



คู่มือการปฏิบัติงาน การรับเงิน ส่งเงินรายได้

นายสมเกียรติ ธนงกิจ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สระว่ายนํ้าเฉลิมราชภัฏ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คำนำ

การรับเงินของทางราชการต้องถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติต่างๆ อย่างเคร่งครัด ซึ่งมีความสำคัญและส่งผลต่อการรายงานงบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย แสดงที่มาของเงินรายได้มหาวิทยาลัยจำแนกตามประเภทรายรับได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

ดังนั้นจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรับเงิน ส่งเงินรายได้สรวายน้ำเฉลิมราชภัฏ ซึ่งรวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยเริ่มตั้งแต่ การรับเงิน การนำส่งเงิน การรายงาน และการตรวจสอบ เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน รวมทั้งผู้ร่วมงานและผู้สนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงิน ส่งเงินรายได้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นมาตรฐานเดียวกัน การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมืออาชีพสามารถทำงานแทนกันได้และผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน ส่งเงินรายได้ภายในสรวายน้ำเฉลิมราชภัฏ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์และผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

สมเกียรติ ธนงกิจ

นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์ของคู่มือ	๑
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
ขอบเขตของคู่มือ	๑
ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๒
รายนามผู้บริหารและอธิการบดี	๔
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย	๖
โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๗
ประวัติกองพัฒนานักศึกษา	๘
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	๑๑
โครงสร้างการบริหารภายใน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	๑๒
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงิน ส่งเงินรายได้	๑๕
วิธีการปฏิบัติงานการรับเงิน ส่งเงินรายได้	๑๖
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	๑๙

ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ

การปฏิบัติงานการรับเงิน ส่งเงินรายได้สระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย การจัดทำเอกสารทางการเงิน การนำเงินส่งงานการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ซึ่งพบปัญหาว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน ส่งเงินของสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการรับเงิน ส่งเงินรายได้ บันทึกข้อมูลไม่ครบและยังไม่ถูกต้องส่งผลกระทบต่อการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการรับเงินจำเป็นต้องมีการควบคุมภายในที่ดี เพื่อป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดการทุจริตได้ง่ายจึงต้องให้ความสำคัญอย่างมากและขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดทำไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านรับเงิน ส่งเงินรายได้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรับการรับ ส่งเงินรายได้สระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน ส่งเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยได้ถูกต้อง บันทึกรายรับ ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน ส่งเงิน รายงานการรับเงิน ส่งเงิน ได้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานการรับเงิน ส่งเงินและเป็นประโยชน์สำหรับการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย นำไปสู่การกำหนดทิศทางด้านการบริหารงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้

วัตถุประสงค์ของคู่มือ

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถทำงานแทนกันได้
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อเป็นคู่มือศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน
๔. เพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานในการรับเงินส่งเงินรายได้ของสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถทำงานแทนกันได้
๒. การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เป็นคู่มือศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการรับเงินส่งเงินรายได้
๔. เป็นคู่มือปฏิบัติงานในการรับเงินส่งเงินรายได้ของสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ

ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรับเงินส่งเงินรายได้ เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นแนวทางของผู้ปฏิบัติงานและสามารถทำงานแทนกันได้รวมทั้งการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ข้อมูลเบื้องต้นมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

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

● โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์

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

● วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์

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

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

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

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

ปี พ.ศ. 2521 เริ่มเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ค.บ.) เลิกผลิตครูในโครงการฝึกหัดครู ภาคต่อเนื่อง โดยที่สถาบัน ได้เล็งเห็นว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และน่าน ซึ่งเป็นเขตรับผิดชอบของสถาบัน ยังมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นจำนวนมาก ประกอบกับต้นสังกัดของครูเหล่านี้มีความต้องการจะพัฒนาครูของตนให้มีความรู้และสมรรถภาพสูงขึ้น สถาบันโดยความเห็นชอบของสภาฝึกหัดครู จึงได้จัดให้มีการอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อ.ค.ป.) ขึ้น เป็นรุ่นแรกในปี พ.ศ. 2522 ปี พ.ศ. 2524 ทางวิทยาลัยได้ขอจัดสรรที่ดิน ตำบลหมอนไม้ ประมาณ 400 ไร่ แต่ทางจังหวัดได้ขอจัดสรรให้หน่วยงานอื่นๆ ด้วย และส่วนหนึ่งได้จัดทำเป็นสนามกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้แบ่งสรรที่ดินให้แก่วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ สถาบันได้เข้าไปปักหลักเขตและวัดพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ในปี พ.ศ. 2530 มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ซึ่งวิทยาลัยได้พัฒนาที่ดินผืนนี้เป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี

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

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

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

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

ปี พ.ศ. 2533 วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือนิด้า (NIDA) เพื่อเปิดสอนปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์ ภาคพิเศษ เป็นรุ่นแรก ตามโครงการ NIDA-UTC และในปี พ.ศ. 2534 วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการเปิดสอนภาคพิเศษ สำหรับสมาชิกหอการค้า เพื่อรับปริญญาทางบริหารธุรกิจ และยกมาตรฐานทางการค้าของจังหวัดอุตรดิตถ์ ตามโครงการ EBD-UTC

● สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน ชื่อ "สถาบันราชภัฏ" แทนวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์จึงมีฐานะเป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ การดำเนินงานของสถาบันขึ้นอยู่กับขอบข่ายที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2537 โดยมีสภาสถาบันราชภัฏ และสภาประจำสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

● มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

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

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ ทิศเหนือติดกับถนนอินใจมี ทิศใต้ติดต่อกับสถานีสื่อสารและโทรคมนาคมของกระทรวงมหาดไทย ทิศตะวันออกติดกับวิทยาลัยสารพัดช่างอุตรดิตถ์และแขวงทางอุตรดิตถ์ที่ 1 ทิศตะวันตกติดกับถนนเลาะคลองชลประทาน รวมพื้นที่วิทยาเขตหมอนไม้ และลำรางทุ่งกะโล่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จะมีพื้นที่ทั้งสิ้น 2,270 ไร่ 3 งาน 87 ตารางวา ซึ่งแบ่งส่วนได้ดังนี้

- ส่วนกลาง

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

- วิทยาเขตหมอนไม้

เป็นที่ตั้งของคณะเกษตรศาสตร์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ตั้งอยู่ที่เลขที่ 3 บ้านหมอนไม้ ตำบลป่าเป้า อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ส่วนใหญ่จะเป็นอาคารเรียนของคณะเกษตรศาสตร์

- วิทยาเขตลำรางทุ่งกะโล่

การขยายวิทยาเขตนี้ส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ระหว่างการก่อสร้างตั้งแต่ปีพ.ศ. 2553 ถึง 2567 รวมระยะเวลา 15 ปี การจัดตั้งเป็นการแก้ไขปัญหาเนื้อที่ของมหาวิทยาลัยส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษา จึงขยายวิทยาเขตมาจัดตั้ง ณ บริเวณบึงทุ่งกะโล่ โดยมีแนวคิดความมหาวิทยาลัยท้องถิ่น การสร้างอาคารต้องสูงไม่เกิน 3 ชั้น และมีความกลมกลืนกับศิลปะของธรรมชาติเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคนในชุมชนและท้องถิ่น มีเนื้อที่ 2,000 ไร่ เป็นที่ตั้งของอาคารต่างๆ เช่น อาคารสาธารณสุขศาสตร์ของสาขาสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี

- พื้นที่การศึกษาวิทยาเขตนอกจังหวัดอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ วิทยาลัยน่าน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ศูนย์วิทยาจังหวัดแพร่ อำเภอลอง จังหวัดแพร่

รายนามผู้บริหารและอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ มีผู้บริหารนับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งใน พ.ศ. 2479 ครั้งยังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2560) นับได้ 81 ปี มีรายนามดังต่อไปนี้

- ครูใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์

1. นายซอล์ค บัวม่วง [1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 - 20 สิงหาคม พ.ศ. 2479](#) (รักษาการ)
2. นายต่วน รอดเที่ยง [21 สิงหาคม พ.ศ. 2479 - พ.ศ. 2483](#)
3. นายพล พิกุลสวัสดิ์ [พ.ศ. 2483 - 16 ธันวาคม พ.ศ. 2484](#)
4. นายพิศาล ชัยเพ็ชร์ [17 ธันวาคม พ.ศ. 2484 - 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2487](#)
5. นายทองอินทร์ ป้อมทรานนท์ [11 กรกฎาคม พ.ศ. 2487 - 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2489](#)

- อาจารย์ใหญ่ วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์

1. นายประกอบ สุวรรณพาณิชย์ [25 กรกฎาคม พ.ศ. 2489 - 20 เมษายน พ.ศ. 2505](#)
2. นายบุญเลิศ ศรีหงส์ [21 เมษายน พ.ศ. 2505 - 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2514](#)

- **ผู้อำนวยการ วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์**

1. นายบุญเลิศ ศรีหงส์ [16 พฤษภาคม พ.ศ. 2514 - 13 มิถุนายน พ.ศ. 2514](#)
(รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ)
[14 มิถุนายน พ.ศ. 2514 - 30 กันยายน พ.ศ. 2515](#) (ผู้อำนวยการ)
[1 ตุลาคม พ.ศ. 2515 - 2 มกราคม พ.ศ. 2516](#)
2. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ
(รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ)
[3 มกราคม พ.ศ. 2516 - 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519](#) (ผู้อำนวยการ)

- **อธิการวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์**

1. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ [2 สิงหาคม พ.ศ. 2519 - 15 ธันวาคม พ.ศ. 2519](#) (รักษาการ)
2. นายมังกร ทองสุชาติ [16 ธันวาคม พ.ศ. 2519 - 31 ตุลาคม พ.ศ. 2520](#) (รักษาการ)
3. นายประชุม มุขดี [1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2520](#)
4. นายสมชัย มณีรัตน์ [พ.ศ. 2526 - พ.ศ. 2530](#)
5. นายจันณรงค์ สุทธาพันธุ์ [พ.ศ. 2530 - พ.ศ. 2533](#)
6. นายสนาม แก้วศรีนาก [พ.ศ. 2533](#) (รักษาการในตำแหน่งอธิการ)

- **อธิการบดีสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์**

1. ผศ.ดร.माणพ ภาษิตวิไลธรรม [พ.ศ. 2533 - พ.ศ. 2538](#) (วาระที่ 1)
[พ.ศ. 2538](#) (รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี)
[พ.ศ. 2538 - พ.ศ. 2542](#) (วาระที่ 2)
2. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า [พ.ศ. 2542 - พ.ศ. 2546](#)

- **อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

1. ผศ.สิทธิชัย หาญสมบัติ [22 ธันวาคม พ.ศ. 2547 - 6 มกราคม พ.ศ. 2552](#) (วาระที่ 1)
[7 มกราคม พ.ศ. 2552 - 6 มกราคม พ.ศ. 2556](#) (วาระที่ 2)
2. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า [7 มกราคม พ.ศ. 2556 - 6 มกราคม พ.ศ. 2560](#) (วาระที่ 1)
3. ผศ.ดร.เจษฎา มิ่งฉาย [7 มกราคม พ.ศ. 2560 - 1 มีนาคม พ.ศ. 2560](#)
(รักษาราชการแทนอธิการบดี)
4. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า [2 มีนาคม พ.ศ. 2560 - 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564](#) (วาระที่ 2)
5. รศ.ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ [1 มีนาคม พ.ศ. 2564 - ปัจจุบัน](#)

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย คือ รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 มีลักษณะเป็น ตรางา รูปไข่ กว้าง 5 เซนติเมตร สูง 6.7 เซนติเมตร รูปพระที่นั่งอัฐทิศอุทุมพรราชอาสน์ ประกอบด้วยวงจักร กลางวงจักรมีอักษรเป็น อ หรือเลข ๙ รอบ ๆ มีริศมี แปลความหมายว่า “ทรงมีพระบรมเดชานุภาพใน แผ่นดิน” ด้านบนของตรามีอักษรข้อความว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์” ด้านล่างของตรามีข้อความว่า “UTTARADIT RAJABHAT UNIVERSITY” ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมี 5 สี ซึ่งมีความหมายดังนี้



สีน้ำเงิน แทนค่าสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม

“มหาวิทยาลัยราชภัฏ” อันแปลว่า นักปราชญ์แห่งพระราช

สีเขียว แทนค่าแหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในแหล่งธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม

สีทอง แทนค่าความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา

สีส้ม แทนค่าความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

สีขาว แทนค่าความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์ แห่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

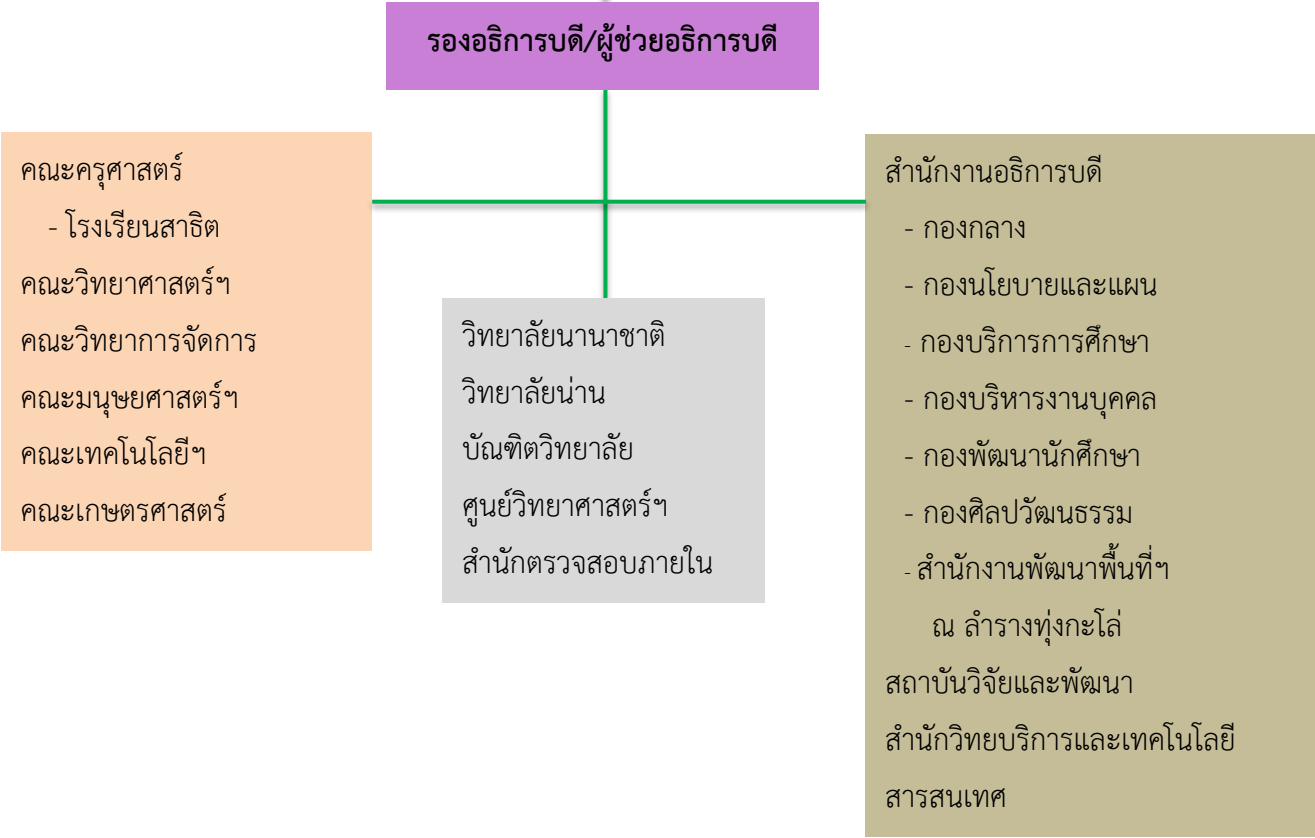
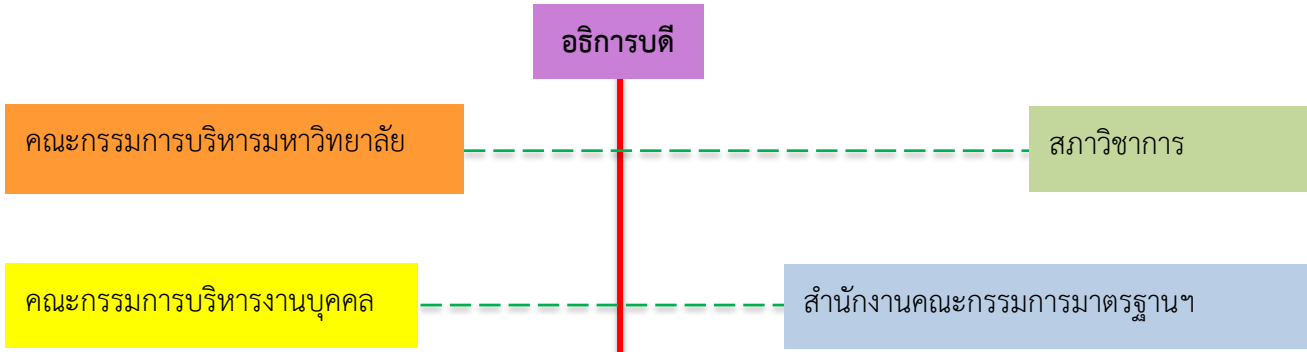
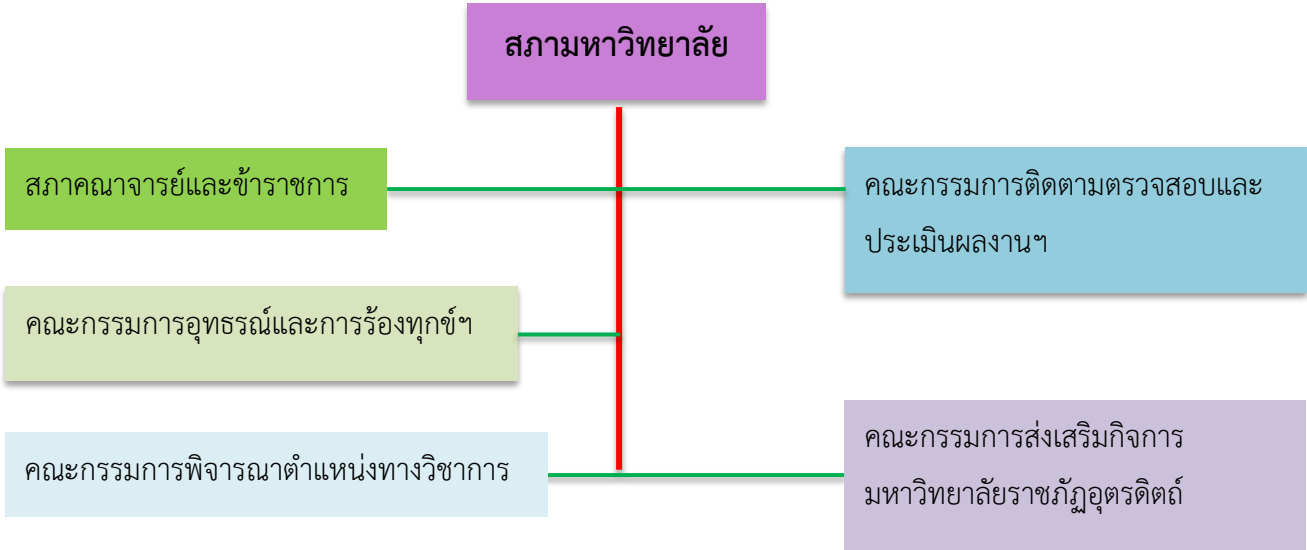
สีเขียว - เหลือง สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

สีประจำมหาวิทยาลัย คือ **เขียว - เหลือง** หมายถึง มหาวิทยาลัยอุดมศึกษาของท้องถิ่นที่พร้อมด้วยความสงบ ร่มเย็น ความมีระเบียบและสมานสามัคคีเหมาะที่จะเป็นสถานศึกษาหาความรู้ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ คุณธรรม



ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย คือ **ต้นทางนกยูงฝรั่ง**

โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ข้อมูลเบื้องต้น กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ประวัติกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เดิมชื่อ “สำนักกิจการนักศึกษา” เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2542 และ ในปี 2547 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “กองพัฒนานักศึกษา” ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 โดยให้กองพัฒนานักศึกษาดูแลรับผิดชอบประสานและส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยดูแลความประพฤติ และสวัสดิการของนักศึกษารวบรวมข้อเสนอสถานที่ทางการศึกษาและอาชีพ ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2564 แบ่งส่วนราชการภายในของกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 4 งาน คือ

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
3. กลุ่มงานแนะแนวสนเทศและทุนการศึกษา
4. กลุ่มงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

วิสัยทัศน์ กองพัฒนานักศึกษา

เป็นหน่วยงานส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้มีความคิดเชิงสร้างสรรค์ มีความรู้คู่คุณธรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจ กองพัฒนานักศึกษา

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่ดีมีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม
2. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์
3. สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือด้านกิจการนักศึกษา
4. พัฒนาระบบการบริการและสวัสดิการนักศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการใช้ชีวิตของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ
5. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ มีทักษะในการทำงานและมีความเป็นมืออาชีพ เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาด้วยหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์ กองพัฒนานักศึกษา

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความรู้คู่คุณธรรม ทักษะชีวิต มีศักยภาพในการพัฒนาและดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมโลกได้อย่างมีความสุข
2. พัฒนาระบบงานบริการและสวัสดิการนักศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยกระบวนการที่หลากหลาย และมีคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของนักศึกษาได้
3. มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล มีบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างสมบูรณ์

แผนกลยุทธ์การพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2565 – 2569

เพื่อให้บรรลุนโยบายของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับพันธกิจ ตลอดจนเป้าประสงค์ของกองพัฒนานักศึกษา จึงได้กำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อให้เป็นกรอบในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่ดีที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพระบบการบริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 3 บริหารจัดการตามหลัก ธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่ดีที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม

เป้าประสงค์ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความรู้คู่คุณธรรม ทักษะชีวิต มีศักยภาพในการพัฒนาและดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมโลกได้อย่างมีความสุข

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตครู และบัณฑิตที่ดีมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 5 บัณฑิตดีมีคุณภาพ มีจิตอาสา พัฒนาเป็นประกอบการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น

มาตรการที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

กลวิธีที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา ด้วยกิจกรรมที่หลากหลายและครอบคลุมด้านต่างๆ ดังนี้ 1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 2. กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ 3. กิจกรรมจิตอาสา หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม 4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม 5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

กลวิธีที่ 2 สนับสนุนการจัดกิจกรรมในรูปแบบของชมรมนักศึกษาทั้งในหลักสูตรและนอกหลักสูตร

กลวิธีที่ 3 ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้เกิดทักษะการใช้ชีวิต และมีความพร้อมด้านวิชาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

กลวิธีที่ 4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีเวทีการแสดงออกทางความคิดสร้างสรรค์และตามศักยภาพของนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

กลวิธีที่ 5 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านกิจการนักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพระบบการบริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ พัฒนาระบบงานบริการและสวัสดิการนักศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยกระบวนการที่หลากหลาย และมีคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของนักศึกษาได้

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตครู และบัณฑิตที่ดีมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 5 บัณฑิตดีมีคุณภาพ มีจิตอาสา พัฒนาเป็นประกอบการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น

มาตรการที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริการและสวัสดิการนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

กลวิธีที่ 6 ส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้ศึกษาจนสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

กลวิธีที่ 7 ส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 8 ส่งเสริมและสนับสนุนการหารายได้ระหว่างเรียนสำหรับนักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 9 ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพตลอดจนการประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกในการชำระหนี้

กลยุทธ์ที่ 10 จัดให้มีประกันชีวิตกลุ่มสำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 11 ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาวะเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 12 จัดบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 13 จัดระบบการบริหารจัดการหอพักนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพที่ดี

กลยุทธ์ที่ 14 จัดบริการข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและสนับสนุนการพัฒนาศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 15 สนับสนุนการดำเนินงานนักศึกษาวิชาทหารของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 16 สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาและสถานที่ให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 3 บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์ มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพมีธรรมาภิบาล มีบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างสมบูรณ์

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหาร

กลยุทธ์ที่ 13 จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

มาตรการที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 17 สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษาให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ 18 นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดความรู้มาใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 19 พัฒนาระบบการให้บริการของกองพัฒนานักศึกษา ให้มีความสะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพและเป็นไปตามความต้องการของนักศึกษา

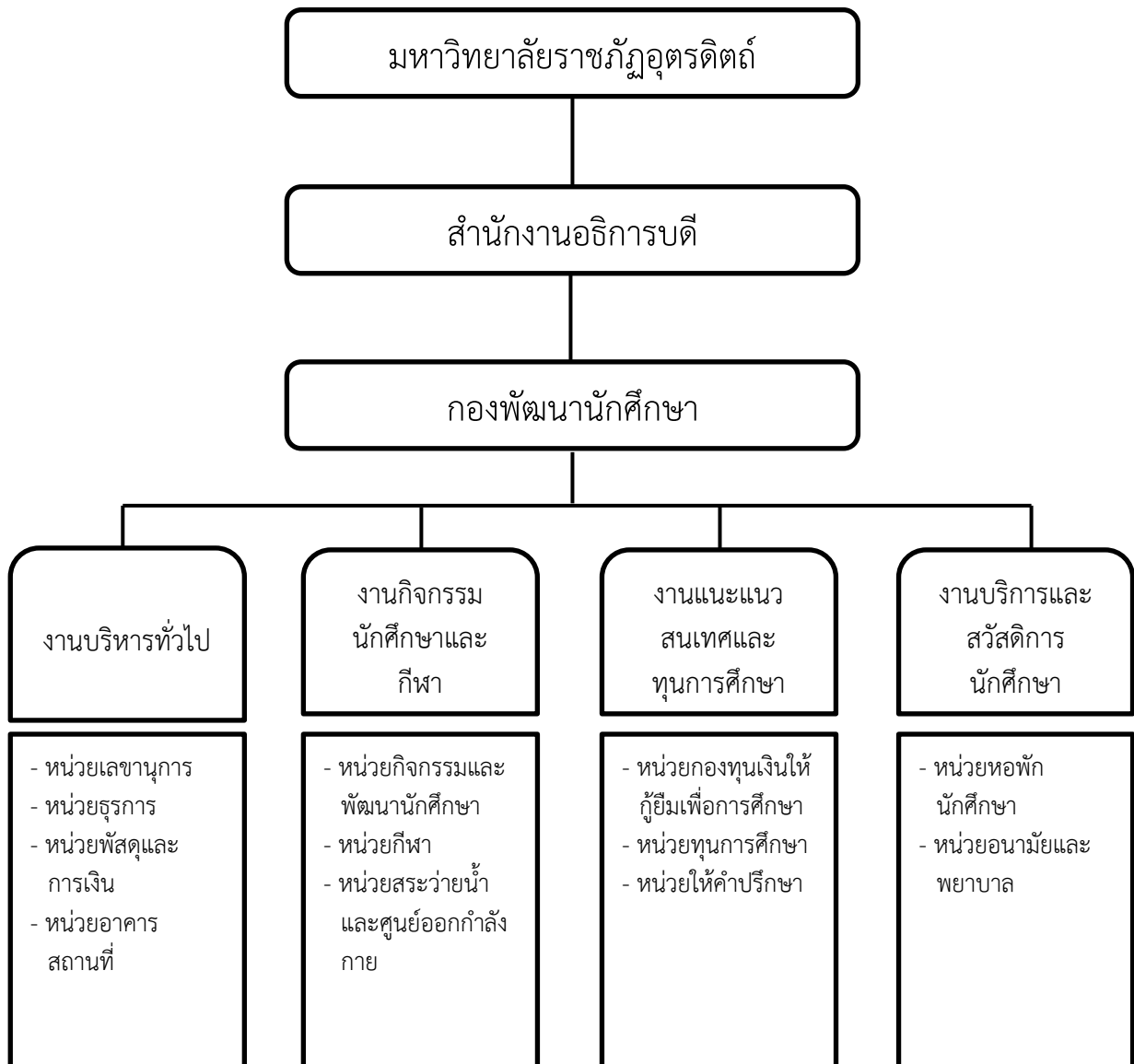
กลยุทธ์ที่ 20 พัฒนาระบบการบริหารการเงินและงบประมาณโดยยึดหลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า

กลยุทธ์ที่ 21 สนับสนุนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของกองพัฒนานักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 22 สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 23 พัฒนาระบบการทำงานใหม่ (Business Process Redesign : BPR) ตามภารกิจหลักของกองพัฒนานักศึกษาให้มีระยะเวลาในการดำเนินงานที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรนำเอาหลักการบริหารจัดการที่ยั่งยืนมาประยุกต์ใช้ในแต่ละกระบวนการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี



โครงสร้างการบริหารภายใน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี



บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน มอบหมายงาน ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาเบื้องต้น ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจน บริหารงานสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏและศูนย์ออกกำลังกาย ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

๒. ควบคุม ดูแลดำเนินการงานการเงิน วางแผนงบประมาณประจำปี สรุปรายรับ-รายจ่าย รวบรวม สรุปรายงานประจำปี บันทึกการเบิกจ่าย จัดทำโครงการสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ

๓. ควบคุมดูแล ดำเนินการงานพัสดุ เบิกค่าใช้จ่าย เบิกค่าวัสดุอุปกรณ์ สรรวจและจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนคุม

๔. ควบคุม ดูแล ดำเนินการงานสารบรรณ ลงทะเบียนหนังสือรับ-หนังสือส่ง พิมพ์หนังสือราชการ (ตามที่ได้รับมอบหมายและตามขอบข่ายงาน) ตรวจสอบหนังสือ จัดเก็บเอกสาร/แฟ้มเสนอ รวบรวมข้อมูลสรุป ยอดสถิติผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำและศูนย์ออกกำลังกาย

๕. ควบคุม ดูแล ดำเนินการงานให้บริการ จำหน่ายคูปองค่าใช้บริการ ค่าเช่าอุปกรณ์บริการ รับคืน อุปกรณ์เช่าบริการ แนะนำ ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาเบื้องต้นของบุคลากรและผู้ใช้บริการ

๖. ควบคุม ดูแล ดำเนินการงานอาคารสถานที่และบริเวณ รักษาความสะอาด บำรุงรักษา ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ภายในและภายนอกสำนักงาน ปรับภูมิทัศน์โดยรอบ

๗. ควบคุม ดูแล ดำเนินงานรักษาความปลอดภัยทางน้ำ ดูแลความปลอดภัยของผู้มาใช้บริการภายใน สระว่ายน้ำและบริเวณโดยรอบ

๘. งานรอง ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดของงานและเป้าหมายการทำงานและน้ำหนัก (Responsibilities and Objectives)

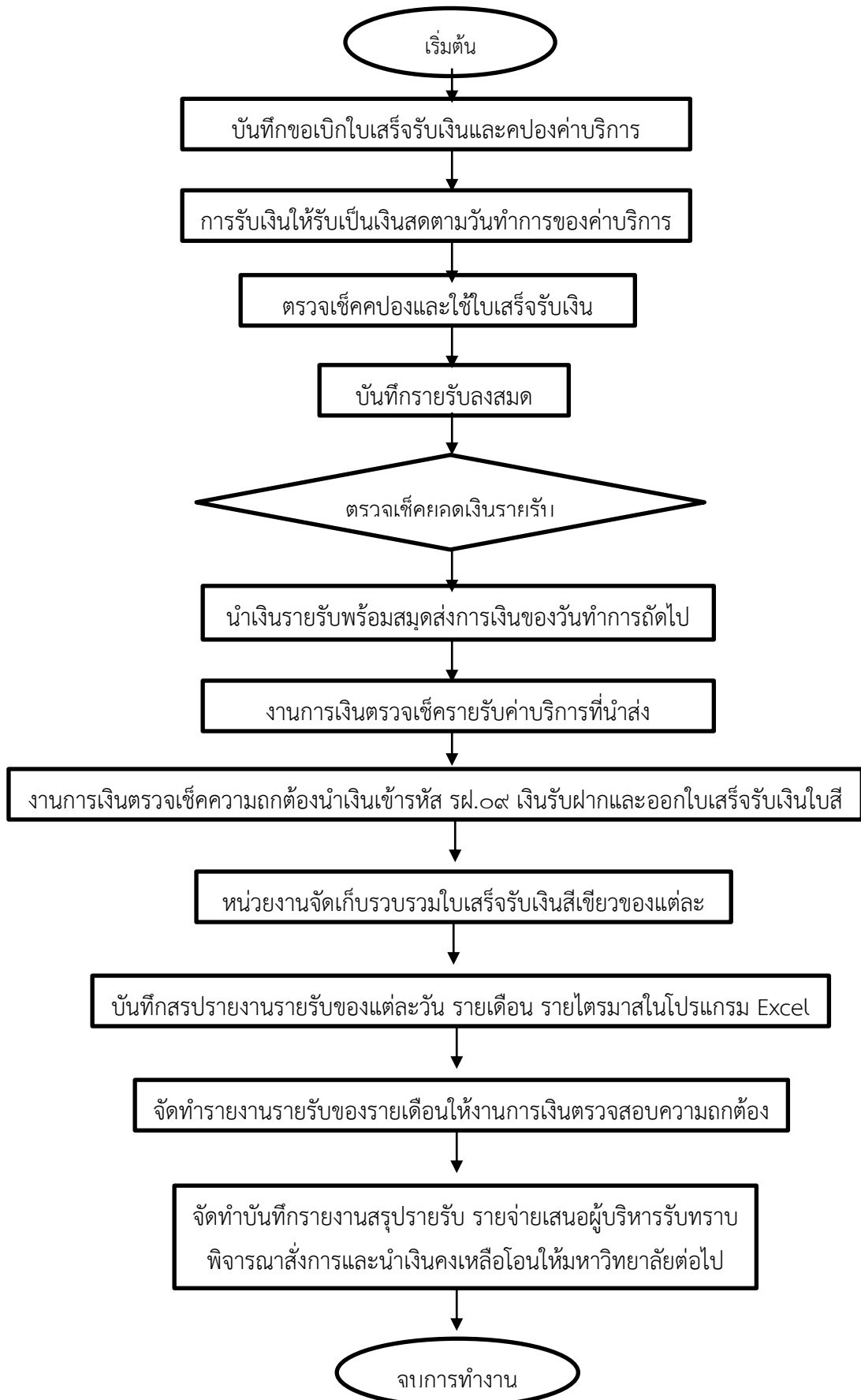
ลักษณะงาน	ความรับผิดชอบ	ดัชนีชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. ควบคุม ดูแล ติดตาม ดำเนินการ บริหารจัดการ	๑. วางแผนจัดระบบงาน มอบหมายงาน ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร สระว่ายน้ำและศูนย์ออกกำลังกายเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย	๑. สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน ๒. เป็นไปตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย	๑๕
๒. ควบคุม ดูแล ติดตาม ดำเนินการ งานการเงิน	๑. วางแผนงบประมาณประจำปี ๒. สรุปรายรับของแต่ละวัน ๓. สรุปรายจ่ายของแต่ละเดือน ๔. เอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย สำนักงาน	๑. เอกสารถูกต้องครบถ้วน และ เบิกจ่ายได้ตามระยะเวลาเบิกจ่าย ของแต่ละเดือน	๑๕

๓. ควบคุม ดูแล ติดตาม ดำเนินการ งานพัสดุ	๑. สำรองและจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ สำนักงาน ๒. ทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน ๓. การเบิกวัสดุสำนักงาน	๑. วัสดุสำนักงานมีใช้ดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ	๑๐
๔. ควบคุม ดูแล ติดตาม ดำเนินการ สารบรรณ	๑. ลงทะเบียนหนังสือรับ-หนังสือส่ง พิมพ์ หนังสือราชการเสนอ (ตามที่ได้รับ มอบหมายและตามขอข่ายงาน) ตรวจทานหนังสือเสนอ จัดเก็บเอกสาร แฟ้มเสนอ	๑. เอกสารรับ-ส่ง จัดเก็บสำเนา ถูกต้อง ครบถ้วนตามเสนอของ แต่ละเดือน ๒. เอกสารข้อมูลถูกต้อง ของแต่ละเดือนครบถ้วน	๑๐
๕. ควบคุม ดูแล ติดตาม ดำเนินการ ให้บริการ	๑. บริการจำหน่ายคูปองค่าใช้บริการ ค่าเช่าอุปกรณ์ใช้บริการ รับคืนอุปกรณ์เช่า ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา เบื้องต้นของบุคลากรและผู้ใช้บริการ	๑. สร้างความเข้าใจสำหรับผู้มาใช้ บริการและบุคลากรภายใน หน่วยงานทุกวันทำการ	๑๕
๖. ควบคุม ดูแล ติดตาม ดำเนินการ อาคารสถานที่และ บริเวณ	๑. รักษาความสะอาดบริเวณภายในและ ภายนอกรวมถึงอุปกรณ์สำนักงาน ๒. บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ๓. บำรุงรักษา ปรับภูมิทัศน์โดยรอบ สำนักงาน	๑. อาคารสถานที่อุปกรณ์ สำนักงานพร้อมให้บริการทุกวัน ทำการ	๑๕
๗. ควบคุม ดูแล ติดตาม ดำเนินการ รักษาความปลอดภัย	๑. ดูแลความปลอดภัยทางน้ำแก่ผู้มาใช้ บริการภายในสระว่ายน้ำและโดยรอบ บริเวณ	๑. ความปลอดภัยของหน่วยงาน และผู้ให้บริการทุกวันทำการ	๑๕
๘. งานรอง	๑. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจาก มหาวิทยาลัยและกองพัฒนานักศึกษา	๑. ร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย กำหนด	๕

หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน

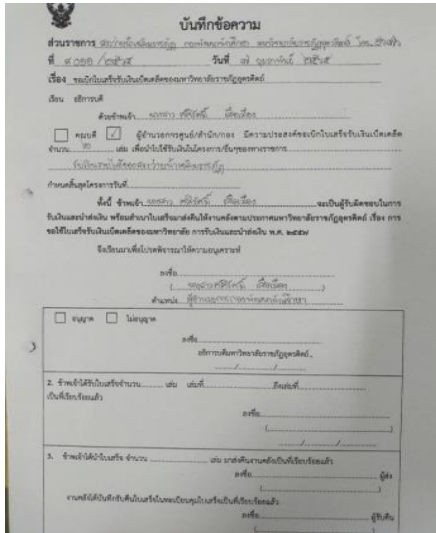
การปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง การรับเงิน ส่งเงินรายได้ มีมาตรฐานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงิน ส่งเงินรายได้



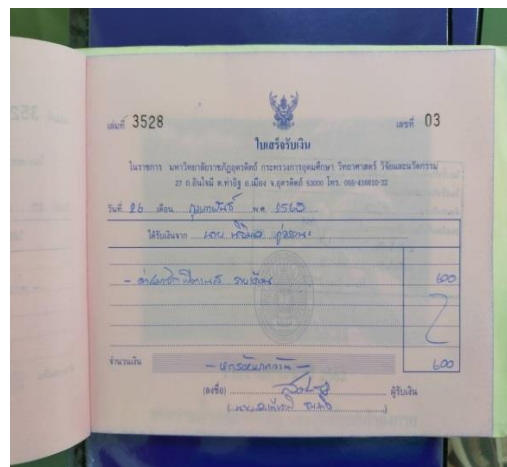
วิธีการปฏิบัติงานการรับเงิน ส่งเงินรายได้

๑. บันทึกขอเบิกใบเสร็จรับเงินและคูปองค่าบริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อใช้ในการรับเงินค่าบริการ ค่าเช่าอุปกรณ์และค่าสมัครต่างๆ



๒. การรับเงินให้รับเป็นเงินสดตามวันทำการ โดยใช้คูปองค่าบริการสระว่ายน้ำรายครั้งราคา ๑๐, ๒๐, ๓๐ บาท คูปองค่าเช่าบริการรายครั้งราคา ๑๐, ๒๐ บาท คูปองค่าบริการศูนย์ออกกำลังกาย(ฟิตเนส) รายครั้งราคา ๖๐ บาท และใช้ใบเสร็จรับเงิน ค่าสมัครสมาชิกสระว่ายน้ำ ศูนย์ออกกำลังกาย(ฟิตเนส)รายเดือน รายปี ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่องกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้บริการสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏและศูนย์ออกกำลังกาย(ฟิตเนส) พ.ศ. ๒๕๖๔

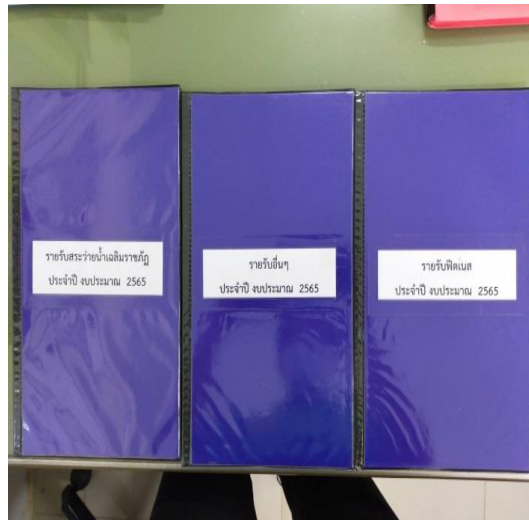
๓. ตรวจสอบเช็คคูปองค่าบริการ ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ และใช้ใบเสร็จรับเงินค่าสมัครต่างๆ ในแต่ละวันตามวันที่ ที่พิมพ์ลงคูปองมีผู้ใช้บริการจำนวนเท่าไรและยอดเงินรายรับก็ต้องตรงตามจำนวนคูปองและใบเสร็จรับเงิน



๔. บันทึกกรายรับจากการจำหน่ายคูปองและใบเสร็จรับเงินค่าใช้บริการลงสมุดของแต่ละวันสรุปตามเลขที่คูปองและเลขที่ใบเสร็จรับเงินของจำนวนผู้ใช้บริการในวันนั้นๆ

๕. ตรวจสอบเช็คยอดเงินรายรับของแต่ละวันที่สรุปลงสมุดให้ตรงตามจำนวนคูปองและใบเสร็จรับเงิน

๖. นำเงินรายรับพร้อมสมุดรายรับที่บันทึกส่งงานการเงินของวันทำการถัดไป



๗. งานการเงินตรวจสอบเช็คกรายรับค่าบริการที่นำส่งและลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกกรายรับในแต่ละวัน

๘. งานการเงินตรวจสอบเช็คความถูกต้องนำเงินเข้ารหัส รฝ.๐๙ เงินรับฝาก-เงินสระว่ายน้ำและฟิตเนส แล้วออกใบเสร็จรับเงินใบสีเขียวให้หน่วยงานเพื่อเป็นเอกสารหลักฐานการรับเงินเรียบร้อยแล้ว



เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การรับเงินส่งเงินรายได้ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใต้ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ของทางราชการ ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งหากปฏิบัติไม่ เป็นไปตามที่กำหนดไว้จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน ส่งเงินของหน่วยงาน ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังภายใต้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เต็มใจให้บริการและมีความเสมอภาคแก่ผู้รับบริการ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ โปร่งใส ถูกต้อง ไม่มีอคติต่อผู้รับบริการ ยึดมั่นในการปฏิบัติงานของหน่วยงานพร้อมอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงเป้าหมายซึ่งมีผลให้ภารกิจของหน่วยงานเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุตามเป้าหมาย

ภาคผนวก



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้บริการสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏและศูนย์ออกกำลังกาย(ฟิตเนส)
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ด้วยสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏและศูนย์ออกกำลังกาย(ฟิตเนส) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เปิดให้บริการเป็นสถานที่ออกกำลังกายและจัดการเรียนการสอน จัดกิจกรรมต่างๆ แก่นักเรียน นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตลอดจนบุคคลทั่วไปทั้งภาครัฐและเอกชน

เพื่อให้การจัดเก็บอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้บริการสระว่ายน้ำและศูนย์ออกกำลังกายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ ตามข้อ ๑๒ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้บริการสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏและศูนย์ออกกำลังกาย(ฟิตเนส) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“นักเรียน”	หมายความว่า	นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“บุคลากร”	หมายความว่า	บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“บุคคลทั่วไป”	หมายความว่า	บุคคลทั่วไปภายนอก มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“สระว่ายน้ำ”	หมายความว่า	สระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“ศูนย์ออกกำลังกาย”	หมายความว่า	ศูนย์ออกกำลังกาย(ฟิตเนส)มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
“ค่าธรรมเนียม”	หมายความว่า	เงินที่เรียกเก็บจากผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏและศูนย์ออกกำลังกาย(ฟิตเนส)

ข้อ ๓ ให้มีสมาชิก ๓ ประเภทดังนี้

๑. สมาชิกประเภท ก ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๒. สมาชิกประเภท ข ได้แก่ บุคคลทั่วไปที่มีอายุไม่เกิน ๑๕ ปี
๓. สมาชิกประเภท ค ได้แก่ บุคคลทั่วไปที่มีอายุ ๑๕ ปีขึ้นไป

/ข้อ ๔ กำหนดอัตรา...

- ข้อ ๔ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสมาชิก ที่เข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ ดังนี้
- ๔.๑ อัตราค่าธรรมเนียม รายปี
 - ๔.๑.๑ สมาชิก ประเภท ก ไม่เสียค่าใช้จ่าย
 - ๔.๑.๒ สมาชิก ประเภท ข จ่ายค่าสมัคร ๓,๐๐๐ บาทต่อปี
 - ๔.๑.๓ สมาชิก ประเภท ค จ่ายค่าสมัคร ๕,๐๐๐ บาทต่อปี
 - ๔.๒ อัตราค่าธรรมเนียม รายเดือน
 - ๔.๒.๑ สมาชิก ประเภท ก ไม่เสียค่าใช้จ่าย
 - ๔.๒.๒ สมาชิก ประเภท ข จ่ายค่าสมัคร ๓๐๐ บาทต่อเดือน
 - ๔.๒.๓ สมาชิก ประเภท ค จ่ายค่าสมัคร ๕๐๐ บาทต่อเดือน
 - ๔.๓ อัตราค่าธรรมเนียม เป็นรายครั้ง
 - ๔.๓.๑ สมาชิก ประเภท ก ไม่เสียค่าใช้จ่าย
 - ๔.๓.๒ สมาชิก ประเภท ข จ่ายค่าใช้บริการ ๒๐ บาทต่อครั้ง
 - ๔.๓.๓ สมาชิก ประเภท ค จ่ายค่าใช้บริการ ๓๐ บาทต่อครั้ง
- ข้อ ๕ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม การสมัครเรียนว่ายน้ำขั้นพื้นฐาน
- ๕.๑ สมัครเรียนว่ายน้ำขั้นพื้นฐาน ๑ คอร์ส ๑๐ ชั่วโมง ๑,๐๐๐ บาทต่อคน ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
 - ๕.๒ สมัครเรียนว่ายน้ำรายครั้ง ๑:๑ ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาทต่อคน ที่ไม่เป็นไปตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
 - ๕.๓ สมัครเรียนว่ายน้ำรายครั้งแบบกลุ่ม ๑๐ คนขึ้นไป ครั้งละ ๑ ชั่วโมง ๕๐ บาทต่อคน ที่ไม่เป็นไปตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
 - ๕.๔ ผู้สมัครเรียนว่ายน้ำจ่ายค่าทำเนียมสมาชิกเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ (ตามข้อ ๔)
- ข้อ ๖ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม การฝึกซ้อมว่ายน้ำสำหรับบุคคลทั่วไป
- ๖.๑ ฝึกซ้อมว่ายน้ำรายเดือนจ่ายค่าฝึกซ้อม ๖๐๐ บาทต่อคน
 - ๖.๒ ฝึกซ้อมว่ายน้ำ ๑ คู่ ระยะทาง ๕๐ เมตร จำนวน ๑๐ - ๒๐ คนต่อเดือน
 - ๖.๓ การฝึกซ้อมว่ายน้ำ ไม่ต้องจ่ายค่าทำเนียมสมาชิกเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ (ตามข้อ ๔)
- ข้อ ๗ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม การให้บริการเช่าอุปกรณ์ว่ายน้ำ
- ๗.๑ ชุดว่ายน้ำชาย/หญิง จ่ายค่าเช่า ๒๐ บาทต่อครั้ง
 - ๗.๒ หมวกว่ายน้ำ จ่ายค่าเช่า ๑๐ บาทต่อครั้ง
 - ๗.๓ ผ้าขนหนู จ่ายค่าเช่า ๑๐ บาทต่อครั้ง
 - ๗.๔ โฟมฝึกว่ายน้ำ จ่ายค่าเช่า ๑๐ บาทต่อครั้ง
 - ๗.๕ ตู้อ็อกเกอร์ จ่ายค่าเช่า ๑๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๘ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสมาชิก ที่เข้าใช้บริการศูนย์ออกกำลังกาย

๘.๑ อัตราค่าธรรมเนียม รายปี

๘.๑.๑ สมาชิก ประเภท ก ไม่เสียค่าใช้จ่าย

๘.๑.๒ สมาชิก ประเภท ข จ่ายค่าสมัคร ๖,๐๐๐ บาทต่อปี

๘.๑.๓ สมาชิก ประเภท ค จ่ายค่าสมัคร ๖,๐๐๐ บาทต่อปี

๘.๒ อัตราค่าธรรมเนียม รายเดือน

๘.๒.๑ สมาชิก ประเภท ก ไม่เสียค่าใช้จ่าย

๘.๒.๒ สมาชิก ประเภท ข จ่ายค่าสมัคร ๖๐๐ บาทต่อเดือน

๘.๒.๓ สมาชิก ประเภท ค จ่ายค่าสมัคร ๖๐๐ บาทต่อเดือน

๘.๓ อัตราค่าธรรมเนียม เป็นรายครั้ง

๘.๓.๑ สมาชิก ประเภท ก ไม่เสียค่าใช้จ่าย

๘.๓.๒ สมาชิก ประเภท ข จ่ายค่าใช้บริการ ๖๐ บาทต่อครั้ง

๘.๓.๓ สมาชิก ประเภท ค จ่ายค่าใช้บริการ ๖๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๙ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ผู้ฝึกสอนรายบุคคล

๙.๑ สมัครผู้ฝึกสอนส่วนบุคคล รายเดือน ๒,๐๐๐ บาท

๙.๒ ผู้สมัครผู้ฝึกสอนส่วนบุคคล ไม่ต้องจ่ายค่าทำเนียมสมาชิกเข้าใช้บริการศูนย์
ออกกำลังกาย (ตามข้อ ๘)

ข้อ ๑๐ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการเข้าสถานที่สระว่ายน้ำ

๑๐.๑ เข้าสำหรับจัดกิจกรรม ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท

๑๐.๒ เข้าสำหรับจัดกิจกรรม วันละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้บริการสระว่ายน้ำและศูนย์ออกกำลังกาย จากหน่วยงาน
ภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ให้อธิการบดีพิจารณาเป็นรายกรณี

ประกาศนี้ให้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์