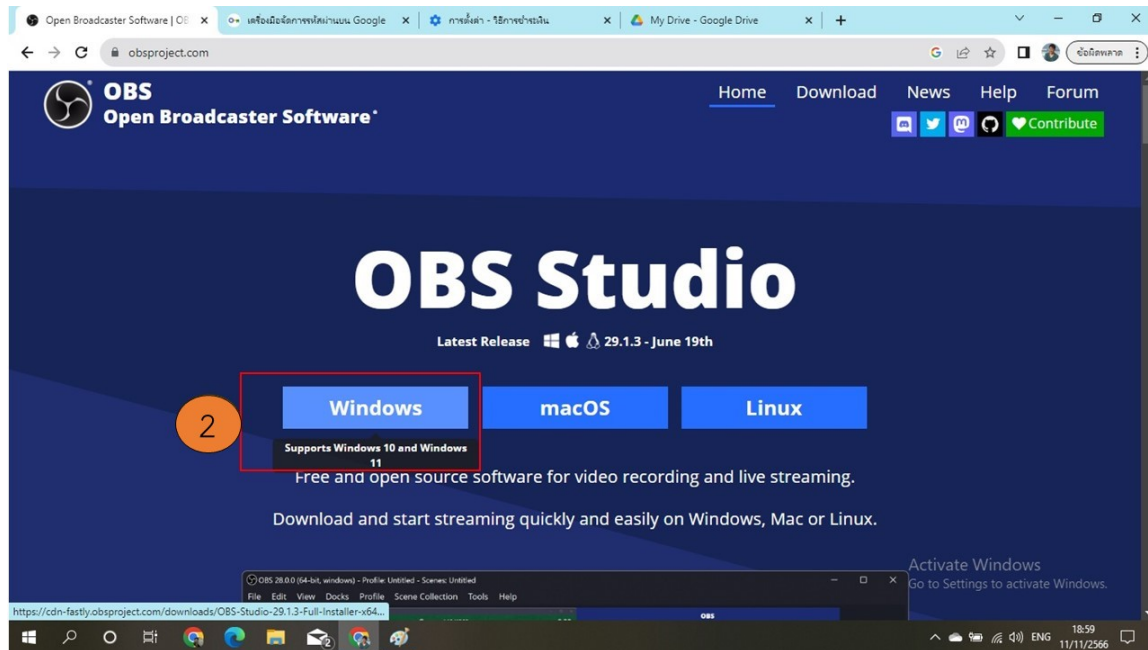
ในการดำเนินการ ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการติดตั้งโปรแกรม บันทึกวีดิโอการสอน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

การติดตั้งโปรแกรม

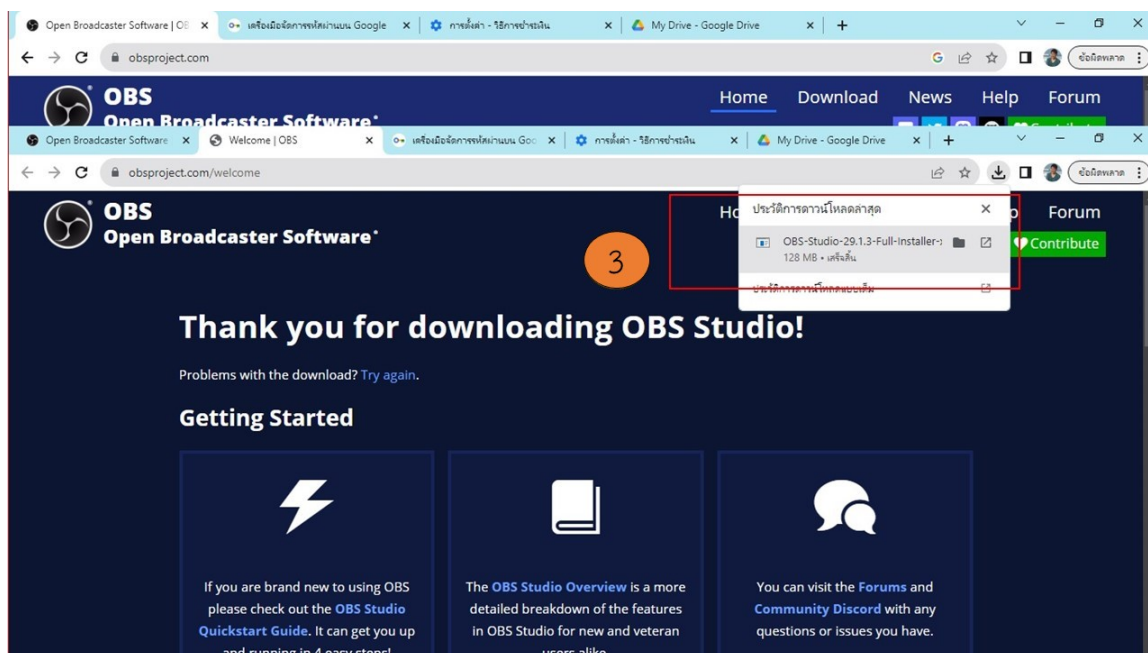
1. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://obsproject.com>



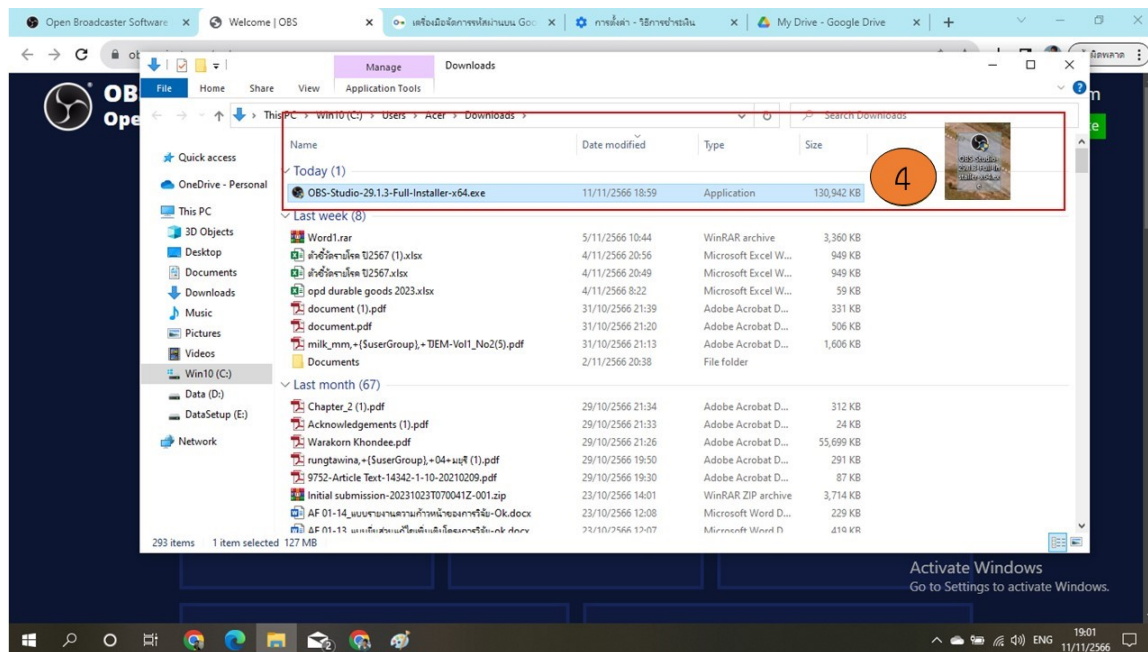
2. เลือก ปุ่ม Windows



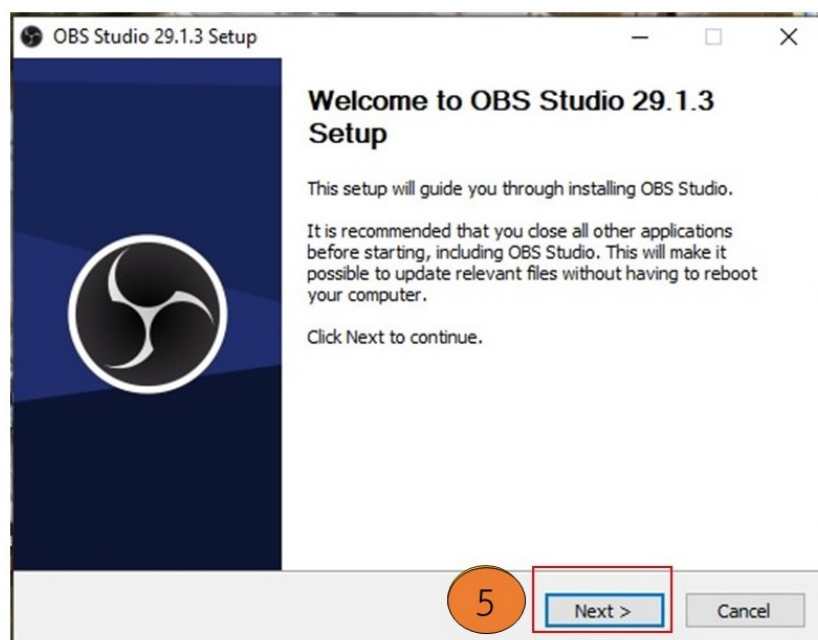
3. บันทึกไฟล์ติดตั้งลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์



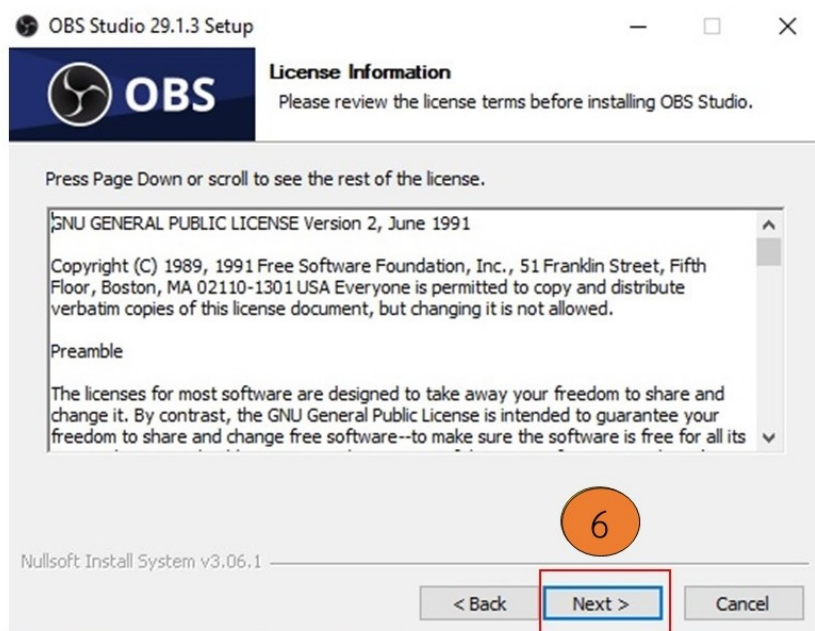
4. ดับเบิลคลิก ไฟล์ติดตั้ง



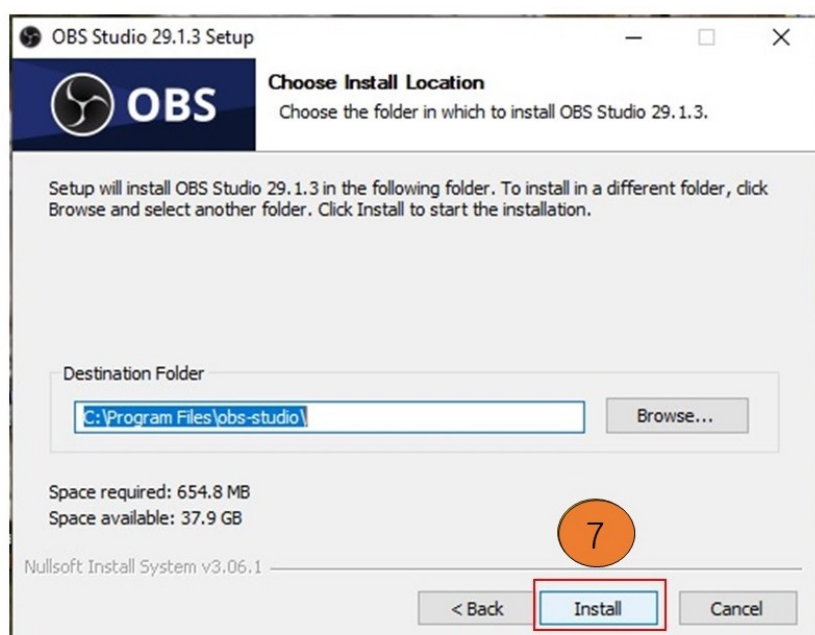
5. เลือก Next



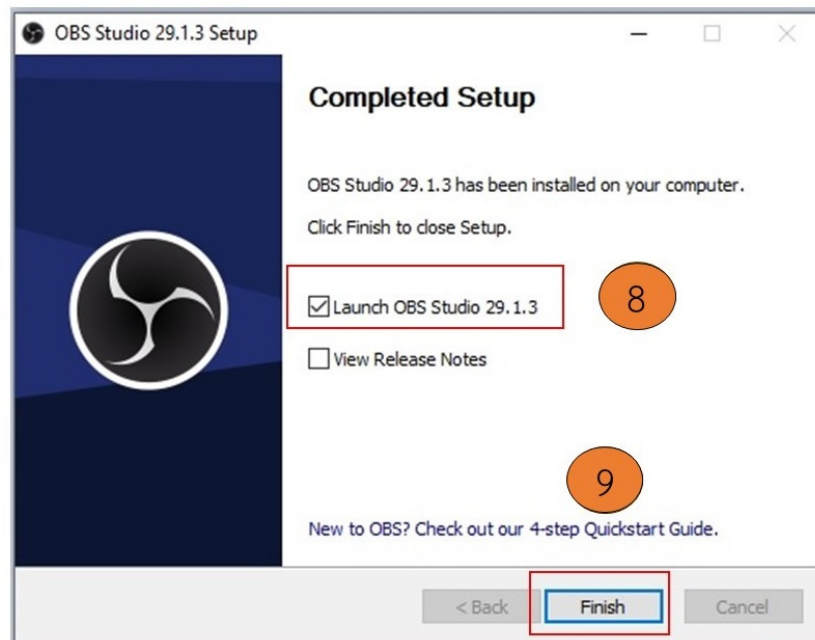
6. เลือก Next



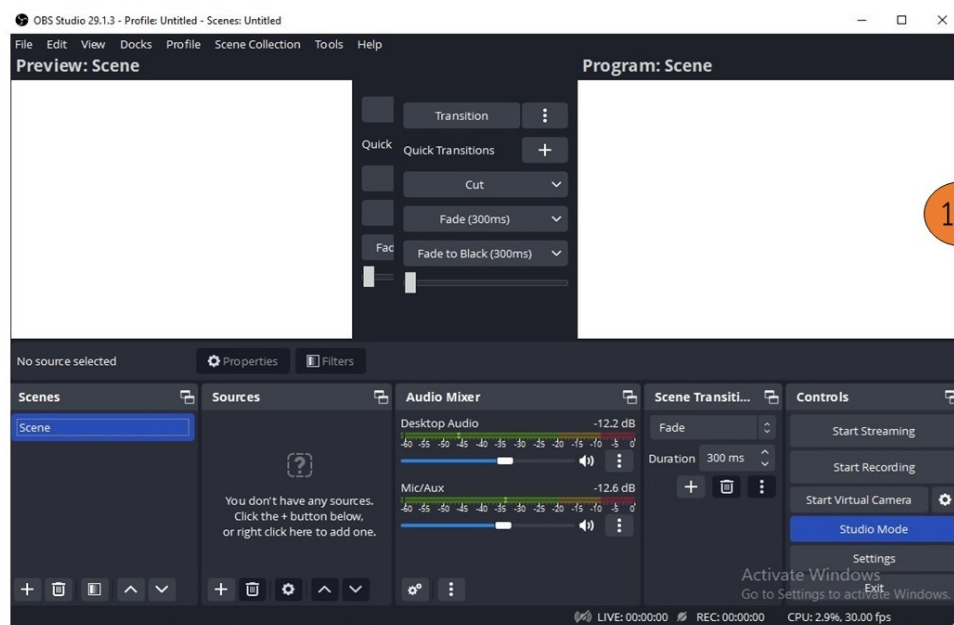
7. เลือก Install



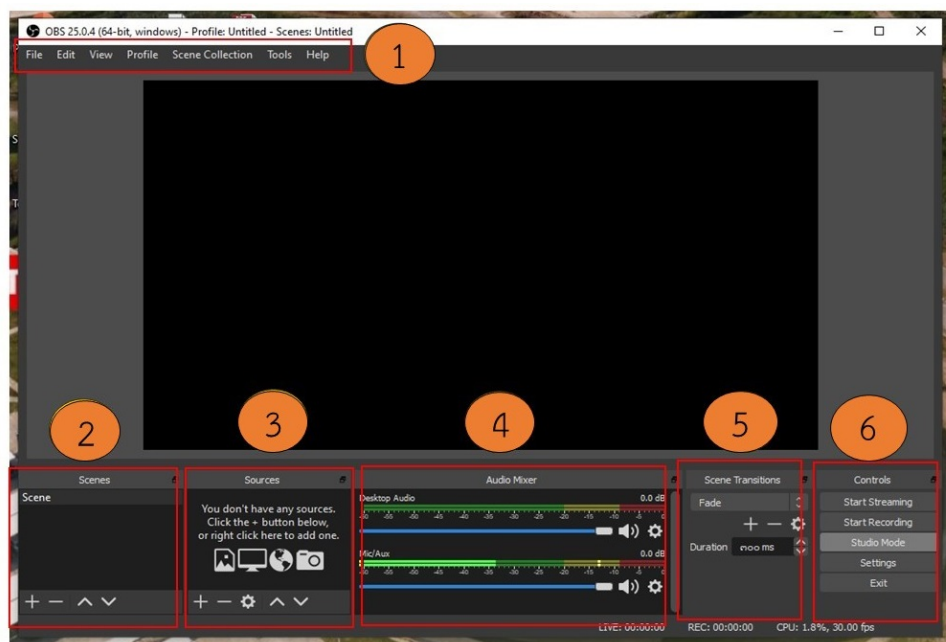
8. เมื่อติดตั้งเสร็จสิ้น เลือก Launch OBS
9. เลือก Finish



10. จะปรากฏหน้าต่างเริ่มต้นของโปรแกรม OBS Studio



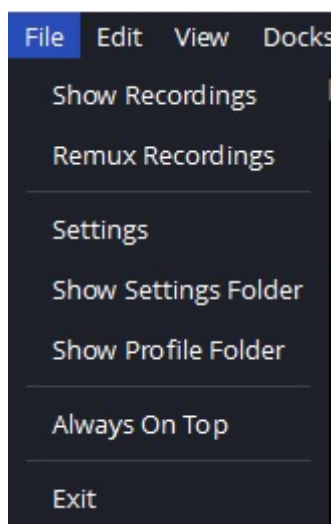
หน้าต่างโปรแกรม โหมดพื้นฐาน



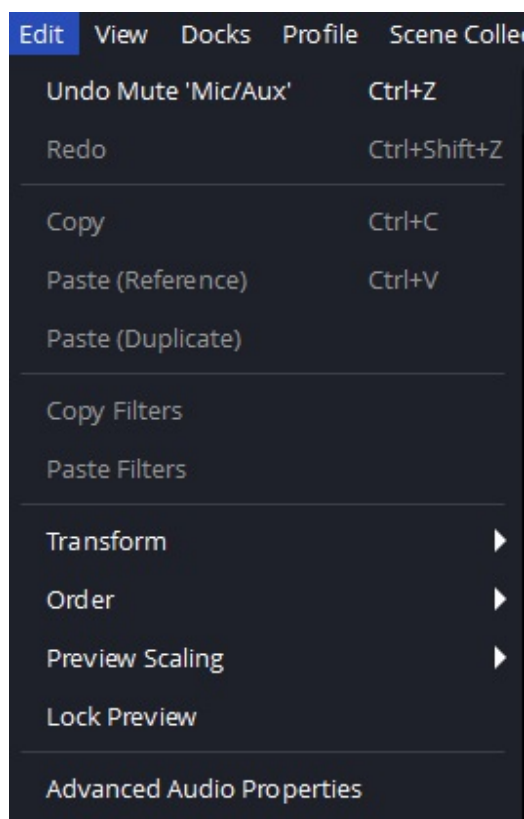
ในส่วนของโปรแกรม ผู้ปฏิบัติงานได้ แบ่งส่วนของเมนูออกเป็นเมนูพื้นฐาน ในการทำงาน และ เมนูพิเศษที่ใช้ในการทำงานโดยมีรายละเอียดแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 เมนูพื้นฐานเป็นเมนูที่มีไว้เพื่อสนับสนุนการทำงานพื้นฐาน ในการบันทึกวีดีโอ โดยทั้งนี้ มีรายละเอียดของแต่ละเมนูต่อไปนี้

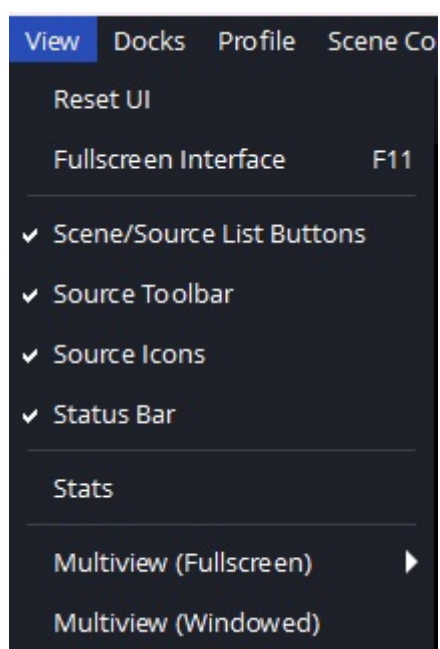
1. เมนูหลัก สำหรับจัดการ Profile, Scence, Tools ต่าง ๆ
 - 1.1 File จะใช้ส่วนของเมนูย่อย ต่อไปนี้



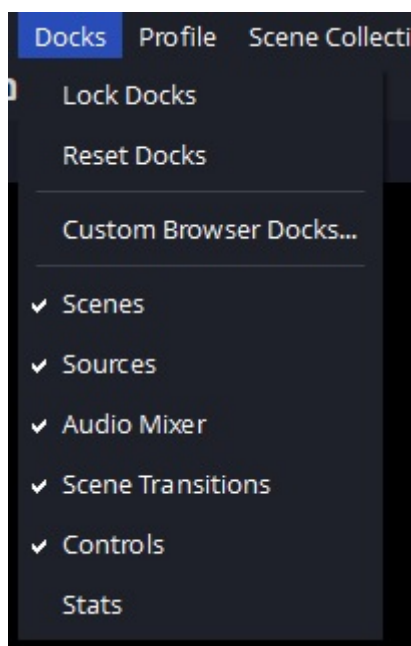
1.2 Edit จะใช้ส่วนของเมนูย่อย ต่อไปนี้



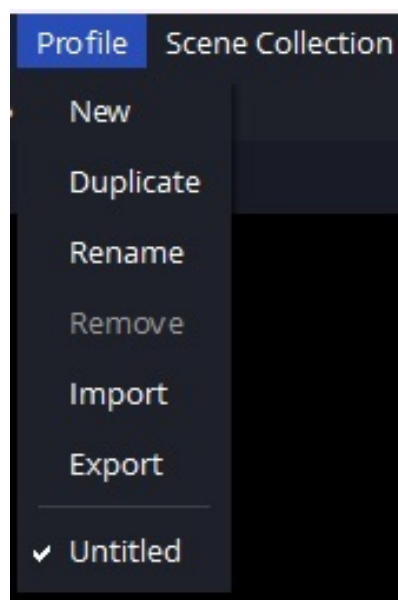
1.3 View จะใช้ส่วนของเมนูย่อย ต่อไปนี้



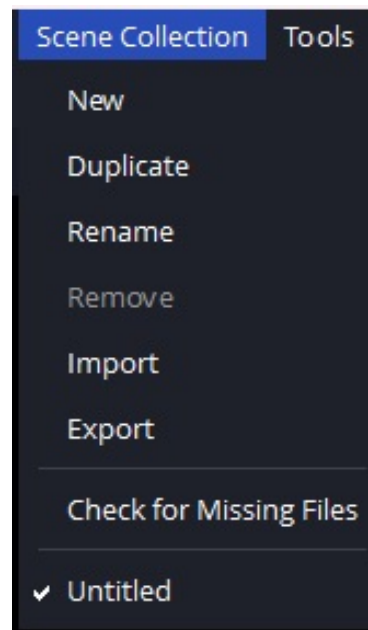
1.4 Docks ประกอบไปด้วย



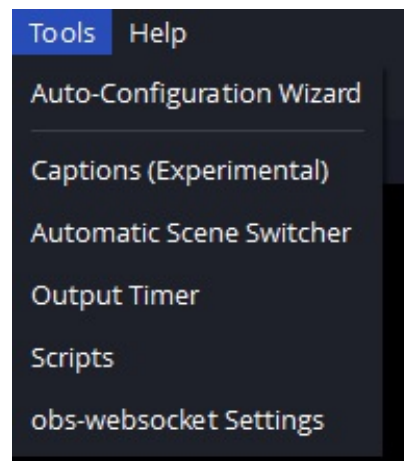
1.5 Profile ประกอบไปด้วย



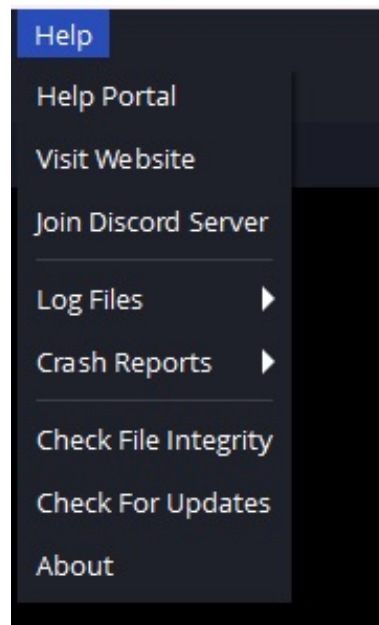
1.6 Scene Collection ประกอบไปด้วย



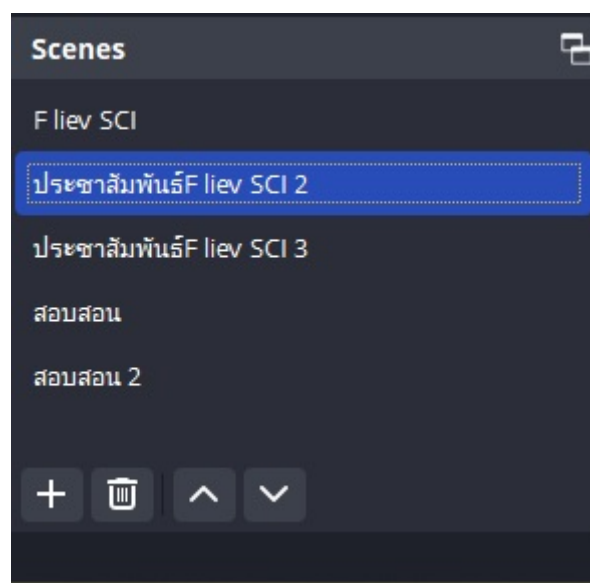
1.7 Tools ประกอบไปด้วย



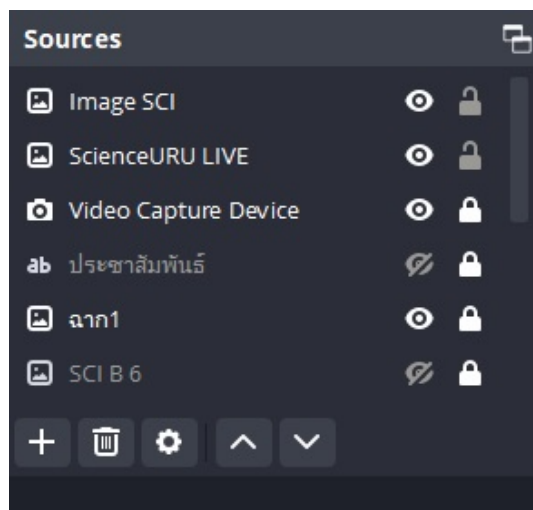
1.8 Help ประกอบไปด้วย



2. เมนู Scence สำหรับตั้งค่าฉาก สามารถสร้างไว้ก่อนการใช้งานไว้ได้ เพื่อสะดวกในการใช้งาน
ต่างๆ



3. เมนู Source สำหรับเพิ่มไฟล์ชนิดต่าง ๆ ลงในฉาก



เมนู Source คือส่วนประกอบที่อยู่ใน Scene ซึ่งจะแสดงผลออกทางหน้าจอของ Scene ที่กำลังถูกเลือก Source ที่ถูกนำมาใช้บ่อยในการเรียนการสอน มีดังต่อไปนี้

3.1 Audio Input Capture ใช้สำหรับถ่ายทอดเสียงที่มาจากอุปกรณ์ Input ประเภทเสียง เช่น ไมโครโฟน

3.2 Audio Output Capture ใช้สำหรับถ่ายทอดเสียงที่ออกจากอุปกรณ์ Output ประเภทเสียง เช่น ลำโพง

3.3 Browser ใช้แสดงเว็บไซต์จาก Address ที่ต้องการ หรือ แสดงไฟล์ใด ๆ ก็ตามที่อยู่ในเครื่องที่สามารถแสดงผลด้วย Browser ได้ เช่น รูป, PDF เป็นต้น แต่สำหรับอย่างหลัง ไม่แนะนำให้ใช้

3.4 Display Capture ใช้แสดงหน้าจอของเครื่องทั้งหน้าจอ (ถ้าคอมพิวเตอร์มีหลายจอสามารถเลือกแสดงผลเฉพาะจอที่ต้องการได้)

3.5 Image ใช้แสดงรูปไฟล์ที่อยู่ในเครื่อง

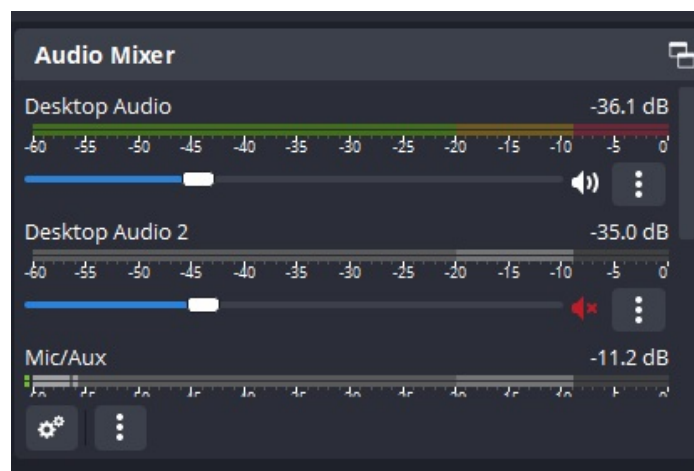
3.6 Media Source ใช้แสดงไฟล์มีเดียที่อยู่ในเครื่อง เช่น เพลง วิดีโอ เป็นต้น

3.7 Text (GDI+) ใช้แสดงตัวอักษรที่ต้องการ สามารถเปลี่ยนสี แบบตัวอักษร หรือใส่เส้นขอบได้

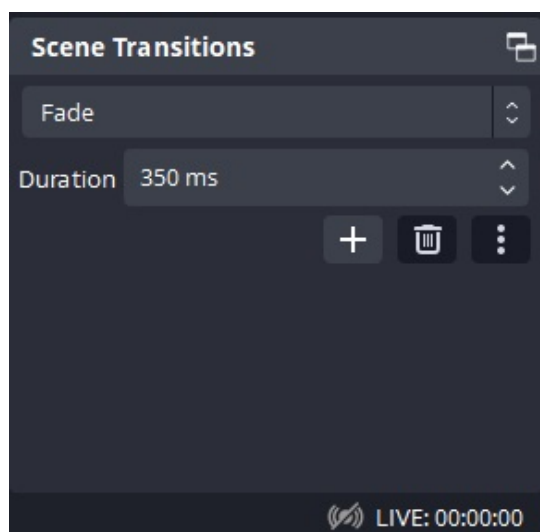
3.8 Video Capture Device ใช้สำหรับถ่ายทอดวิดีโอที่มาจากอุปกรณ์ Input ประเภทภาพ เช่น กล้องเว็บแคม

3.9 Window Capture ใช้สำหรับถ่ายทอดหน้าต่างโปรแกรมที่ต้องการ เช่น Slide ใน PowerPoint เป็นต้น

4. เมนู Audio Mixer แถบควบคุมไฟล์เสียง เป็นส่วนใช้งานในการควบคุมไฟล์เสียงต่างๆ สามารถเพิ่มลดเสียง แหล่งที่มาของเสียงที่ใช้งานได้



5. เมนู Scene Transitions เป็นเมนูที่ใช้งานในการกำหนดเอฟเฟคต่างของฉาก



6. เมนู Controls เป็นเมนูที่ใช้งานในการกำหนดควบคุม การเผยแพร่และตั้งค่า

6.1 Start Streaming เริ่มการสตรีม

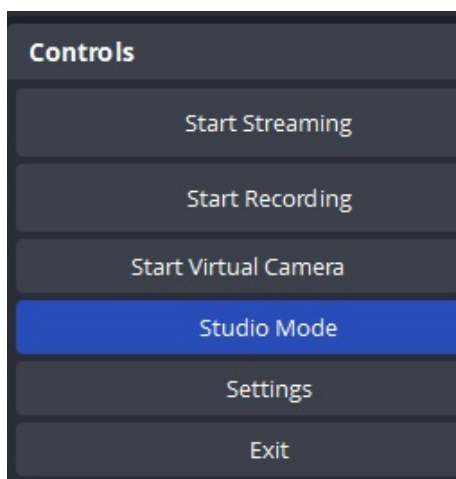
6.2 Start Recording เริ่มการบันทึก

6.3 Start Virtual Camera เริ่มกล้องเสมือน

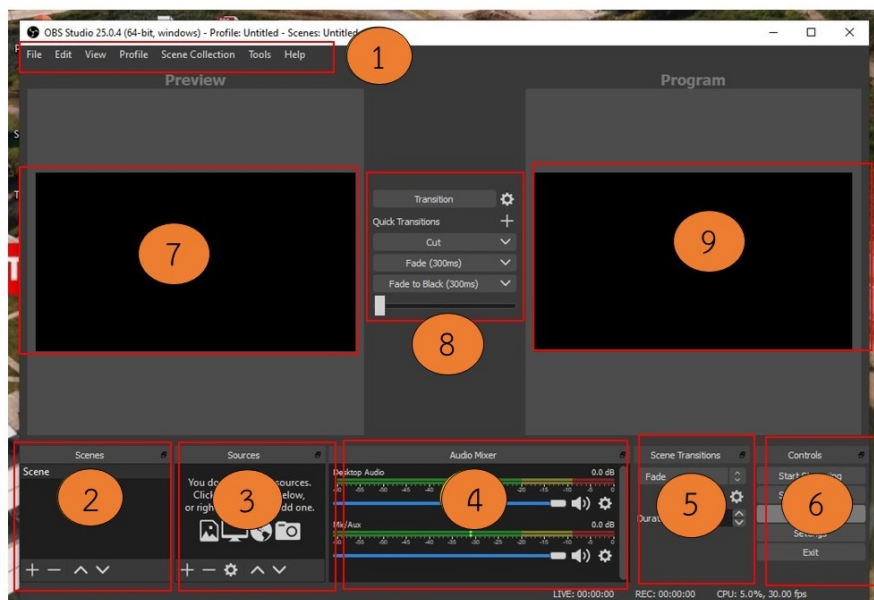
6.4 Studio Mode โหมดสตูดิโอ

6.5 Setting การตั้งค่า

6.6 Exit ออก



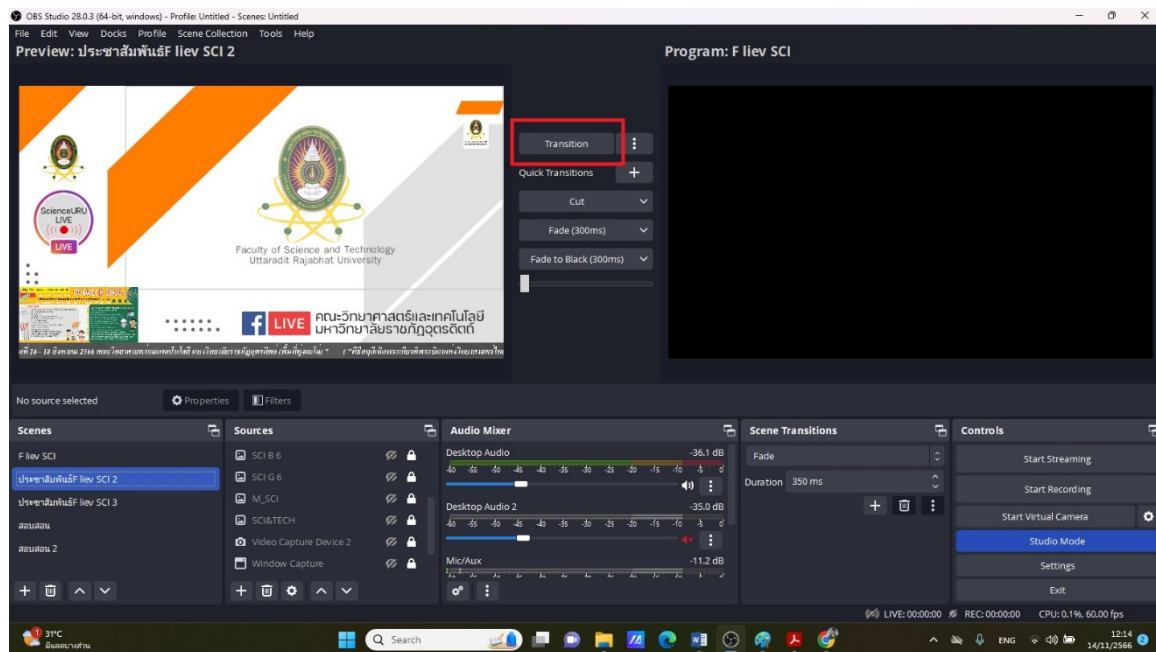
ส่วนที่ 2 เมนูพิเศษ Studio Mode สลับการแสดงผลทำให้มี จอภาพเพิ่มขึ้นมาเป็นสองภาพ ที่ใช้ในการทำงาน จะเป็นเมนูเพิ่มขึ้นมาอีกหนึ่งเมนู ที่ช่วยในการสนับสนุน ให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้ ด้วยการทำงานด้วย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



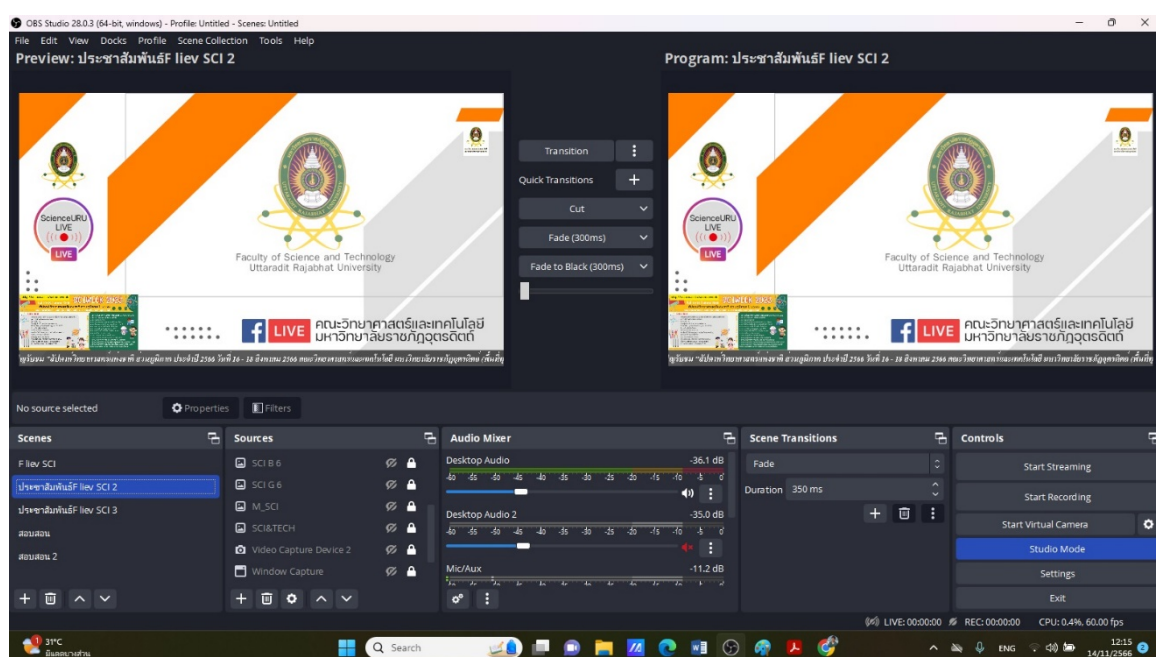
7. หน้าต่าง Preview สำหรับเลือกดูภาพตัวอย่างของ Scenes หรือ Source ก่อนที่จะส่งออกหรือทำการบันทึกจริง ที่ได้ดังนี้



8. เมนู Transition สำหรับเลือกเพื่อส่งภาพจาก Preview ออกสู่หน้าต่าง Program

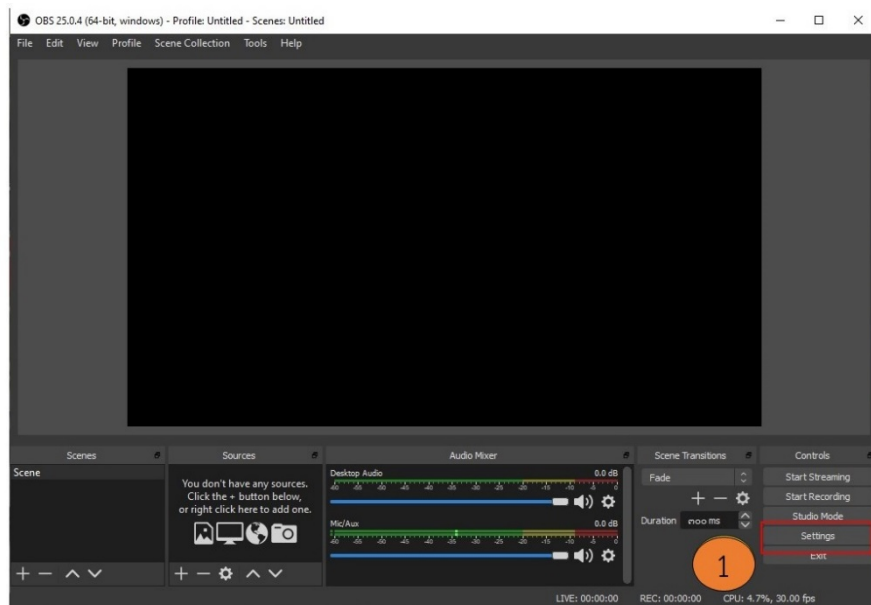


เมื่อคลิกที่ Transition จากนั้นหน้าต่าง Program แสดงหน้าจอที่ทำการ Preview ไว้ก่อนหน้านี้
จะแสดงผลการ Platform ได้ทันที

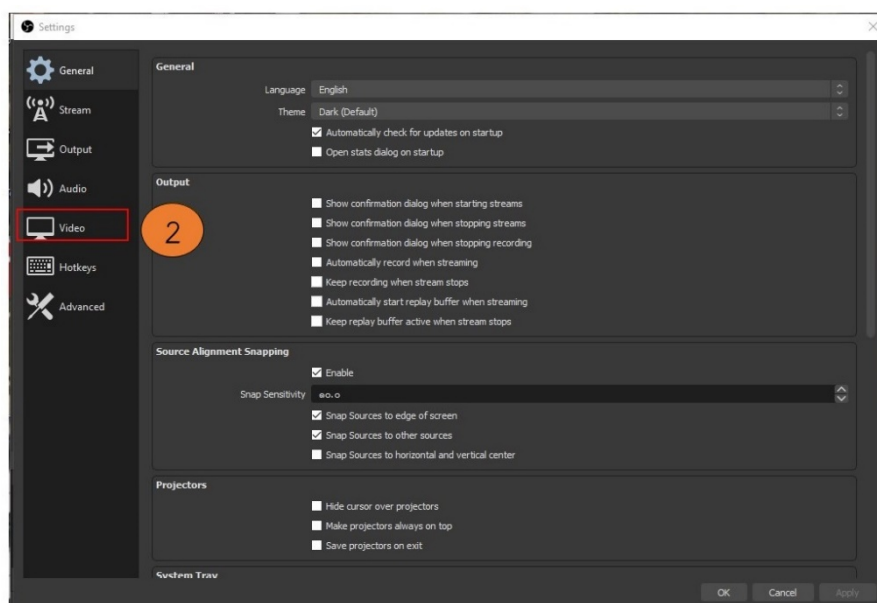


การตั้งค่าไฟล์วิดีโอ

1. เลือกปุ่ม Setting



2. เลือกแถบ Video



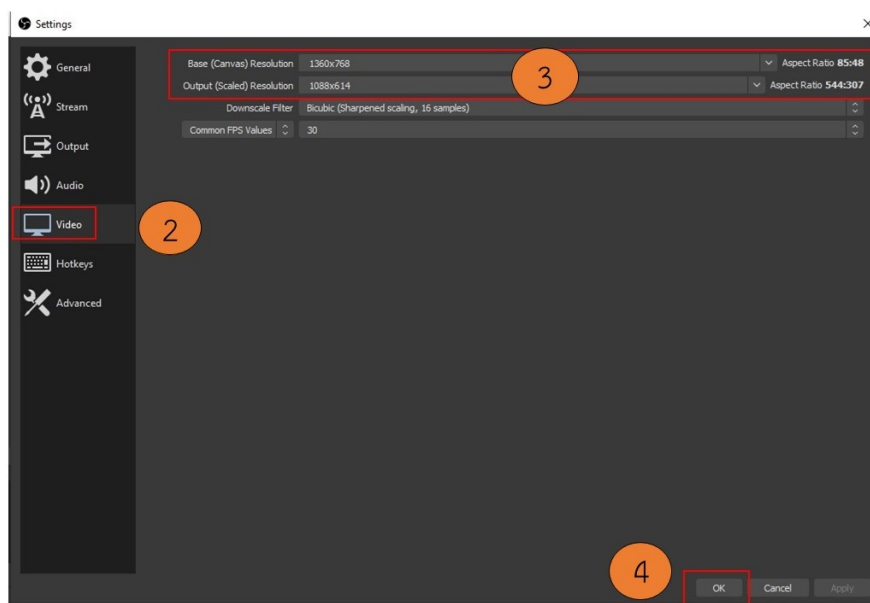
3. เลือก Base (Canvas) Resolution เป็น 16:9 Output (Scaled) Resolution เป็น 16:9

เป็นการตั้งค่าขนาดของไฟล์ภาพให้ส่งออกเป็นความละเอียด Full HD ที่มีสัดส่วน 16:9 หรือ

สามารถปรับให้มีขนาดที่เหมาะสมกับความละเอียดของหน้าจอคอมพิวเตอร์ได้

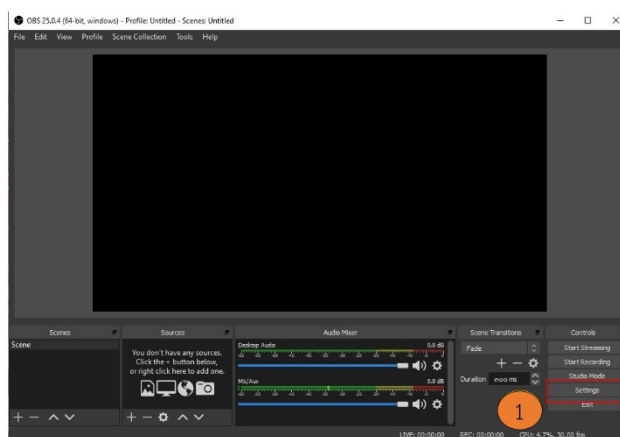
4. เลือก OK เพื่อบันทึกการตั้งค่า

ดั่งภาพ



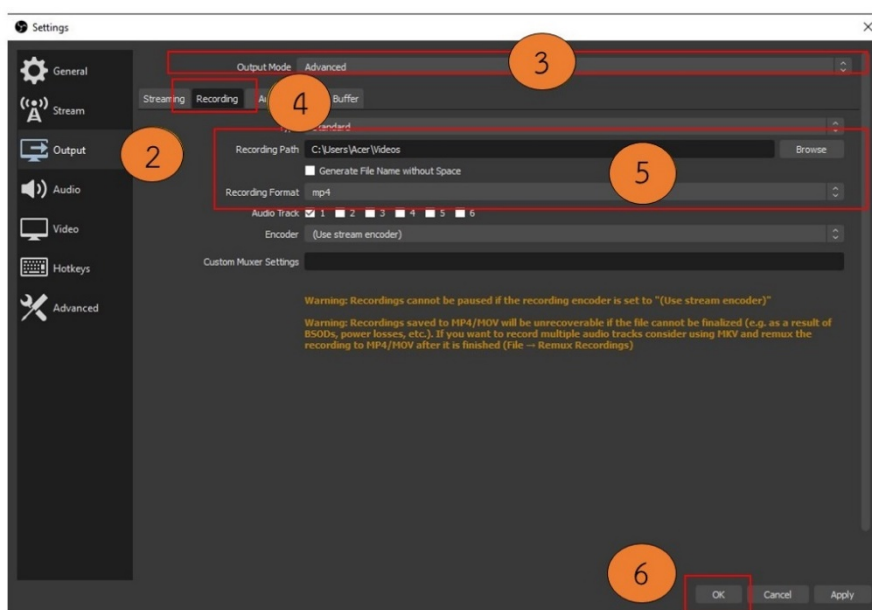
ตั้งค่าโฟลเดอร์บันทึกวิดีโอ

1. เลือกปุ่ม Setting



2. เลือกแถบ Output
3. เลือก Output Mode เป็น Advance
4. เลือกแถบ Recording
5. แถบ Recording Path เปลี่ยนโฟลเดอร์ที่บันทึก โดยการกดปุ่ม Browse และเปลี่ยนนามสกุลไฟล์ ได้จากแถบ Recording Format เลือกไฟล์ MP4
6. เลือก OK เพื่อบันทึกการตั้งค่า เมื่อทำ การบันทึกวิดีโอ (Start Recording) ไฟล์ วิดีโอดังกล่าวจะถูกประมวลผลและส่งออกไปยัง โฟลเดอร์ที่ได้ตั้งค่าไว้บนคอมพิวเตอร์ในขั้นตอนนี้

ดั่งภาพ



การเริ่มต้นใช้งานขั้นพื้นฐาน

ศัพท์ที่ควรรู้สำหรับการใช้โปรแกรม OBS ในเบื้องต้นมีดังนี้

1. Record คือ Stream หรือการไลฟ์สตรีมวิดีโอออกไปแบบสด
2. การบันทึก คือ การบันทึกวิดีโอลงในเครื่อง
3. Scene คือ หน้าจอ 1 หน้าจอที่จะนำไปใช้สตรีมหรือบันทึก
4. Source คือ ส่วนประกอบต่างๆ อาจเป็นรูป เสียง หรือโปรแกรมในเครื่องที่กำลังใช้งานอื่น ๆ
5. Scene Transitions คือ รูปแบบการเปลี่ยนจาก Scene หนึ่งสู่อีก Scene หนึ่ง

4.3 การเตรียมอุปกรณ์การบันทึกวิดีโอการสอน

อุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้งานร่วมกับ OBS Studio ในการบันทึก วิดีโอการสอน

- คอมพิวเตอร์ รองรับระบบปฏิบัติการ Windows, MacOS หรือ Linux
- กล้อง เช่น Webcam หรือ DSLR
- ไมโครโฟน เช่น USB port, Mic jack
- อุปกรณ์ Capture สำหรับแปลงสัญญาณภาพนำเข้า
- สายสัญญาณ เช่น HDMI port, USB port, USB type C port
- * การเลือกใช้แต่ละชนิดขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อเข้าสู่คอมพิวเตอร์

อุปกรณ์ในการบันทึก วิดีโอการสอนในส่วนของผู้ปฏิบัติงานบริการการบันทึกการสอนของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ศึกษาแนวทางปฏิบัติ และได้สำรวจอุปกรณ์ ที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใช้งานในปัจจุบันมาในงาน เพื่อให้เป็นส่วนสนับสนุนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของ อาจารย์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และประหยัด งบประมาณ ในจัดหากล้องถ่ายวิดีโอ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายละเอียดต่อไปนี้

1. คอมพิวเตอร์ รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 11 จำนวน 1 เครื่อง



2. กล้อง Webcam ที่มีความละเอียด Full HD 1080p จำนวน 1 ตัว



3. ขาตั้งกล้องแบบ Grip Lock (บานพับ)



ปัญหา : การเตรียมอุปกรณ์ไม่ครบถ้วนหรือ บางครั้งอุปกรณ์ที่เตรียมไว้มีข้อจำกัด ไม่สามารถใช้งานได้
เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่บันทึกวิดีโอการสอน เช่น มีเสียงรบกวน หรือสภาพแสงไม่เพียงพอ เป็นต้น

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ควรมีการตรวจสอบสถานที่ในการบันทึกวิดีโอการสอนก่อนทุกครั้งเพื่อจัดเตรียม
อุปกรณ์ให้ได้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่จะบันทึกวิดีโอการสอน

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติต้องมีการเลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงที่สามารถใช้งานได้หลากหลาย
สถานการณ์

ขั้นตอนที่ 5 การติดตั้งอุปกรณ์การบันทึกวิดีโอการสอน

การติดตั้งอุปกรณ์การบันทึกวิดีโอการสอนนั้น ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบในการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมห้องเรียน รูปแบบการเรียนการสอน จำนวนนักศึกษา ใช้กล้องถ่ายทำแบบตัวเดียว ไม่มีซับ ไม่มีเสียงเพลง ไม่มีการหยุดพัก ไม่มีการตัดต่อ

ในทางปฏิบัติเมื่อมีการติดตั้งอุปกรณ์การบันทึกวิดีโอการสอน เมื่อมีการเรียนการสอนรูปแบบบรรยาย ส่วนใหญ่ผู้ปฏิบัติจะเลือกใช้มุมกล้องระยะไกล (Long shot) เนื่องจากมุมกล้องระยะไกล เป็นภาพที่ไกล แต่จะไม่ไกลเท่ากับมุมไกลมาก จะเป็นมุมมองที่โฟกัสตัวแบบและวัตถุแบบเต็มตัวตั้งแต่เท้าไปจนถึงหัว เพื่อจะให้ได้เห็นว่าสิ่งที่เราโฟกัสอยู่ในสภาพแวดล้อมแบบไหน การแสดงท่าทางของตัวแบบ เมื่อมีการเรียนการสอนรูปแบบสอนปฏิบัติ หรือการทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม จะเลือกใช้ มุมกล้องเป็น Bird eye view (มุมเปรียบเสมือนสายตานก) คือ ภาพแทนสายตาของนกเวลามองวัตถุ ถ่ายทอดความรู้สึกของผู้เรียนได้ดี หรือใช้ภาพมุมสูงเพื่อให้เห็นทำให้เห็นภาพการทำกิจกรรมต่างได้ชัดเจน

ปัญหา : การเลือกจุดติดตั้งอุปกรณ์บันทึกวิดีโอการสอนเป็นจุดที่ไม่สามารถบันทึกภาพวิดีโอได้ครอบคลุมองค์ประกอบที่ต้องการ

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ควรมีการตรวจสอบสถานที่ใช้ในการบันทึกวิดีโอการสอนก่อนทุกครั้งเพื่อกำหนดจุดติดตั้งอุปกรณ์ให้ได้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่จะบันทึกวิดีโอการสอน

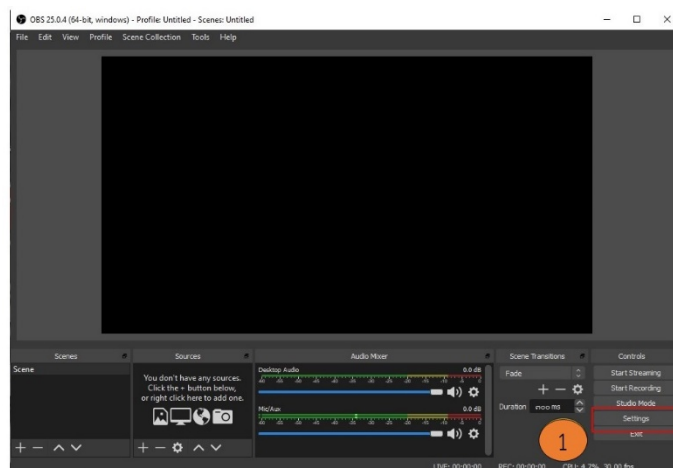
ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติต้องมีการทดสอบบันทึกวิดีโอการสอนในสถานที่จริงก่อน การบันทึกจริงทุกครั้ง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของการบันทึกวิดีโอการสอน

ขั้นตอนที่ 6 การบันทึกวิดีโอการสอน

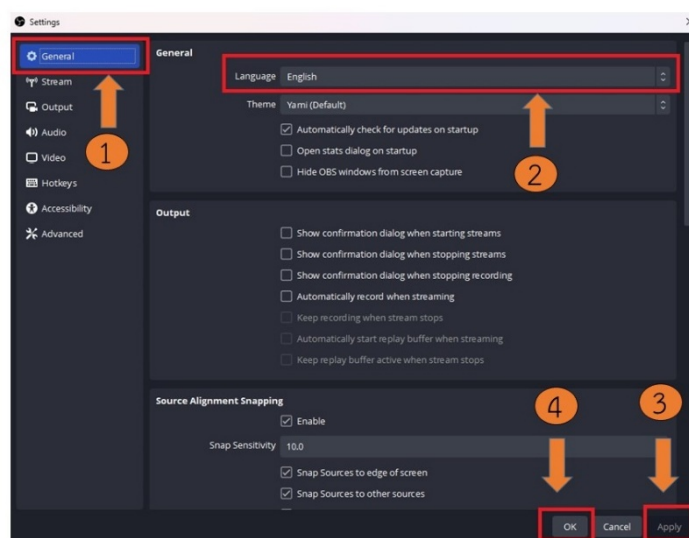
ในการบันทึก วิดีโอการสอนเนื้อหาของไฟล์วิดีโอ นั้นการสอน เห็นภาพรวม ลักษณะสำคัญทางเทคนิคของไฟล์วิดีโอที่บันทึกการสอน ความละเอียดของไฟล์วิดีโอ บันทึกเป็น MP4 โดยรวมแล้วไม่น้อยกว่า 40 นาที ไม่เกิน 60 นาที ตามข้อกำหนดของไฟล์วิดีโอประกอบการจัดทำผลงานวิชาการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

การใช้โปรแกรม OBS เพื่อบันทึกวีดีโอ

เมื่อเริ่มต้นใช้งานครั้งแรก ให้เลือก ตั้งค่า (Settings) ใน Controls เพื่อตั้งค่าที่ต้องการก่อน

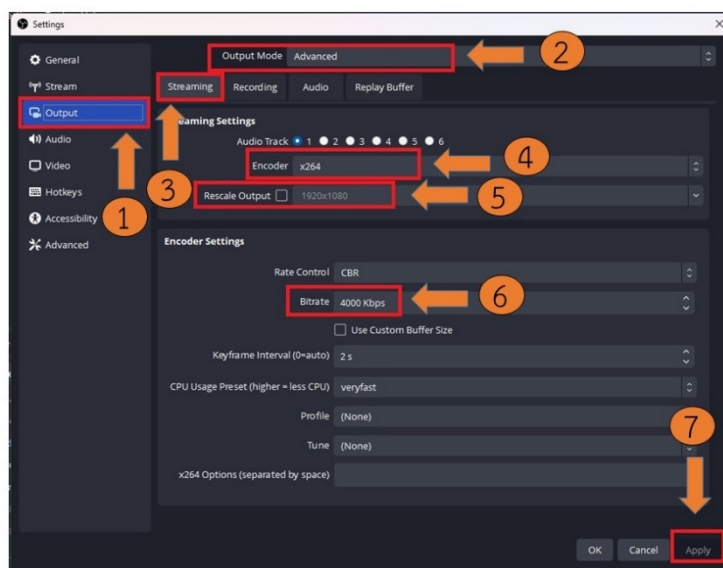


1. เลือกปุ่ม Setting เมื่อเลือกแล้วจะขึ้นหน้าต่าง ตั้งค่า ให้เลือกแท็บ ทั่วไป (General) จากนั้นเลือก ภาษา (Language) โดยเลือกภาษาที่ผู้สอนถนัด แล้วเลือก นำไปใช้ (Apply) จากนั้นเลือก ตกลง (OK) ซึ่งตัวโปรแกรมจะทำการ รีบูต 1 ครั้งเพื่อเปลี่ยนภาษา

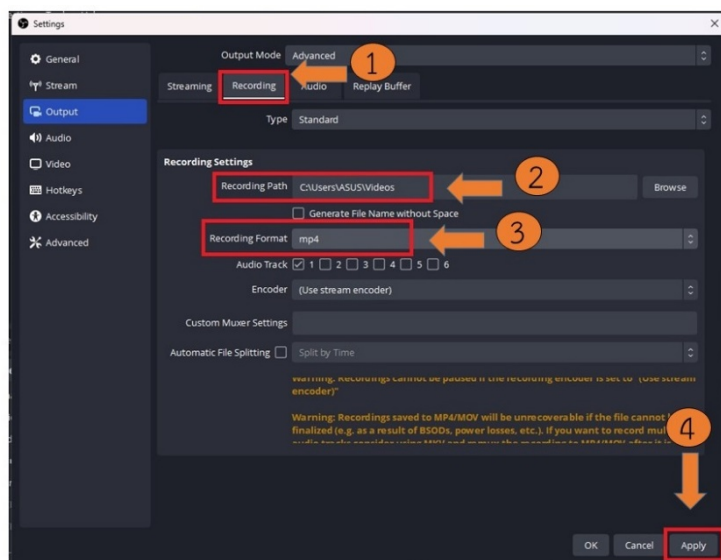


2. ให้เลือกแท็บ Output เพื่อการตั้งค่าที่ละเอียดขึ้น โดยผู้สอนสามารถปรับค่าตามประสิทธิภาพของ อุปกรณ์ที่มีซึ่งสามารถปรับค่าตรง Output Mode เลือก Advanced

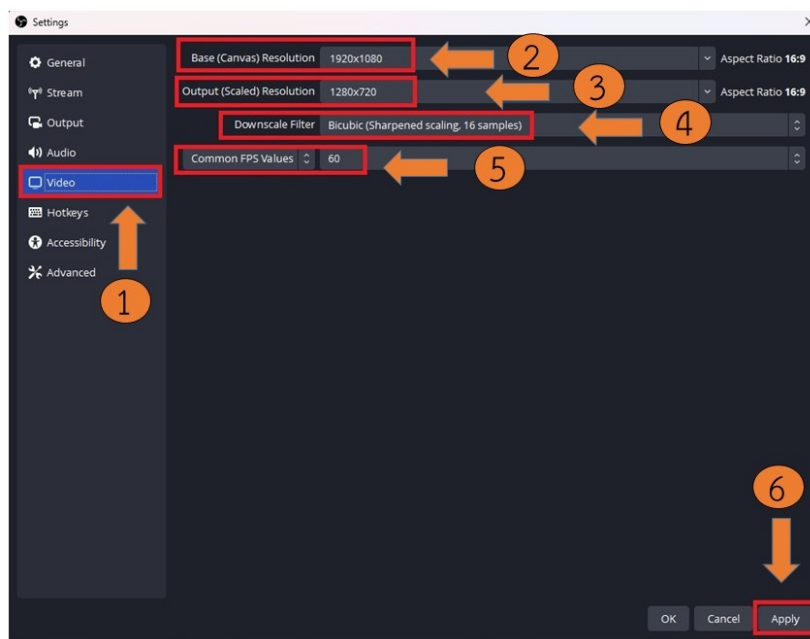
2.1 เลือกแท็บ Streaming ตรง Encoder เลือก X264 ตรง Rescale Output เลือก 1920x1080 ตรง Bitrate พิมพ์ค่า 4000-6000 Kbps จากนั้นเลือก นำไปใช้ (Apply)



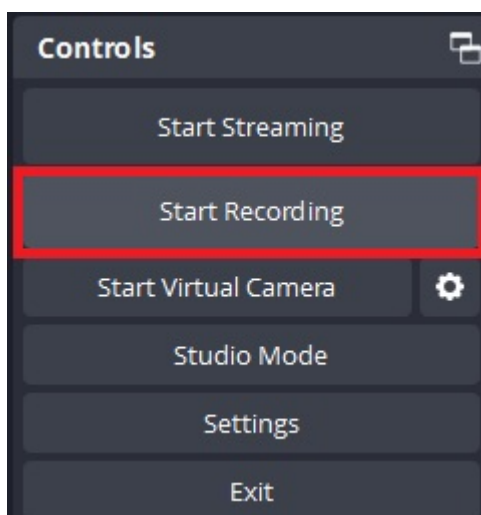
2.2 เลือกแท็บ Recording เพื่อตั้งค่าพื้นที่จัดเก็บที่ต้องการ ซึ่งสามารถปรับค่าตรง Recording Path เลือก Path ที่ต้องการให้เก็บไฟล์จากนั้นตรง Recording Format เลือก MP4 จากนั้นเลือก นำไปใช้ (Apply)



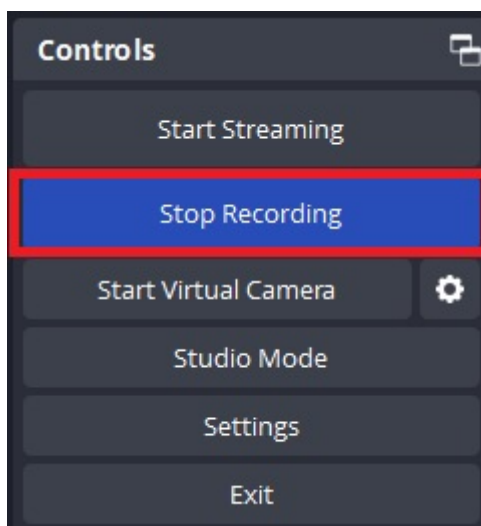
2.3 ให้เลือกแท็บ วิดีโอ (Video) ซึ่งสามารถปรับค่าตรง Base (Canvas) Resolution เลือก 1920 x 1080 ตรง Output (Scaled) Resolution เลือก 1280x720 ตรง Downscale Filter เลือก Bicubic (Sharpened scaling, 16 samples) และตรง Common FPS Values เลือก 60 จากนั้นเลือก นำไปใช้ (Apply)



เมื่อติดตั้งอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการให้สัญญาณ แก่ผู้สอนเริ่มดำเนินการสอนได้ตามแผนการสอนที่ได้กำหนดไว้ พร้อมกับการกดปุ่ม Start Recording เริ่มการบันทึก



เมื่อดำเนินการบันทึกสอนได้ตามแผนการสอนที่ได้กำหนดไว้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการหยุดการบันทึก โดยการกดปุ่ม Stop Recording การหยุดการบันทึก



ปัญหา : การบันทึกวิดีโอการสอนในสถานที่ภายนอกอาคารซึ่งอาจพบปัญหาเสียงรบกวนที่ไม่สามารถควบคุมได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : กรณีที่มีการบันทึกวิดีโอการสอนในสถานที่ภายนอกอาคารให้ผู้ปฏิบัติเลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการตัดเสียงรบกวน หรือสามารถปรับแสงสว่างได้

ข้อเสนอแนะ : ควรมีการเลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงที่สามารถใช้งานได้หลากหลายสถานการณ์

ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบและจัดเก็บไฟล์วิดีโอการสอน

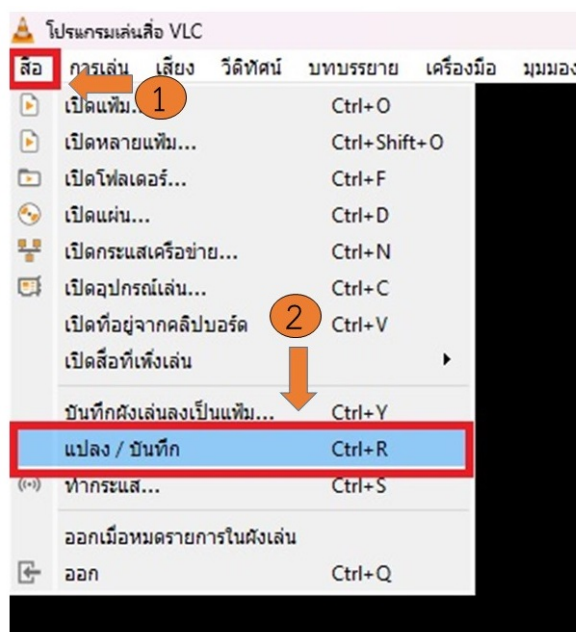
7.1 การตัดต่อวิดีโอการสอน

ในการตัดต่อวิดีโอในส่วนใหญ่มักจะเป็นการลดขนาดไฟล์วิดีโอ ให้เล็กลง ให้ไม่เกิน 2 G เพื่อให้สามารถส่งขึ้นระบบ การประเมินผลการสอนได้ และส่งลิงค์ไฟล์วิดีโอการสอนให้กับผู้ขอรับบริการ การสร้างลิงค์เพื่อเชื่อมโยงไปยังไฟล์วิดีโอการสอนที่ต้องการบน Google Drive

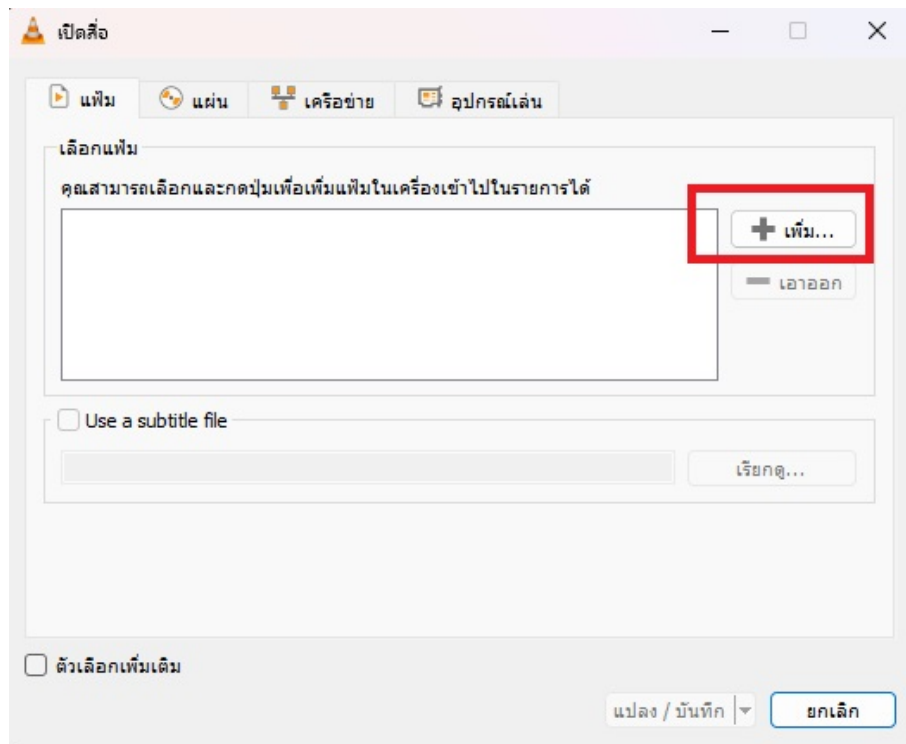
7.2 การตรวจสอบไฟล์วิดีโอการสอน

เมื่อติดตั้งและดำเนินการบันทึกการสอนได้ตามแผนการสอนที่ได้กำหนดไว้ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการตรวจสอบไฟล์ วิดีโอการสอน คุณภาพของภาพ ว่ามีความละเอียดของภาพผ่านเกณฑ์หรือไม่ คุณภาพของเสียงชัดเจน หรือไม่ ระยะเวลาที่ใช้ในการสอนนั้นเกินกำหนดหรือไม่ ไฟล์นั้นมีขนาดไฟล์ เท่าไร มากกว่า 2 G หรือไม่ ถ้าเกินกำหนดให้ดำเนินการลดขนาดไฟล์ วิดีโอการสอนลง โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ช่วยในการบีบอัดลดขนาดลง เพื่อให้สามารถทำการบันทึกขึ้น Google Drive ได้ โดยผู้ปฏิบัติจะใช้โปรแกรม Vlc media player ช่วยในการลดขนาด มีขั้นตอนดำเนินการดังต่อไปนี้

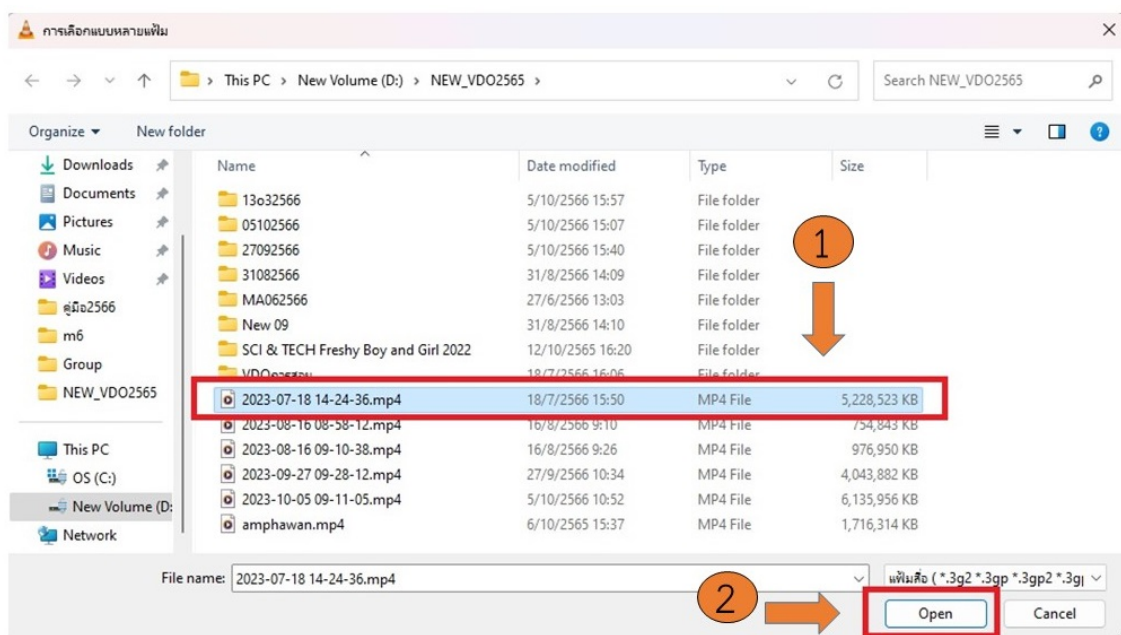
1. เปิดโปรแกรม Vlc media player เลือก เมนู สื่อ แล้วเลือก เมนูย้อน แปลง/ บันทึก



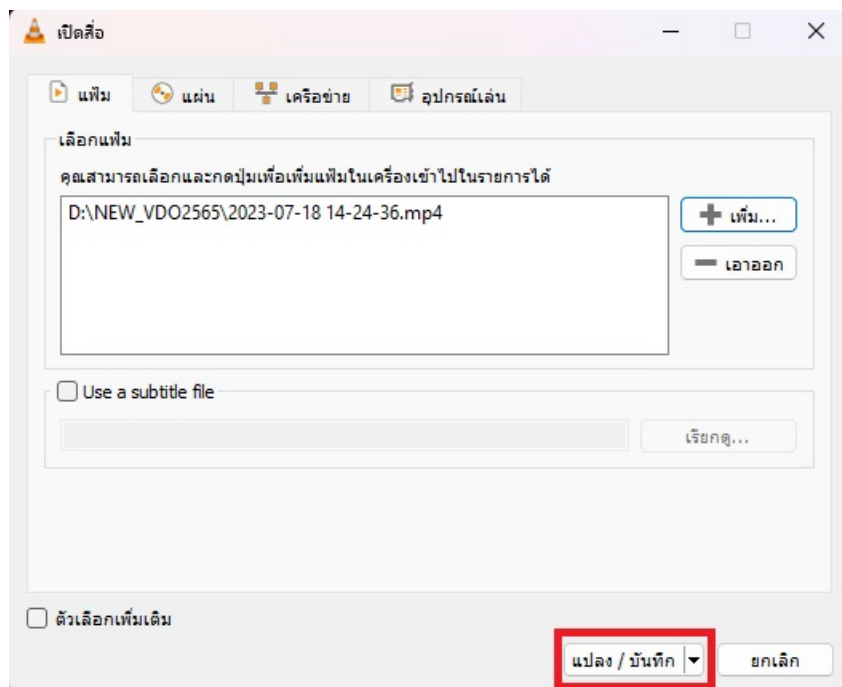
2. เลือก เมนู เพิ่ม เพื่อเลือกไฟล์วิดีโอ ที่ต้องการลดขนาดไฟล์



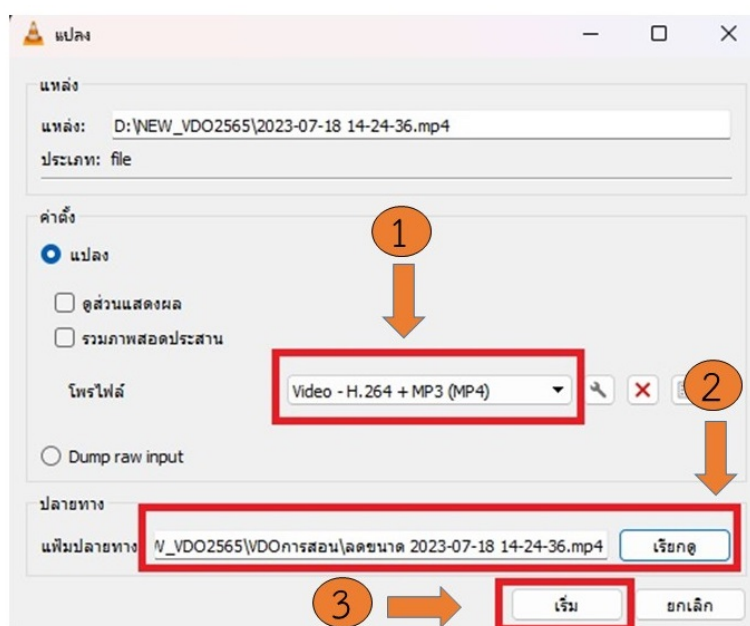
3. เลือกไฟล์วิดีโอ ที่ต้องการลดขนาดไฟล์ แล้ว เลือก เมนู Open



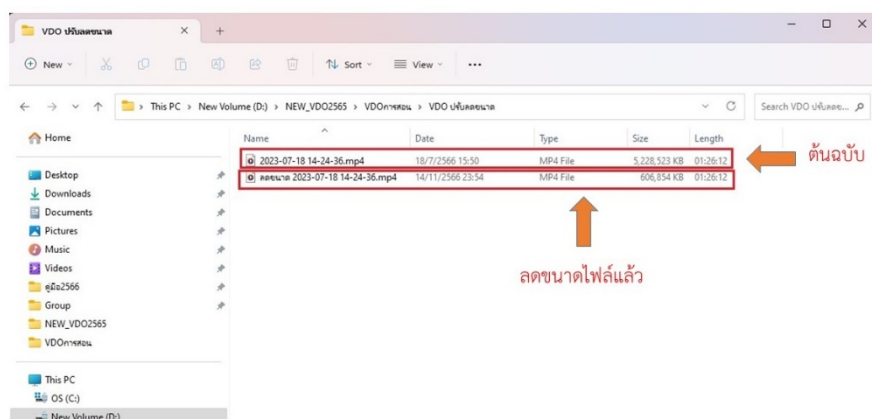
4. เลือก เมนู แปลง / บันทึก



5. โปรไฟล์ ให้เลือกค่าเป็น Video – H.264 + MP3(MP4) เพิ่มปลายทาง เลือกที่เก็บและตั้งชื่อใหม่ด้วย แล้วดำเนินการ เลือก เมนู เริ่ม



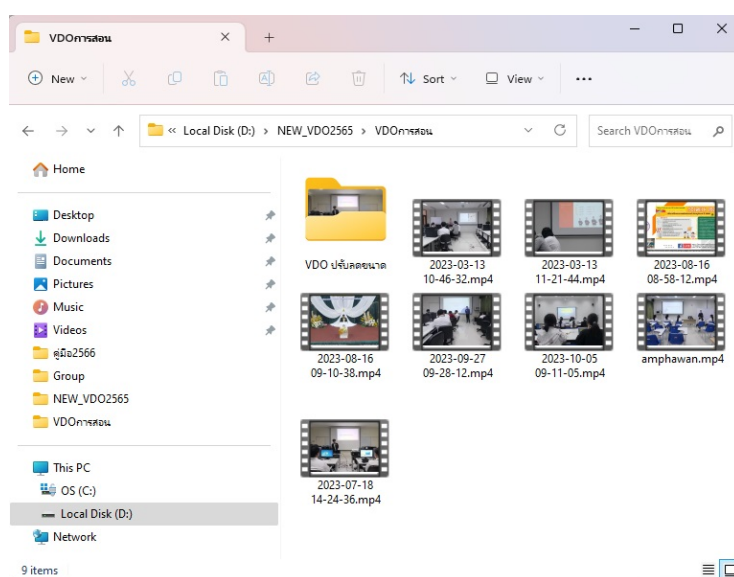
6. จะสังเกตว่าจากไฟล์ต้นฉบับมีขนาด 5,228,523 KB สามารถลดลงไปได้เป็น 606,854 KB ซึ่งเป็นขนาดที่ได้ตามความต้องการใช้งาน ทางผู้ปฏิบัติจึงใช้โปรแกรม Vlc media player ช่วยในการลดขนาดไฟล์ วิดีโอเป็นหลัก



7.3 การจัดเก็บ และการบันทึกไฟล์วิดีโอการสอน

โดยผู้ปฏิบัติได้มีแนวปฏิบัติในการจัดเก็บไฟล์วิดีโอการสอน โดยมีขั้นตอน แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

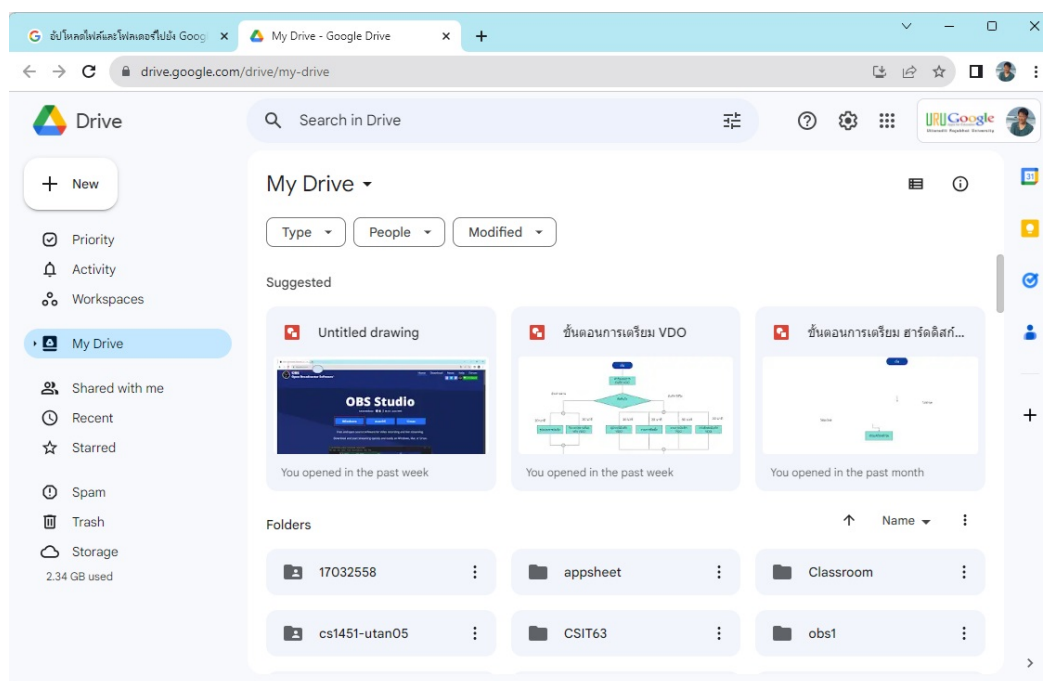
1. ผู้ปฏิบัติ ได้ดำเนินการ จัดเก็บไฟล์วิดีโอ ไว้ในคอมพิวเตอร์ โดยจัดเก็บไว้ใน D: ดังภาพปรากฏต่อไปนี้



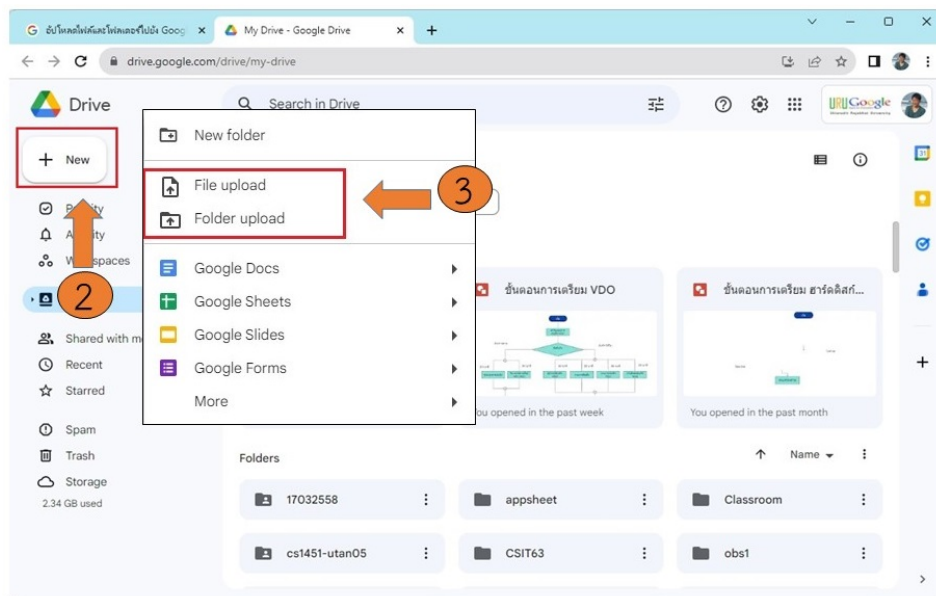
2. ผู้ปฏิบัติ ได้ดำเนินการจัดเก็บไฟล์วิดีโอบันทึกการสอน โดยอัปโหลดไฟล์และโฟลเดอร์ไปยัง Google Drive เพื่อจัดเก็บไว้สำรอง และให้อำนวยความสะดวกในการส่งไฟล์วิดีโอการสอนให้กับการประเมินการสอน

อัปโหลดไฟล์และโฟลเดอร์ไปยัง Google Drive โดยผู้ปฏิบัติสามารถอัปโหลด เปิด แชร์ และแก้ไขไฟล์ได้ด้วย Google Drive โดยเมื่ออัปโหลดไฟล์ไปยัง Google Drive ไฟล์ดังกล่าวจะใช้พื้นที่ในโทรศัพท์ของผู้ปฏิบัติถึงแม้ว่าจะอัปโหลดไปยังโฟลเดอร์ของบุคคลอื่นก็ตาม ประเภทของไฟล์ เอกสาร,รูปภาพ,เสียง,วิดีโอ จากเดสก์ท็อปได้ในคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติเอง จะอัปโหลดไฟล์ไปยังโฟลเดอร์ส่วนตัวหรือโฟลเดอร์ที่แชร์ก็ได้ ขั้นตอนการ อัปโหลดไฟล์และโฟลเดอร์ไปยัง Google Drive มีดังต่อไปนี้

1. ไปที่ drive.google.com ในคอมพิวเตอร์

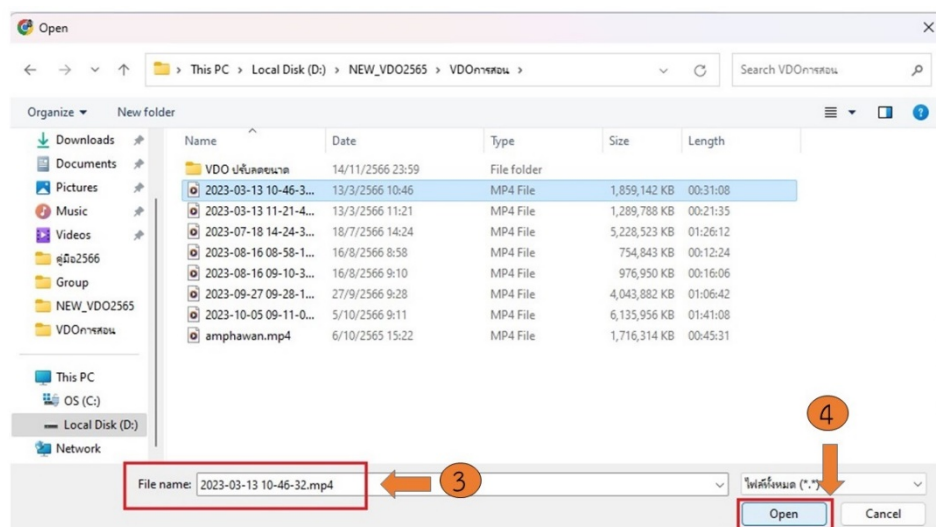


2. คลิก +New > อัปโหลดไฟล์หรืออัปโหลดโฟลเดอร์ที่ด้านซ้ายบน



3. เลือกไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการอัปโหลด > Open

4. เลือก > Open เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์ ไปที่ drive.google.com



ปัญหา : อาจพบปัญหาไฟล์วิดีโอที่บันทึกมีขนาดใหญ่เกินกว่าพื้นที่ของคอมพิวเตอร์ที่ใช้บันทึกจัดเก็บไฟล์ที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากอาจมีการบันทึกซ้ำจำนวนหลายรอบ

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลไฟล์วิดีโอสำรองที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 500 Gb

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงาน ควรมีการตรวจสอบพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ให้เพียงพอต่อการจัดเก็บข้อมูลไฟล์วิดีโอบันทึกการสอน ก่อนการบันทึกวิดีโอทุกครั้ง

ขั้นตอนที่ 8 ส่งมอบไฟล์วิดีโอแก่ผู้ร้องขอบันทึกการสอน

ผู้ปฏิบัติได้มีแนวปฏิบัติในการรายงานผลการบันทึกวิดีโอการสอน สำหรับผู้ขอรับการประเมินการสอน โดยการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการบันทึกวิดีโอการสอน ทั้งนี้ส่วนการรายงานจะประกอบด้วย QR Code และลิงค์วิดีโอการสอนที่มี ความยาวไม่เกิน 40-60 นาที ตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่องขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวข้องกับผลการสอน พ.ศ. 2565

ตัวอย่างลิงค์ส่งมอบไฟล์วิดีโอแก่ผู้ร้องขอบันทึกการสอน	https://drive.google.com/file/d/1rJar2TFDUnnJND9FbTdIppUkPmeXrcE2/view?usp=drive_link
ตัวอย่าง รหัส QR มอบไฟล์วิดีโอแก่ผู้ร้องขอบันทึกการสอน	

ปัญหา : พื้นที่ในการส่งมอบไฟล์วิดีโอผ่านGoogle Drive ไม่เพียงพอ ส่งผลให้ไม่สามารถส่งมอบไฟล์ได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานโดย ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบพื้นที่ Google Drive ก่อนการส่งมอบไฟล์ ให้มีพื้นที่ควรเหลือไม่น้อยกว่า 3 Gb และกำหนดแนวทางในการรับมอบไฟล์บันทึกวิดีโอการสอน โดยมีการกำหนดระยะเวลาการ Download ไฟล์วิดีโอจาก Google Drive ภายใน 15 วันหลังส่งมอบ เพื่อเป็นการเคลียร์พื้นที่ใน Google Drive

ข้อเสนอแนะ : ควรเพิ่มช่องทางการส่งมอบไฟล์วิดีโอที่หลากหลายช่องทาง

ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะ

ผู้ปฏิบัติได้มีแนวปฏิบัติในการรายงานผลการบันทึกวิดีโอการสอนไปยังเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน คณบดีที่รับผิดชอบระบบประเมินการสอนของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยลิงค์ วิดีโอการสอนและ QR Code เพื่อดำเนินการตามระบบประเมินการสอน การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อไป

ตัวอย่างลิงค์รายงานผลการ บันทึกวิดีโอการสอนต่อคณะ	https://drive.google.com/file/d/1rJar2TFDUnnJND9FbTdIppUkPmeXrcE2/view?usp=drive_link
ตัวอย่าง รหัส QR รายงานผล การบันทึกวิดีโอการสอนต่อคณะ	

ปัญหา : พื้นที่ในการรายงานผลการบันทึกวิดีโอการสอนผ่านGoogle Drive ไม่เพียงพอ ส่งผลให้ไม่สามารถ รายงานผลได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานโดย ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบพื้นที่ Google Drive ก่อนการรายงานผล ให้มีพื้นที่ควรเหลือไม่น้อยกว่า 3 Gb

ข้อเสนอแนะ : ควรเพิ่มช่องทางการรายงานผลการบันทึกวิดีโอการสอนที่หลากหลายช่องทาง

อ้างอิง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- การกำหนดชื่อสาขาวิชาสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชาที่เคยกำหนดไปแล้ว พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวข้องกับผลการสอน พศ. 2565

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นายอุเทน แสนบัณฑิต
 ที่อยู่ปัจจุบัน 1/9 ถนนสมานมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000
 ที่ทำงานปัจจุบัน สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ลำปางทุ่งกะโล่ ตำบลป่าเช่า
 อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์
 โทรศัพท์ 086-5914911
 อีเมล utan.s@uru.ac.th

ประสบการณ์ทำงาน

26 ตุลาคม 2544 ถึงปัจจุบัน ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2539 ปวช. (ช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์) วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์
 พ.ศ. 2542 ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม สาขาเทคโนโลยีโทรคมนาคม) วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก
 20 มีนาคม 2546 วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ว.บ.) สาขาการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ไฟฟ้าอุตสาหกรรม)
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์

คู่มือปฏิบัติงาน งานบริการการบันทึกวิดีโอการสอน