



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง

การดำเนินงานการโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา

จัดทำโดย
นางสาวอุทัยวรรณ ชั่งอ่อง

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษาเป็นงานที่มีความสำคัญกับบุคลากรและนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพราะทำให้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตต่อไป

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้นมา ทั้งคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร คณาจารย์ พนักงาน ในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางสาวอุทัยวรรณ ชั่งอ่อง
นักจัดการงานทั่วไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย.....	๑
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	๑
ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมองค์กร URU พันธกิจ วัตถุประสงค์.....	๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และมาตรการที่รองรับ.....	๕
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พันธกิจสัมพันธ์กับการพัฒนาท้องถิ่น.....	๕
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตครูและบัณฑิตที่มีคุณภาพ.....	๗
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา.....	๘
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหาร.....	๙
โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	๑๑
ประวัติคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	๑๒
วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการพัฒนาและบริหารคณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙).....	๑๔
โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....	๒๕
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายสนับสนุน.....	๒๖
หน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน.....	๒๗
งานบริหารงานทั่วไป.....	๒๗
งานบริหารงานวิชาการ.....	๒๘
ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๓๒
การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา.....	๓๒
แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา.....	๓๓
แผนภูมิขั้นตอนปฏิบัติการประสานงานหน่วยงานภายใน.....	๓๔
ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมการก่อนการจัดกิจกรรมโครงการ.....	๓๕
ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินงานจัดกิจกรรม.....	๖๑
ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินงานหลังจัดกิจกรรม.....	๖๑
ขั้นตอนที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	๖๙
ขั้นตอนที่ ๕ การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	๗๓
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	๗๓
บรรณานุกรม.....	๗๕
ประวัติผู้เขียน.....	๗๖

ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๗ ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๗๙ ในที่ดินราชพัสดุ มีเนื้อที่ ๔๒ ไร่เศษ มีชื่อเรียกว่า "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์" เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรจังหวัด (ว.) และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประจำบาล (ป.ป.) โดยมีประวัติพัฒนาการตามลำดับดังนี้

● โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์

วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๙๑ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์" และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูมูล (ป.) จนถึงปี พ.ศ. ๒๔๙๘ จึงได้เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และเลิกสอนหลักสูตรอื่น ๆ

● วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๑ ได้ยกฐานะเป็น "วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์" เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง)

ปี พ.ศ. ๒๕๑๒ ได้มีการขยายปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เมื่อจำนวนนักเรียนที่ต้องการเข้าเรียนในวิทยาลัยครูมากขึ้น และความต้องการครูมีมาก จนต้องเปิดสอนให้แก่บุคลากรภายนอก (ภาคค่ำ)

ปี พ.ศ. ๒๕๑๓ เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) เพิ่มขึ้น ตามความต้องการของต้นสังกัดต่าง ๆ

ปี พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูขึ้นแล้ว วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ได้รับการยกฐานะเป็น วิทยาลัยครู ตามพระราชบัญญัตินี้เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๙ ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาผลิตครูระดับ ป.กศ. และป.กศ.ชั้นสูง ตามหลักสูตรสภาการศึกษาฝึกหัดครูและเปลี่ยนการจัดสอนภาคนอกเวลามาเป็นการสอนฝึกหัดครูต่อเนื่องแทน

ปี พ.ศ. ๒๕๒๑ เริ่มเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ค.บ.) เลิกผลิตครูในโครงการฝึกหัดครู ภาคต่อเนื่อง โดยที่สถาบัน ได้เล็งเห็นว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และน่าน ซึ่งเป็นเขตพื้นที่ติดขอบของสถาบัน ยังมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นจำนวนมาก ประกอบกับต้นสังกัดของครูเหล่านี้ มีความต้องการจะพัฒนาครูของตนให้มีความรู้และสมรรถภาพสูงขึ้น สถาบันโดยความเห็นชอบของสภาฝึกหัดครูจึงได้จัดให้มีการอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อคป.) ขึ้น เป็นรุ่นแรกใน ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ปี พ.ศ. ๒๕๒๔ ทางวิทยาลัยได้ขอจัดสรรที่ดิน ตำบลหมอนไม้ ประมาณ ๔๐๐ ไร่ แต่ทางจังหวัดได้ขอจัดสรรให้หน่วยงานอื่น ๆ ด้วย และส่วนหนึ่งได้จัดทำเป็นสนามกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้แบ่งสรรที่ดินให้แก่วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ สถาบันได้เข้าไปปักหลักเขตและวัดพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ในปี พ.ศ. ๒๕๓๐ มีเนื้อที่ ๙๒ ไร่ ๒ งาน

๘ ตารางวา ซึ่งวิทยาลัยได้พัฒนาที่ดินผืนนี้เป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี

ปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้เริ่มเปิดสอนหลักสูตรวิชาเอกเทคนิคการอาชีพ ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง ๕ สาขาวิชา ซึ่งนับว่าได้เริ่มขยายฐานทางวิชาการและวิชาชีพ ออกไปอีกก้าวหนึ่ง

ปี พ.ศ. ๒๕๒๗ ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ มีสาระสำคัญให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันศึกษาและวิจัยทางการสอนวิชาการต่าง ๆ และผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย จึงได้เปิดสอนวิชาการสาขาอื่นในระดับอนุปริญญาเพิ่มขึ้น ในปีการศึกษา ๒๕๒๘ เป็นปีแรก ๔ สาขา ได้แก่ ออกแบบประยุกต์ศิลป์, พืชศาสตร์, ไฟฟ้า และนิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. ๒๕๒๙ ได้จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ขึ้นเป็นรุ่นแรก ในสาขาวิชาการศึกษาและสาขาวิชาการอื่น ทั้งระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. ๒๕๓๐ ได้เปิดโรงเรียนสาธิตชั้นเด็กเล็กและชั้นอนุบาล ตามที่สภาฝึกหัดครูอนุมัติ และมีโครงการขยายเปิดชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๓๑

ปี พ.ศ. ๒๕๓๓ วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือนิด้า (NIDA) เพื่อเปิดสอนปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์ ภาคพิเศษ เป็นรุ่นแรก ตามโครงการ NIDA-UTC และ ในปี พ.ศ. ๒๕๓๔ วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการเปิดสอนภาคพิเศษ สำหรับสมาชิกหอการค้า เพื่อรับปริญญาทางบริหารธุรกิจ และยกมาตรฐานทางการค้าของจังหวัดอุตรดิตถ์ตามโครงการ EBD-UTC

● สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ ๙ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ "สถาบันราชภัฏ" แทนวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์จึงมีฐานะเป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ การดำเนินงานของสถาบันขึ้นอยู่กับขอบข่ายที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยมีสภาสถาบันราชภัฏ และสภาประจำสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

● มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ ๙ ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์มีรองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รัตนานุกุล เป็นนายกสภามหาวิทยาลัย และมีรองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ เป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๗ ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ ทิศเหนือติดกับถนนอินใจมี ทิศใต้ติดต่อกับสถานีสื่อสารและโทรคมนาคมของกระทรวงมหาดไทย ทิศตะวันออกติดกับวิทยาลัยสารพัดช่างอุตรดิตถ์และแขวงทางทางอุตรดิตถ์ที่ ๑ ทิศตะวันตกติดกับถนนเลาะคลองชลประทาน รวมพื้นที่วิทยาเขตหมอนไม้ และลำรางทุ่งกะโล่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จะมีพื้นที่ทั้งสิ้น ๒,๒๗๐ ไร่ ๓ งาน ๘๗ ตารางวา ซึ่งแบ่งส่วนได้ดังนี้

● ส่วนกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ส่วนกลางมีพื้นที่ ๑๙๐ ไร่ ๑ งาน ๗๙ ตารางวา สถานที่นี้นักศึกษาทุกคนจะต้องมาทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาเขตส่วนกลาง ในส่วนนี้เป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ที่ตั้งคณะ ๔ คณะ คือ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และอีกส่วนหนึ่งเป็นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

- **วิทยาเขตหมอนไม้**

เป็นที่ตั้งของคณะเกษตรศาสตร์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัย ค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี มีเนื้อที่ ๙๒ ไร่ ๒ งาน ๘ ตารางวา ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๓ บ้านหมอนไม้ ตำบลป่าเซ่า อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ส่วนใหญ่จะเป็นอาคารเรียนของคณะเกษตรศาสตร์

- **วิทยาเขตลำรางทุ่งกะโล่**

การขยายวิทยาเขตนี้ส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ระหว่างการก่อสร้างตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๑๕ ปี การจัดตั้งเป็นการแก้ไขปัญหาเนื้อที่ของมหาวิทยาลัยส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษาจึงขยายวิทยาเขตมาจัดตั้ง ณ บริเวณบึงทุ่งกะโล่ โดยมีแนวคิดว่ามหาวิทยาลัยท้องถิ่น การสร้างอาคารต้องสูงไม่เกิน ๓ ชั้น และมีความกลมกลืนกับศิลปะของธรรมชาติเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคนในชุมชนและท้องถิ่น มีเนื้อที่ ๒,๐๐๐ ไร่ เป็นที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ เช่น อาคารสาธารณสุขศาสตร์ของหลักสูตรสาขาสาธารณสุขศาสตร์ อาคารศูนย์วิจัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมของหลักสูตรสิ่งแวดล้อม อาคารคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี อาคารสำนักงานพัฒนากิจการนักศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ และอาคารคณะพยาบาลศาสตร์

- **พื้นที่การศึกษาวิทยาเขตนอกจังหวัดอุดรดิตถ์**

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ วิทยาลัยน่าน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน
ศูนย์วิทยบริการจังหวัดแพร่ อำเภอลอง จังหวัดแพร่

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย คือ รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ ๙ มีลักษณะเป็นตรารูปไข่ กว้าง ๕ เซนติเมตร สูง ๖.๗ เซนติเมตร รูปพระที่นั่งอัฐทิศอุทุมพรราชอาสน์ ประกอบด้วยวงจักร กลางวงจักรมีอักษรเป็น อุ หรือเลข ๙ รอบ ๆ มีรัศมี แปลความหมายว่า “ทรงมีพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดิน” ด้านบนของตรามีอักษรข้อความว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์” ด้านล่างของตรามีข้อความว่า “UTTARADIT RAJABHAT UNIVERSITY” ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมี ๕ สี ซึ่งมีความหมายดังนี้



- สีน้ำเงิน** แทนค่าสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” อันแปลว่า นักปราชญ์แห่งพระราชา
- 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. ๒๔๗๙ ครั้งยังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๖) นับได้ ๘๗ ปี มีรายนามดังต่อไปนี้

- **ครูใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์**
 - ๑. นายชอล์ค บัวผ่อง (รักษาการ) ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๗๙ - ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๗๙
 - ๒. นายต่วน รอดเที่ยง ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๗๙ - พ.ศ. ๒๔๘๓
 - ๓. นายพล พิกุลสวัสดิ์ พ.ศ. ๒๔๘๓ - ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๘๔
 - ๔. นายพิศาล ชัยเพ็ชร ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๘๔ - ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๘๗
 - ๕. นายทองอินทร์ ปันทรานนท์ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๘๗ - ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๘๘
- **อาจารย์ใหญ่ วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์**
 - ๑. นายประกอบ สุวรรณพานิชย์ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๘๘ - ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๕
 - ๒. นายบุญเลิศ ศรีหงส์ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๕ - ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๔
- **ผู้อำนวยการ วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์**
 - ๑. นายบุญเลิศ ศรีหงส์ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๔ - ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๔ (รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ)
๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ (ผู้อำนวยการ)

๒. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ - ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๖
(รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ)
๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๖ - ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๙
(ผู้อำนวยการ)
- **อธิการวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์**
 - ๑. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๙ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๙
(รักษาการ)
 - ๒. นายมังกร ทองสุคดี ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๙ - ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๐
(รักษาการ)
 - ๓. นายประชุม มุขดี ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๐
 - ๔. นายสมชัย มณีรัตน์ พ.ศ. ๒๕๒๖ - พ.ศ. ๒๕๓๐
 - ๕. นายจำนรรค์ สุทธาพันธุ์ พ.ศ. ๒๕๓๐ - พ.ศ. ๒๕๓๓
 - ๖. นายสนาม แก้วศรีนาก พ.ศ. ๒๕๓๓ (รักษาการในตำแหน่งอธิการ)
 - **อธิการบดีสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์**
 - ๑. ผศ.ดร.माणพ ภาษิตวิไลธรรม พ.ศ. ๒๕๓๓ - พ.ศ. ๒๕๓๘ (วาระที่ ๑)
พ.ศ. ๒๕๓๘ (รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี)
พ.ศ. ๒๕๓๘ - พ.ศ. ๒๕๔๒ (วาระที่ ๒)
 - ๒. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า พ.ศ. ๒๕๔๒ - พ.ศ. ๒๕๔๖
 - **อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**
 - ๑. ผศ.สิทธิชัย หาญสมบัติ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ (วาระที่ ๑)
๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ (วาระที่ ๒)
 - ๒. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ (วาระที่ ๑)
 - ๓. ผศ.ดร.เจษฎา มิ่งฉาย ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
(รักษาราชการแทนอธิการบดี)
 - ๔. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วาระที่ ๒)
 - ๕. รศ.ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ปัจจุบัน

ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

ปรัชญา

“มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น”

วิสัยทัศน์

“สถาบันอุดมศึกษาร่วมพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน”

อัตลักษณ์

“ดี เก่ง มีจิตอาสาพัฒนาให้เป็นผู้ประกอบการ”

เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยของชุมชนท้องถิ่น”

ค่านิยมองค์กร URU

U : Unity	ความเป็นหนึ่งเดียว
R : Responsibility	ความรับผิดชอบ
U : Uniqueness	ความเป็นเอกลักษณ์มหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตดี มีคุณภาพในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
๒. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา
๓. วิจัย บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาชุมชน

ท้องถิ่น

๔. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยน้อมนำแนวพระราชดำริมาใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
๕. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น
๖. พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อผลิตบัณฑิตดี มีคุณภาพในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา
๓. เพื่อวิจัย บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนา

ชุมชน ท้องถิ่น

๔. เพื่อทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยน้อมนำแนวพระราชดำริมาใช้ในการพัฒนาชุมชน
๕. เพื่อสร้างเครือข่ายและความร่วมมือภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น
๖. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการที่รองรับ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พันธกิจสัมพันธ์กับการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. ด้านเศรษฐกิจ
๒. ด้านสังคม
๓. ด้านสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๑ บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น ที่เป็นไปตามบริบทและความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ ๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้ หน่วยงาน นักศึกษา ประชาชนนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและโครงการพระราชดำริสู่การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจชุมชน

มาตรการที่ ๑.๒ ส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น

มาตรการที่ ๑.๓ ส่งเสริมให้มีการนำองค์ความรู้จากการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ด้านการยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น ไปเผยแพร่ ถ่ายทอดสู่ผู้ใช้ประโยชน์

มาตรการที่ ๑.๔ สร้างภาคีเครือข่ายและส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีส่วนร่วม เพื่อสร้างองค์ความรู้พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการและเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาท้องถิ่นและพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ ๒ บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่น ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และ กีฬา การศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสุขภาพ

มาตรการที่ ๒.๑ ส่งเสริมการบูรณาการองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม สู่การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย เชิงพาณิชย์ เชิงวิชาการ และเชิงพื้นที่ เพื่อพัฒนา สังคมท้องถิ่น ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และกีฬา การศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสุขภาพ

กลยุทธ์ที่ ๓ บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อม

มาตรการที่ ๓.๑ ส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการพระราชดำริและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สู่การสร้างองค์ความรู้ พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการ และเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตครู และบัณฑิตที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์

๑. การผลิตครู ระบบปิด/เปิด
๒. การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีจิตอาสา พัฒนาเป็นผู้ประกอบการ
๓. การพัฒนาศักยภาพครู
๔. การพัฒนานวัตกรรมการผลิตและพัฒนาครู

กลยุทธ์ที่ ๔ ผลิตครูที่ได้มาตรฐานวิชาชีพและมีจิตวิญญาณความเป็นครูและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

มาตรการที่ ๔.๑ ผลิตครูดี มีความรอบรู้ เพื่อพัฒนาสังคมโดยใช้โรงเรียนสาธิตและโรงเรียนในเครือข่ายเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

กลยุทธ์ที่ ๕ บัณฑิตดีมีคุณภาพ มีจิตอาสา พัฒนาเป็นผู้ประกอบการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น

มาตรการที่ ๕.๑ สนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารจัดการ การเรียนการสอน โครงการและ กิจกรรมทั้งในและ/หรือนอกหลักสูตร ที่ส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นคนดี มีคุณธรรมจริยธรรม และมีจิตสาธารณะ

มาตรการที่ ๕.๒ สนับสนุนส่งเสริมให้คณะวิทยาลัยสร้างอัตลักษณ์ของบัณฑิตแต่ละคณะ วิทยาลัยให้มีพื้นฐานในการเป็นผู้ประกอบการ

มาตรการที่ ๕.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยหรือบริการวิชาการ เป็นฐาน

กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนาศักยภาพครูของครู ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ

มาตรการที่ ๖.๑ ส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยสร้างหลักสูตรระยะสั้น และระยะยาวที่ตอบสนองความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๗ สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ สู่การศึกษา ๔.๐

มาตรการที่ ๗.๑ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ให้ตอบสนองการพัฒนาการศึกษาและอาจารย์ในศตวรรษที่ ๒๑ สู่การศึกษา ๔.๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

๑. การยกระดับความเป็นเลิศของ มรอ.
๒. พัฒนาอาจารย์
๓. คุณภาพบัณฑิต

กลยุทธ์ที่ ๘ พัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรสหวิทยาการตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ ๘.๑ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสหวิทยาการตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ ๘.๒ ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยหรือบริการวิชาการ เป็นฐาน

กลยุทธ์ที่ ๙ พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพ

มาตรการที่ ๙.๑ พัฒนาสัดส่วนตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

มาตรการที่ ๙.๒ จัดตั้ง Teaching clinic เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ให้อาจารย์

มาตรการที่ ๙.๓ พัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ของตนเอง

มาตรการที่ ๙.๔ เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัยเชิงบูรณาการทุกระดับ

มาตรการที่ ๙.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

มาตรการที่ ๙.๖ ส่งเสริม เผยแพร่งานวิจัย พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์ในระดับท้องถิ่น ประเทศ และนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ ๑๐ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้บัณฑิตเป็นคนดีมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

มาตรการที่ ๑๐.๑ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมทางวิชาการและวิชาชีพสำหรับนักศึกษา สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ

มาตรการที่ ๑๐.๒ ส่งเสริมให้ คณะวิทยาลัย หลักสูตรที่มีความพร้อมเข้าสู่การบริหารหลักสูตรแบบ WIL

มาตรการที่ ๑๐.๓ ส่งเสริมให้ คณะ วิทยาลัย หลักสูตรที่มีความพร้อมเข้าสู่การบริหารหลักสูตรแบบสหกิจศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหาร

เป้าประสงค์

๑. แบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ
๒. พัฒนาเครือข่าย
๓. จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๑๑ ร่วมกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ ๑๑.๑ แบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่นของแต่ละคณะ/หน่วยงาน ให้ครอบคลุมพื้นที่การให้บริการของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ ๑๒ สร้างเครือข่ายประชารัฐในการทำงานตามพันธกิจ

มาตรการที่ ๑๒.๑ สร้างเครือข่ายประชารัฐในการทำงานตามพันธกิจที่เน้นมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างกว้างขวางจริงจัง และต่อเนื่อง ในทุกระดับ

มาตรการที่ ๑๒.๒ สร้างเครือข่ายการพัฒนาโดยร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมติดตาม ประเมินผล ร่วมปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๑๓ จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

มาตรการที่ ๑๓.๑ ส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักการบริหารจัดการคุณภาพ

มาตรการที่ ๑๓.๒ ส่งเสริมให้มีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าของโครงการ

มาตรการที่ ๑๓.๓ ส่งเสริมการมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย

มาตรการที่ ๑๓.๔ ปรับปรุงระบบและกระบวนการบริหารงานให้เหมาะสม สามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการดำเนินการตามพันธกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัย

มาตรการที่ ๑๓.๕ จัดทำการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกหน่วยงานและนำข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการ

มาตรการที่ ๑๓.๖ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต และออนไลน์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

มาตรการที่ ๑๓.๗ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการและระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ ปี ๒๕๔๐

มาตรการที่ ๑๓.๘ จัดเวทีประชาพิจารณ์แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ทั้งภาคนักศึกษา บุคลากร ประชาชน องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน

มาตรการที่ ๑๓.๙ ส่งเสริมการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

มาตรการที่ ๑๓.๑๐ สร้างระบบการกลั่นกรอง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย อย่างชัดเจนและเหมาะสม

มาตรการที่ ๑๓.๑๑ สร้างระบบการรับเรื่องร้องเรียนทั้งจากนักศึกษา บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอกอย่างชัดเจน

มาตรการที่ ๑๓.๑๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านสิทธิมนุษยชน

มาตรการที่ ๑๓.๑๓ มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีความเที่ยงตรง และเชื่อถือได้ตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ดี ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทุกประเภทให้ได้รับสิทธิในการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าตามสายงานที่ปฏิบัติ

มาตรการที่ ๑๓.๑๔ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาต่อของนักศึกษาที่ด้อยโอกาสและ/หรือ ผู้พิการให้มีโอกาสทางการศึกษา

ประวัติคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Faculty of Science and Technology) มีพื้นฐานและได้รับการพัฒนายกฐานะจากหมวดวิทยาศาสตร์ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๑๘ โดยมีฐานะเป็นหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตครู ตามหลักสูตรสภาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๙ ในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “สถาบันราชภัฏ” แทน “วิทยาลัยครู” มีฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ

วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับการยกฐานะเป็นส่วนราชการ โดยมีสำนักงานคณบดีเป็นส่วนราชการภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ให้มีมติแบ่งส่วนราชการภายในเพื่อการบริหารจัดการทางวิชาการภายในคณะออกเป็น ๑๐ หลักสูตรสาขาวิชา คือ

๑. หลักสูตรสาขาวิชาเคมีประยุกต์
๒. หลักสูตรสาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์
๓. หลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์
๔. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
๕. หลักสูตรสาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน
๖. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
๗. หลักสูตรสาขาวิชาการอาหารและธุรกิจการบริการ
๘. หลักสูตรสาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์
๙. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
๑๐. หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ๑ หลักสูตร และระดับปริญญาตรี ๑ หลักสูตร ได้แก่ วท.ม. พลังงานและสิ่งแวดล้อม และ สบ.สาธารณสุขศาสตร์

ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ๒ หลักสูตร ได้แก่ ปร.ด. สิ่งแวดล้อมศึกษา และ วท.ม. สิ่งแวดล้อมศึกษา

ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ๑ หลักสูตร ได้แก่ วท.ม. คณิตศาสตร์เพื่อการสอน

ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ปรับปรุงหลักสูตรเดิมทั้งหมดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) จำนวน ๑๐ หลักสูตร โดยเปลี่ยนชื่อหลักสูตรเป็น

๑. หลักสูตรสาขาวิชาเคมี
๒. หลักสูตรสาขาวิชาฟิสิกส์
๓. หลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยา
๔. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
๕. หลักสูตรสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

๖. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
๗. หลักสูตรสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
๘. หลักสูตรสาขาวิชาคณิตศาสตร์
๙. หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
๑๐. หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน ๑ หลักสูตร ได้แก่ วท.บ. เทคโนโลยีชีวภาพ

ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร่วมกับคณะครุศาสตร์ ได้พัฒนาหลักสูตรทางการศึกษา จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่ คบ.เคมี คบ.ฟิสิกส์ คบ.ชีววิทยา และ คบ.พลศึกษา และพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาร่วมกับคณะเกษตรศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๒ หลักสูตร ได้แก่ วท.ม. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ ปร.ด.การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๒ หลักสูตร คือ วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต และ วท.บ.พลังงานและสิ่งแวดล้อม และพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ๒ หลักสูตร ได้แก่ วท.ม.คณิตศาสตร์ และ สม.สาธารณสุขศาสตร์

ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทั้งหมด จำนวน ๙ หลักสูตร เนื่องจากได้เปิดสอนครบรอบในปีที่ ๕ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา(TQF) โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๐ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหลักสูตร จำนวน ๑ หลักสูตร คือจากเดิม วท.บ.คณิตศาสตร์ เป็น วท.บ.คณิตศาสตร์ประยุกต์ (แขนงคณิตศาสตร์ แขนงคณิตศาสตร์เทคโนโลยี และแขนงสถิติอุตสาหกรรม) ในส่วนของหลักสูตรอื่นยังคงชื่อเดิม

วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ย้ายส่วนงานบริหารจัดการสำนักงานคณบดีและการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชาฟิสิกส์ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม หลักสูตรคณิตศาสตร์ หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ และหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ ในบางส่วนไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ลำปางทุ่งกะโล่ โดยมีอาคารที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อาคาร คือ อาคารเรียนรวม (GAB) อาคารสาธารณสุขศาสตร์ และอาคารศูนย์วิจัยพลังงานและสิ่งแวดล้อม

ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เปิดรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (สม.)

ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้เปิดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต ในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ เป็นภาคเรียนแรก

ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตรเคมี ชีววิทยา ได้ย้ายมาจัดการเรียนการสอน ณ อาคาร STB และ STC มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ลำปางทุ่งกะโล่ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดสรรกลุ่มอาคารหลังใหม่ ให้กับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย ๓ อาคาร คือ อาคาร STA, STB และ STC

ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เนื่องจากระยะเวลาการใช้หลักสูตรครบเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเคมี
๒. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา
๓. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อม
๔. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

๕. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย

๖. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

๗. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์

๘. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

๙. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

และได้พัฒนาหลักสูตรใหม่ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการข้อมูล

๒. หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา

ซึ่งหลักสูตรที่พัฒนา/ปรับปรุง จะเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๕ และได้มีการเปิดหลักสูตรระยะสั้น วิทยาศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรเคมี ซึ่งเปิดรับนักศึกษาในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ย้ายส่วนงานบริหารจัดการสำนักงานคณบดี หลักสูตรคณิตศาสตร์ประยุกต์ หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ มาจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ ณ อาคาร STA มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตำราทุ่งกะโล่ จึงถือเป็นการย้ายเพื่อเข้าใช้กลุ่มอาคารหลังใหม่ STA, STB และ STC ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อย่างสมบูรณ์

ปี ๒๕๖๕ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร่วมเป็นคณะกรรมการอำนวยการโครงการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ ที่จะดำเนินการเปิดการเรียนการสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๖

วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย การพัฒนาและบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙)

กรอบแนวคิด

ในการพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในช่วงระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙) ดำเนินการภายใต้การศึกษาความสอดคล้อง เชื่อมโยงแผนพัฒนาต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายของคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อขับเคลื่อนและตอบโจทย์ประเทศ

“๕ FLAGSHIPS” (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖)

- ๑.๑ การส่งเสริมและพัฒนากำลังคนของประเทศ
- ๑.๒ การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ การขับเคลื่อนความเป็นสากล
- ๑.๔ การจัดทำและใช้ข้อมูลการอุดมศึกษา
- ๑.๕ การยกระดับธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา

๒. ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าหมาย

๑. ด้านเศรษฐกิจ
๒. ด้านสังคม
๓. ด้านสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย

๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏมีความเป็นเลิศในการสร้างความมั่นคงให้กับประเทศ ด้วยการบูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
๒. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้เป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ด้วยอัตลักษณ์ด้านสมรรถนะและคุณลักษณะ ๔ ประการ พร้อมรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลง
๓. อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทุกสาขาวิชาเป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าหมาย

๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏได้รับการยอมรับระดับชาติและนานาชาติ ด้านการเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อท้องถิ่น ที่สร้างความมั่นคงให้กับประเทศ
๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัว มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล ความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนแม่บท

เป้าประสงค์หลัก คือ การดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพันธกิจหลักเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์

เป้าประสงค์หลัก คือ การผลิตบัณฑิตและยกระดับคุณภาพการศึกษา การพัฒนาด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษา ด้านการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของประเทศ ด้านการพัฒนางานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์หลัก คือ การพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนากายภาพและด้านบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์หลัก คือ การสนับสนุนการจัดการศึกษาตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะเพื่ออนาคตในรูปแบบ non-degree และ degree เพิ่มทักษะการประกอบอาชีพและการทำงาน การพัฒนาคน สถาบันความรู้ชุมชนเชิงพื้นที่ มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะสูงตามความต้องการของท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

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

อัตลักษณ์ของบัณฑิตคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“เป็นคนดี คนเก่ง มีจิตอาสา มุ่งมั่นก้าวหน้า พัฒนาชุมชนและท้องถิ่น ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มุ่งสู่วิถีพอเพียงตามแนวพระราชดำริ”

พันธกิจ (MISSION)

๑. ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง มีจิตอาสา พร้อมทั้งทัศนคติที่ดี เป็นพลเมืองดีของสังคม ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริในการดำเนินชีวิต และมีความสามารถตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
๒. วิจัย สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม บริการวิชาการที่เน้นพันธกิจสัมพันธ์โดยการบูรณาการศาสตร์และภาคีเครือข่าย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์กับชุมชน ท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม
๓. สร้างกิจกรรมและเครือข่ายความร่วมมือด้านกิจกรรมนักศึกษา ที่เน้นจิตอาสาและกระบวนการทางวิศวกรรมสังคม
๔. บริหาร จัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
๕. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยและพร้อมใช้งาน เป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนและพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๖. สร้างรายได้ให้กับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งบุคลากรและนักศึกษา โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน ทั้งที่ดำเนินการได้เองภายในคณะ ร่วมกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก
๗. มีแนวทางในการประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา ที่ชัดเจน เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยอาศัยภาคีเครือข่ายและศิษย์เก่า

นโยบาย

๑. ด้านการเรียน การสอน และผลิตบัณฑิต
๒. ด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์
๓. ด้านกิจการนักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๔. ด้านการบริหารจัดการองค์กร
๕. ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. ด้านการสร้างรายได้
๗. ด้านการประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา

ยุทธศาสตร์ในการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลิตบัณฑิต พัฒนาศักยภาพและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ วิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการองค์กรที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาบุคลากร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สืบสานประเพณี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ จัดหารายได้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลิตบัณฑิต พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้านภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน หรือภาษาที่สามอื่น ๆ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. นักศึกษาสามารถสอบภาษาอังกฤษผ่านตามเกณฑ์และในระยะเวลาที่กำหนด
๒. นักศึกษามีความรู้ ความสามารถทางภาษา สำหรับการประกอบอาชีพในอนาคต

โครงการหลัก

๑. การอบรมเชิงปฏิบัติการภาษาอังกฤษเพื่อความเป็นเลิศ
๒. การอบรมเชิงปฏิบัติการภาษาที่สามสำหรับชีวิตประจำวัน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้านวิชาการและวิชาชีพ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. นักศึกษามีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในทักษะวิชาการและวิชาชีพ เพื่อรองรับการแข่งขันในตลาดแรงงาน

๒. นักศึกษาชนะการแข่งขันทักษะทางวิชาชีพ เช่น Start Up

โครงการหลัก

๑. การอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะวิชาชีพทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้าน Digital

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. นักศึกษาสามารถสอบทักษะทางด้าน Digital ผ่านตามเกณฑ์และในระยะเวลาที่กำหนด
๒. นักศึกษามีความรู้ ความสามารถทางด้าน Digital สำหรับการประกอบอาชีพในอนาคต

โครงการหลัก

๑. การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะทางด้าน Digital สู่อชีพ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ทักษะทางด้าน Digital ในชีวิตประจำวัน

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้านการวิจัย

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. นักศึกษาทุกสาขาวิชาดำเนินการวิจัยในรูปแบบของ R and D ร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน
๒. ทุกสาขามีนวัตกรรมที่เกิดจากการทำวิจัยของนักศึกษาร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน
๓. ทุกสาขาส่งบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการหลัก

๑. การประกวดและแสดงผลงานวิจัย นวัตกรรมของนักศึกษา
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย นวัตกรรมของนักศึกษา
๓. ส่งเสริมการจัดทำวารสารงานวิจัยของคณะสู่มาตรฐานสากล ในระดับชาติ นานาชาติ

กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิต

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. นักศึกษาทุกคนมีทักษะทางวิศวกรรมสังคม
๒. มีการพัฒนาทักษะที่เป็นทั้ง Hard Skills และ Soft Skills
๓. นักศึกษามีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

โครงการหลัก

๑. โครงการวิศวกรรมสังคม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. โครงการจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ”
๓. โครงการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา

กลยุทธ์ที่ ๖ เครือข่ายศิษย์เก่าสัมพันธ์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. มีฐานข้อมูลศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นปัจจุบัน
๒. มีช่องทางการติดต่อประสานงานกับศิษย์เก่าอย่างเป็นระบบ
๓. มีกิจกรรมสำหรับศิษย์เก่าทั้งกิจกรรมทางวิชาการและวิชาชีพ

โครงการหลัก

๑. โครงการคืนสู่เหย้าศิษย์เก่าวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. โครงการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพศิษย์เก่า Up - Skills และ Re - Skills
๓. โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

กลยุทธ์ที่ ๗ การพัฒนาหลักสูตรปกติ และหลักสูตร WIL/CWIE

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. มีการพัฒนาหลักสูตรปกติให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน
๒. มีการพัฒนาหลักสูตร WIL/CWIE ร่วมกับผู้ประกอบการ

โครงการหลัก

๑. ส่งเสริมการบริหารจัดการหลักสูตร WIL/CWIE ในสาขาที่มีความพร้อม
๒. จัดทำแผนการพัฒนาหลักสูตรให้มีความพร้อมสำหรับการเปิดการเรียนการสอน

กลยุทธ์ที่ ๘ การพัฒนาหลักสูตรร่วมกับคณะ สาขาวิชา ให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. หลักสูตรร่วมกับคณะอย่างน้อย ๑ หลักสูตร
๒. ได้หลักสูตรคู่ขนานอย่างน้อย ๑ หลักสูตร
๓. นำร่องหลักสูตร Sandbox อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

โครงการหลัก

๑. การสร้างหลักสูตรนิติวิทยาศาสตร์ดิจิทัล ร่วมกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. การสร้างหลักสูตรคู่ขนาน ๒ ปริญญา ร่วมกับคณะครุศาสตร์
๓. การสร้างหลักสูตร Sandbox ร่วมกับเครือข่าย

กลยุทธ์ที่ ๙ หลักสูตรตามความต้องการของผู้เรียน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. คณะมีหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างหลากหลาย
๒. หลักสูตรระยะสั้นที่ตอบสนองการประกอบอาชีพของบุคคลทั่วไป

โครงการหลัก

๑. การพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning)
๒. การพัฒนาหลักสูตรอบรมระยะสั้น (โมดูลสำเร็จรูป)
๓. การพัฒนาหลักสูตร MOOC , Credit bank , Degree และ Non Degree

**กลยุทธ์ที่ ๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาห้องเรียนให้มีความทันสมัย สะดวกสบาย
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด**

๑. ทุกหลักสูตรมีห้องเรียนและห้องปฏิบัติการที่ทันสมัย
๒. คณะมีพื้นที่สำหรับการทำกิจกรรมยามว่างของนักศึกษาที่เหมาะสม
๓. วัสดุการเรียนการสอนมีคุณภาพ เหมาะสม และเพียงพอ

โครงการหลัก

๑. โครงการปรับปรุงห้องเรียนตามบริบทของสาขาวิชา
๒. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ด้วยบรรยากาศอุดมศึกษา
๓. โครงการจัดซื้อวัสดุการเรียนการสอน
๔. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ วิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์

**กลยุทธ์ที่ ๑๑ จัดทำแผนงานด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์ให้เป็นรูปธรรม
โดยอยู่บนกรอบยุทธศาสตร์ การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์และความต้องการของประเทศ**

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. ได้แผนงานด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์
๒. ส่งเสริมการดำเนินการวิจัยเป็นทีม ที่มีการบูรณาการระหว่างศาสตร์

โครงการหลัก

๑. โครงการจัดทำแผนงานด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์
๒. โครงการนำเสนอแผนงานด้านการวิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์ต่อประชาคม

กลยุทธ์ที่ ๑๒ สร้างจุดเด่นทางการวิจัยของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน สามารถเป็นที่พึ่งของชุมชนและท้องถิ่นได้
๒. บริการวิชาการและเป็นศูนย์การประสานงาน รวบรวมองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและชุมชน
๓. จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. จัดการประชุมวิชาการ นำเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติ นานาชาติ

โครงการหลัก

๑. สนับสนุนในการพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรสายวิชาการ
๒. ศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๓. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. การประชุมวิชาการและวิจัยในระดับชาติ นานาชาติ

กลยุทธ์ที่ ๑๓ เพิ่มเครือข่ายงานทางด้านการวิจัยกับภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. ได้เครือข่ายงานทางด้านการวิจัยเพิ่มมากขึ้น โดยการลงนามความร่วมมือในการดำเนินงาน
๒. นำองค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปสู่โรงเรียนและชุมชน
๓. รับสมัครและเพิ่มจำนวนนักศึกษาใหม่ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการหลัก

๑. โครงการส่งเสริมการทำการวิจัย การบริการวิชาการ พันธกิจสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายการดำเนินการวิจัยร่วมกันเป็นทีม

๒. โครงการคาราวานวิทยาศาสตร์
๓. โครงการสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค

กลยุทธ์ที่ ๑๔ เพิ่มการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการและการวิจัยเป็นทีม
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรสายวิชาการมีการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น
๒. สนับสนุนและสร้างระบบ กลไก การทำวิจัยเป็นทีม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านวิชาการและผลงานสร้างสรรค์

โครงการหลัก

๑. การพัฒนาการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อการตีพิมพ์
 - ๑.๑ การสนับสนุนและกลไกความร่วมมือในการตรวจสอบภาษาและเนื้อหาก่อนหน้าก่อนการตีพิมพ์
 - ๑.๒ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ
 - ๑.๓ สนับสนุนการสร้างทีมเพื่อพัฒนาผลงานทางวิชาการร่วมกัน
๒. การส่งเสริมการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์แบบบูรณาการข้ามศาสตร์
 - ๒.๑ การสร้างกิจกรรมและบรรยากาศเพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยแบบบูรณาการข้ามศาสตร์
 - ๒.๒ การสร้างระบบพี่เลี้ยง การถอดบทเรียน และเทคนิคการเขียนขอทุนวิจัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการองค์กรที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๑๕ องค์กรแห่งความสุข

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีจิตบริการและมีความสุข พร้อมสนับสนุนการบริหารงานให้ทันการเปลี่ยนแปลง
๒. นักศึกษามีความสุขจากการดำเนินชีวิตที่มีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานให้บริการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

โครงการหลัก

๑. โครงการสัมมนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. โครงการจัดตั้งสโมสรบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. โครงการบริการด้วยรอยยิ้ม Smile Service

กลยุทธ์ที่ ๑๖ การบริหารงานบนพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีผลกระทบมาภิบาล เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. มีการบริหารจัดการตามนโยบายและพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือสำคัญ
๒. การบริหารงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกระดับของการบริหาร
๓. มีฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการบริหารงาน
๔. งานบริการในรูปแบบ One Stop Service/Service Mind

โครงการหลัก

๑. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย (Digital Faculty)
๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. โครงการพัฒนาระบบ Big Data ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กลยุทธ์ที่ ๑๗ การพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. นำผลการประเมินมาแก้ไขและพัฒนาอย่างเป็นระบบ
๒. ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานประกันคุณภาพการศึกษาจากทุกภาคส่วน

โครงการหลัก

๑. โครงการสัปดาห์แห่งงานประกันคุณภาพการศึกษา (SAR – Week)
๒. โครงการ SAR สู่ความเป็นเลิศ
๓. โครงการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑๘ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ ให้ได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น และอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผศ. รศ. และ ศ. อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ

โครงการหลัก

๑. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ
๒. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการสู่มืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑๙ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ ให้ได้วุฒิทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น และอยู่ในเกณฑ์ของการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรสายวิชาการมีวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาเอก อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ

โครงการหลัก

๑. โครงการ วท.ศึกษาต่อ ไม่รอใคร (สายวิชาการ)
๒. โครงการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรสายวิชาการ

กลยุทธ์ที่ ๒๐ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ ให้ได้รับการอบรม สัมมนา ตลอดจนการฝึกทักษะทางวิชาชีพ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรสายวิชาการมีศักยภาพทางทักษะวิชาชีพที่สูงขึ้น
๒. บุคลากรสายวิชาการสามารถพัฒนาและต่อยอดไปเป็นวิทยากรในทักษะวิชาชีพนั้น ๆ ได้

โครงการหลัก

๑. โครงการอบรม สัมมนา ทักษะวิชาชีพเฉพาะด้าน
๒. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการ

กลยุทธ์ที่ ๒๑ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุน ให้ได้รับวิทยฐานะที่สูงขึ้น

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

โครงการหลัก

๑. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในอาชีพ
๒. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๒๒ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุน ให้ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรที่มีความพร้อมได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

โครงการหลัก

๑. โครงการ วท. ศึกษาต่อ ไม่รอใคร (สายสนับสนุน)
๒. โครงการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรสายสนับสนุน

กลยุทธ์ที่ ๒๓ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุน ให้ได้รับการอบรม สัมมนา

ตลอดจนการฝึกทักษะทางวิชาชีพตามหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรสายสนับสนุนมีศักยภาพทางทักษะวิชาชีพที่สูงขึ้น
๒. บุคลากรสายสนับสนุนสามารถพัฒนาและต่อยอดให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

โครงการหลัก

๑. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
๒. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สืบสานประเพณี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

กลยุทธ์ที่ ๒๔ การสืบสานประเพณี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและชุมชน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรและนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้เข้าร่วมงานประเพณีตามเทศกาลต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

๒. บุคลากรและนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน

โครงการหลัก

๑. โครงการสืบสานประเพณีตามเทศกาลต่าง ๆ
๒. โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒๕ ถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. คณะมีข้อมูลพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นในเขตจังหวัดอุดรดิตถ์
๒. บุคลากรและนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีองค์ความรู้ทางด้านภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

๓. มีโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

โครงการหลัก

๑. โครงการศึกษาและเก็บรวบรวมฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นในจังหวัดอุดรดิตถ์
๒. โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามบริบทวิชาชีพ
๓. โครงการบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย กับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ จัดหารายได้

กลยุทธ์ที่ ๒๖ การจัดหารายได้ด้วยการดำเนินการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. คณะมีรายได้เพิ่มจากโครงการที่ดำเนินการ

โครงการหลัก

๑. โครงการ Summer Camp
๒. โครงการ Science Camp
๓. โครงการร้านสะดวกซื้อ
๔. โครงการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในท้องถิ่น
๕. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและ

ด้านที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๒๗ การจัดหารายได้โดยความร่วมมือกับพื้่นลำรางทุ่งกะโล่และมหาวิทยาลัย
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. คณะมีรายได้จากการทำโครงการร่วมกับพื้่นที่ลำรางทุ่งกะโล่และมหาวิทยาลัย

โครงการหลัก

๑. โครงการ URU Park ร่วมกับมหาวิทยาลัย
๒. โครงการจัดตั้งศูนย์ดูแลผู้สูงอายุครบวงจรร่วมกับคณะพยาบาลศาสตร์และพื้่นที่ทุ่งกะโล่
๓. โครงการผลิตกระแสไฟฟ้าจากโซลาร์เซลล์

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๒๘ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. คณะมีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
ด้วยสื่อต่าง ๆ

๒. สร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล ทั้งภายในและภายนอกคณะ

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารมีความน่าสนใจ หลากหลายช่องทาง

โครงการหลัก

๑. ปรับปรุงระบบการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ของคณะให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๒. ผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

๓. อบรมบุคลากรและนักศึกษาในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ ๒๙ การรับนักศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. เพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาใหม่ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการหลัก

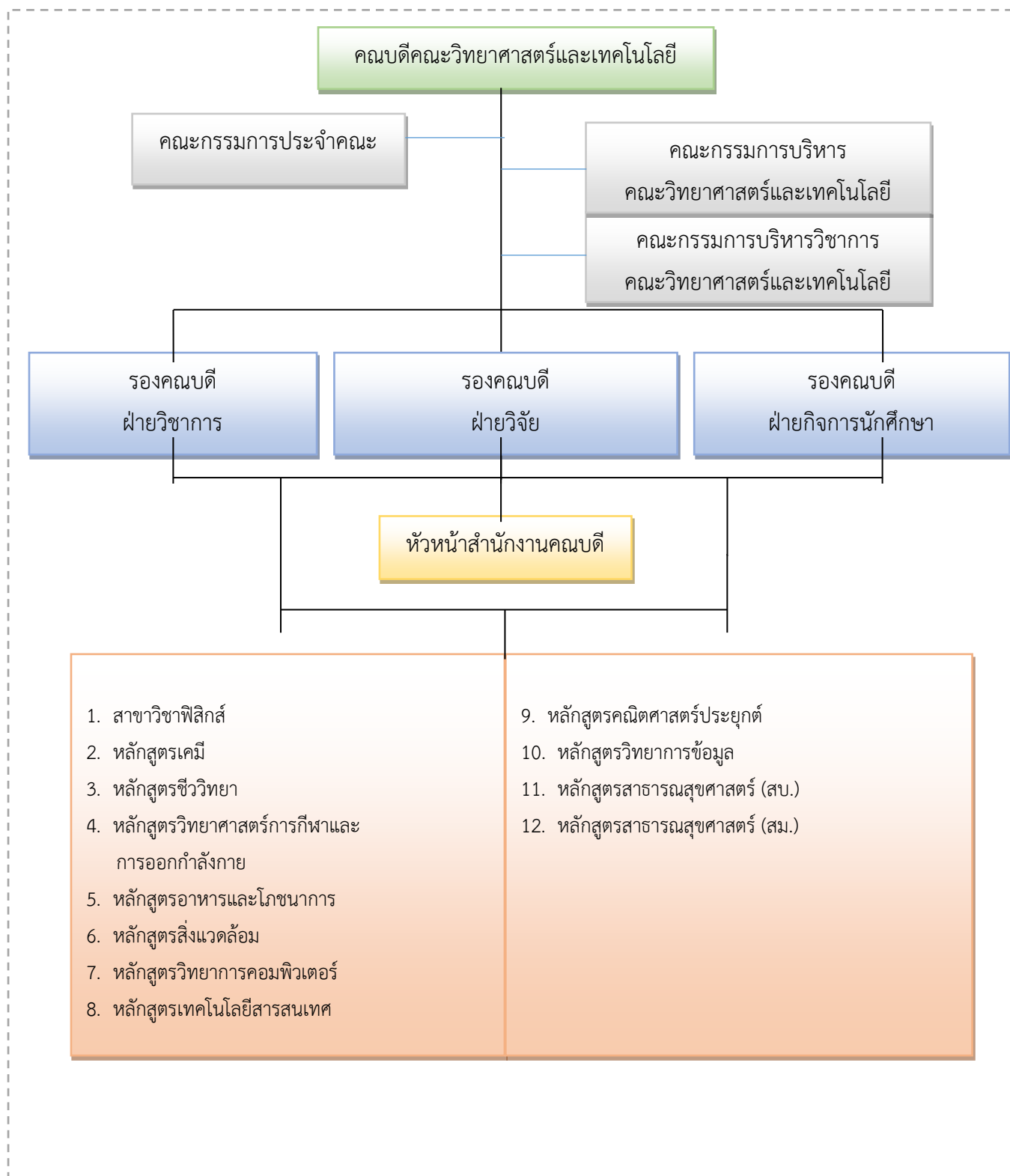
๑. โครงการคาราวานวิทยาศาสตร์

๒. โครงการคณะพี่ โรงเรียนน้อง

๓. โครงการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รับนักศึกษาในช่องทางต่าง ๆ

๔. โครงการให้ทุนในรูปแบบต่าง ๆ

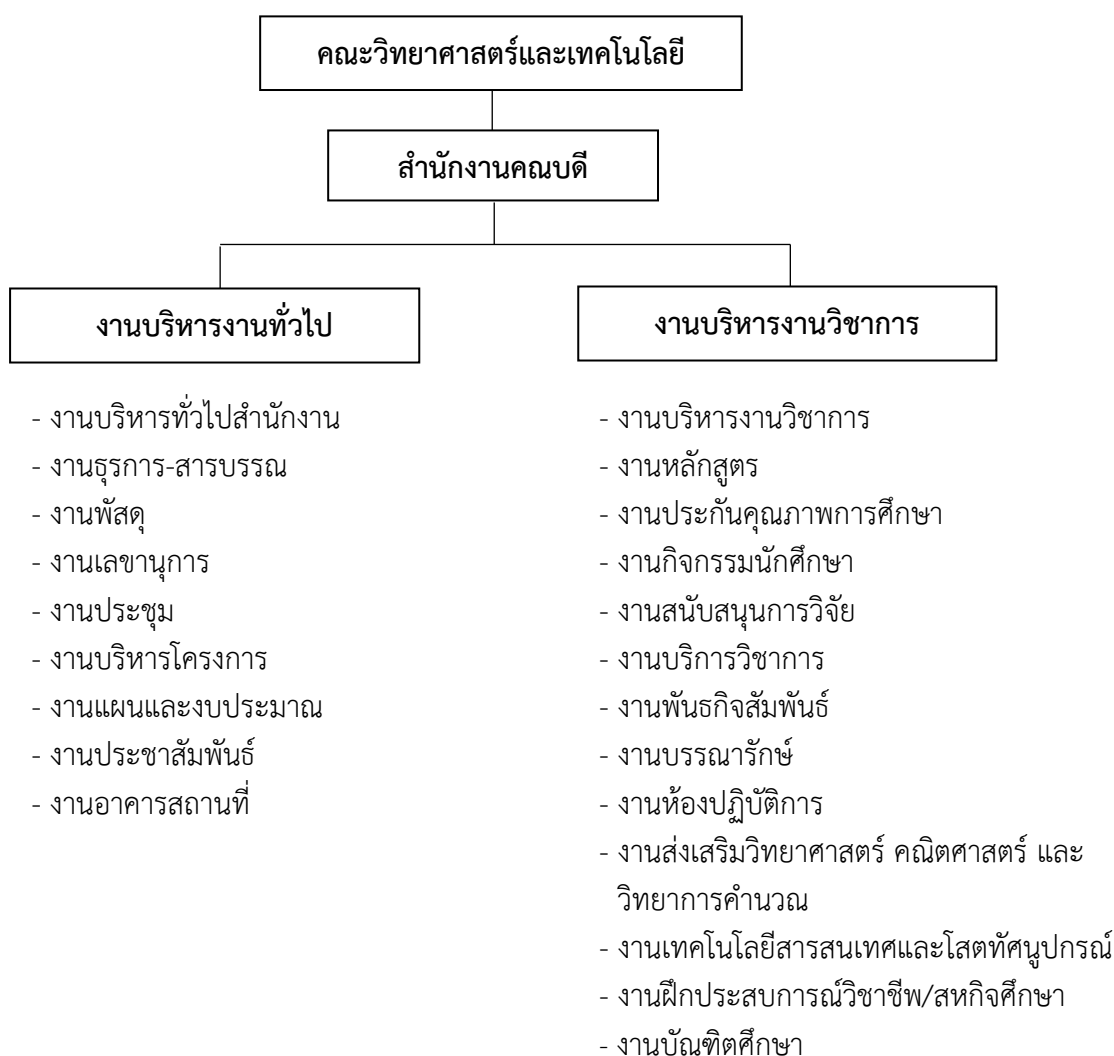
โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน่วยงานหลัก คือ สำนักงานคณบดี ที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแนะนำ และให้บริการงานทุกด้านแก่คณาจารย์และนักศึกษาของคณะ โดยบุคลากรของสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะมีหน้าที่สนับสนุนในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของคณะในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการดำเนินโครงการตามแนวพระราชดำริ อีกทั้งสำนักงานคณบดียังเป็นหน่วยงานที่ติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายนอกคณะและมหาวิทยาลัย โดยมีการแบ่งโครงสร้างตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ในแผนงานหลัก ๒ กลุ่มงาน ได้แก่

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานบริหารงานวิชาการ

**โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายสนับสนุน
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์**



หน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การบริหารงานใน ฐานะหน่วยงานกลางของคณะ เทียบเท่าระดับกอง ทำหน้าที่บริหารงานทั่วไปให้มีคุณภาพ ควบคุม กำกับ ประสาน ให้ทุก ๆ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามพันธกิจที่ได้ กำหนดไว้ โดยรายละเอียดงานภายในกลุ่มงานของสำนักงานคณบดี จำนวน ๒ กลุ่มงาน มีดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

๑.๑ งานแผน งบประมาณ และการเงิน

๑.๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการประจำปีของสำนักงานคณบดี เพื่อใช้ ประกอบการขอจัดสรรงบประมาณ

๑.๑.๒ ประสาน กำกับ ดูแล การใช้งบประมาณ จัดซื้อจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงาน คณบดีให้เพียงพอกับการดำเนินตามภารกิจประจำปีและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑.๓ ลงเลขหนังสือจัดซื้อ - จัดจ้าง เสนอฝ่ายพัสดุเพื่อกันยอดเงินงบประมาณ

๑.๑.๔ รับ - ส่งเรื่องจัดซื้อ - จัดจ้าง ที่งานพัสดุและกองนโยบายและแผน

๑.๑.๕ รับ - ส่งเรื่องท่อนุมัติจากฝ่ายการเงินนำมาลงสมุดรับ - คิน เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย ค่าสอน/ค่าดำเนินการ/ค่าคุมสอบ/อาจารย์ที่ปรึกษา

๑.๒ งานพัสดุ

๑.๒.๑ จัดทำทะเบียนควบคุม ข้อมูลการดำเนินงานด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เป็น ปัจจุบัน เช่น จำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบ ข้อมูลการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ละครั้ง ข้อมูล การซ่อมบำรุงแต่ละรายการ

๑.๒.๒ ลงบัญชีพัสดุ - ครุภัณฑ์

๑.๒.๓ ตรวจเช็ครายการวัสดุ - ครุภัณฑ์ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์

๑.๒.๔ ประสานและดำเนินงาน ดูแลรักษา ซ่อมแซม วัสดุ - ครุภัณฑ์ที่ชำรุด

๑.๒.๕ ให้บริการยืม - คืน วัสดุและอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

๑.๒.๖ ตัดยอดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และการบัญชี (GrowFa-MIS)

๑.๓ งานบริหารทั่วไป

๑.๓.๑ รับผิดชอบงานเอกสาร การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม และ การทำลาย ตามระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ

๑.๓.๒ ผลิต จัดทำ เอกสาร คัด ร้าง เขียน พิมพ์ สำเนา เสนอลงนาม

๑.๓.๓ งานรับ ส่ง หนังสือภายใน - ภายนอก เพื่อลงทะเบียนหนังสือเสนอคณบดี

๑.๓.๔ งานพิมพ์หนังสือราชการภายใน/ภายนอก ตามมอบหมาย

๑.๓.๕ งานพิมพ์คำสั่งคุมสอบ/แนวการสอน/ข้อสอบ อาจารย์

๑.๓.๖ งานสรุปผลการเรียน รับ - ส่งผลการเรียนระหว่างคณะและกองบริการการศึกษา และถ่ายสำเนาเก็บข้อมูล

๑.๓.๗ สรุปเวลาการปฏิบัติราชการประจำปีเดือนของบุคลากร ส่งกองบริหารงานบุคคล

๑.๓.๘ รับ - ส่งจดหมายที่ไปรษณีย์ของคณะและบุคลากร

๑.๓.๙ งานเลขานุการและงานอำนวยความสะดวกในการประชุมต่าง ๆ

๑.๓.๑๐ ให้บริการข่าวสารข้อมูล และสำเนาเอกสารให้อาจารย์และบุคลากรภายในคณะ

๑.๔ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๔.๑ จัดวางระบบกลไกการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานคณบดีและหน่วยงานภายในคณะให้มีคุณภาพ ผลิตและเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนตระหนัก เห็นความสำคัญ มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

๑.๔.๒ ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในและภายนอกตามระบบกลไกของคณะและประสานงานการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร

๑.๔.๓ จัดประชุมอบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๔.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะในรอบปีการศึกษาตามมิติของงานประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานประจำปีตามรอบปีงบประมาณ

๒. งานบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

๒.๑ งานห้องสมุด

๒.๑.๑ กำกับ ดูแล และให้บริการเผยแพร่หนังสือ วารสาร เอกสาร ตำรา งานวัสดุไม่ตีพิมพ์ต่าง ๆ แก่อาจารย์และนักศึกษาเพื่อการสืบค้น

๒.๑.๒ วิเคราะห์และพิจารณาจัดซื้อหนังสือ วารสาร เอกสารตำรา งานวัสดุไม่ตีพิมพ์ต่าง ๆ

๒.๑.๓ จัดเก็บสถิติข้อมูลการให้บริการห้องสมุดคณะ

๒.๑.๔ งานคัดเลือก จัดซื้อ และให้บริการวัสดุสารสนเทศ

๒.๑.๕ พิมพ์เวิร์คชีตเพื่อกรอกข้อมูล หนังสือ/วารสาร/กฤตภาค/งานวิจัย

๒.๑.๖ งานฐานข้อมูลเทคนิคหนังสือ งานบัตรเขียนเลขเรียกหนังสือ จัดแสดงหนังสือ และจัดชั้นหนังสือ ให้บริการยืม - คืน หนังสือ

๒.๑.๗ วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ควบคุมและให้บริการอินเทอร์เน็ตและประสานงานร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒ งานห้องปฏิบัติการ

๒.๒.๑ จัดอุปกรณ์และเตรียมห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอน

๒.๒.๒ ช่วยอาจารย์ปฏิบัติการสอน เตรียมอุปกรณ์ในการสอนให้นักศึกษา

๒.๒.๓ ดูแลนักศึกษาในรายวิชาปฏิบัติการและให้บริการเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ

๒.๒.๔ ทำเอกสารเกี่ยวกับการยืม คืน อุปกรณ์ - สารเคมี

๒.๒.๕ ตรวจเช็คจำนวนวัสดุ - อุปกรณ์ - ครุภัณฑ์และสารเคมี

๒.๒.๖ ทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจรับวัสดุ - อุปกรณ์ - ครุภัณฑ์ และติดต่อการซื้อวัสดุอุปกรณ์

๒.๒.๗ พิมพ์หนังสือราชการของสาขาวิชาและประสานงานเอกสารราชการกับสำนักงานคณบดี

๒.๒.๘ จัดทำเอกสาร แฟ้มงานต่าง ๆ ของหลักสูตรสาขาวิชา

๒.๒.๙ ซ่อมแซมอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการให้พร้อมใช้

๒.๒.๑๐ ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการและห้องพักอาจารย์ประจำหลักสูตร

๒.๓ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

๒.๓.๑ ติดต่อ ประสานงานกับสถานประกอบการที่พิจารณาเลือก เพื่อขอให้นักศึกษาได้เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกสหกิจศึกษา

๒.๓.๒ ร่างและพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

๒.๓.๓ ร่างและพิมพ์หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

๒.๓.๔ ดำเนินการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๒.๓.๕ จัดทำคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๒.๓.๖ ให้บริการข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และงานสหกิจศึกษาแก่นักศึกษา

๒.๓.๗ จัดพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มเพื่อใช้ประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น ใบประเมินผลการฝึกงาน แบบแจ้งความจำนงค์ขอเข้าฝึกงาน แบบตอบนักศึกษาเข้าฝึกงาน ฯลฯ

๒.๔ งานบัณฑิตศึกษา

๒.๔.๑ ทำเรื่องจัดซื้อ - จัดจ้างงานบัณฑิตศึกษาของคณะ

๒.๔.๒ บริหารจัดการงานสารบรรณต่าง ๆ ของบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

๒.๔.๓ ลงบัญชีพัสดุ - ครุภัณฑ์ การเบิกจ่าย

๒.๔.๔ ควบคุม ดูแล ระบบการเงินเพื่อตัดยอดเงินโครงการ/ค่าสอน/ค่าดำเนินการ/ค่าตอบแทนบุคลากรเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาของคณะ

๒.๔.๕ รับ - ส่งหนังสือราชการภายในและภายนอก

๒.๔.๖ งานพิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก

๒.๔.๗ งานประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของบัณฑิตศึกษา

๒.๔.๘ งานติดต่อประสานงานกับบัณฑิตศึกษา

๒.๔.๙ งานรับ-ส่งเอกสาร วิทยานิพนธ์ของบัณฑิตศึกษา

๒.๔.๑๐ งานเขียนโครงการ/กิจกรรมของบัณฑิตศึกษา

๒.๔.๑๑ งานเตรียมสื่อการสอนให้อาจารย์ผู้สอน

๒.๕ งานพันธกิจสัมพันธ์

๒.๕.๑ ติดต่อ ประสานงานกับคณะกรรมการหน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๕.๒ สรุปรายงานการประชุมของหน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์

๒.๕.๓ ลงพื้นที่ร่วมกับคณะกรรมการหน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ในการดำเนินโครงการสนับสนุนระบบและกลไกการดำเนินงานวิจัยแบบบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อท้องถิ่น คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๕.๔ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ ในเว็บไซต์หน่วยจัดการงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๕.๕ รวบรวมข้อมูลและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการพันธกิจสัมพันธ์ตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ความรับผิดชอบของนักจัดการงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานด้านนักจัดการงานทั่วไป

การปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปเป็นตำแหน่งปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานภายในหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงมีภาระงานโดยรวม ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น จัดทำงบประมาณด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดหาครุภัณฑ์ประกอบการเรียนการสอน การส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา การพัฒนาบุคลากรของหลักสูตรฯ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน
๒. ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารหลักสูตรฯ ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ
๓. ปฏิบัติงานเลขานุการของประธานหลักสูตร เช่น กลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
๔. จัดเตรียมการประชุม บันทึกเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
๖. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินโครงการและการจัดการเรียนการสอน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุสำนักงานและการจัดการเรียนการสอน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
๗. สืบค้นและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเล่มรายงานประจำปีของหลักสูตร เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของหลักสูตรได้เผยแพร่อย่างทั่วถึง
๘. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และสรุปข้อมูลต่าง ๆ เช่น สรุปประเมินความพึงพอใจของโครงการ จัดทำรูปเล่มสรุปโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานฝ่ายกิจการนักศึกษา บริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ
๙. จัดทำข้อมูล ติดตามและสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหลักสูตร รายไตรมาส
๑๐. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒ และไตรมาสที่ ๔ เพื่อรายงานต่อคณะ
๑๑. ลงพื้นที่ เปิดเวที และคืนข้อมูล โครงการบริหารจัดการโครงการพันธกิจสัมพันธ์ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกโครงการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๒. จัดทำแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหลักสูตรฯ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและของคณะ เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของหลักสูตร และคณะตลอดปีงบประมาณ
๑๓. เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของคณะและมหาวิทยาลัย เพื่อแสดงความรักความสามัคคี ความภาคภูมิใจในการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๑๔. ถ่ายเอกสาร สำเนาข้อสอบ แนวการสอน และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๕. จัดพิมพ์เอกสาร งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ การเงิน งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ

๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือเรื่องการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษาผู้ปฏิบัติจะต้องมีความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ กฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ต้องศึกษา ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษา เพื่อให้การจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ เป็นไปอย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมพัฒนานักศึกษา ในประเภทต่างๆ เช่น กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรม ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม กิจกรรมให้ความรู้ และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา ซึ่งกิจกรรมโครงการที่ผู้เข้าร่วมจะได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

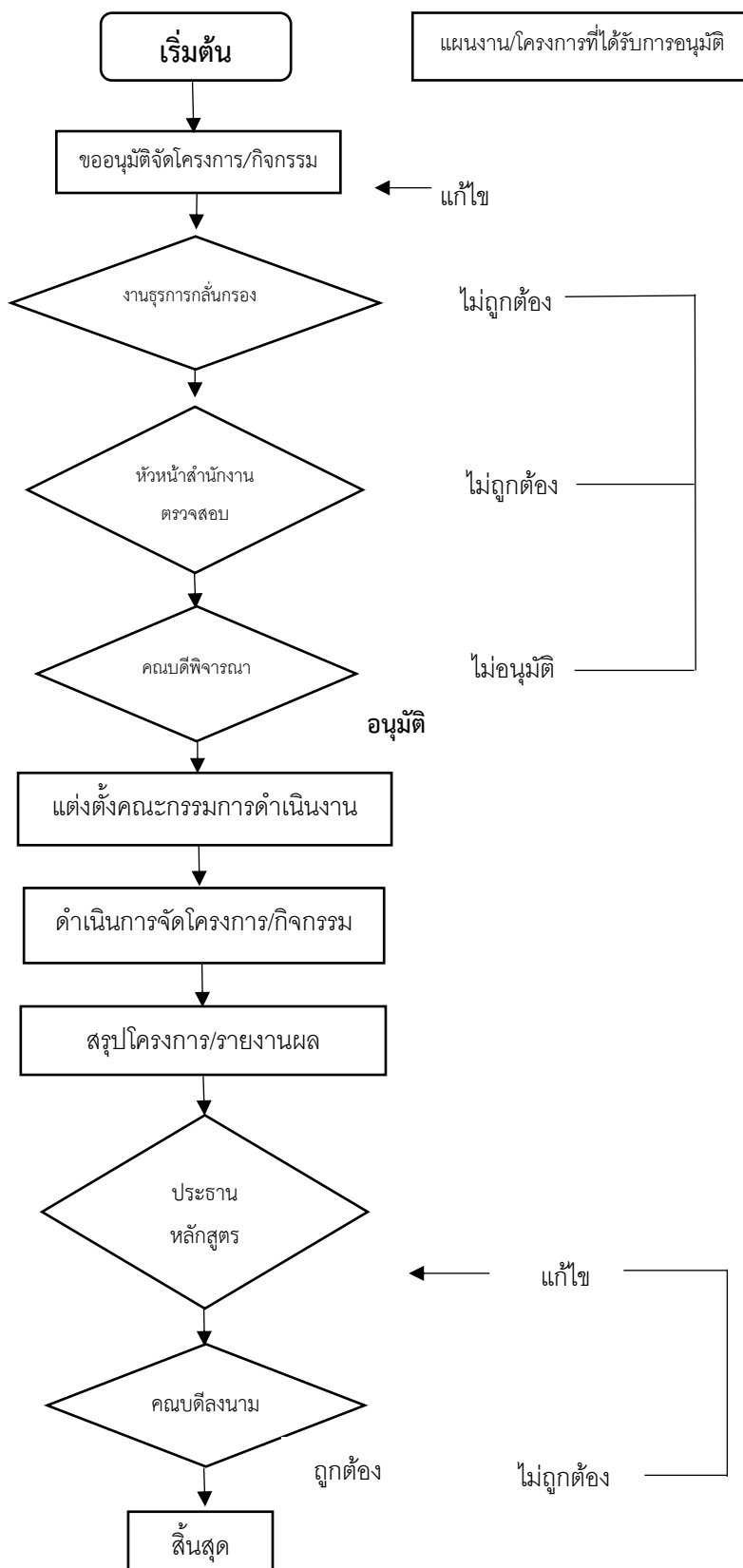
ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สิ่งสำคัญที่ใช้ประกอบเกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คือ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเช่น

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาภาคปกติ พ.ศ.๒๕๕๒
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๖
๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย ค่าสมนาคุณวิทยากรให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)
๖. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย ค่าสมนาคุณวิทยากรให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓
๗. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำหลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ.๒๕๖๖
๘. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย พ.ศ.๒๕๖๔
๙. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมเงินทดรองจ่าย ปี ๒๕๖๓ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔

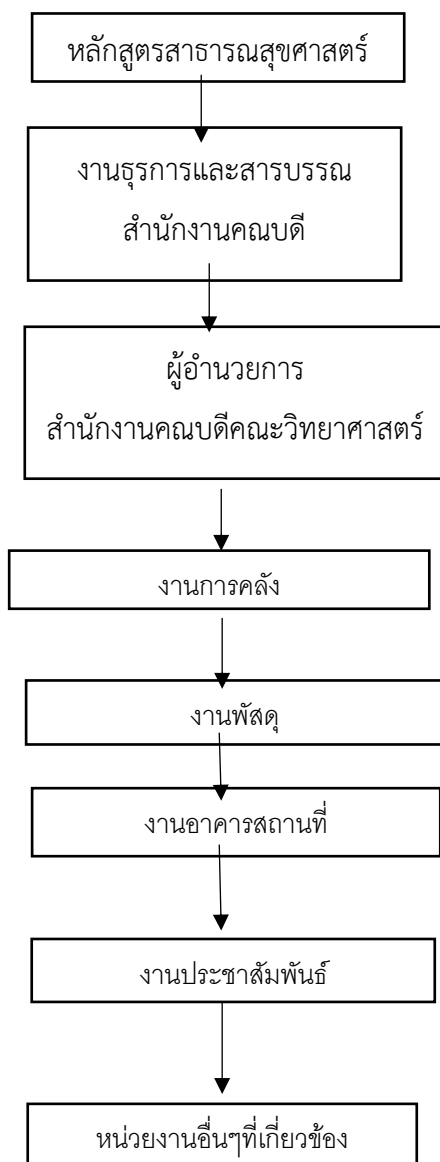
ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อกำหนด และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ผู้เขียนจึงได้รวบรวมขั้นตอนการดำเนินโครงการ ที่เกี่ยวข้อง กับกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ ๒.๑ แสดงขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนปฏิบัติการประสานงานหน่วยงานภายใน



ภาพที่ ๒.๒ แสดง Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติประสานงานหน่วยงานภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมการก่อนการจัดกิจกรรมโครงการ

๑. เตรียมการก่อนการจัดกิจกรรมโครงการ

- ๑.๑ ประชุมจัดทำแผนงานพัฒนานักศึกษา เพื่อกำหนดกิจกรรมโครงการ
- ๑.๒ เขียนโครงการ ทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ โดยเรียนคณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา (แนบโครงการที่มีงบประมาณพร้อมกำหนดการ)
- ๑.๓ ติดต่อประสานงานผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - วิทยากร
 - อธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี/รองคณบดี/ ฯลฯ
 - กำหนดวัน หัวข้อเรื่อง เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมโครงการ
- ๑.๔ จองสถานที่จัดกิจกรรมโครงการ
 - ขออนุญาตหอประชุม/ห้องประชุม
 - ขออนุญาตใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- ๑.๕ ทำบันทึกถึงคณบดี/รองคณบดีฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา ขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ
- ๑.๖ ทำบันทึกติดต่อหน่วยงานต่างๆ หลังอนุมัติโครงการ และกำหนดจัดกิจกรรมโครงการ
 - อธิการบดี/รองอธิการบดี เรื่องขอเชิญเป็นประธานในพิธีเปิด พร้อมจัดทำคำกล่าวเปิด (แนบกำหนดการ/คำกล่าวเปิด)
 - (แนบโครงการ,กำหนดการ) อธิการบดีลงนามหรือรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ลงนามก็ได้
 - ทำเรื่องขอยืมเงินทดรองจ่าย ผ่านคณบดีคณะ โดยอธิการบดีอนุญาต เรื่องขอเบิกค่าใช้จ่าย แนบบोनัสดิจจริง/โครงการ/กำหนดการ กรณีค่าตอบแทน วิทยากร ต้องแนบหนังสือเชิญเป็นวิทยากร กำหนดการ โครงการ
 - ทำหนังสือราชการภายใน/ภายนอก เรื่อง ขอใช้สถานที่ (แนบกำหนดการ, โครงการ)
 - ทำหนังสือขอประชาสัมพันธ์ป้ายกิจกรรม ป้ายไฟวิ่ง หรือข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย
 - ทำบันทึกเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ (แนบกำหนดการ)
 - ทำบันทึกเชิญอธิการบดี/รองอธิการบดี เป็นประธานเปิดกิจกรรมโครงการ (แนบกำหนดการ)
- ๑.๗ ทำเอกสารประกอบการอบรมกิจกรรมโครงการ (เท่ากับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม)
 - โครงการ กำหนดการ
 - เอกสารประกอบการอบรม
 - แบบประเมินผลโครงการ
 - ประวัติวิทยากร
- ๑.๘ จัดพิมพ์รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อลงทะเบียนในวันจัดกิจกรรม
- ๑.๙ จัดทำป้ายชื่อกิจกรรมโครงการ โดยใช้ Program Power Point / Program canva
- ๑.๑๐ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมโครงการในเว็บเพจ
- ๑.๑๑ ติดต่ออาหารว่าง อาหารกลางวันสำหรับวิทยากร/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑.๑๒ ซั้ววัสดุในการจัดกิจกรรมโครงการ

๑.๑๓ จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดกิจกรรมโครงการ

๑.๑๔ อุปกรณ์ใช้ในพิธีเปิดการจัดกิจกรรมโครงการ

- พาน แฟ้มกล่าวเปิด
- แก้วน้ำประธานในพิธีเปิด/วิทยากร
- ถาดเสริมน้ำ
- ป้ายชื่อประธานในพิธีเปิด/วิทยากร และป้ายพลาสติกสามเหลี่ยม

-ตัวอย่าง-

แบบเสนอโครงการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

(๑)

แบบเสนอโครงการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ประจำปีงบประมาณ.....

๑. ประเภทโครงการ

(เลือกได้มากกว่า

๑ ข้อ)

☐ การบริการวิชาการ

☐ การพัฒนานักศึกษา

☐ การพัฒนาการเรียนการสอน

☐ การจัดการความรู้

☐ การบูรณาการการบริการวิชาการกับการวิจัย

☐ การบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน

☐ การบูรณาการการบริการวิชาการกับการวิจัยและการเรียนการสอน

☐

๒. ความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ ๑. พันธกิจสัมพันธ์กับการพัฒนาท้องถิ่น

☐ ๒. การผลิตครูและบัณฑิตที่มีคุณภาพ

☐ ๓. การยกระดับคุณภาพการศึกษา

☐ ๔. การพัฒนาระบบการบริหาร

๓. ความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ของคณะ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ ๑. ผลิตบัณฑิต พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

☐ ๒. พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

☐ ๓. วิจัย บริการวิชาการ และพันธกิจสัมพันธ์

☐ ๔. บริหารจัดการองค์กรที่ดี

☐ ๕. พัฒนาบุคลากร

☐ ๖. สืบสานประเพณี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

☐ ๗. จัดหารายได้

☐ ๘. การประชาสัมพันธ์และการรับนักศึกษา

๔. ความสอดคล้องกับการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน

คุณวุฒิแห่งชาติ ๕ ประการ

☐ ๑. คุณธรรม จริยธรรม

☐ ๒. ความรู้

☐ ๓. ทักษะทางปัญญา

☐ ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

☐ ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕. ชื่อโครงการ.....

๖. ผู้รับผิดชอบ.....

๗. หลักการและเหตุผล

(ควรสะท้อนให้เห็นความสำคัญ และประโยชน์ของการจัดกิจกรรมโครงการและแสดงความสอดคล้อง
เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/คณะ หรือคุณลักษณะบัณฑิต)

ย่อหน้าที่ ๑ ส่วนนำ

.....

ย่อหน้าที่ ๒ ส่วนเนื้อเรื่อง

.....

ย่อหน้าที่ ๓ ส่วนสรุป

.....

๘. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๘.๑.....

๘.๒.....

๘.๓.....

๙. เป้าหมายผู้รับบริการ

๙.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑).....

(ได้แก่ ร้อยละจำนวนผู้รับบริการต่อเป้าหมาย หรือผลผลิตของโครงการ เช่น จำนวนหลักสูตร จำนวน
ซีดีที่เผยแพร่ หรือจำนวนชุดเอกสารประกอบคำบรรยาย)

๙.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑).....

(ได้แก่ ร้อยละของความพึงพอใจ)

๙.๓ เป้าหมายเชิงเวลา

๑).....

(ได้แก่ ร้อยละของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย หรือช่วงเวลาที่กำหนด)

๑๐. วิธีดำเนินการ

ระยะเตรียมการ

.....

ระยะดำเนินการ

.....

ระยะประเมินผล

.....

๑๑. สถานที่ดำเนินการ.....

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ..... เริ่มจาก (ระบุวัน เดือน ปี).....ถึง.....

๑๓. แผนดำเนินการ

แผนการและกิจกรรมดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.....

กิจกรรม	ปีงบประมาณ												หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	

๑๔. งบประมาณของโครงการ

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวน.....บาท

แสดงรายละเอียด ดังนี้

๑๔.๑.....

๑๔.๒.....

๑๕. การประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการนี้จะทำการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการครอบคลุมตั้งแต่ ผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ผลงาน (Output)	
เช่น ๑.นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๒ ทักษะ
๒.อาจารย์ได้พัฒนาทักษะการเป็นอาจารย์ในศตวรรษที่ ๒๑	๑ ทักษะ
๓.หลักสูตรมีการบูรณาการการบริการวิชาการ การวิจัย กับการเรียนการสอน	๑ รายวิชา
ผลลัพธ์ (Outcome)	
เช่น ๑.นักศึกษาได้ใช้พื้นที่จริงเป็นฐานในการเรียนรู้	๑ พื้นที่
๒.เกิดเครือข่ายการทำงาน	๑ เครือข่าย
๓.การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ	๒ ด้าน
ผลกระทบ (Impacts)	
เช่น ๑.ได้รูปแบบการทำงานเพื่อการพัฒนาพื้นที่แบบบูรณาการ	๑ รูปแบบ
๒.นักเรียนนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒ เรื่อง

๑๖. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๖.๑ ด้านชุมชน

.....

๑๖.๒ ด้านวิชาการ

.....

๑๖.๓ ด้านเศรษฐกิจ

.....

๑๖.๔ ด้านอื่นๆ

.....

(.....)

.....

ผู้เสนอโครงการ

.....

(.....)

ประธานหลักสูตร.....

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(.....)

รองคณบดีฝ่าย.....

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้อนุมัติรายละเอียดโครงการ

* พร้อมแนบกำหนดการโดยละเอียด *

-ตัวอย่าง-

บันทึกข้อความ (๒)

เรื่อง ขอเสนอโครงการ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หลักสูตรสารานุกรมสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่ กก ๑๕๖๒/๒๕๖๗ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอโครงการปั่นโตเถาเดียวกันและสานสัมพันธ์พี่น้องสาสุข มรอ.

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วยหลักสูตรสารานุกรมสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้กำหนดจัดโครงการปั่นโตเถาเดียวกันและสานสัมพันธ์พี่น้องสาสุข มรอ. ขึ้นในวันเสาร์ที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างรุ่นพี่ รุ่นน้อง อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ อีกทั้งยังเป็นการสืบสานโครงการปั่นโตเถาเดียวกันและสานสัมพันธ์พี่น้องสาสุข มรอ. ให้คงอยู่สืบไป

ดังนั้น หลักสูตรฯ จึงขออนุญาตเสนอโครงการปั่นโตเถาเดียวกันและสานสัมพันธ์พี่น้องสาสุข มรอ. โดยใช้งบประมาณจากผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นจำนวนเงิน ๓,๕๓๐ บาท (สามพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อ้นมอย)

ประธานหลักสูตรสารานุกรมสุขศาสตร์

๒๕๖๗ ดุจดพร

ทสจ.ดร.กานตนาพร สุขุมวิท เรขกิจ
ปั่นโตเถาเดียวกัน โดยได้รับงบจาก
อ.พัชรกรกิจ

หรือ/ปณณ และนิรโทษ

๒๕๖๗ ๒๕

☒ อนุมัติ ☒ อนุมัติ
☒ ลงนามแล้ว
☒ ดำเนินการตามระเบียบ

12

๒, ๒๕๖๗ ๒๕๖๗
๒, ๒๕๖๗ ๒๕๖๗

-ตัวอย่าง-
แบบฟอร์ม โครงการงบประมาณมหาวิทยาลัย



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
รับเลขที่ 1406
วันที่ 6 ธ.ค. 2556
เวลา 16.00

บันทึกข้อความ

นรท.อุดรศักดิ์(หนังสือภายใน)

เลขที่ 8999

วันที่ 24.11 เวลา 09.00 น.

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

กองนโยบายและแผน

ที่ วท ๒๒๗๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เลขที่ 1404

เรื่อง

ขอเสนอโครงการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลัก ตามความต้องการของตลาดแรงงาน

วันที่ 24.11.16 เวลา 10.50

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชดา คำจิ่ง)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้ประกาศรับข้อเสนอโครงการพันธกิจสัมพันธ์ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลัก ตามความต้องการของตลาดแรงงานเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขอเสนอโครงการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการของตลาดแรงงาน จำนวน ๑๒ โครงการ โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามแบบเสนอโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

๑. หลักสูตรเคมี จำนวน ๒ โครงการ คือ โครงการ “อบรมเทคนิคการใช้เครื่องมือในห้องปฏิบัติการตามระบบคุณภาพ” และโครงการ “เสริมสมรรถนะนักศึกษาครูเคมีสู่ความเป็นเลิศ” ✓
๒. หลักสูตรชีววิทยา จำนวน ๒ โครงการ คือ โครงการ “การพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ตามสมรรถนะและความต้องการของตลาดแรงงานของหลักสูตรชีววิทยา” และโครงการ “เสริมสมรรถนะนักศึกษาครูชีววิทยาสู่ความเป็นเลิศ”
๓. หลักสูตรคณิตศาสตร์ประยุกต์ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการ “พัฒนาศักยภาพนักศึกษาหลักสูตรคณิตศาสตร์ประยุกต์เพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗”
๔. หลักสูตรสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการ “พัฒนาและสร้างสมรรถนะด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา และทักษะตามความต้องการของตลาดแรงงาน”
๕. หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการ “พัฒนาศักยภาพการทำงานวิจัยและการบริการวิชาการท้องถิ่นร่วมกับบูรณาการการเรียนการสอนของหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ”
๖. หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการ “พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการของตลาดแรงงานด้านสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์”
๗. หลักสูตรวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการ “อบรมการปฐมพยาบาลฉุกเฉิน และการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน”
๘. หลักสูตรอาหารและโภชนาการ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการ “อบรมเสริมสร้างสมรรถนะและยกระดับศักยภาพของนักศึกษาชั้นผู้สัมผัสอาหาร”
๙. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการ “พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการของตลาดแรงงานสาธารณสุข”
๑๐. หลักสูตรวิทยาการข้อมูล จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการ “พัฒนาศักยภาพนักศึกษาหลักสูตรวิทยาการข้อมูล เพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑๖๘๘๘ อร. อธิษฐาน

-อธิการบดีมหาวิทยาลัย-

๑๖.๑๑.๒๕๖๖

22 May 2017

๒๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสรี แสงอุทัย)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1404

② 1978 wo. nabe.

- globaln. magnetni KPI

man gäbe. wenn man 2000 €

ଶାନ୍ତ ରାତ୍ରି

23 H.V. bb

③ 15000 ଲକ୍ଷ. ଲକ୍ଷ. ଟଙ୍କା ଖର୍ଚ୍ଚ ✓

- invertebrates

- กษัตริย์จกนสืบตมลชนพมาขไว้เพรืออศคว
(มีชื่อล้นอนบวช รวบทบใช้ชดทตคตัวคุณ)

26. 9. 2017

29 W4 2566

27.11.66

④ ବିଦ୍ୟାଭିକାଶ ଗ୍ରନ୍ଥ.

- ออกแรงแล้ว 10 โยงมธ อีก 2

ข้อ ๑ (1) มาตรา ๑๕๓ แห่งกฎหมายว่าด้วย

ကဏ (2) တစ်ကောင်တစ်ကောင် ခေါ်

$\frac{d}{dt} \ln T_m = \frac{1}{T_m} \left(\frac{dT_m}{dt} \right)$

[illegible]

১৯৯৯

4 8.8. 66

ฟอร์ม.01

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ

โครงการพันธกิจสัมพันธ์ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการฯ	โครงการ พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการของตลาดแรงงานสาขารณสุข
ภายใต้โครงการหลัก	โครงการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการของตลาดแรงงาน
พื้นที่ดำเนินการ/ สถานที่ดำเนินการ	อาคารสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

คณะกรรมการโครงการ

ชื่อ - สกุล	คณะ	ความเชี่ยวชาญ	ตำแหน่งในโครงการ
ผศ.ดร.พงษ์ศักดิ์ อ้นมอย	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การดูแลสุขภาพชุมชน	หัวหน้าโครงการ
รศ.ดร.จักรกฤษณ์ พิณญาพงษ์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การพัฒนาสุขภาพชุมชน	กรรมการ
รศ.ดร.ณิชากร ใจคำวัง	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การดูแลสุขภาพชุมชน การพัฒนาชุมชน การประเมินโครงการ	กรรมการ
ผศ.ดร.ศรัณยู เรือนจันทร์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	อาชีวอนามัยและอนามัย สิ่งแวดล้อม	กรรมการ
อาจารย์ ดร.กิตติวรรณ จันทร์ฤทธิ์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การดูแลผู้สูงอายุ การส่งเสริมสุขภาพ	กรรมการ
อาจารย์ ดร.สุนีย์ กันแจ่ม	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การส่งเสริมสุขภาพ	กรรมการ
อาจารย์ ดร.ธนากร ธนวัฒน์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กายภาพบำบัด เวชศาสตร์ฟื้นฟู	กรรมการ
อาจารย์เผด็จการ กันแจ่ม	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นวัตกรรมการดูแลสุขภาพ	กรรมการ

ชื่อ - สกุล	คณะ	ความเชี่ยวชาญ	ตำแหน่งในโครงการ
อาจารย์จรงค์ ดวงทอง	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สังคมวิทยาการ สาธารณสุข	กรรมการ
อาจารย์ศศิธร สุขจิตต์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	อาหารและโภชนาการ เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข	กรรมการ
นางสาวอุทัยวรรณ ชั่งอ่อง	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การบริหารงานทั่วไป	ผู้ประสานงานโครงการ
นางสาวภัทราวดี อันอินทร์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การบริหารงานทั่วไป	ผู้ประสานงานโครงการ

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการฯ

1. เหตุผลความจำเป็น

(อธิบายทุนเดิม ศักยภาพ และปัญหาของพื้นที่)

การพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสะท้อนถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของสถาบันอุดมศึกษา กระบวนการพัฒนานักศึกษาจะต้องบูรณาการกับบทเรียน สภาพจริงของธรรมชาติ และชุมชน สังคม การปรับเปลี่ยนวิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับยุคสมัยและสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไป จึงเป็นสิ่งที่ต้องตระหนัก และให้ความสำคัญ เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา การพัฒนานักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยใช้กระบวนการแบบเดิมที่เน้นเฉพาะวิชาความรู้ไม่ได้ เพราะนอกจากการมีความรู้ในวิชาหลัก (Core Subjects) แล้วจะต้องเรียนรู้ในลักษณะสหวิทยาการ (Interdisciplinary) และต้องมีความรู้รอบตัวอื่นๆ ด้วย นอกจากการศึกษาคูราจะต้องเป็นกลไกในการสร้างเสริมองค์ความรู้แล้ว ยังจะต้องให้ความสำคัญกับเรื่องการสร้างเสริมทักษะชีวิต และทักษะอาชีพด้วย (Life and Career Skills) เช่น ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ซึ่งต้องมีทั้งศาสตร์และศิลปะ ทักษะทางสังคม การมองโลกในแง่ดี การควบคุมอารมณ์ การทำประโยชน์เพื่อผู้อื่น มีภาวะผู้นำ เป็นผู้รู้จักการให้ ทำความดีโดยไม่หวังผลตอบแทน ดังนั้นระบบการศึกษาเรียนรู้จึงจำเป็นต้องปรับกระบวนการทัศน์ ปรับกระบวนการเรียนการสอน และปรับกระบวนการพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถดำรงชีวิตและยืนหยัดในโลกอนาคตได้อย่างมีความสุข ทั้งด้านการดำเนินชีวิตและด้านหน้าที่การงาน สามารถปรับตัวให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นในศตวรรษนี้ สามารถเอาตัวรอด การจะเป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติพร้อม และประสบความสำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องเสริมสร้างให้นักศึกษามีคุณลักษณะ ทักษะแห่งอนาคตใหม่ พัฒนาจิตสำนึกต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จิตสำนึกต่อการเป็นพลเมืองและจรรยาบรรณให้สังคมในอนาคตน้อยมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น นักสาธารณสุขศาสตร์ในศตวรรษที่ 21 ควรมีทักษะด้านวิชาชีพสาธารณสุขและทักษะการคิดวิเคราะห์ การสื่อสารและการทำงานเป็นทีม เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญยิ่ง การพัฒนานักศึกษาให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งความรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพ และวิชาชีพชีวิตจะสามารถทำให้นักศึกษาประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้น หลักสูตรจึงจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสาธารณสุขเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักสาธารณสุขในศตวรรษที่ 21 การอบรมเชิง

ปฏิบัติการการพัฒนาทักษะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 สู่การเป็นนักสาธารณสุข การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานสาธารณสุข การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน เพื่อนักศึกษาจะได้นำไปปรับใช้ในการเรียน การดำเนินชีวิตประจำวันและการทำงานทางด้านวิชาชีพสาธารณสุขในอนาคต

2. วัตถุประสงค์โครงการ (Project Objective)

1. เพื่อยกระดับสมรรถนะด้านวิชาชีพสาธารณสุข ในศตวรรษที่ 21 ให้กับนักศึกษาตามความต้องการของตลาดแรงงาน
2. เพื่อบูรณาการรายวิชาในหลักสูตรเพื่อมุ่งเสริมสมรรถนะตามอัตลักษณ์ของหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์

3. ศาสตร์และองค์ความรู้ทางวิชาการที่นำมาใช้ในโครงการ (ระบุศาสตร์ที่ใช้พร้อมอธิบายเชื่อมโยงการทำงานในกิจกรรม)

ทักษะการทำงานเป็นทีม การร่วมกันทำงานของสมาชิกที่มากกว่า 1 คน โดยที่สมาชิกทุกคนนั้นจะต้องมีเป้าหมายเดียวกันจะทำอะไรแล้วทุกคนต้องยอมรับร่วมกัน มีการวางแผนการทำงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญในทุกองค์การการทำงานเป็นทีมเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงาน ซึ่งมีบทบาทสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือของกลุ่มสมาชิกเป็นอย่างดี

การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ ความคิดเห็น ความรู้สึก หรือ ความต้องการจากผู้ส่งสารโดยผ่านสื่อต่างๆ ที่อาจเป็นการพูด การเขียน การใช้สัญลักษณ์ การแสดงท่าทาง หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ ไปยังผู้รับสาร ดังนั้น ทักษะการสื่อสาร จึงหมายถึง ความสามารถในการรับและส่งสาร เพื่อถ่ายทอดความคิด ความรู้ และทัศนคติของตนอย่างเหมาะสมกับสภาพวัฒนธรรมและสถานการณ์ต่างๆ

ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการการผลิตสื่อสร้างสรรค์ (Create Media Products) โดย (1) มีความรู้ความเข้าใจต่อการใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์และเหมาะสมตามคุณลักษณะเฉพาะของตัวสื่อประเภทนั้นๆ และ (2) มีความรู้ความเข้าใจต่อการใช้สื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนองต่อความแตกต่างในเชิงวัฒนธรรมอย่างรอบด้าน

ความรู้เกี่ยวกับทักษะเทคโนโลยี ด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office ปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทและช่วยอำนวยความสะดวกต่อการทำงานเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office ที่เป็นโปรแกรมที่นักศึกษาจำเป็นต้องใช้ในการทำงาน และโปรแกรม Microsoft Office ได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีฟังก์ชันการทำงานที่ช่วยอำนวยความสะดวก มีการวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งส่งผลให้การทำงานด้านต่าง ๆ มีความรวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพแตกต่างจากเดิมเป็นอย่างมาก ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างโปรแกรม Microsoft Office นักศึกษาจึงจำเป็นต้องเรียนรู้ถึงพัฒนาการใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

องค์ความรู้มาตรฐานวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน ที่ใช้เตรียมสอบขึ้นทะเบียนวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน ดังนี้ องค์ความรู้ประเด็นที่ 1 กลุ่มส่งเสริมสุขภาพและอนามัยชุมชน องค์ความรู้ประเด็นที่ 2 กลุ่มการป้องกันโรค ควบคุมโรค ระบาดวิทยา สถิติและวิจัยทางด้านสาธารณสุข องค์ความรู้ประเด็นที่ 3 กลุ่มตรวจประเมิน บำบัดโรคเบื้องต้น ดูแลช่วย เหลือฟื้นฟูสภาพและส่งต่อ องค์ความรู้ประเด็นที่ 4 กลุ่มอาชีวอนามัยและอนามัย สิ่งแวดล้อม และ องค์ความรู้ประเด็นที่ 5 กลุ่มบริหารสาธารณสุข กฎหมายสาธารณสุข และจรรยาบรรณ วิชาชีพ

ความคิดสร้างสรรค์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน การผลิตผลงาน การผลิตชิ้นงาน การทำ รายงาน หรือการผลิตสื่อเพื่อนำเสนอในรูปแบบต่างๆ

4. **บูรณาการการเรียนรู้การสอนกับรายวิชา:** การพัฒนานามัยชุมชน การสัมมนาสาธารณสุข จริยธรรมและ กฎหมายสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันโรค วิทยาการระบาดในงานสาธารณสุข การตรวจประเมินและ การบำบัดโรคเบื้องต้น อาชีวอนามัยและความปลอดภัย อนามัยสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมและเทคโนโลยีในงาน สาธารณสุข การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามทางสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพ อนามัยชุมชน การป้องกันโรค ควบคุมโรค ระบาดวิทยา ชีวสถิติสำหรับงานสาธารณสุข ระเบียบวิธีวิจัยทางสาธารณสุข และการฝึก ประสบการณ์ภาคสนามทางสาธารณสุข ในการบริการวิชาการถ่ายทอดความรู้ด้านสุขภาพจากศาสตร์ที่ เกี่ยวข้อง ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ฝึกปฏิบัติในชุมชนและศึกษาสำรวจชุมชน แก้ไขปัญหาโดยกระบวนการวิจัยกับ ชุมชน

5. **เครือข่ายความร่วมมือการทำงานแบบบูรณาการ (ระบุชื่อหน่วยงานภายใน/ภายนอก พร้อมบทบาท หน้าที่)**

ชื่อหน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
หน่วยงานภายนอก	
โรงพยาบาลอุดรดิตถ์	สนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมในการ ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข
โรงพยาบาลค่ายพิชัยดาบหัก	สนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมในการ ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข
สาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์	สนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมในการ ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมในการ ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	สนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมในการ ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข
สภาวิชาชีพการสาธารณสุข	สนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมในการ ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมในการ ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข

6. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ :

ตัวชี้วัด		ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ : เรื่อง/ คน/ครั้ง ฯลฯ)
เชิงปริมาณ	1.กลุ่มเป้าหมาย	
	1.1 นักศึกษาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ ชั้นปีที่ 1	97 คน
	1.2 นักศึกษาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ ชั้นปีที่ 2	75 คน
	1.3 นักศึกษาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ ชั้นปีที่ 3	38 คน
	1.4 อาจารย์หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์	10 คน
	1.5 เจ้าหน้าที่	2 คน
เชิงคุณภาพ	2. ยกระดับสมรรถนะด้านวิชาชีพสาธารณสุข ในศตวรรษที่ 21 ตามความต้องการของตลาดแรงงาน	2 ทักษะ
	3. เกิดเครือข่ายการทำงานระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงาน ภายนอก	7 เครือข่าย
	4. นักศึกษามีผลงานการผลิต one page และการผลิตสื่อในการ นำเสนออย่างสร้างสรรค์	10 ชิ้นงาน
	5. สามารถบูรณาการการเรียนการสอนกับสมรรถนะหลักในการ ปฏิบัติงานจริง มีความสามารถในการค้นคว้า คิด วิเคราะห์ การ สื่อสาร การทำงานเป็นทีมคิดสร้างสรรค์มีทักษะเทคโนโลยี สารสนเทศ	15 รายวิชา
	นักศึกษาสาธารณสุขศาสตร์มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วม โครงการ	ระดับมาก (มากกว่า3.55)

7. กิจกรรมภายใต้โครงการ (Activity)

กิจกรรม	เดือน							
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
	65	65	66	66	66	66	66	66
กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาทักษะการ สาธารณสุขเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ การเป็นนักสาธารณสุขในศตวรรษที่ 21”			✓					

กิจกรรม	เดือน							
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
	65	65	66	66	66	66	66	66
กิจกรรมที่ 2 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะวิชาชีพ ที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21สู่การเป็นนัก สาธารณสุข"				✓				
กิจกรรมที่ 3 อบรมเชิงปฏิบัติการ "พัฒนาทักษะด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน สาธารณสุข"					✓			
กิจกรรมที่ 4 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะเพื่อ เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานการพัฒนา ระบบสุขภาพชุมชน"					✓			

8. วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	แนวทาง/วิธีการดำเนินงาน	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย
กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนา ทักษะการสาธารณสุขเบื้องต้นเพื่อ เตรียมความพร้อมสู่การเป็นนัก สาธารณสุขในศตวรรษที่ 21"	การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็น สำหรับศตวรรษที่ 21 เช่น ทักษะการ สื่อสาร ทักษะการทำงานเป็นทีม ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน เป็น ต้น	นักศึกษาชั้นปีที่ 1 97 คน อาจารย์และ เจ้าหน้าที่ 12 คน
กิจกรรมที่ 2 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนา ทักษะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับศตวรรษ ที่ 21สู่การเป็นนักสาธารณสุข"	ทักษะการเฝ้าระวังและการสอบสวน โรค ทักษะการตรวจประเมินทางอนามัย สิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	นักศึกษาชั้นปีที่ 2-3 113 คน อาจารย์และ เจ้าหน้าที่ 12 คน
กิจกรรมที่ 3 อบรมเชิงปฏิบัติการ "พัฒนาทักษะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการ ปฏิบัติงานสาธารณสุข"	ทักษะการออกแบบการนำเสนออย่าง มืออาชีพและเทคนิคการใช้เครื่องมือ ศึกษาชุมชน	นักศึกษาชั้นปีที่ 2-3 38 คน อาจารย์และ เจ้าหน้าที่ 12 คน

กิจกรรม	แนวทาง/วิธีการดำเนินงาน	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย
กิจกรรมที่ 4 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน"	เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตและทักษะวิชาชีพก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	นักศึกษาชั้นปีที่ 3 38 คน อาจารย์และเจ้าหน้าที่ 12 คน

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักศึกษาสาธารณสุขศาสตร์ ได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะวิชาชีพด้านสาธารณสุข
2. นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานจริง มีความสามารถในการค้นคว้า คิดวิเคราะห์ ประมวลผล สื่อสาร การทำงานเป็นทีม ความคิดสร้างสรรค์ และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21
3. นักศึกษามีความรู้ในการเตรียมความพร้อมในการสอบใบประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน

10. วิธีการประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)

กิจกรรม	วิธีการประเมิน	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะการสาธารณสุขเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักสาธารณสุขในศตวรรษที่ 21"	แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลัง การอบรม แบบประเมินความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วมโครงการ	- นักศึกษาสามารถ สื่อสารในการทำงาน และการรับส่งสาร ทักษะการทำงานเป็นทีม และความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน
กิจกรรมที่ 2 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21สู่การเป็นนักสาธารณสุข"	แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลัง การอบรม แบบประเมินความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วมโครงการ	- นักศึกษาสามารถ สอบสวนการระบาดของโรค ได้ - นักศึกษามีความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย อาชีวอนามัย ความปลอดภัย

กิจกรรม	วิธีการประเมิน	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
กิจกรรมที่ 3 อบรมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี สารสนเทศสำหรับการ ปฏิบัติงานสาธารณะสุข”	การฝึกปฏิบัติ ผลงานการผลิต one page แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม แบบประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ	-นักศึกษาสามารถใช้ เครื่องมือ ๗ ชิ้นในการ เรียนรู้ชุมชน ได้ -นักศึกษาสามารถ ออกแบบเครื่องมือโดยใช้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย
กิจกรรมที่ 4 อบรมเชิงปฏิบัติการ“การ พัฒนาทักษะเพื่อเตรียมความ พร้อมในการปฏิบัติงานการ พัฒนาระบบสุขภาพชุมชน”	การฝึกปฏิบัติ แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม แบบประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ	-นักศึกษาสามารถ ใช้ เครื่องมือในการศึกษา ชุมชนและระบบสุขภาพ ชุมชนได้

11.ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

พฤศจิกายน 2565 – เมษายน 2566

12. งบประมาณ รวม 59,298 บาท (แนบรายละเอียดตามฟอร์ม 04_แตกตัวคูณ excel)

13. หัวหน้าโครงการ

หน่วยงาน หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โทรศัพท์ 089-7057016

E-mail: sunee_26@uru.ac.th

หัวหน้าโครงการ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อันมอย)

คณบดี/ผู้อำนวยการ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสรี แสงอุทัย)

ผู้อนุมัติโครงการ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชดา คำจริง)
 ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ฟอร์ม.04

โครงการพัฒนากิจสัมพันธ์ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ฟอร์มแยกตัวคูณ

โครงการ พัฒนาระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการของตลาดแรงงานสาธารณสุข

หน่วย : บาท

กิจกรรม รายการ	เป้าหมาย		จำนวนครั้ง		งบประมาณต่อหน่วย	งบประมาณรวมทั้งสิ้น	สรุปการเบิกจ่าย	
	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ			ก.1 เลขที่/งบวันที่	จำนวนเงิน
กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะการสาธารณสุขเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักสาธารณสุขในศตวรรษที่ 21"								
ค่าตอบแทนวิทยากร	2	คน	6	ชั่วโมง	600	3,600		
ค่าอาหารกลางวัน	97	ชุด	1	มื้อ	80	7,760		
ค่าอาหารว่าง	97	ชุด	1	มื้อ	30	2,910		
รวม						14,270		
กิจกรรมที่ 2 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21สู่การเป็นนักสาธารณสุข"								
ค่าตอบแทนวิทยากร	2	คน	6	ชั่วโมง	600	3,600		
ค่าอาหารกลางวัน	113	ชุด	1	มื้อ	80	9,040		
ค่าอาหารว่าง	113	ชุด	1	มื้อ	30	3,390		
รวม						16,030		
กิจกรรมที่ 3 อบรมเชิงปฏิบัติการ "พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานสาธารณสุข"								
ค่าตอบแทนวิทยากร	2	คน	6	ชั่วโมง	600	3,600		
ค่าเอกสารประกอบการอบรม	113	ชุด	1	ครั้ง	30	3,390		
ค่าอาหารกลางวัน	113	ชุด	1	มื้อ	80	9,040		
ค่าอาหารว่าง	113	ชุด	1	มื้อ	30	3,390		
รวม						19,420		
กิจกรรมที่ 4 อบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาทักษะเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน"								
ค่าตอบแทนวิทยากร	1	คน	6	ชั่วโมง	600	3,600		

ค่าเอกสารประกอบการอบรม	38	ชุด	1	ครั้ง	30	1,140		
ค่าวัสดุอุปกรณ์	1	รายการ	1	ครั้ง	658	658		
ค่าอาหารกลางวัน	38	ชุด	1	มื้อ	80	3,040		
ค่าอาหารว่าง	38	ชุด	1	มื้อ	30	1,140		
รวม						9,578		
รวมทั้งสิ้น						59,298		

หมายเหตุ: สามารถดาวน์โหลดสื่อบริการ

หัวหน้าโครงการ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อี่ยมเอมย์)

เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน 

(นางสาวอานการวรรณ พรหมมา)

หัวหน้าสำนักงานคณะ


(นางพจณี อินจันทร์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสรี แสงอุทัย)

ผู้อำนวยการ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชชา คำจรัส)

ประธานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์

-ตัวอย่าง-

บันทึกข้อความ (๔)

เรื่อง ขออนุญาตยืมเงินทดรองจ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วย หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดโครงการ พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการของตลาดแรงงานสาธารณสุข เพื่อการพัฒนาทักษะเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบสุขภาวะชุมชน และการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพต่อไปในอนาคต ในวันพุธที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ อาคารสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ในการนี้ข้าพเจ้าตำแหน่ง..... ขออนุญาตยืมเงินทดรองจ่ายในการจัดกิจกรรม จำนวน บาท (.....) จากเงินงบประมาณแผ่นดิน รหัส ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน x ๖ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท) ๓,๖๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารกลางวัน (๓๘ ชุด x ๑ มื้อ ๆ ละ ๘๐ บาท) ๓,๐๔๐ บาท

๓. ค่าอาหารว่าง (๓๘ ชุด x ๑ มื้อ ๆ ละ ๓๐ บาท) ๑,๑๔๐ บาท

รวม บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

***หมายเหตุ

๑.แนบโครงการ รับรองสำเนาโครงการ(ผู้ยืมเงิน)

๒.แนบกำหนดการ

๓.เสนอประธานหลักสูตรฯ

(พิจารณา ลงนามเรียนคณบดี)

.....
(.....)

ผู้ยืมเงิน

-ตัวอย่าง-
เรื่อง เอกสารเบิกเงินค่าอาหารและอาหารว่าง



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ดังรายการต่อไปนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน
โครงการ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ค่าอาหารกลางวัน..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(ภาคเช้า)..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(ภาคบ่าย)..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน	
วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ค่าอาหารกลางวัน..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(ภาคเช้า)..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(ภาคบ่าย)..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน	
รวมเงินทั้งสิ้น	

จำนวนเงิน..... บาท (.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

หมายเหตุ โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

*****หมายเหตุ**

๑.ใบสำคัญรับเงิน/แนบสำเนาบัตรประชาชน/บิลเงินสด (กรณียืมเงินทดลองจ่าย)

๓.ใบสำคัญรับเงิน/แนบสำเนาบัตรประชาชน/ใบส่งของ//บิลเงินสด /สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีไม่ได้ยืมเงินทดลองจ่าย)

๒.แนบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

-ตัวอย่าง-
เรื่อง เอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร

วันที่ เดือน พ.ศ.
ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ดังรายการต่อไปนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน
ค่าวิทยากรบรรยายและฝึกอบรมโครงการ เรื่อง “.....”	
วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. รวม ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ บาท เป็นเงิน	
วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. รวม ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ บาท เป็นเงิน	
วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. รวม ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ บาท เป็นเงิน	
รวมเงินทั้งสิ้น	

จำนวนเงิน บาท (.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

หมายเหตุ เวลา - หัวข้อเรื่องที่บรรยายจะต้องตรงกับกำหนดการ

*****หมายเหตุ**

๑. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร/สำเนาบัตรประชาชน
๒. ตารางลงรายชื่อกิจกรรม (ดังตัวอย่างแนบท้ายนี้)
๓. ตารางลงเวลาวิทยากร (ดังตัวอย่างแนบท้ายนี้)

-ตัวอย่าง-

เรื่อง ตารางรายชื่อวิทยากร

รายชื่อวิทยากรโครงการ พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลัก

ตามความต้องการของตลาดแรงงานสาธารณสุข

ภายใต้โครงการหลัก การพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลัก

ตามความต้องการของตลาดแรงงาน

ในวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ อาคารสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ชื่อ - สกุล	เรื่อง	เวลา	ลายมือชื่อ
นายรักษสกุลชัย ทองจันทร์	อบรมเชิงปฏิบัติการ “ความสำคัญของระบบสุขภาพชุมชน”	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	
	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดการระบบสุขภาพชุมชน การเรียนรู้ระบบสุขภาพชุมชน และการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน”	๑๐.๔๕ - ๑๒.๑๕ น.	
	อบรมเชิงปฏิบัติการ “ทำเครื่องมือ ๗ ชิ้นในการเรียนรู้ชุมชน”	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	

-ตัวอย่าง-

เรื่อง ตารางลงเวลาวิทยากร

ตารางลงเวลาวิทยากร โครงการ พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการ
ของตลาดแรงงานสาธารณสุข

ภายใต้ โครงการหลัก การพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการ

ของตลาดแรงงาน

ในวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ อาคารสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ชื่อ - สกุล	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ
นายรัชสกุลชัย ทองจันทร์	๐๙.๐๐ น.	๑๖.๐๐ น.	

.....

(.....)

ผู้ควบคุม (คนที่ยืมเงินทดลองจ่าย)

-ตัวอย่าง-

เรื่อง เอกสารค้ำเงินยืมทดลองจ่าย /แบบเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าอาหาร/ค่าอาหารว่าง
และตัดยอดค่าวัสดุสำนักงาน



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แบบสำรวจขอซื้อหรือจ้าง
แบบสำรวจความต้องการใช้วัสดุ

แบบสำรวจ พส.01

ขอซื้อ/จ้าง เลขที่ วท.
สั่งซื้อ/จ้าง เลขที่ วท.

วันที่...../...../.....

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า.....โปรแกรมวิชา/หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ ☐ ขอซื้อ ☐ จ้างทำ ☐ จ้างเหมาบริการ เป็น ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์ ☐ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างหมวดเงิน ☐ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ☐ ค่าครุภัณฑ์ ☐ ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง อื่นๆ

เหตุผล.....

☐ งบประมาณแผ่นดิน รหัส..... ☐ เงินบำรุงการศึกษา/เงินอื่นๆ รหัส.....

งาน/โครงการ..... กิจกรรม.....


 ยอคมมา.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

ลำดับ ที่	รายการ ชนิด/ขนาด/ลักษณะ ปริมาณงานที่ขอซื้อ/จ้าง	ราคากลางหรือ ราคาซื้อสูงสุด	ขอดำเนินการครั้งนี้		
		หน่วยงาน	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	รวมเงิน
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
รวมจำนวนเงิน (.....)					
ผู้สำรวจ.....		เจ้าหน้าที่วัสดุ.....			

กรรมการตรวจรับ 1(.....) 2 (.....) 3(.....)

จำนวนเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป กรรมการตรวจรับ 3 คน (ขอซื้อวัสดุ ถ้าจำนวนเงินเกิน 10,000 บาท ต้องแนบใบเสนอราคาทุกครั้ง)

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินงานจัดกิจกรรมโครงการ

- ๒.๑ รับลงทะเบียน แจกเอกสารประกอบ
- ๒.๒ จัดอาหารว่าง
- ๒.๓ อำนวยความสะดวกวิทยากร (ถ่ายเอกสารบรรยายตามกำหนดการ อำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการบรรยาย น้ำดื่ม อาหารว่าง อาหารกลางวัน ฯลฯ)
- ๒.๔ จัดพิธีกรกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการเชิญประธานกล่าวในพิธีเปิด
- ๒.๕ จัดการบรรยายของวิทยากร เพื่อจัดทำเอกสารสรุปการฝึกอบรม
- ๒.๖ จัดเก็บแบบประเมินหลังอบรมเสร็จแล้ว
- ๒.๗ ให้วิทยากรลงชื่อ ใบสำคัญรับเงินค่าสมนาคุณวิทยากร
- ๒.๘ เก็บภาพบรรยากาศในการจัดกิจกรรมโครงการ

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินงานหลังจัดกิจกรรมโครงการ

- ๓.๑ รวบรวมใบเสร็จค่าใช้จ่ายทั้งหมด พร้อมเงินที่เหลือคืนงานการคลัง (แนบใบเสร็จพร้อมสำเนาไว้ที่หลักสูตรฯ)

-ตัวอย่าง-
เรื่อง เอกสารเบิกเงินค่าอาหารและอาหารว่าง



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ดังรายการต่อไปนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน
โครงการ.....	
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	
ค่าอาหารกลางวัน..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(ภาคเช้า)..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(ภาคบ่าย)..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน	
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	
ค่าอาหารกลางวัน..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(ภาคเช้า)..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(ภาคบ่าย)..... คน ๑ ละ..... บาท เป็นเงิน	
รวมเงินทั้งสิ้น	

จำนวนเงิน..... บาท (.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

หมายเหตุ โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

*****หมายเหตุ**

๑.ใบสำคัญรับเงิน/แนบสำเนาบัตรประชาชน/บิลเงินสด (กรณียืมเงินทดลองจ่าย)

๓.ใบสำคัญรับเงิน/แนบสำเนาบัตรประชาชน/ใบส่งของ//บิลเงินสด /สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีไม่ได้ยืมเงินทดลองจ่าย)

๒.แนบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

-ตัวอย่าง-

เรื่อง เอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร



มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร

วันที่ เดือน พ.ศ.
ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ดังรายการต่อไปนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน
คำวิทยากรบรรยายและฝึกอบรมโครงการ	
เรื่อง “.....”	
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	
เวลา.....-..... น. รวม..... ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ..... บาท เป็นเงิน	
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	
เวลา.....-..... น. รวม..... ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ..... บาท เป็นเงิน	
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	
เวลา.....-..... น. รวม..... ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ..... บาท เป็นเงิน	
รวมเงินทั้งสิ้น	

จำนวนเงิน..... บาท (.....)

ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....) ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

หมายเหตุ เวลา - หัวข้อเรื่องที่บรรยายจะต้องตรงกับกำหนดการ

***หมายเหตุ

๑. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร/สำเนาบัตรประชาชน
๒. ตารางลงรายชื่อวิทยากร (ดังตัวอย่างแนบท้ายนี้)
๓. ตารางลงเวลาวิทยากร (ดังตัวอย่างแนบท้ายนี้)

-ตัวอย่าง-

เรื่อง ตารางรายชื่อวิทยากร

รายชื่อวิทยากรโครงการ พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลัก

ตามความต้องการของตลาดแรงงานสาธารณสุข

ภายใต้โครงการหลัก การพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลัก

ตามความต้องการของตลาดแรงงาน

ในวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ อาคารสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ชื่อ - สกุล	เรื่อง	เวลา	ลายมือชื่อ
นายรักษสกุลชัย ทองจันทร์	อบรมเชิงปฏิบัติการ “ความสำคัญของระบบสุขภาพชุมชน”	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	
	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดการระบบสุขภาพชุมชน การเรียนรู้ระบบสุขภาพชุมชน และการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน”	๑๐.๔๕ - ๑๒.๑๕ น.	
	อบรมเชิงปฏิบัติการ “ทำเครื่องมือ ๗ ชิ้นในการเรียนรู้ชุมชน”	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	

-ตัวอย่าง-

เรื่อง ตารางลงเวลาวิทยากร

ตารางลงเวลาวิทยากร โครงการ พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการ
ของตลาดแรงงานสาธารณสุข

ภายใต้ โครงการหลัก การพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการ

ของตลาดแรงงาน

ในวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ อาคารสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ชื่อ - สกุล	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ
นายรัชสกุลชัย ทองจันทร์	๐๙.๐๐ น.	๑๖.๐๐ น.	

.....

(.....)

ผู้ควบคุม (คนที่ยืมเงินทดลองจ่าย)

-ตัวอย่าง-

เรื่อง เอกสารค้ำเงินยืมทดลองจ่าย /แบบเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าอาหาร/ค่าอาหารว่าง
และตัดยอดค่าวัสดุสำนักงาน



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แบบสำรวจขอซื้อหรือจ้าง
แบบสำรวจความต้องการใช้วัสดุ

แบบสำรวจ พส.01

ขอซื้อ/จ้าง เลขที่ วท.
สั่งซื้อ/จ้าง เลขที่ วท.

วันที่...../...../.....

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า.....โปรแกรมวิชา/หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ ☐ ขอซื้อ ☐ จ้างทำ ☐ จ้างเหมาบริการ เป็น ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์ ☐ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างหมวดเงิน ☐ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ☐ ค่าครุภัณฑ์ ☐ ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง อื่นๆ

เหตุผล.....

☐ งบประมาณแผ่นดิน รหัส..... ☐ เงินบำรุงการศึกษา/เงินอื่นๆ รหัส.....

งาน/โครงการ..... กิจกรรม.....


 ยอคมมา.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

ลำดับ ที่	รายการ ชนิด/ขนาด/ลักษณะ ปริมาณงานที่ขอซื้อ/จ้าง	ราคากลางหรือ ราคาซื้อสูงสุด	ขอดำเนินการครั้งนี้		
		หน่วยงาน	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	รวมเงิน
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
รวมจำนวนเงิน (.....)					
ผู้สำรวจ.....		เจ้าหน้าที่วัสดุ.....			

กรรมการตรวจรับ 1(.....) 2 (.....) 3(.....)

จำนวนเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป กรรมการตรวจรับ 3 คน (ขอซื้อวัสดุ ถ้าจำนวนเงินเกิน 10,000 บาท ต้องแนบใบเสนอราคาทุกครั้ง)

๓.๒ จัดทำเอกสารสรุปผลกิจกรรม ประกอบด้วย

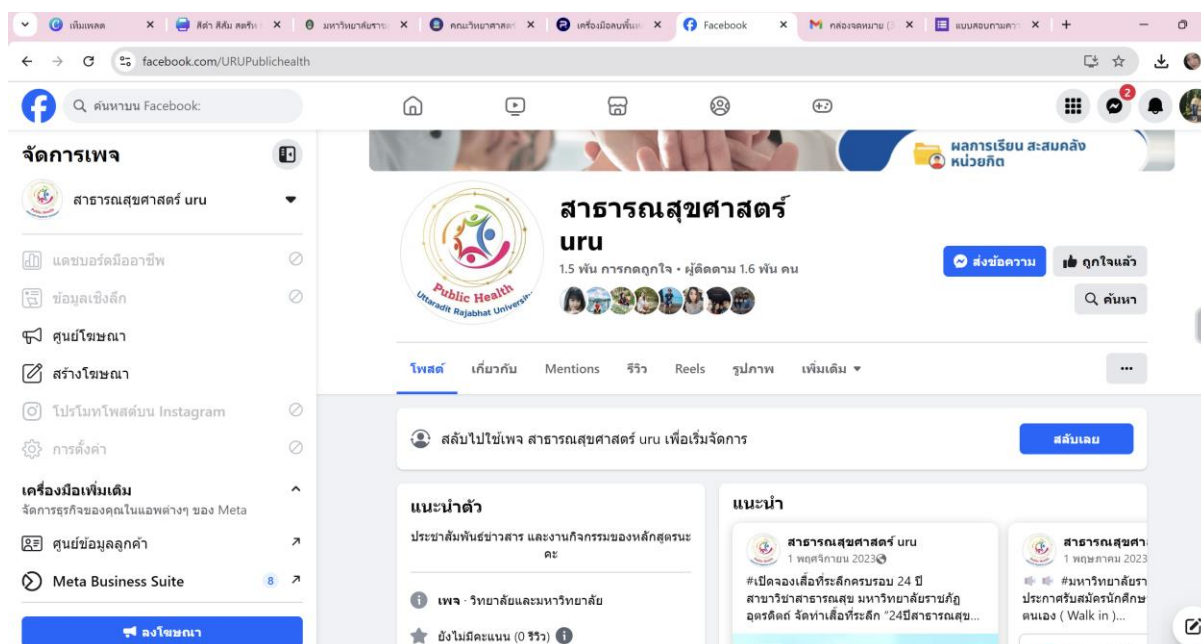
- โครงการที่ได้รับอนุมัติ
- กำหนดการ/คำกล่าวเปิด-ปิดงาน/สูจิบัตร
- คำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ
- หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ
- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน
- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโครงการ (แบบสอบถาม)
- ภาพบรรยากาศการดำเนินโครงการ/กิจกรรมประกอบ

๓.๓ การจัดทำแบบประเมินและนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และสรุปผล โดยใช้ Google Form แบบสอบถาม Online ในการประเมินผลกิจกรรมโครงการ

ตัวอย่าง

-ตัวอย่าง-

การใช้ Google Form สร้างแบบสอบถาม Online ประเมินผลกิจกรรมโครงการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้รับการเสริมสมรรถนะหลักตามความต้องการของตลาดแรงงาน สาธารณสุข



ภาพที่ ๓.๑ แสดงประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่าน website สาธารณสุขศาสตร์ URU

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

๑. ก่อนที่จะดำเนินโครงการกิจกรรมทุกครั้ง ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จัดประชุมเตรียมการ ตามคำสั่งมอบหมายงานและ ควรประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๑ อาทิตย์
๒. ควรแจ้งคณะทราบทุกครั้ง ที่มีการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา เพราะนักศึกษาอยู่สังกัดคณะทุกคณะ โดยทำเป็นบันทึกข้อความถึงคณบดี
 - เรียนคณบดีคณะ..... เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม
 - สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศ กำหนดการเนื้อหา ทำอะไร วันไหน สถานที่ไหน และนักศึกษาชั้นปีอะไรร่วมโครงการ/กิจกรรม
๓. ควรมีปฏิทินการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน
๔. ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม ให้นักศึกษาทราบหลายๆ ช่องทาง
๕. สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษา ให้ที่ประชุมบุคลากร กองพัฒนานักศึกษา ทราบเพื่อเอาข้อเสนอแนะมาแก้ไขและปรับปรุงกิจกรรมในครั้งถัดไป

ขั้นตอนที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานเรื่องการจัดการกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษา ได้นำเสนอขั้นตอนการปฏิบัติงานในคู่มือฉบับนี้ เป็นการปฏิบัติงานการจัดทำกิจกรรมโครงการต่างๆ ในส่วนของอาจารย์เจ้าหน้าที่ ตามแผนการปฏิบัติงาน และผู้จัดการกิจกรรมดำเนินการขั้นตอนโดยใช้ผัง ขั้นตอนแบบ Flow Chart ประกอบในการจัดทำกิจกรรมโครงการ

แผนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๔.๑ แผนปฏิบัติการดำเนินงาน งานพัฒนานักศึกษา

กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗				
	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
จัดประชุมปรึกษาหารือวางแผนการทำงาน	←→				
เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติงบประมาณ	←→	←→			
ประชาสัมพันธ์ และเปิดรับสมัครผู้สนใจ		←→			
จัดประชุมวางแผนการทำงาน			←→	←→	
จัดกิจกรรมตามแผน					←→
ประเมินผลการจัดกิจกรรม					←→

การเขียนโครงการขึ้นมารองรับแผนงานย่อมเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งเพราะจะทำให้ง่ายในการปฏิบัติ และง่ายต่อการติดตามและประเมินผลเพราะถ้าโครงการบรรลุผลสำเร็จ นั้นหมายความว่าแผนงานและนโยบายนั้นบรรลุผลสำเร็จด้วย การเขียนโครงการจะต้องรู้และเข้าใจโครงสร้างของโครงการเสียก่อนว่าประกอบไปด้วยส่วนใดบ้าง ซึ่งโดยทั่วไปโครงสร้างของโครงการประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ ส่วนใหญ่มาจากงานที่ต้องการปฏิบัติโดยจะต้องมีความชัดเจนเหมาะสมเจาะจงกะทัดรัด และสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน

๒. หลักการและเหตุผล เป็นการกล่าวถึงปัญหาและสาเหตุและความจำเป็นที่ต้องมีการจัดทำโครงการ โดยผู้เขียนโครงการจะต้องพยายามพรรณนาความ โดยเหตุผล หลักการทฤษฎีแนวทาง เพื่อแสดงข้อมูลที่มีน้ำหนักน่าเชื่อถือและให้เห็นความสำคัญ เพื่อให้ผู้อนุมัติโครงการจะได้ตัดสินใจสนับสนุนโครงการ

๓. วัตถุประสงค์ เป็นการระบุถึงเจตจำนงในการดำเนินงานของโครงการ โดยแสดงให้เห็นถึงผลที่ต้องการจะบรรลุไว้อย่างกว้างๆ มีลักษณะเป็นนามธรรม แต่ชัดเจนและไม่คลุมเครือ โดยโครงการหนึ่งๆ อาจมีวัตถุประสงค์มากกว่า ๑ ข้อก็ได้ คือมีวัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์รอง

๔. เป้าหมาย หมายถึง ระบุถึงผลลัพธ์สุดท้ายที่คาดว่าจะได้จากการดำเนินโครงการโดยจะระบุถึงผลที่เป็นเชิงปริมาณ และผลเชิงคุณภาพ เป้าหมายจึงคล้ายกับวัตถุประสงค์แต่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงมากกว่า มีการระบุสิ่งที่ต้องการทำได้ชัดเจน และระบุเวลาที่ต้องการ

๕. วิธีการดำเนินงาน เป็นการให้รายละเอียดในการปฏิบัติ โดยปกติจะแยกเป็นกิจกรรมย่อย หลายกิจกรรม แต่เป็นกิจกรรมเด่น ๆ ซึ่งจะแสดงให้เห็นความเด่นชัดตั้งแต่กิจกรรมเริ่มต้นจนถึงกิจกรรมสุดท้ายว่ามีกิจกรรมใดที่ต้องทำบ้าง เป็นการระบุว่าใครหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบและมีขอบเขตความรับผิดชอบอย่างไรบ้าง ทั้งนี้เพื่อว่ามีปัญหาจะได้ติดต่อประสานงานได้ง่าย

๖. งบประมาณ เป็นการระบุค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมขั้นต่าง ๆ โดยทั่วไปจะแจกแจงเป็นหมวดย่อย ๆ เช่นหมวดค่าวัสดุ หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าครุภัณฑ์ ซึ่งการแจกแจงงบประมาณจะมีประโยชน์ในการตรวจสอบความเป็นไปได้และตรวจสอบความเหมาะสมในสถานการณ์ต่างๆ นอกจากนั้นควรระบุแหล่งที่มาของงบประมาณด้วยว่าเป็นงบประมาณแผ่นดินหรืองบอื่นๆ

๗. สถานที่ดำเนินการ เป็นการระบุสถานที่ตั้งของโครงการหรือระบุว่าการกิจกรรมนั้นจะทำ ณ สถานที่แห่งใด เพื่อสะดวกต่อการจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมก่อนที่จะทำกิจกรรมนั้นๆ

๘. ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นการระบุระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ และระยะเวลาสิ้นสุดโครงการโดยจะต้องระบุวันเดือนปี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการประกอบด้วยผลทางตรง และผลทางอ้อมนอกจากนั้นต้องระบุว่าใครจะได้รับประโยชน์จากโครงการบ้าง และได้รับประโยชน์ด้านใด

๑๐. การประเมินผลโครงการ เป็นการแสดงรายละเอียดว่าจะมีวิธีการควบคุมติดตามและประเมินผลโครงการอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไร ในการประเมินผล ระยะเวลาในการประเมินผลและดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการคืออะไร

การเขียนโครงการเป็นเรื่องที่ไม่ง่ายและไม่ยากเกินความสามารถของนักวางแผน หรือผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนและโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างนโยบาย แผนงาน และโครงการ เพื่อที่จะได้เขียนโครงการได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน และนโยบายต่อไปนอกจากนั้น การจะเป็นผู้เขียนโครงการได้ดี ก็จะต้องหมั่นฝึกฝน และเขียนโครงการบ่อยๆ มีข้อมูลมาก ข้อมูลถูกต้อง เพียงพอและทันสมัย วิเคราะห์สถานการณ์อย่างถ่องแท้ก่อนเขียนโครงการ และหลังจากนั้นก็นำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์แล้วมาเขียนตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการ

เทคนิคการปฏิบัติงาน

๑. สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาของหน่วยงานได้
๒. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
๓. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
๔. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครงการ
๕. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์การและสามารถติดตามประเมินผลได้
๖. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
๗. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากรและการบริหารอย่างเหมาะสม
๘. โครงการต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน กล่าวคือต้องระบุถึงวัน เวลาที่เริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ

ในการเขียนโครงการต้องละเอียด ชัดเจน เฉพาะเจาะจง โดยรูปแบบของโครงการจะสามารถตอบคำถามต่อไปนี้ได้

๑. โครงการอะไร หมายถึง ชื่อโครงการ
๒. ทำไม ต้องทำโครงการนั้น หมายถึง หลักการและเหตุผล
๓. ทำเพื่ออะไร หมายถึง วัตถุประสงค์
๔. ทำในปริมาณเท่าใด หมายถึง เป้าหมาย
๕. ทำอย่างไร หมายถึง วิธีดำเนินการ
๖. ทำเมื่อใด และนานแค่ไหน หมายถึง ระยะเวลาดำเนินการ
๗. ใช้ทรัพยากรอะไรเท่าใดและได้จากไหน หมายถึง งบประมาณและทรัพยากรอื่นๆ
๘. ใครทำ หมายถึง ผู้รับผิดชอบโครงการ
๙. ต้องทำกับใคร หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่ให้การสนับสนุน
๑๐. ทำได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ หมายถึง การประเมินผล
๑๑. เกิดอะไรขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการ หมายถึง ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑๒. มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หมายถึง ข้อเสนอแนะ

รายละเอียดการดำเนินการกิจกรรมโครงการมี ดังนี้

๑. เสนอโครงการ
๒. ติดต่อวิทยากร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๓. ทำบันทึกขออนุญาตใช้สถานที่จัดกิจกรรม
๔. ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบแต่ละฝ่าย
๕. ประชุมมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่าย
๖. ทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ แจ้งนักศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ
๗. ทำหนังสือแจ้งคณะเรื่องการจัดกิจกรรมโครงการ
๘. ทำจัดซื้อ-จ้าง (ตัดยอดที่งานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา และส่งพัสดุ)
๙. ทำเรื่องยืมเงิน (กรณีค่าตอบแทนวิทยากร ค่ารางวัล และค่าอื่นๆ ที่อยู่ในดุลพินิจของการเงิน)
๑๐. ทำคำกล่าวเปิด กล่าวรายงาน
๑๑. ทำแบบประเมิน
๑๒. ทำหนังสือเชิญประธานพิธีเปิด
๑๓. ทำหนังสือเชิญร่วมเป็นเกียรติพิธีเปิดโครงการ
๑๔. จัดเตรียมพิธีกร
๑๕. จัดสถานที่ ตกแต่งเวที ติดป้ายเวที จัดเตรียมเครื่องเสียงและอุปกรณ์โสต
๑๖. เตรียมเครื่องสแกนบัตรประจำตัวนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม
๑๗. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ และนักศึกษาที่ช่วยในการสแกนบัตร
๑๘. อาหารว่างประธาน และอาจารย์ผู้เข้าร่วมเป็นเกียรติพิธีเปิด
๑๙. ประสานงานผู้นำนักศึกษา ในการจัดนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม (ภายในสถานที่จัดกิจกรรม)
๒๐. รายงานสรุปผลโครงการ

นำกระบวนการประกันคุณภาพ PDCA มาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงาน ประกอบด้วยวงจร ๔ ขั้นตอน คือ

Plan (P) หมายถึง การวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพงาน

Do (D) หมายถึง การลงมือปฏิบัติตามแผน

Check (C) หมายถึง การตรวจสอบ

Act (A) หมายถึง การปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสม

ขั้นตอนวงจร PDCA

๑. Plan (การวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพงาน)

การวางแผนเป็นขั้นตอนของวงจร PDCA ที่สำคัญเนื่องจากการวางแผนจะเป็นจุดเริ่มต้นของงาน และเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ การทำงานในส่วนอื่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายนั้น ขั้นตอนการวางแผนจะต้องทำความเข้าใจกับวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป้าหมายที่กำหนดต้องเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร การวางแผนที่ดี คือการหาองค์ประกอบของปัญหา โดยอาศัยระดมความคิดเพื่อกำหนดปัญหาที่ต้องการแก้ไขและปรับปรุง รวบรวมข้อมูลและนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อหาสาเหตุของปัญหา แล้วจึงเลือกวิธีการแก้ไขปัญหา หรือการปรับปรุงการดำเนินงานที่เหมาะสมที่สุดในการดำเนินงานให้สามารถบรรลุตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

๒. Do (การลงมือปฏิบัติตามแผน)

การลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ในตารางการปฏิบัติงาน ซึ่งก่อนที่จะลงมือปฏิบัติ งานใด ๆ จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ ของสภาพงานที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ในกรณีที่เป็นการประจำที่เคยปฏิบัติหรือเป็นงานเล็กละเอียดใช้วิธีการเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แต่ถ้าเป็นงานใหม่หรืองานใหญ่ที่ต้องใช้ทรัพยากรจำนวนมาก อาจต้องจัดให้มีการฝึกอบรมก่อนที่จะลงมือปฏิบัติจริง การปฏิบัติจะต้องดำเนินการตามแผน วิธีการ ขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ และจะต้องรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ไว้ด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป นอกจากนี้ ระหว่างปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้ นั้น จำเป็นต้องมีการตรวจสอบไปด้วย หากการกระทำหรือผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามแผนแล้วนั้น จำเป็นต้องมีการปรับ/เปลี่ยนแปลงแผนใหม่ ให้สอดคล้องกับบริบทของปัญหา และเมื่อแผนใหม่นั้นใช้งานได้ก็สามารถนำมาถือปฏิบัติต่อไปได้

๓. Check (การตรวจสอบ)

การตรวจสอบเป็นกิจกรรมที่มีขึ้น เพื่อประเมินผลว่ามีการปฏิบัติงานตามแผนที่ได้วางไว้ หรือมี ปัญหาเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานหรือไม่ ผลลัพธ์เป็นอย่างไร ขั้นตอนนี้มีความสำคัญเนื่องจาก ในการดำเนินงานใด ๆ มักจะเกิดปัญหาแทรกซ้อนที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้เสมอ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของการทำงาน การติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินปัญหาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องกระทำควบคู่ไปกับการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงานต่อไป

๔. Act (การปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสม)

การปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมเป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้ว การปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วน เฉพาะหน้า หรือการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำซ้อน การปรับปรุงอาจจะไปสู่การกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานที่ต่างจากเดิม เมื่อมีการดำเนินงานตามวงจร PDCA ในรอบใหม่ ข้อมูลที่ได้รับการปรับปรุงจะช่วยให้การวางแผนให้มีความสมบูรณ์ และมีคุณภาพมากขึ้น

ขั้นตอนที่ ๕ การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาต้องมีการติดตามและประเมินผล การจัดกิจกรรมทุกครั้ง เพื่อประเมินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และมีข้อควรปรับปรุงหรือไม่ ซึ่งสามารถนำความผิดพลาดในครั้งนี้ ไปปรับปรุงแก้ไขในการจัดกิจกรรม ครั้งต่อไป โดยการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของกิจกรรมโครงการในด้านต่างๆ โดยต้องทำทุกกิจกรรม เพื่อนำไปประเมินผลการปฏิบัติงานหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมโครงการจะมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บางครั้งมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นผู้รับผิดชอบในภาระงานดังกล่าว จึงต้องศึกษากฎ ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติให้ถูกต้อง

เนื่องด้วยการปฏิบัติงานดังกล่าว จะต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา จึงทำให้เกิดปัญหาอุปสรรค บางครั้งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในกรณีของขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ตารางที่ ๕.๑ แสดงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
๑.การจัดทำแผนการจัดกิจกรรมโครงการ ประจำปีงบประมาณ	- การจัดกิจกรรมโครงการ ควรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ตัวบ่งชี้ ที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษา	- จัดทำแผนพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ผู้จัดกิจกรรมโครงการ ควรศึกษากลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งตัวชี้วัด ตัวบ่งชี้ ของกองพัฒนานักศึกษาให้ชัดเจน เพื่อให้การจัดกิจกรรมโครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ
๒.วิธีการประเมินผลกิจกรรมโครงการ	-กิจกรรมโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นต้องมีการประเมินผลเพื่อหาข้อสรุปว่าการดำเนินการนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด	- นำข้อมูลเหล่านั้นมาปรับปรุงในการจัดกิจกรรมโครงการในครั้งต่อไป
๓. หลังจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบควรรวบรวมเอกสารสำคัญมาเป็นบทสรุปกิจกรรมโครงการ	- ขาดการทำรายงานสรุปผลกิจกรรมโครงการ	- แผนทบทวนการดำเนินกิจกรรมโครงการ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - การประเมินผลโครงการ - งบประมาณค่าใช้จ่าย - ปัญหาและแนวทางแก้ไข

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
๔.การเบิกจ่ายโครงการหลังจากจัดกิจกรรมโครงการเรียบร้อยแล้ว	๔.๑ การเบิกจ่ายหลังการจัดโครงการ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเบิกจ่ายไม่แม่นยำเรื่องกฎระเบียบ ข้อบังคับในการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ทำการ เบิก-จ่าย ควรศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายให้ชัดเจน และอธิบายผู้ปฏิบัติได้
	๔.๒ การเบิกจ่ายโดยใช้งบประมาณจากกองพัฒนานักศึกษา จะต้องจัดทำให้เสร็จภายใน ๗ วัน หลังจากจัดโครงการแล้วเสร็จ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการรวบรวมเอกสารอย่างรวดเร็วและถูกต้อง	ควรวางแผนการจัดกิจกรรมโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
๕.ปฏิทินกิจกรรม	นักศึกษา ยังขาดปฏิทินกิจกรรม นักศึกษาที่ชัดเจน	ควรกำหนดปฏิทินการจัดกิจกรรมโครงการให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมโครงการที่มีกองพัฒนานักศึกษา คณะและองค์การบริหารนักศึกษา ทำปฏิทินกิจกรรมชุดเดียวกันเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษา

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เมื่อตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว และได้รับทราบถึงการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา อันเป็นผลจากการจัดทำคู่มือครั้งนี้เรียบร้อยแล้ว ผู้จัดทำจึงสรุปแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการดำเนินงานของงานพัฒนานักศึกษา เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดังนี้

๑. ปัญหาเรื่องการจัดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อนให้กับนักศึกษา
๒. นักศึกษาไม่ค่อยเห็นความสำคัญของกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้
๓. มีการเปลี่ยนแปลงเวลาเรียนของผู้สอนเป็นคาบกิจกรรม
๔. อาจารย์ผู้สอนจะนัดนักศึกษามาสอนในคาบกิจกรรม

อย่างไรก็ตามการจัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษา อาจมีแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่ผู้จัดทำยังมิได้กล่าวถึง สำหรับการที่จะเลือกวิธีใด เพื่อนำมาแก้ไขปัญหานี้ นั่น ผลลัพธ์ที่ได้คือการมีวิธีการที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหาด้วยกระบวนการดำเนินงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษา นับเป็นจุดเริ่มต้น ของการพัฒนาการปฏิบัติงานประจำจากงานด้านต่างๆ ที่ยังมีอีกมากมายให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกราบรื่น ปราศจากอุปสรรคที่จะขัดขวางความสำเร็จของการบรรลุวัตถุประสงค์ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ผู้จัดทำมีความยินดีเป็นอย่างยิ่งหากคู่มือฉบับนี้ จะสามารถเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบหน้าที่คล้ายคลึงกัน หรือเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

บรรณานุกรม

งานประกันคุณภาพการศึกษา นำกระบวนการประกันคุณภาพ PDCA มาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงาน หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

<https://experience.dropbox.com/th-th/resources/pdca> วงจรการบริหารคุณภาพในองค์กร (PDCA)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางสาวอุทัยวรรณ ชั่งอ่อง
 ที่อยู่ปัจจุบัน ๔๔/๒ หมู่ ๓ ตำบลป่าเช่า อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐
 ที่ทำงานปัจจุบัน หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ลำรางทุ่งกะโล่ ตำบลป่าเช่า
 อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐
 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
 โทรศัพท์ ๐๘๗-๘๔๖๓๓๙๐
 อีเมล utableanboomza@gmail.com

ประสบการณ์ทำงาน ♦ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (พนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลป่าเช่า
 ♦ ๑๕ มีนาคม - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
 ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
 ♦ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 ผู้ปฏิบัติงานบริหาร พนักงานมหาวิทยาลัย (พ)
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
 ♦ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน
 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป พนักงานราชการ
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ประวัติการศึกษา : โรงเรียนอนุบาลอุดรดิตถ์
 มัธยมศึกษาตอนต้น : โรงเรียนอุดรดิตถ์ดรุณี
 มัธยมศึกษาตอนปลาย : โรงเรียนอุดรดิตถ์ดรุณี
 อุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

คู่มือปฏิบัติงาน การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา