



แผนปฏิบัติการสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ 2565

จัดทำโดย
สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์นี้ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการที่สอดคล้องกับแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565 และแผนกลยุทธ์ (พ.ศ.2564-2568) ของคณะ รวมถึงเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีงบประมาณ 2565-2569 อีกด้วย

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นี้ได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้คือ “สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมบริหารจัดการ และสนับสนุนงานวิชาการอย่างเป็นระบบ พัฒนาคณะและงานเพื่อรองรับภารกิจของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม” สำนักงานคณบดีจึงได้บริหารงานตามนโยบายที่กำหนดไว้ในแผนฯ ซึ่งได้จากการวิเคราะห์ SWOT และแปลงยุทธศาสตร์ของคณะลงสู่การปฏิบัติ โดยได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย กลวิธี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนที่กำหนดไว้

สำนักงานคณบดี
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ตุลาคม 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ประวัติคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	
ปรัชญา วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลนักศึกษาคงอยู่	2
โครงสร้างการบริหารงาน	3
ส่วนที่ 2 ข้อมูลสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	
ปรัชญา วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบายการบริหารงาน	4
พันธกิจ ข้อมูลบุคลากร	5
ขอบข่ายงานสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	6
โครงสร้างการบริหารงาน การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานคณบดี	9
ส่วนที่ 3 วิเคราะห์ระบบงานสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	
วิเคราะห์ SWOT สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	10
ตารางความสอดคล้องวัตถุประสงค์ตัวชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์/เป้าหมายของ แผนปฏิบัติการสำนักงานคณบดี	12
การติดตามการประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ	13
ผลการประเมินแผนปฏิบัติการ	14
ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ครั้งต่อไป (ระบุเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ)	15
ตารางวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกิจกรรม/โครงการสำนักงานคณบดีภายใต้แผน ปฏิบัติการคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	15

แผนปฏิบัติการสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ประจำปีงบประมาณ 2565

ส่วนที่ 1

ประวัติคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เดิมเป็นภาควิชาหนึ่งในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ จัดการเรียนการสอนระดับอนุปริญญาวิทยาศาสตร สาขาก่อสร้าง สาขาไฟฟ้าและระดับปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต สาขาอุตสาหกรรมศิลป์ ต่อมาในปีการศึกษา ได้เริ่มรับนักศึกษาเข้า 2542 2) เรียนระดับปริญญาตรีต่อเนื่องสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยรับผู้จบการศึกษาระดับอนุปริญญาทางอุตสาหกรรมเข้าศึกษาต่อ

ในวันที่ 10 กันยายน 2544 สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ประกาศตั้งคณะ “เทคโนโลยีอุตสาหกรรม” ขึ้นเป็นหน่วยงานภายในของสถาบัน โดยให้มีระบบบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและประกาศของสถาบันโดยอนุโลม ต่อมาได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนราชการหนึ่งของมหาวิทยาลัย ตามกฎกระทรวง เรื่อง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548

ปัจจุบัน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)จำนวน 4 สาขาวิชาประกอบด้วยสาขาเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ เทคโนโลยีไฟฟ้า เทคโนโลยีการออกแบบผลิตภัณฑ์ และสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.)จำนวน 5 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมโลจิสติกส์ วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิศวกรรมการจัดการพลังงานและสาขาวิศวกรรมบริหารงานก่อสร้าง และระดับปริญญาโทจำนวน 1 สาขา คือ วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วศ.ม.) สาขาการจัดการงานวิศวกรรม ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่นและตลาดแรงงานของประเทศและเป็นการตอบสนองเจตนารมณ์ของการก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอย่างสมบูรณ์แบบ

1.ปรัชญา

สร้างบัณฑิตสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีทักษะเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม ผู้นำนวัตกรรมสร้างสรรค์

2. วิสัยทัศน์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมผลิตบัณฑิตที่เป็นเลิศด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมควบคู่ไปกับวิศวกรรมศาสตร์ โดยมุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนที่เป็นเลิศ รวมไปถึงการบริการวิชาการเพื่อแก้ปัญหาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้นำด้านวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และพัฒนานวัตกรรมตามหลักพันธกิจสัมพันธ์เพื่อการท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศเพื่อการแข่งขันประชาคมอาเซียน

3. พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิต ด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมควบคู่ไปกับวิศวกรรมศาสตร์ ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้คู่คุณธรรม ทักษะเป็นเลิศ
2. พัฒนาและสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย วิชาการ รวมไปถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และ ภูมิปัญญานวัตกรรม
3. เผยแพร่ความรู้ บริการทางด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยการผสมผสานบนพื้นฐานของพันธกิจสัมพันธ์ และนำแนวทางของเศรษฐกิจพอเพียง
4. ส่งเสริม สนับสนุน การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เทคโนโลยีพื้นบ้านและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน
5. บริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาลเพื่อก้าวสู่ความเป็นองค์กรคุณภาพ พร้อมสร้างความสุขในการทำงาน
6. พัฒนาคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมุ่งสู่ความเป็นสากล เพื่อแข่งขันกับประชาคมอาเซียน

4. ข้อมูลบุคลากร จำนวน 70 คน

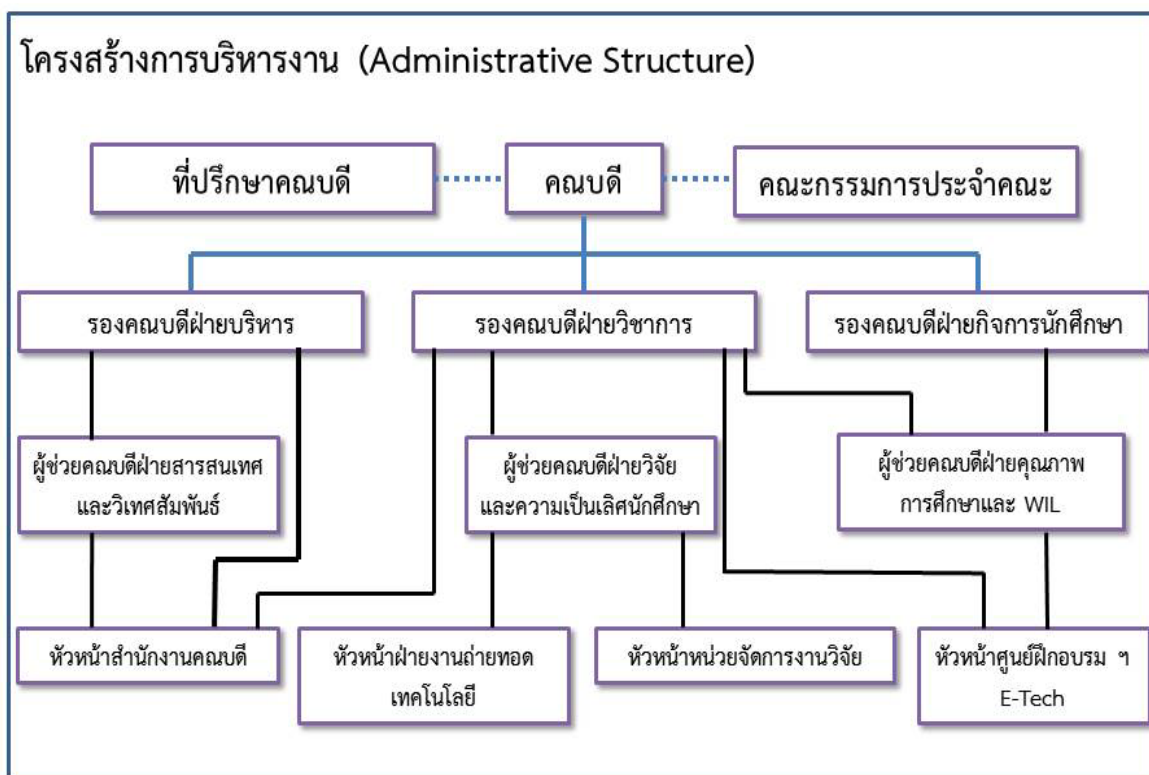
ข้าราชการพลเรือน สายวิชาการ	จำนวน 5 อัตรา
ข้าราชการพลเรือน สายสนับสนุน	จำนวน 1 อัตรา
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ	จำนวน 47 อัตรา
พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน	จำนวน 12 อัตรา
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (พ)	จำนวน 5 อัตรา

5. ข้อมูลนักศึกษาคงอยู่ ณ ภาคเรียนที่ 1/2564 จำนวน 621 คน

หลักสูตร	64	63	62	61	60	59	รวม แต่ละหลักสูตร
ทล.บ.อุตสาหกรรม เทียบโอน	51	29	10	1	0	0	91
ทล.บ.อุตสาหกรรม 4 ปี	2	6	6	0	10	0	24
วศ.บ.คอมพิวเตอร์ เทียบโอน	8	12	17	11	1	0	49
วศ.บ.คอมพิวเตอร์ 4 ปี	24	12	6	14	8	0	64
ทล.บ.สำรวจและภูมิสารสนเทศ	36	17	4	11	10	1	79
ทล.บ.คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ	15	16	3	6	0	0	40
วศ.บ.โลจิสติกส์	19	20	15	12	1	0	67
ทล.บ.ไฟฟ้า เทียบโอน	33	26	34	4	1	0	98
ทล.บ.ไฟฟ้า 4 ปี	4	0	0	6	7	0	17
วศ.บ.บริหารงานก่อสร้าง เทียบโอน	13	11	4	0	0	0	28
วศ.บ.บริหารงานก่อสร้าง 4 ปี	3	0	0	9	1	1	14
วศ.บ.การจัดการพลังงาน	6	6	4	6	7	1	30
วศ.บ.อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ เทียบโอน	5	0	0	0	0	0	5
วศ.บ.อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ 4 ปี	2	0	0	12	0	1	15
รวมแต่ละชั้นปี	221	155	103	92	46	4	621

ข้อมูล ณ วันที่ 6 ตุลาคม 2564

6. โครงสร้างการบริหารงาน



แผนปฏิบัติการสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ประจำปีงบประมาณ 2565

ส่วนที่ 2

ข้อมูลสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณบดีเป็นหน่วยงานหนึ่งของคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นหน่วยงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตามประกาศกระทรวง เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2549 (ประกาศในราชกิจจานุ-เบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74 ง. วันที่ 3 สิงหาคม 2549) ทำหน้าที่บริหารจัดการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ เช่น การเรียนการสอน วิจัย ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม การให้บริการวิชาการ รวมถึงโครงการตามแนวพระราชดำริ เป็นศูนย์กลางในการติดต่อ ประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ ทั้งภายในและนอกมหาวิทยาลัย โดยมีบุคลากรสังกัดกลุ่มงานต่าง ๆ มี สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

1. ปรัชญา

มุ่งมั่นให้บริการ พัฒนางานด้วยเทคโนโลยี เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับคณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม

2. วิสัยทัศน์

สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมบริหารจัดการ และสนับสนุนงานวิชาการอย่างเป็น ระบบ พัฒนาคณะและงานเพื่อรองรับภารกิจของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์ วิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการตามแนวพระราชดำริ และงานพันธกิจสัมพันธ์
2. เพื่อให้สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นองค์กรแห่งคุณภาพ
3. เพื่อให้บริการติดต่อสอบถาม และประสานงานแก่นักศึกษา อาจารย์ รวมถึงบุคคล/หน่วยงาน ภายนอก

4. นโยบายการบริหาร

1. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น พุ昧 และตั้งใจ ยึดมั่นความถูกต้อง เป็นสำคัญ
2. ส่งเสริมให้บุคลากรรัก สามัคคี ช่วยเหลือและมีส่วนร่วมในงาน โครงการของคณะ
3. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ เพื่อ ความก้าวหน้าในสายงานที่สูงขึ้น

4. ส่งเสริมและสร้างความเข้าใจด้านการเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ทั้งทั้งองค์กร โดยมีเป้าหมายคือ “คุณภาพ”

5. ให้ความสำคัญ เน้นย้ำบุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ

6. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เครื่องมือคุณภาพหรือเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อรองรับโลกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

5. พันธกิจ

1. ให้บริการและสนับสนุนงานวิชาการ งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักศึกษา อาจารย์คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม รวมถึงบุคลากร หน่วยงานภายใน ภายนอกมหาวิทยาลัย

2. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

3. จัดวางระบบกลไกให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนทำการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง

4. บริหารงานพัสดุของคณะ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

5. เป็นหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่ประสานงานให้บุคคล หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง บริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพ รวมถึงติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจของคณะ

6. บริหารงานงบประมาณของคณะ ทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณสัมพันธ/ยุทธศาสตร์ และเงินกองทุนของคณะ

7. จัดทำแผนการดำเนินงาน และพัฒนาระบบกลไกงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ทำการติดตาม รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษาและรอบปีงบประมาณ ปรับปรุงและพัฒนางานประกันคุณภาพภายในของคณะอย่างต่อเนื่อง เพื่อการรับรองจากหน่วยงานภายนอก

8. จัดทำแผนการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน (รายบุคคล) คำบรรยายลักษณะงาน คู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงกระบวนการการทำงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

9. วางแผน ดำเนินการบริหารความเสี่ยง ทำการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

10. ทบทวนผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่นงบประมาณ พัสดุของคณะ บุคลากร (สายสนับสนุน) และการบริหารงานของสำนักงานคณบดี

11. ทบทวน และพัฒนาแผนกลยุทธ์คณะ (แผน 4 ปี) โดยการวิเคราะห์ SWOT และจัดทำแผนกลยุทธ์การเงินของคณะ

12.ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา ทั้งด้านการเพิ่มคุณวุฒิ ความรู้และทักษะ เพื่อให้มีศักยภาพที่เพิ่มขึ้น ส่งผลต่อความก้าวหน้าในสายงาน

13.ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของนักศึกษา อาจารย์ ให้บุคลากร ภายใน ภายนอกมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง

6. ข้อมูลบุคลากร จำนวน 18 คน

ข้าราชการพลเรือน จำนวน 1 คน

พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 12 คน

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (พ) จำนวน 5 คน

7. ขอบข่ายงานสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง สังกัด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ราชบัญญัติ พ.ศ. 2549 ข้อ 3 กำหนดให้แบ่งส่วนราชการของคณะเป็นสำนักงานคณบดี โดย สำนักงานคณบดีทำหน้าที่บริหารจัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ เป็น ศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ ทั้งภายในและนอกมหาวิทยาลัย มีบุคลากรสังกัด กลุ่มงานต่าง ๆ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยที่ผ่านมา สำนักงานคณบดีได้แบ่งกลุ่มงานออกเป็น 2 กลุ่มงาน และกำหนดภาระงานของกลุ่มงาน ดังนี้

7.1 กลุ่มงานบริหารและธุรการ ประกอบด้วย 6 งานดังนี้

งานการเงินและพัสดุ

งานประกันคุณภาพและงานวิจัย

งานธุรการ/สารบรรณ

งานเลขานุการ

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

งานการเงิน รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณแผ่นดิน ประสานงานการเบิกจ่าย ดูแลซ่อมแซมครุภัณฑ์ จัดทำบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์ ตรวจนับ และรายงาน ผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ กำกับติดตาม และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมกับรายงานผลการใช้ งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการต่อผู้บริหารคณะ และมหาวิทยาลัย

งานประกันคุณภาพและงานวิจัย ทำหน้าที่ออกแบบ พัฒนาระบบกลไกงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ภายนอกให้ครอบคลุมทุกมิติ ร่วมพัฒนาตัวชี้วัด ติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ทำวิจัยเพื่อพัฒนางาน/หน่วยงาน จัดทำรายงานผล ทำการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

งานธุรการ และสารบรรณ รับผิดชอบงานหนังสือราชการภายใน ภายนอกให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อ สอบถาม ประสานงานและอำนวยความสะดวก แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคคลภายในภายนอก จัดเก็บและ รักษาแฟ้มเอกสารเพื่อการสืบค้นข้อมูล ดูแลและรับผิดชอบงานพิธีการของคณะ งานบุคลากร สวัสดิการ เผยแพร่ข่าวสารของคณะให้มหาวิทยาลัย หน่วยงานและสื่อมวลชนภายนอก

งานเลขานุการ รับผิดชอบงานประชุมของคณะ จัดทำตารางการนัดหมาย พบปะของผู้บริหาร การเดินทางไปราชการ/งานเอกสารของคณบดี เอกสารและการเบิกจ่ายภาระงานสอนของอาจารย์ งาน สถิติบุคลากร

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รับผิดชอบงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ให้บริการ ข้อมูลแก่นักศึกษาด้านวิชาการ ทะเบียนวัดผล ดำเนินการปฐมนิเทศ ปฐมนิเทศนักศึกษา ประสานงาน การออกนิเทศของอาจารย์ ดูแลและรับผิดชอบฐานข้อมูลสถานประกอบการ นักศึกษาปัจจุบัน ศิษย์เก่า

งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ ดูแลและรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยทั่วไปของอาคารทั้ง ภายใน-ภายนอก และภูมิทัศน์ของคณะ

7.2 กลุ่มงานบริการการศึกษา ประกอบด้วย 5 งานดังนี้

งานวิชาการ

งานห้องสมุด

งานห้องปฏิบัติการ

งานพัฒนานักศึกษา

งานบริการวิชาการ

งานวิชาการ รับผิดชอบงานด้านวิชาการของนักศึกษา อาจารย์ รายวิชาการเรียนการสอน การวัด ประเมินผลพร้อมกับการรายงานผล ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาและอาจารย์ งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร งานประชุมกรรมการวิชาการ

งานห้องสมุด รับผิดชอบการเผยแพร่และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ แก่นักศึกษาและอาจารย์ ส่งเสริมและพัฒนาวิชาการของคณะ เช่น งานวารสารและฐานข้อมูล

งานห้องปฏิบัติการ รับผิดชอบให้บริการห้องปฏิบัติการ วัสดุฝึก ดูแลรักษา อุปกรณ์/เครื่องมือประจำห้อง ตรวจสอบสภาพการใช้งานของเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ พิจารณาซ่อมบำรุงเบื้องต้น เป็นผู้ช่วยสอนหรือที่ปรึกษานักศึกษา ให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์/เครื่องมือแก่นักศึกษา บุคคลภายนอก จัดทำสถิติและฐานข้อมูลการให้บริการห้องปฏิบัติการ

งานพัฒนานักศึกษา รับผิดชอบงานกิจกรรม โครงการพัฒนานักศึกษา สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย ให้บริการคำปรึกษาและอำนวยความสะดวก ประสานงานด้านทุนและสวัสดิการนักศึกษา งานสหกิจศึกษา ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาคณะและมหาวิทยาลัย

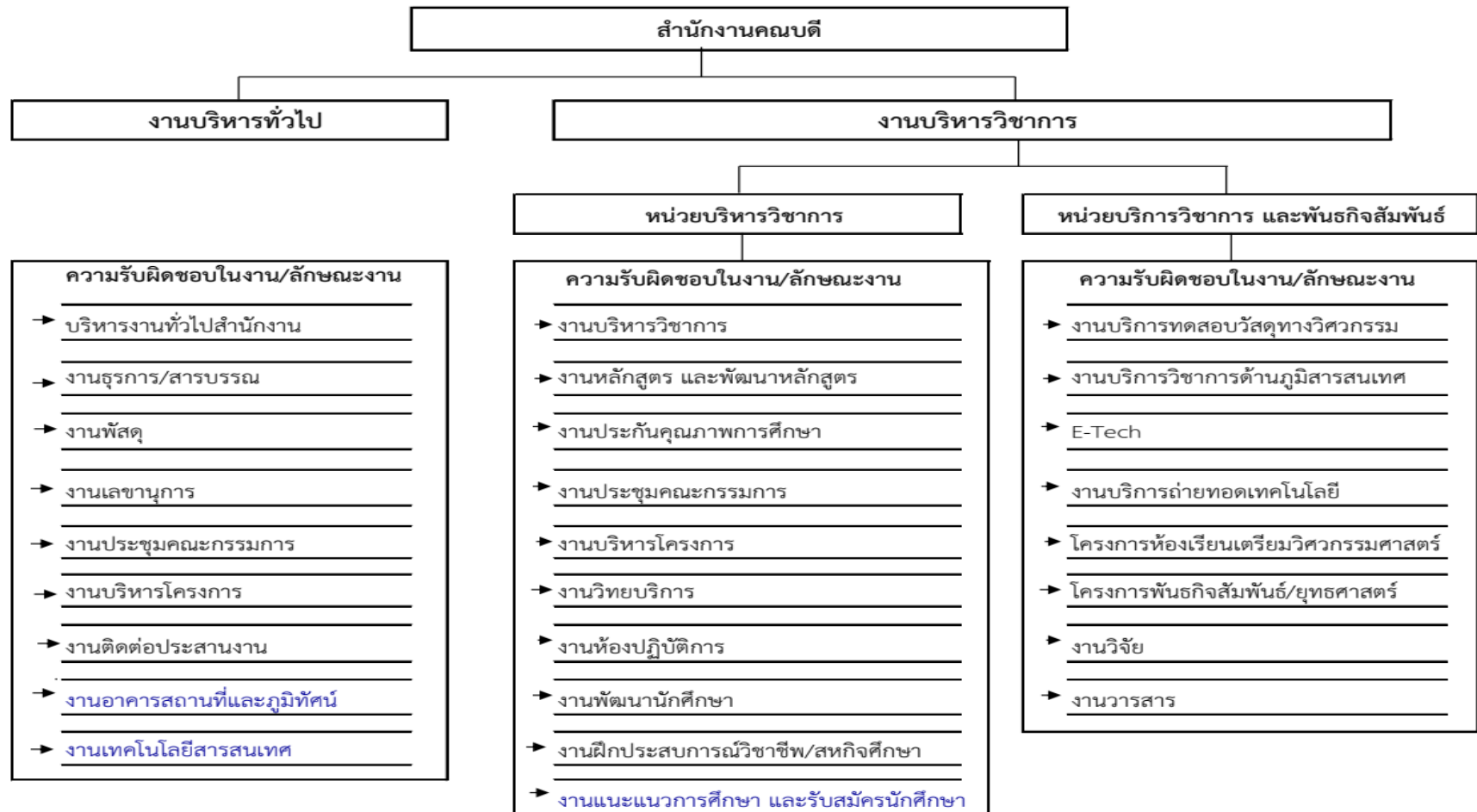
งานบริการวิชาการ รับผิดชอบการให้บริการวิชาการแก่บุคคล หน่วยงานภายในและนอกมหาวิทยาลัย ประสานงานการเป็นกรรมการวิชาการ วิชาชีพหรือวิทยากรให้ความรู้แก่ชุมชน จัดทำสถิติ

ข้อมูลการให้บริการวิชาการและรายรับ-รายจ่ายที่เกิดจากการให้บริการวิชาการ รายงานผลการให้บริการวิชาการและเงินรายได้ต่อคณะและมหาวิทยาลัย วัดและประเมินผลการให้บริการวิชาการ

อย่างไรก็ตาม กลุ่มงานดังกล่าว ปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนตาม (ร่าง) การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ.2565-2569 ซึ่งดำเนินการตามกรอบระยะเวลาการพัฒนาของมหาวิทยาลัย อยู่ระหว่างการนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

8. โครงสร้างการบริหารงาน การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานคณบดี

(ร่าง) การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
พ.ศ.2565 - 2569



แผนปฏิบัติการสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ประจำปีงบประมาณ 2565

ส่วนที่ 3

วิเคราะห์ระบบงานสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

การวิเคราะห์ SWOT สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) นี้ เป็นการวิเคราะห์ที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ **เอกลักษณ์** และพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 และแผนกลยุทธ์ทางการเงินของคณะ

S = Strengths เป็นข้อดีที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน องค์กร เป็นข้อ ได้เปรียบ	W = Weaknesses เป็นปัจจัยภายในที่เป็น ปัญหา อุปสรรค ที่จะทำ ให้องค์กรไม่ประสบ ความสำเร็จ	O = Opportunities เป็นโอกาสขององค์กรที่ เกิดจากปัจจัยภายนอก	T = Threats เป็นอุปสรรคจาก ปัจจัยภายนอก เป็น ปัจจัยเสี่ยง
-บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี ให้ความ ร่วมมือรูปแบบทีมงาน ช่วยเหลือและเรียนรู้ การปฏิบัติงานข้าม สายงาน	-การประสานงาน การ ปฏิบัติงานร่วมกันกับ บุคลากร (บางตำแหน่ง งาน) ยังไม่สะดวก เท่าที่ควร การปฏิสัมพันธ์ ลดลง	-มีแหล่งอบรมภายนอก องค์กรอย่างหลากหลาย ที่ ให้ความรู้ และทักษะ เพื่อ พัฒนางานตามสายงาน	-เครือข่ายความ ร่วมมือในการทำ ผลงานทางวิชาการมี น้อย
-บุคลากรได้รับการ พัฒนาตามสายงาน อย่างต่อเนื่อง	-บุคลากรสายยังไม่ สามารถเขียนภาระที่ ปฏิบัติ ให้ตรงกับ มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งได้		

S = Strengths	W = Weaknesses	O = Opportunities	T = Threats
-สำนักงานคนบดีมี ระบบการบริหารงาน จัดการโดยใช้หลัก ธรรมาภิบาล	-บุคลากรยังไม่ได้นำ เครื่องมือคุณภาพ หรือ เทคโนโลยีมาใช้กับงานที่ ปฏิบัติ ครบทุกงาน		
-บุคลากรมีความรู้ และศักยภาพสูงกว่า มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่ง ณ ปัจจุบัน	-ผู้บริหารให้ความสำคัญ กับการบริหารงานใน สำนักงานคนบดีค่อนข้าง น้อย		

ตารางความสอดคล้องวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และเกณฑ์/เป้าหมายของแผนปฏิบัติการสำนักงานคนบตี

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เกณฑ์/เป้าหมาย	กลวิธี	งบประมาณ
1.เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะประกอบด้วย ผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม โครงการตามแนวพระราชดำริ และงานพันธกิจสัมพันธ์	-พันธกิจของคณะสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด -การดำเนินงานครอบคลุมทุกพันธกิจ	-ร้อยละ 100 -อย่างน้อย 1 กิจกรรม/ 1 พันธกิจ	1.คู่มือการปฏิบัติงาน และ Flow Chart ที่ชัดเจน 2.ผู้ให้บริการปฏิบัติงานเชิงรุก ดำเนินการตามกระบวนการ PDCA.	
2.เพื่อให้สำนักงานคนบตี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นองค์กรแห่งคุณภาพ	-บุคลากรมีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (คำบรรยายลักษณะงาน กระบวนการการทำงาน แผนปฏิบัติราชการ) -เป็นหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี	ทุกคน อย่างน้อย 1 งาน	ติดตาม ทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงาน -นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน -นำเครื่องมือคุณภาพมาปรับปรุงกระบวนการ อย่างต่อเนื่อง	

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เกณฑ์/ เป้าหมาย	กลวิธี	งบประมาณ
3.เพื่อให้บริการติดต่อสอบถาม และประสานงานแก่นักศึกษา อาจารย์ รวมถึงบุคคล/ หน่วยงานภายนอก	ระดับความพึง พอใจของ ผู้ให้บริการ	ระดับ 5	1.คู่มือการปฏิบัติงาน และ Flow Chart ที่ ชัดเจน 2.ผู้ให้บริการ ปฏิบัติงานเชิงรุก	

การติดตาม การประเมิน**ความสำเร็จของแผน**ปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ของการ ประเมิน	แหล่งข้อมูล	วิธีการ/เครื่องมือ	วิธีวิเคราะห์ ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน
เพื่อให้ทราบถึงการ สัมฤทธิ์ผลและการ บรรลุวัตถุประสงค์ของ แผนปฏิบัติราชการ	ผลของการ ดำเนินงาน กิจกรรม/ โครงการที่ระบุไว้ ในแผนปฏิบัติ ราชการ	-ติดตาม (Monitoring) -ประเมินผล (Evaluation)	เปรียบเทียบ ผลการ ดำเนินงานใน ภาพรวมและ ระดับงานต่าง ๆ ในกลุ่มงาน ทั้ง 2 กลุ่มงาน	เกณฑ์สัมฤทธิ์ผล และการบรรลุ วัตถุประสงค์ของ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี

ผลการประเมินแผนปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์/ เป้าหมาย	การบรรลุตาม ตัวชี้วัด		งบประมาณ ที่ใช้ไป	ผู้รับผิดชอบ
			บรรลุ	ไม่บรรลุ		
1.เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะประกอบด้วย ผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการตามแนวพระราชดำริ และงานพันธกิจสัมพันธ์	-พันธกิจของคณะสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด -การดำเนินงานครอบคลุมทุกพันธกิจ	-ร้อยละ 100 -อย่างน้อย 1 กิจกรรม/ 1 พันธกิจ				หัวหน้าสำนักงาน คณบดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน
2.เพื่อให้สำนักงาน คณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นองค์กรแห่งคุณภาพ	-บุคลากรมีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (คำบรรยายลักษณะงาน กระบวนการการทำงาน	ทุกคน				บุคลากรทุกคน
	-เป็นหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี	อย่างน้อย 1 งาน				

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์/ เป้าหมาย	การบรรลุตาม ตัวชี้วัด		งบประมาณ ที่ใช้ไป	ผู้รับผิดชอบ
			บรรลุ	ไม่บรรลุ		
3.เพื่อให้บริการติดต่อ สอบถาม และ ประสานงานแก่ นักศึกษา อาจารย์ รวมถึงบุคคล/หน่วยงาน ภายนอก	ระดับความพึง พอใจของ ผู้ใช้บริการ	ระดับ 5				หัวหน้า สำนักงาน คณบดี/ หัวหน้ากลุ่ม งาน

หมายเหตุ การบรรลุตามตัวชี้วัด และงบประมาณที่ใช้ไป ระบุเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ครั้งต่อไป (ระบุเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ)

อุปสรรค	ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

ตารางวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกิจกรรม/โครงการสำนักงานคณบดี ภายใต้แผนปฏิบัติการ
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ด้วยในปีงบประมาณ 2565 คณะมีโครงการ/กิจกรรมจำนวนทั้งสิ้น 49 โครงการ งบประมาณ
รวมทั้งสิ้น 2,883,800.-บาท ซึ่งบรรจุไว้ในแผนแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 ของคณะ
ประกอบไปด้วยโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามปกติของคณะ (งบปกติ) จำนวน 32 โครงการ
งบประมาณ 1,259,800.-บาท โครงการพันธกิจสัมพันธ์ (งบพันธกิจสัมพันธ์) จำนวน 17 โครงการ
งบประมาณ 1,624,000.-บาท ซึ่งทั้ง 2 รูปแบบจะมีหลักสูตร หน่วยงานภายในของคณะเป็นผู้ดำเนินการ
สำนักงานคณบดีเป็นเพียงหน่วยงานสนับสนุนผู้บริหาร หลักสูตร หน่วยงานภายในคณะ เพื่อขับเคลื่อนพันธ

กิจของคณะทั้ง 49 โครงการให้บรรลุเป้าหมาย และสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด สำหรับโครงการ/กิจกรรมสำนักงานคนบดีที่ดูแลและรับผิดชอบโดยตรงมีจำนวน 6 โครงการ ตามตารางวิเคราะห์ความสอดคล้อง/เชื่อมโยงระหว่างกิจกรรม/โครงการสำนักงานคนบดี ภายใต้แผนปฏิบัติการคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดังนี้

ตารางวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกิจกรรม/โครงการสำนักงานคณบดี ภายใต้แผนปฏิบัติการคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณบดี				คณะ			ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	งบประมาณ	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิตครูและบัณฑิตที่ดี มีคุณภาพ							
ด้านการจัดการเรียนการสอน							
2.1.2 วัสดุฝึกสำหรับ พื้นฐานงานวิศวกรรม	เพื่อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ใน การฝึกทักษะ วิชาชีพด้าน พื้นฐานให้แก่ นักศึกษา	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ใน การฝึกทักษะ วิชาชีพด้าน พื้นฐานให้แก่ นักศึกษาได้ ทันเวลา	ทุกครั้งที่เสนอ ขอ	จำนวนหลักสูตรที่มี วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือใช้ในการฝึก ทักษะวิชาชีพด้าน พื้นฐานให้นักศึกษา	ทุกหลักสูตร	30,000.-	หัวหน้า สำนักงาน คณบดี
สนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอน							
2.2.2 งานประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับ คณะและ หลักสูตร	เพื่อดำเนินการ งานประกัน คุณภาพฯ ตาม	1.มีต้นฉบับ รูปเล่มรายงาน การประเมิน	10 เล่ม	1.มีต้นฉบับรูปเล่ม รายงานการประเมิน ตนเองครบทุก หลักสูตร	10 เล่ม	20,000.-	หัวหน้า สำนักงาน คณบดี/ รองฯบริหาร

สำนักงานคนบดี				คณะ			ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	งบประมาณ	
	กระบวนการ PDCA.	ตนเองครบทุก หลักสูตร 2.การดำเนินการ เบิกจ่ายทัน ระยะเวลาที่ กำหนด	2.ภายในสิ้น ปีงบประมาณ	2.ผลการประเมินฯ อยู่ ในระดับดี	(4.40-4.50)		
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา							
ด้านการพัฒนาบุคลากร และการจัดการความรู้							
3.1.1 การพัฒนาองค์ ความรู้ของบุคลากร	เพื่อพัฒนา บุคลากรสาย สนับสนุนให้มี ศักยภาพ ทางด้านความรู้ และทักษะ	1.บุคลากรทุกคน ได้รับการพัฒนา ตนเองทั้งด้าน ความรู้ ทักษะ 2.จำนวนแนวทาง การพัฒนาต่อ	18 คน ไม่น้อยกว่า 18 แนวทาง	1.จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาตนเอง 2.จำนวนการรายงาน ผลพัฒนาตนเองและ แนวทางการนำไปใช้	18 คน 100%	100,000.-	หัวหน้า สำนักงาน คนบดี

สำนักงานคนบดี				คณะ			ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	งบประมาณ	
		ยอดของบุคลากร สายสนับสนุน					
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ							
การบริหารงานทั่วไป							
6.1.1 บริหารงาน สำนักงานคนบดี	เพื่อให้การบริ การ และ ดำเนินงานของ สำนักงานคนบดี บรรลุเป้าหมาย	1.มีระบบงาน ให้บริการที่ได้รับ การพัฒนา 2.การเบิก-จ่าย และรายงานผล เสร็จสิ้นตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	อย่างน้อย 1 ระบบ จำนวน 2 ครั้ง	คะแนนความพึงพอใจ ในการให้บริการ ภาพรวมของสำนักงาน คนบดี	ไม่น้อยกว่า 4.00	170,000.-	หัวหน้า สำนักงาน คนบดี
6.1.3 ติดตั้ง ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษา ครุภัณฑ์/อาคารสถานที่/	เพื่อประสานงาน ให้การ ดำเนินงานติดตั้ง	จำนวนครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และภูมิทัศน์ได้รับ	1.อย่างน้อย 25 รายการ/ 3 จุด	1.จำนวนลิฟท์และ เครื่องปรับอากาศที่ ได้รับการบำรุงรักษา	1.อย่างน้อย 10 เครื่อง	100,000.-	หัวหน้า สำนักงาน คนบดี

สำนักงานคนบตี				คณะ			ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	งบประมาณ	
โสตทัศนูปกรณ์ และภูมิทัศน์	ซ่อมแซม ปรับปรุง และ บำรุงรักษา ครุภัณฑ์/อาคาร สถานที่/ โสตทัศนูปกรณ์ และภูมิทัศน์ บรรลุเป้าหมาย	การติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา		2.จำนวนบริเวณ อาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ ที่ได้รับการดูแล 3.จำนวนครุภัณฑ์ทาง การศึกษา และ เครื่องใช้สำนักงาน ได้รับซ่อมบำรุงให้ พร้อมใช้งาน	2.อย่างน้อย 3 จุด 3.ไม่น้อยกว่า 15 รายการ		
6.1.4 การประชุม คณะกรรมการประจำ คณะ/กรรมการบริหาร คณะ/บุคลากรสาย สนับสนุน	1.เพื่อ ดำเนินการตาม หลักธรรมาภิ บาลโดย บุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการ	จำนวนครั้งของ การประชุม	1.กรรมการ ประจำคณะ อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี 2. กรรมการบริหาร	จำนวนครั้งของการ ประชุม	1.กรรมการ ประจำคณะ อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี 2. กรรมการบริหาร	16,400.-	หัวหน้า สำนักงาน คนบตี

สำนักงานคนบตี				คณะ			ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เกณฑ์/ค่า เป้าหมาย	งบประมาณ	
	บริหารและ พัฒนาคณะ 2.เพื่อให้การ บริหารงานถูก ขับเคลื่อน สำเร็จและบรรลุ เป้าหมาย		คณะอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี 3.บุคลากรสาย สนับสนุนอย่าง น้อย 6 ครั้ง/ปี		คณะอย่างน้อย 6 ครั้ง/ภาค เรียน 3. บุคลากรสาย สนับสนุนอย่าง น้อย 6 ครั้ง/ปี		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น						436,400.-	

หมายเหตุ 3.1.1 การพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร งบประมาณที่ระบุ เป็นเพียงการประมาณจากการเฉลี่ย เนื่องจากถูกตั้งงบประมาณรวมกับบุคลากรสายวิชาการ และ แหล่งงบประมาณที่ได้รับมาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 (งบปกติ) และ (พันธกิจสัมพันธ์ฯ)

