



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

จัดทำโดย

นางสาวปิยะนารถ รีมทอง

สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

จัดทำโดย

นางสาวปิยะนารถ ริมทอง

สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

.....

ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม

วันที่ 20 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2556 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2562 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือการปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำให้งานของหน่วยงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในการจัดเตรียมความพร้อมในขั้นตอนต่าง ๆ ที่สำคัญในการจัดกิจกรรมได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

อนึ่ง คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ได้มีการตรวจสอบในการจัดทำจากผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมาแล้วครั้งหนึ่ง

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้ให้ความรู้และคำแนะนำ ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ที่ได้ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ตลอดจนเพื่อนร่วมงานที่สนับสนุนส่งเสริมให้ข้อสังเกตและตรวจสอบคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ให้สามารถจัดทำได้อย่างสำเร็จ

นางสาวปิยะนารถ ริมทอง
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
20 พฤษภาคม 2567

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	1
ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	7
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย	12
ความเป็นมากองศิลปวัฒนธรรม	14
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ของกองศิลปวัฒนธรรม	15
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกองศิลปวัฒนธรรม	18
ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในกองศิลปวัฒนธรรม	19
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	21
เรื่อง การจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	
ขั้นตอนที่ 1 การรับมอบหมายการจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปัญหา/แนวทางแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ	25
ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาข้อมูลในการจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปัญหา/แนวทางแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ	26
ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมงานก่อนการจัดพิธีทำบุญ ปัญหา/แนวทางแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ	33
ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปัญหา/แนวทางแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ	56
ขั้นตอนที่ 5 จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธี ปัญหา/แนวทางแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ	74
ขั้นตอนที่ 6 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา/แนวทางแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ	76
ภาคผนวก	81
บรรณานุกรม	105
ประวัติผู้เขียน	106

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย	4
ภาพที่ 2 สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	5
ภาพที่ 3 ตันทางนกงูฝรั่ง ตันไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	5
ภาพที่ 4 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง	12
ภาพที่ 5 โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	13
ภาพที่ 6 โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายสนับสนุนในกองศิลปวัฒนธรรม	18
ภาพที่ 7 ตัวอย่างแบบเสนอโครงการ หน้า 1	29
ภาพที่ 8 ตัวอย่างแบบเสนอโครงการ หน้า 2	30
ภาพที่ 9 ตัวอย่างแบบเสนอโครงการ หน้า 3	31
ภาพที่ 10 ตัวอย่างแบบเสนอโครงการ หน้า 4	32
ภาพที่ 11 ตัวอย่างบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติโครงการและงบประมาณ	33
ภาพที่ 12 ศาลาพระพุทธรูปทรงมณฑลและฐานชุกชีก่อนการบูรณปฏิสังขรณ์	37
ภาพที่ 13 ศาลาพระพุทธรูปทรงมณฑลและห้องพระประธานหลังการบูรณปฏิสังขรณ์	38
ภาพที่ 14 ตัวอย่างการจัดเตรียมสถานที่สักการะพระพุทธรูปทรงมณฑล	39
ภาพที่ 15 ตัวอย่างการจัดเตรียมพวงมาลัยสักการะพระพุทธรูปทรงมณฑล	39
ภาพที่ 16 องค์พระพินาศ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	40
ภาพที่ 17 ตัวอย่างการจัดเตรียมสถานที่และเครื่องสักการะพระพินาศ	41
ภาพที่ 18 ตัวอย่างการจัดเตรียมสถานที่และพวงมาลัยดอกไม้	41
ภาพที่ 19 ตัวอย่างการจัดสถานที่ พวงมาลัยและเครื่องสักการะศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่ 1 สิงหาคม 2566 ณ บริเวณหน้าศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่	42
ภาพที่ 20 ตัวอย่างการจัดสถานที่พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง 1 สิงหาคม 2562 ณ บริเวณหน้าอาคารภูมิราชภัฏ	43
ภาพที่ 21 ตัวอย่างการจัดสถานที่พิธีเจริญพระพุทธมนต์	44
ภาพที่ 22 ตัวอย่างการเตรียมภัตตาหาร ปัจจัย เครื่องไทยธรรม และเครื่องรับรองพระสงฆ์	45
ภาพที่ 23 ตัวอย่างการจัดพื้นที่สำหรับผู้เข้าร่วมพิธี	46
ภาพที่ 24 ตัวอย่างบันทึกข้อความเรื่องขอความอนุเคราะห์ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	47
ภาพที่ 25 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 1	48
ภาพที่ 26 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 2	49

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 27 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 3	50
ภาพที่ 28 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 4	51
ภาพที่ 29 ผู้นำศาสนพิธีและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี	54
ภาพที่ 30 การฝึกซ้อมนักศึกษาชมรมพุทธศาสตร์ที่ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี	55
ภาพที่ 31 พิธีสักการะพระพุทธรูปมณฑล เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย	57
ภาพที่ 32 พิธีสักการะพระพินเศ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย	58
ภาพที่ 33 พิธีสักการะพระภูมิ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย	59
ภาพที่ 34 พิธีสักการะพระภูมิ สักการะศาลพ่อปู่ทองดำ แม่ย่าบังอร เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย	60
ภาพที่ 35 พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย	62
ภาพที่ 36 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีประเคนน้ำดื่มแด่พระสงฆ์ 14 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ศาลาพระพุทธรูปมณฑล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	64
ภาพที่ 37 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีประเคนน้ำดื่มแด่พระสงฆ์ 1 สิงหาคม 2562 ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	64
ภาพที่ 38 ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย	65
ภาพที่ 39 ประธานในพิธีประเคนขันน้ำพระพุทธมนต์แด่ประธานสงฆ์	66
ภาพที่ 40 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีนำสารอาหารเพื่อบูชาพระพุทธรูปด้านหน้าโต๊ะหมู่บูชา	67
ภาพที่ 41 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีเทียบภัตตาหาร ปัจจัย เครื่องไทยธรรมตั้งไว้เบื้องหน้าพระสงฆ์	68
ภาพที่ 42 ผู้นำศาสนพิธีนำกล่าวคำถวายภัตตาหาร ปัจจัยไทยธรรม	68
ภาพที่ 43 เอกสารจัดเตรียมรายชื่อ ตำแหน่งของผู้แทนถวายภัตตาหาร ปัจจัยไทยธรรม	69
ภาพที่ 44 ผู้บริหาร ผู้แทนประเคนภัตตาหาร ปัจจัยพร้อมเครื่องไทยธรรม	70
ภาพที่ 45 พระภิกษุสงฆ์กล่าวอนุโมทนา	71
ภาพที่ 46 ประธานในพิธี ผู้บริหารกรวดน้ำ รับพร	71
ภาพที่ 47 ประธานฝ่ายสงฆ์ประพรมน้ำพระพุทธมนต์	72
ภาพที่ 48 การรับส่งพระสงฆ์กลับวัด	73
ภาพที่ 49 การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธี	75
ภาพที่ 50 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการฯ ของหน่วยงานผ่านระบบสารสนเทศ	79

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 51 บันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติโครงการและงบประมาณ	82
ภาพที่ 52 แบบเสนอโครงการ หน้า 1	83
ภาพที่ 53 แบบเสนอโครงการ หน้า 2	84
ภาพที่ 54 แบบเสนอโครงการ หน้า 3	85
ภาพที่ 55 แบบเสนอโครงการ หน้า 4	86
ภาพที่ 56 บันทึกข้อความเรื่องขอความอนุเคราะห์ลงนาม	87
ภาพที่ 57 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 1	88
ภาพที่ 58 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 2	89
ภาพที่ 59 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 3	90
ภาพที่ 60 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 4	91
ภาพที่ 61 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 5	92
ภาพที่ 62 ฎีกานิมนต์พระสงฆ์	93
ภาพที่ 63 บัญชีพระภิกษุสงฆ์	94
ภาพที่ 64 รายงานผลการจัดกิจกรรม หน้า 1	95
ภาพที่ 65 รายงานผลการจัดกิจกรรม หน้า 2	96
ภาพที่ 66 รายงานผลการจัดกิจกรรม หน้า 3	97
ภาพที่ 67 รายงานผลการจัดกิจกรรม หน้า 4	98
ภาพที่ 68 ภาพประกอบการจัดกิจกรรม	99
ภาพที่ 69 ภาพประกอบการจัดกิจกรรม	100
ภาพที่ 70 นามผู้เข้าร่วมกิจกรรม	101

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

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

โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์

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

วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์

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

ปีพ.ศ. 2512 ได้มีการขยายปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เมื่อจำนวนนักเรียนที่ต้องการเข้าเรียน ในวิทยาลัยครูมากขึ้น และความต้องการครูมีมาก จนต้องเปิดสอนให้แก่บุคลากรภายนอก (ภาคค่ำ)

ปี พ.ศ. 2513 เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) เพิ่มขึ้น ตามความต้องการของต้นสังกัดต่าง ๆ

ปี พ.ศ. 2518 ได้มีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูขึ้นแล้ว วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ได้รับการยก ฐานะเป็น วิทยาลัยครู ตามพระราชบัญญัตินี้เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519 ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาผลิตครูระดับ ป.กศ. และป.กศ.ชั้นสูง ตามหลักสูตรสภาการฝึกหัดครูและเปลี่ยนการจัดสอน ภาคนอกเวลามาเป็นการสอนฝึกหัดครูต่อเนื่องแทน

ปี พ.ศ. 2521 เริ่มเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ค.บ.) เลิกผลิตครูในโครงการฝึกหัดครู ภาคต่อเนื่อง โดยที่สถาบัน ได้เล็งเห็นว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และน่าน ซึ่งเป็น เขตรับผิดชอบของสถาบัน ยังมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นจำนวนมาก ประกอบกับต้นสังกัดของครูเหล่านี้ มี ความต้องการจะพัฒนาครูของตนให้มีความรู้และสมรรถภาพสูงขึ้น สถาบันโดยความเห็นชอบของสภาฝึกหัด ครูจึงได้จัดให้มีการอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อคป.) ขึ้น เป็นรุ่นแรกใน ปี พ.ศ. 2522

ปี พ.ศ. 2524 ทางวิทยาลัยได้ขอจัดสรรที่ดิน ตำบลหมอนไม้ ประมาณ 400 ไร่ แต่ทางจังหวัดได้ขอจัดสรรให้หน่วยงานอื่น ๆ ด้วย และส่วนหนึ่งได้จัดทำเป็นสนามกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้แบ่งสรรที่ดินให้แก่วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ สถาบันได้เข้าไปปักหลักเขตและวัดพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ในปี พ.ศ. 2530 มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 28 ตารางวา ซึ่งวิทยาลัยได้พัฒนาที่ดินผืนนี้เป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัย ค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี

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

ปี พ.ศ. 2527 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มีสาระสำคัญให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันศึกษาและวิจัยทางการสอนวิชาการต่าง ๆ 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 และมี โครงการขยายเปิดชั้นประถมปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2531

ปี พ.ศ. 2533 วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ ได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือนิด้า (NIDA) เพื่อเปิดสอนปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์ ภาคพิเศษ เป็นรุ่นแรก ตามโครงการ NIDA-UTC และ ในปี พ.ศ. 2534 วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ ได้ร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการเปิดสอนภาคพิเศษ สำหรับ สมาชิกหอการค้าเพื่อรับปริญญาทางบริหารธุรกิจ และยกมาตรฐานทางการค้าของจังหวัดอุดรดิตถ์ตาม โครงการ EBD-UTC

สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ "สถาบันราชภัฏ" แทนวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์จึงมีฐานะเป็นส่วนราชการ หนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ การดำเนินงานของสถาบันขึ้นอยู่กับขอบข่ายที่กำหนดไว้ตาม พระราชบัญญัติสถาบัน ราชภัฏ พ.ศ. 2537 โดยมีสภาสถาบันราชภัฏ และสภาประจำสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงมีพระมหา กรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศ ลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีรองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รัตนานุกุลเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย และมีรองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ เป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัย

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

ส่วนกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ส่วนกลางมีพื้นที่ 190 ไร่ 1 งาน 79 ตารางวา สถานที่นี้นักศึกษาทุกคนจะต้องมาทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาเขตส่วนกลาง ในส่วนนี้เป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ที่ตั้งคณะ 4 คณะ 2 วิทยาลัยของมหาวิทยาลัย คือ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และวิทยาลัยนานาชาติ และอีกส่วนหนึ่งเป็นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

วิทยาเขตหมอนไม้

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

วิทยาเขตลำรางทุ่งกะโล่

การขยายวิทยาเขตนี้ส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ระหว่างการก่อสร้างตั้งแต่ปีพ.ศ. 2553 ถึง 2567 รวมระยะเวลา 15 ปี การจัดตั้งเป็นการแก้ไขปัญหาเนื้อที่ของมหาวิทยาลัยส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษาจึงขยายวิทยาเขตมาจัดตั้ง ณ บริเวณบึงทุ่งกะโล่ โดยมีแนวคิดที่ว่ามหาวิทยาลัยต้องถื่น การสร้างอาคารต้องสูงไม่เกิน 3 ชั้น และมีความกลมกลืนกับศิลปะของธรรมชาติเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคน ในชุมชนและท้องถิ่น มีเนื้อที่ 2,000 ไร่ เป็นที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ เช่น อาคารสาธารณสุขศาสตร์ของหลักสูตร สาขาสาธารณสุขศาสตร์ อาคารศูนย์วิจัยพลังงานและสิ่งแวดล้อม ของหลักสูตรสาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีอาคารสำนักงานพัฒนากิจการนักศึกษา ของสำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ ลำรางทุ่งกะโล่

พื้นที่การศึกษาวิทยาเขตนอกจังหวัดอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ วิทยาลัยน่าน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ วิทยาเขตแพร่อำเภอลอง จังหวัดแพร่

ตรามหาวิทยาลัย ใช้ตราสัญลักษณ์รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9



ภาพที่ 1 : ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย คือ รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 มีลักษณะเป็น ตราจากรูปไข่ กว้าง 5 เซนติเมตร สูง 6.7 เซนติเมตร รูปพระที่นั่งอัฐทิศอุทุมพรราชอาสน์ ประกอบด้วยวงจักร กลางวงจักร มีอักษรเป็น อ หรือเลข ๙ รอบ ๆ มีรัศมี แปลความหมายว่า “ทรงมีพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดิน” ด้านบนของตรามีอักษรข้อความว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์” ด้านล่างของตรามีข้อความว่า “UTTARADIT RAJABHAT UNIVERSITY”

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมี 5 สี ซึ่งมีความหมายดังนี้

สีน้ำเงิน	แทนค่าสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” อันแปลว่า นักปราชญ์แห่งพระราชา
สีเขียว	แทนค่าแหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	แทนค่าความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
สีส้ม	แทนค่าความรู้เรื่องทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
สีขาว	แทนค่าความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ชื่อสี : สีเขียวก้ามปู



ชื่อสี : สีเหลืองหาดาล

ภาพที่ 2 : สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

หมายถึง มหาวิทยาลัยอุดมศึกษาของท้องถิ่นที่พร้อมด้วย ความสงบ ร่มเย็น ความมีระเบียบและสมานสามัคคีเหมาะที่จะเป็นสถานศึกษาหาความรู้ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ คุณธรรม

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย คือ ต้นหางนกยูงฝรั่ง



ภาพที่ 3 : ต้นหางนกยูงฝรั่ง ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

รายนามผู้บริหารและอธิการบดี

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

ครูใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์

1. นายชอลค์ บัวผ่อง 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 - 20 สิงหาคม พ.ศ. 2479 (รักษาการ)
2. นายถ้วน รอดเที่ยง 21 สิงหาคม พ.ศ. 2479 - พ.ศ. 2483
3. นายพล พิกุลสวัสดิ์ พ.ศ. 2483 - 16 ธันวาคม พ.ศ. 2484

4. นายพิศาล ชัยเพ็ชร 17 ธันวาคม พ.ศ. 2484 - 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2487

5. นายทองอินทร์ ปิ่นทรานนท์ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2487 - 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2489

อาจารย์ใหญ่ วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์

1. นายประกอบ สุวรรณพาณิชย์ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2489 - 20 เมษายน พ.ศ. 2505

2. นายบุญเลิศ ศรีหังส์ 21 เมษายน พ.ศ. 2505 - 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2514

ผู้อำนวยการ วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์

1. นายบุญเลิศ ศรีหังส์ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2514 - 13 มิถุนายน พ.ศ. 2514 (รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ) 14 มิถุนายน พ.ศ. 2514 - 30 กันยายน พ.ศ. 2515 (ผู้อำนวยการ)

2. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2515 - 2 มกราคม พ.ศ. 2516 (รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ) 3 มกราคม พ.ศ. 2516 - 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519 (ผู้อำนวยการ)

อธิการวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์

1. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2519 - 15 ธันวาคม พ.ศ. 2519 (รักษาการ)

2. นายมังกร ทองสุคติ 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. นายจันณรงค์สุทธาพันธุ์ พ.ศ. 2530 - พ.ศ. 2533

6. นายสนาม แก้วศรีนาก พ.ศ. 2533 (รักษาการในตำแหน่งอธิการ)

อธิการบดีสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์

1. ผศ.ดร.มานพ ภาษีทวีไลธรรม พ.ศ. 2533 - พ.ศ. 2538 (วาระที่ 1)
พ.ศ. 2538 (รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี)
พ.ศ. 2538 - พ.ศ. 2542 (วาระที่ 2)

2. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า พ.ศ. 2542 - พ.ศ. 2546

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 - ปัจจุบัน (วาระที่ 2)

5. รศ.ดร.สุภาวณี สัตยาภรณ์ 1 มีนาคม พ.ศ. 2564 - ปัจจุบัน

ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2560-2579

ปรัชญา

“มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น”

วิสัยทัศน์

“สถาบันอุดมศึกษาร่วมพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน”

อัตลักษณ์

“ดี เก่ง มีจิตอาสาพัฒนาให้เป็นผู้ประกอบการ” เอกลักษณ์ “มหาวิทยาลัยของชุมชนท้องถิ่น”

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตดี มีคุณภาพในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
2. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา
3. วิจัย บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
4. ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยน้อมนำแนวพระราชดำริมาใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
5. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการที่รองรับ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พันธกิจสัมพันธ์กับการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ด้านเศรษฐกิจ
2. ด้านสังคม
3. ด้านสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 1 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น ที่เป็นไปตามบริบทและความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ 1.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้ หน่วยงาน นักศึกษา ประชาชนนำแนวคิดปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงและโครงการพระราชดำริสู่การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนา คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจชุมชน

มาตรการที่ 1.2 ส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีส่วนร่วม กับ ทุกภาคส่วน เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น

มาตรการที่ 1.3 ส่งเสริมให้มีการนำองค์ความรู้จากการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ด้านการยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น ไปเผยแพร่ ถ่ายทอดสู่ผู้ใช้ประโยชน์

มาตรการที่ 1.4 สร้างภาคีเครือข่ายและส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย อย่างมีส่วนร่วม เพื่อสร้างองค์ความรู้พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการและเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาท้องถิ่น และพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ 2 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่น ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และกีฬา การศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสุขภาพ

มาตรการที่ 2.1 ส่งเสริมการบูรณาการองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม สู่การใช้ประโยชน์ใน เชิงนโยบาย เชิงพาณิชย์ เชิงวิชาการ และเชิงพื้นที่ เพื่อพัฒนา สังคมท้องถิ่น ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และ กีฬา การศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสุขภาพ

กลยุทธ์ที่ 3 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อม

มาตรการที่ 3.1 ส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีส่วนร่วมกับทุก ภาคส่วน ทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการพระราชดำริและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สู่การสร้างองค์ความรู้ พัฒนา ความเข้มแข็งทางวิชาการ และเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตครู และบัณฑิตที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์

1. การผลิตครู ระบบปิด/เปิด
2. การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีจิตอาสา พัฒนาเป็นผู้ประกอบการ
3. การพัฒนาศักยภาพครู
4. การพัฒนานวัตกรรมการผลิตและพัฒนาครู

กลยุทธ์ที่ 4 ผลិតครูที่ได้มาตรฐานวิชาชีพและมีจิตวิญญาณความเป็นครูและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

มาตรการที่ 4.1 ผลิตครูดี มีความรอบรู้ เพื่อพัฒนาสังคมโดยใช้โรงเรียนสาธิตและโรงเรียนใน เครือข่าย เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

กลยุทธ์ที่ 5 บัณฑิตดีมีคุณภาพ มีจิตอาสา พัฒนาเป็นผู้ประกอบการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น

มาตรการที่ 5.1 สนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารจัดการ การเรียนการสอน โครงการและ กิจกรรมทั้งในและ/หรือนอกหลักสูตร ที่ส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นคนดี มีคุณธรรมจริยธรรม และมีจิต สาธารณะ

มาตรการที่ 5.2 สนับสนุนส่งเสริมให้คณะวิทยาลัยสร้างอัตลักษณ์ของบัณฑิตแต่ละคณะวิทยาลัย ให้มีพื้นฐานในการเป็นผู้ประกอบการ

มาตรการที่ 5.3 ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยหรือบริการวิชาการเป็นฐาน

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาศักยภาพครูของครู ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ

มาตรการที่ 6.1 ส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยสร้างหลักสูตรระยะสั้น และระยะยาวที่ตอบสนองความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 7 สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0

มาตรการที่ 7.1 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองการพัฒนานักศึกษาและอาจารย์ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

1. การยกระดับความเป็นเลิศของ มรอ.
2. พัฒนาอาจารย์
3. คุณภาพบัณฑิต

กลยุทธ์ที่ 8 พัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรสหวิทยาการตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ 8.1 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสหวิทยาการตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ 8.2 ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยหรือบริการวิชาการเป็นฐาน

กลยุทธ์ที่ 9 พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพ

- มาตรการที่ 9.1 พัฒนาสัดส่วนตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- มาตรการที่ 9.2 จัดตั้ง Teaching clinic เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้อาจารย์
- มาตรการที่ 9.3 พัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ของตนเอง 9
- มาตรการที่ 9.4 เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัยเชิงบูรณาการทุกระดับ
- มาตรการที่ 9.5 ส่งเสริมและสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- มาตรการที่ 9.6 ส่งเสริม เผยแพร่งานวิจัย พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในระดับท้องถิ่น ประเทศ และนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 10 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้บัณฑิตเป็นคนดีมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

- มาตรการที่ 10.1 ส่งเสริมให้มีกิจกรรมทางวิชาการและวิชาชีพสำหรับนักศึกษา สนับสนุน งบประมาณ และทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ
- มาตรการที่ 10.2 ส่งเสริมให้ คณะวิทยาลัย หลักสูตรที่มีความพร้อมเข้าสู่การบริหารหลักสูตรแบบ WIL
- มาตรการที่ 10.3 ส่งเสริมให้ คณะ วิทยาลัย หลักสูตรที่มีความพร้อมเข้าสู่การบริหารหลักสูตรแบบสหกิจศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหาร

เป้าประสงค์

1. แบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ
2. พัฒนาเครือข่าย
3. จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 11 ร่วมกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่น

- มาตรการที่ 11.1 แบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่นของแต่ละคณะ/หน่วยงาน ให้ครอบคลุม พื้นที่การให้บริการของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 12 สร้างเครือข่ายประชารัฐในการทำงานตามพันธกิจ

- มาตรการที่ 12.1 สร้างเครือข่ายประชารัฐในการทำงานตามพันธกิจที่เน้นมีส่วนร่วมของประชาชน อย่างกว้างขวางจริงจัง และต่อเนื่อง ในทุกระดับ
- มาตรการที่ 12.2 สร้างเครือข่ายการพัฒนาโดยร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมติดตามประเมินผล ร่วมปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ 13 จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

มาตรการที่ 13.1 ส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักการบริหารจัดการคุณภาพ

มาตรการที่ 13.2 ส่งเสริมให้มีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าของโครงการ

มาตรการที่ 13.3 ส่งเสริมการมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 13.4 ปรับปรุงระบบและกระบวนการบริหารงานให้เหมาะสม สามารถใช้ทรัพยากรทั้ง ด้าน
ต้นทุน แรงงานระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการดำเนินการตามพันธกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัย 10

มาตรการที่ 13.5 จัดทำการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกหน่วยงานและนำข้อมูล
ย้อนกลับมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการ

มาตรการที่ 13.6 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
หรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต และออนไลน์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่าง รวดเร็ว
และเป็นปัจจุบัน

มาตรการที่ 13.7 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการและระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อดำเนินการตาม
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ ปี ๒๕๔๐

มาตรการที่ 13.8 จัดเวทีประชาพิจารณ์แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุก
ภาคส่วน ทั้งภาคนักศึกษา บุคลากร ประชาชน องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน

มาตรการที่ 13.9 ส่งเสริมการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

มาตรการที่ 13.10 สร้างระบบการกลั่นกรอง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย อย่าง
ชัดเจนและเหมาะสม

มาตรการที่ 13.11 สร้างระบบการรับเรื่องร้องเรียนทั้งจากนักศึกษา บุคลากรภายใน และ
บุคคลภายนอกอย่างชัดเจน

มาตรการที่ 13.12 สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านสิทธิมนุษยชน

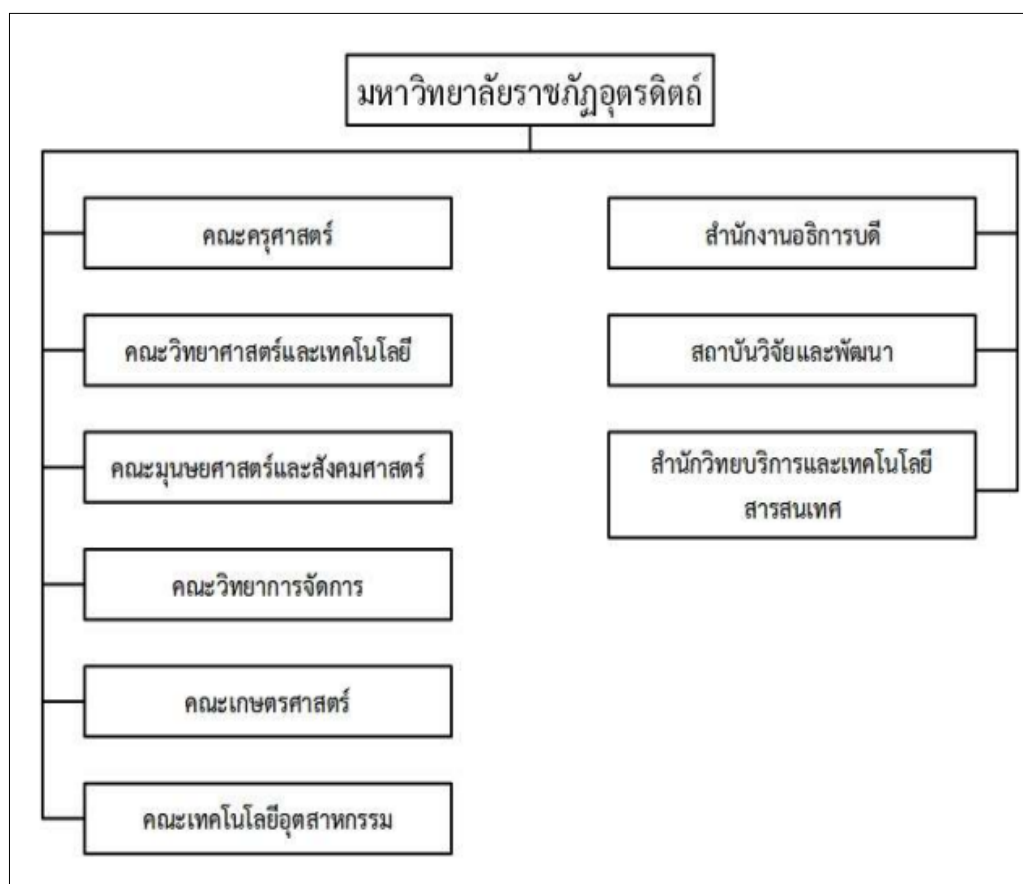
มาตรการที่ 13.13 มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีความเที่ยงตรง และเชื่อถือได้ตามหลักธรรมาภิบาล
พัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ดี ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทุกประเภทให้ได้รับสิทธิในการ พัฒนา
ตนเองเพื่อความก้าวหน้าตามสายงานที่ปฏิบัติ

มาตรการที่ 13.14 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาต่อของนักศึกษาที่ด้อยโอกาสและ/หรือ ผู้พิการให้
มีโอกาสด้านการศึกษา

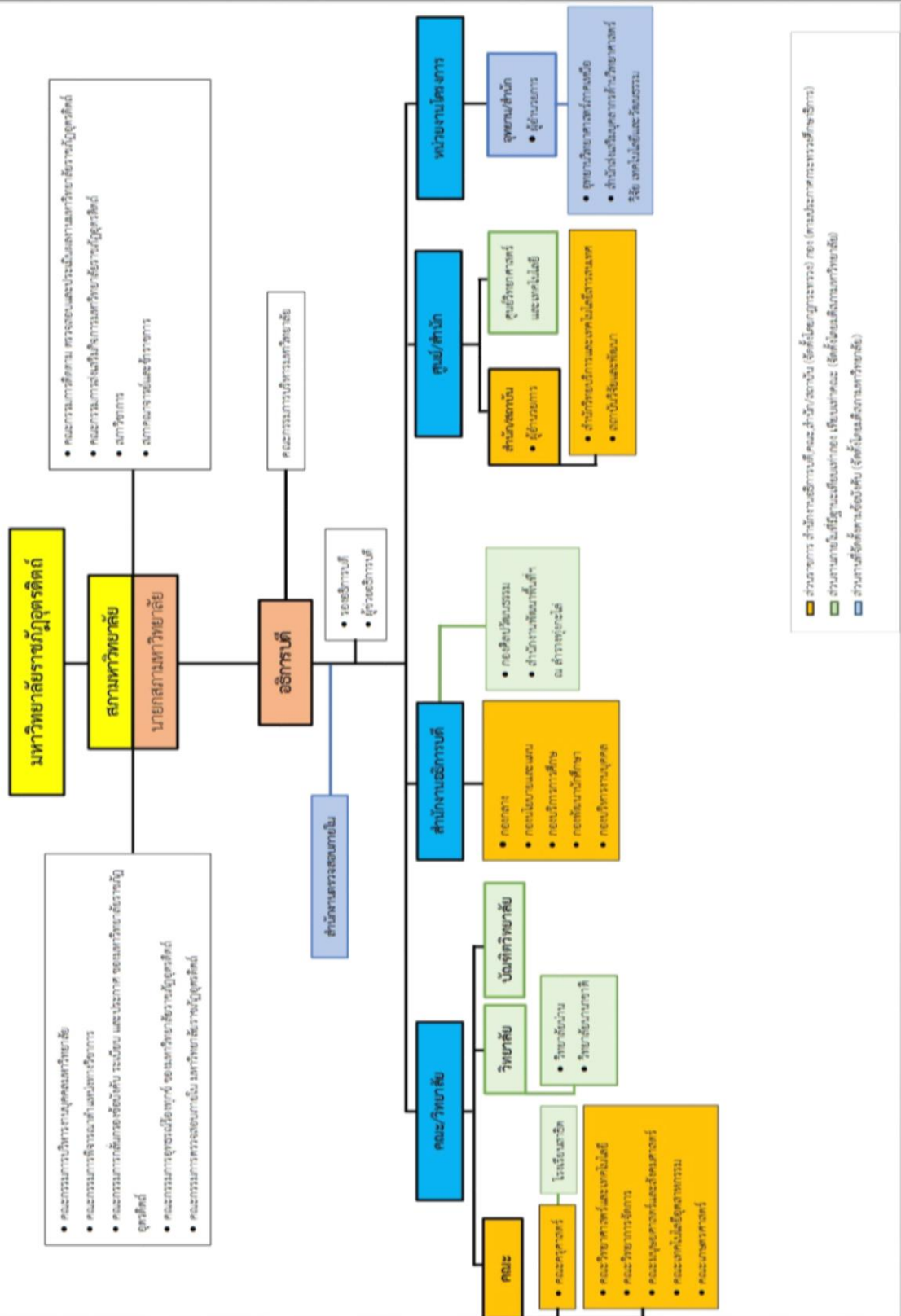
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ซึ่งในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก หน้า 80 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2549 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74 ง หน้า 28 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2549 ประกอบด้วย คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี คณะเกษตรศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ และสถาบันวิจัยและพัฒนา และมีส่วนราชการในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทำหน้าที่สนับสนุน การศึกษาอีก 5 ส่วนราชการ คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา กองบริหารงานบุคคล และกองพัฒนานักศึกษา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎกระทรวง



ภาพที่ 4 : โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎกระทรวง



ภาพที่ 5 : โครงสร้างองค์กรมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บริบทของศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี

ความเป็นมาของศิลปวัฒนธรรม

งานวัฒนธรรมในอดีตที่ผ่านมาครั้งยังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์ ดำเนินการโดยคณะกรรมการหอพักและกิจกรรมนักศึกษา จะเน้นหนักในเรื่องของความเป็นผู้มีวินัย ความรัก ความสามัคคีและการเสียสละ ในกลุ่มนักศึกษา และอาจารย์รวมถึงบุคลากรเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเป็นหลัก มีกรอบปฏิบัติที่ชัดเจน เช่น การแต่งกาย การตรงต่อเวลา การทำกิจกรรมร่วมกัน และภารกิจหน้าที่ของนักศึกษาต้องปฏิบัติ รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมทางวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น เป็นต้น

ต่อมาได้มีการจัดตั้งศูนย์วัฒนธรรมขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูพุทธศักราช 2518 โดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์วัฒนธรรมวิทยาลัยครูอุดรดิตถ์” ดำเนินการร่วมกับสำนักกิจการนักศึกษาและภาควิชานาฏศิลป์ โดยมีบุคลากรจากภาควิชาต่าง ๆ มาร่วมมือกันดำเนินการ อยู่ภายใต้การสั่งการควบคุมดูแลของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครู นอกจากนี้ยังเป็นหน่วยประเคราะห์ของกรมการศาสนา ดำเนินการงานตามกรอบของกรมการศาสนาที่จะสั่งการให้ทำกิจกรรมทางวัฒนธรรมมาเป็นคราว ๆ ไป

ในปี พ.ศ. 2522 ศูนย์วัฒนธรรมวิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ ได้รับแต่งตั้งจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ โดยให้อธิการบดีดำรงตำแหน่งประธานศูนย์และหัวหน้าศูนย์วัฒนธรรมดำรงตำแหน่งเลขาธิการศูนย์ ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 5 คน (5 สาขา) ตามโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ (เป็นองค์กรใหม่มีฐานะเทียบเท่ากรม) ดำเนินการด้านวัฒนธรรมของประเทศ มีการจัดตั้งองค์กรเครือข่ายทั่วประเทศ โดยประสานความร่วมมือกับกระทรวงทบวงกรมเจ้าสังกัด ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2533 หลังจากการจัดตั้งองค์กรเครือข่ายศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดอุดรดิตถ์จึงได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็น ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาวัฒนธรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้เรียกชื่อดังกล่าวอยู่ประมาณ 2 - 3 ปี สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติได้เปลี่ยนชื่อศูนย์ใหม่ ให้กลับไปใช้ชื่อศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ตามเดิม

ในปี พ.ศ. 2527 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ทำการสอนถึงระดับปริญญาตรี ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มีฐานะเทียบเท่าคณะวิชา แต่คนทั่วไปก็ยังเรียกศูนย์วัฒนธรรมอยู่ตลอดมา จนถึงปี 2538 จึงเรียกชื่อหน่วยงานเป็น สำนักศิลปวัฒนธรรมสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ และปรับบทบาทการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้บริการวิชาการทางวัฒนธรรม ทั้งภายนอกและภายในสถาบันจนเป็นที่ประจักษ์

การเกิดขององค์กรทางวัฒนธรรมในปี พ.ศ. 2519 ได้อาศัยห้องเล็ก ๆ ของอาคาร (อาคารสามัคคี) เป็นห้องเรียนภาควิชาศิลป์ ต่อมาศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้ขึ้นไปขออาศัยห้องของอาคารโสตฯ (อาคาร 11 ชั้น 3) ที่ยังว่างอยู่เป็นที่ปฏิบัติงาน ภายหลังสถาบันได้จัดสร้างอาคารศิลป์เรียบร้อยแล้วจึงได้ปรับปรุงอาคารสามัคคี (อาคารไม้) และใช้เป็นทำงานของสำนักศิลปวัฒนธรรมมาจนถึงปัจจุบัน

ในปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศลงในพระราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 14 มิถุนายน 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ รวมถึงสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ด้วย และตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2549 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2549 ได้มีมติเห็นชอบให้สำนักศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานภายในระดับกองในสำนักงานอธิการบดี โดยใช้ชื่อว่า กองศิลปวัฒนธรรม ปฏิบัติภารกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ดำเนินงานด้านการสืบสาน ศึกษา เผยแพร่ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ให้บริการวิชาการให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องเสมอมาจนถึงปัจจุบัน

ปรัชญา

“งานศิลปวัฒนธรรม เป็นงานที่ช่วยส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และ ความเป็นไทย”

วิสัยทัศน์

กองศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น เพื่อการศึกษา ค้นคว้าวิจัย สืบสานมรดกทางวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย

พันธกิจ

1. พัฒนากองศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์ข้อมูล และศูนย์กิจกรรมด้านวัฒนธรรมท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย
2. ศึกษาค้นคว้าวิจัยศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พื้นบ้านอุดรดิตถ์ ให้ทรงคุณค่าแบบยั่งยืน
4. ส่งเสริม เผยแพร่ และสร้างจิตสำนึกด้านศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอุดรดิตถ์แก่นักศึกษาและประชาชน
5. แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ บุคลากร และศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดอุดรดิตถ์ กับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินงาน สืบสาน ศึกษาวิจัย อนุรักษ์ ส่งเสริม ศาสนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ให้ดำรงอยู่อย่างมีคุณค่าความหมาย
2. เพื่อส่งเสริมเผยแพร่องค์ความรู้ และภูมิปัญญาไทย ทางด้านศาสนาศิลปวัฒนธรรมผ่านสื่อสารเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การพัฒนาบุคลากร และท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
3. เพื่อสร้างสรรค์ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ให้เกิดความผสมผสานที่เหมาะสมระหว่างภูมิปัญญา ไทยกับวิถีสังคมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. เพื่อให้บริการข้อมูลทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย

1. คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลภายนอก มีศูนย์ข้อมูลและบริการ ด้านศิลปวัฒนธรรมและศาสนา ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการสืบค้นและการพัฒนาที่ยั่งยืน
2. ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการศึกษา อนุรักษ์ วิจัย สืบทอดอย่างเป็นระบบสู่ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ คณาจารย์ และบุคคลภายนอก
3. นักศึกษา เจ้าหน้าที่ คณาจารย์ มีเจตคติดีต่อศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น เห็นคุณค่าความหมาย และมีส่วนร่วมในการส่งเสริม สืบทอด
4. ส่งเสริมความรู้ทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้แก่คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองศิลปวัฒนธรรม

เพื่อให้การพัฒนางานทางด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์สอดคล้องกับปรัชญาและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย กองศิลปวัฒนธรรมจึงกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนากองศิลปวัฒนธรรมได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบงานของกองศิลปวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว มีอิสระ สามารถตอบสนอง วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยตลอดจนความต้องการของนักศึกษา

มาตรการที่ 1.1 กำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายงานตามตำแหน่งหน้าที่รวมทั้งมีระบบการติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานของบุคลากรทุกระดับ

มาตรการที่ 1.2 พัฒนาความพร้อม อาคาร สถานที่ งบประมาณ บุคลากรวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพ

มาตรการที่ 1.3 พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพ ระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองศิลปวัฒนธรรม เพื่อทราบปัญหาและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

มาตรการที่ 1.4 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่าง ๆ ของกองศิลปวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอและหลากหลาย

มาตรการที่ 1.5 ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งส่งเสริมการเพิ่มคุณวุฒิของบุคลากรให้เหมาะสมตามสายงาน

มาตรการที่ 1.6 ส่งเสริมการจัดสวัสดิการของบุคลากรเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้พร้อมในการปฏิบัติงานด้วยกระบวนการที่มีคุณภาพ โปร่งใสและยุติธรรม

มาตรการที่ 1.7 ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในการทำงาน รักษาศักดิ์และความพึงพอใจในการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบข้อมูลและระบบการบริการงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบงาน ข้อมูลและระบบบริการ ให้สามารถบริการและตอบสนองต่อผู้เข้ามาใช้บริการของกองศิลปวัฒนธรรม

มาตรการที่ 1.1 พัฒนาห้องสมุดทางด้านวัฒนธรรมเพื่อให้บริการนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนผู้สนใจ

มาตรการที่ 1.2 จัดทำห้องภูมิปัญญาไทย เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ค้นคว้าสำหรับนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนผู้ที่สนใจ

มาตรการที่ 1.3 มีการตรวจสอบการประเมินผล การให้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์และพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการองค์ความรู้และการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนางานทางด้านศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนางานทางด้านศิลปวัฒนธรรม

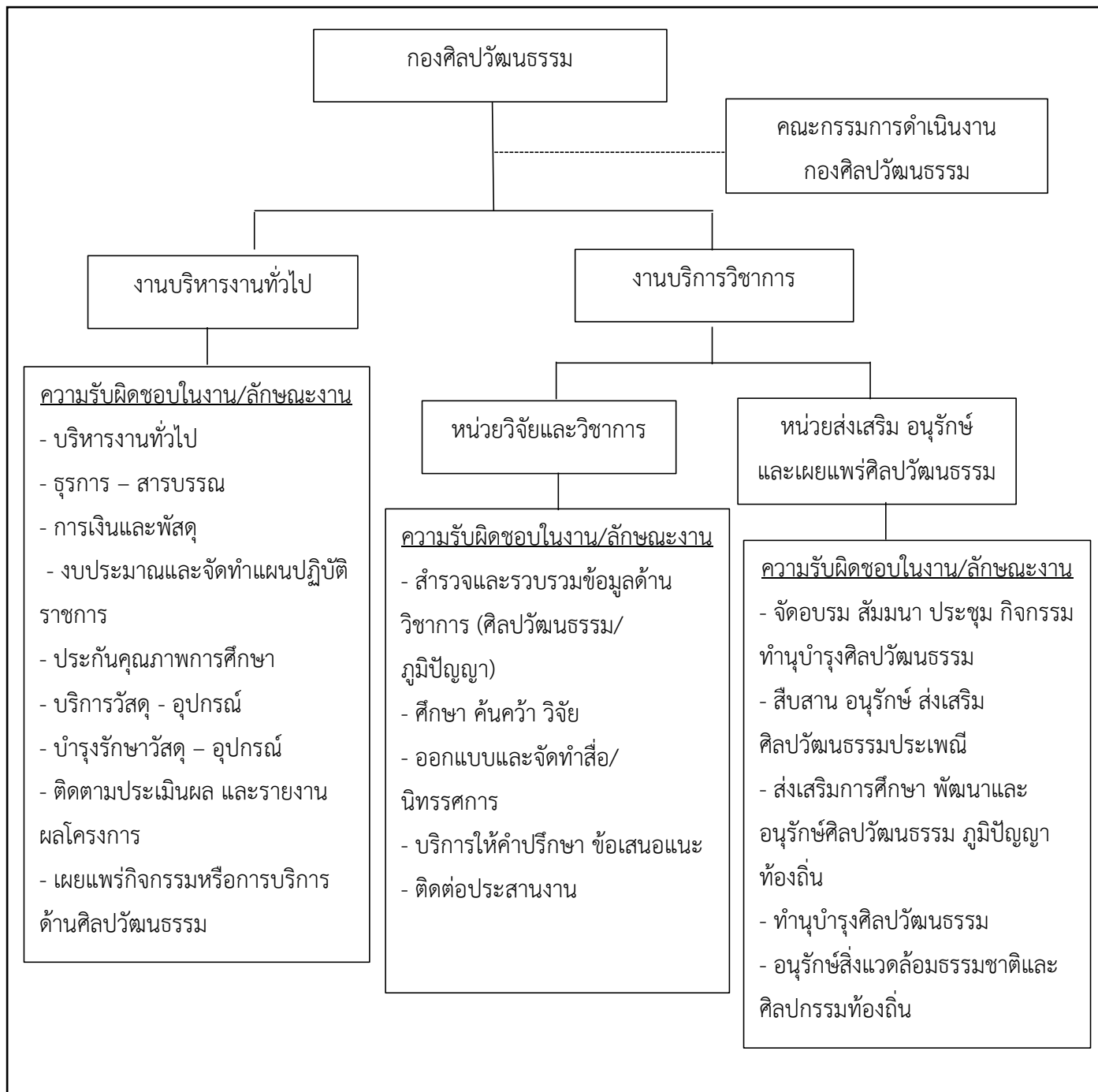
มาตรการที่ 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเกิดการเรียนรู้เพื่อนำมาสร้างองค์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานทางด้านศิลปวัฒนธรรม

มาตรการที่ 1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานทางด้านศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้น รวบรวมข้อมูลพื้นฐานทางด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อนำไปสู่การวิจัย

มาตรการที่ 1.3 จัดให้มีการประชุมสัมมนาและหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการพัฒนางานทางด้านศิลปวัฒนธรรม

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่องการแบ่งส่วนงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ตามข้อ 3 ให้มีการแบ่งส่วนงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวง แบ่งเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กองศิลปวัฒนธรรม แบ่งส่วนงานภายในกองเป็นงาน 2 งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป และงานบริการวิชาการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายสนับสนุน
ในกองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ภาพที่ 6 : โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายสนับสนุนในกองศิลปวัฒนธรรม
 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

รายนามผู้บริหารหน่วยงาน

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. อาจารย์ประพัฒน์ กุสุมานนท์ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| 2. อาจารย์อรรณ ศรีฟ้า | ผู้อำนวยการสำนักศิลปวัฒนธรรม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์หัตตินทร์ เขาวนปรีชา | ผู้อำนวยการสำนักศิลปวัฒนธรรม |
| 4. อาจารย์เอกพงศ์ วรรณจักร | ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม |

ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษา ที่ปฏิบัติหน้าที่ในกองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี

การปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เป็นตำแหน่งการปฏิบัติงานที่มีลักษณะการควบคุมดูแล และรับผิดชอบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและงานประเพณีของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานในการติดต่อ ประสานงานกับคณาจารย์ บุคลากรภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย รายละเอียดการปฏิบัติงานจึงครอบคลุมงานหลายด้านได้แก่ งานสืบสาน อนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณี งานส่งเสริมการศึกษา พัฒนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการจัดการองค์ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น งานประกันคุณภาพการศึกษา งานด้านการจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ของใช้ประกอบกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานภายในกองศิลปวัฒนธรรมและกิจกรรมภายในของมหาวิทยาลัย จึงมีภาระงานโดยรวมดังนี้

1. ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้ถูกต้องเรียบร้อย
2. ติดต่อ ประสานการดำเนินการจัดโครงการกิจกรรมสืบสาน อนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีที่ได้รับการอนุมัติ
3. ร่วมวางแผนการจัดโครงการกิจกรรมส่งเสริมการศึกษา พัฒนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. ประสานการทำงานร่วมกับผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินงานลงพื้นที่สำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น
6. จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
7. ประสาน ดำเนินงานจัดเตรียมข้อมูลประเมินคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

8. ให้บริการข้อมูล เอกสารทางวิชาการแก่อาจารย์และนักศึกษา เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

9. ให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่นักศึกษาและบุคลากร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมต่อไปได้

10. ให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่นักศึกษาและบุคลากร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

11. ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมของนักศึกษาและของมหาวิทยาลัย

12. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณาจารย์ นักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

13. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

14. จัดทำแบบสำรวจ เพื่อประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน

15. ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บริหาร ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

16. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

กองศิลปวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านการศึกษา อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ทั้งยังเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริการวิชาการ ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ฯลฯ แก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไป ซึ่งในทุก ๆ ปีที่ผ่านมา กองศิลปวัฒนธรรมจะได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ให้ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนาในกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย อาทิ บำเพ็ญกุศลเนื่องในวันวชิราลงนามพระราชพิธีถวายเครื่องราชสักการะงานแสดง “ดนตรีในสวน : H.M. Song อว. บรรเลงเพลงของพ่อ” เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พิธีเจริญพระพุทธมนต์เนื่องในวันขึ้นปีใหม่ พิธีบำเพ็ญบุญถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันราชภัฏ พิธีทำบุญเนื่องในเทศกาลวันสงกรานต์ กิจกรรมสักการะพระยาพิชัยดาบหัก – ไหว้สาพระแท่นศิลาอาสน์ พิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา พิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นต้น รายละเอียดดังปฏิทินงานพิธีทำบุญในวาระต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ตามที่หน่วยงานได้รับมอบหมาย ดังนี้

ปฏิทินงานพิธีทำบุญในวาระต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ตามที่หน่วยงานได้รับมอบหมาย

เดือน	งานพิธีทำบุญ	กิจกรรม
มกราคม	ทำบุญวันขึ้นปีใหม่ (ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด)	พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง พิธีเจริญพระพุทธมนต์
กุมภาพันธ์	วันพระราชทานนาม “ราชภัฏ” (14 กุมภาพันธ์ ของทุกปี)	พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง พิธีเจริญพระพุทธมนต์
เมษายน	วันสงกรานต์ (ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด)	พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง พิธีสรงน้ำพระพุทธรูปมงคล พิธีเจริญพระพุทธมนต์

เดือน	งานพิธีทำบุญ	กิจกรรม
สิงหาคม	วันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย (1 สิงหาคม ของทุกปี)	พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง พิธีเจริญพระพุทธมนต์
	สักการะพระยาพิชัยดาบหัก – ไห้วสาพระแท่นศิลาอาสน์ (ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด)	พิธีสักการะพระยาพิชัยดาบหัก พิธีเจริญพระพุทธมนต์
ตุลาคม	วันนวมินทรมหาราช (13 ตุลาคม ของทุกปี)	พิธีบำเพ็ญกุศลเนื่องในวันนวมินทรมหาราช พิธีวางพวงมาลาถวาย และกล่าวคำน้อมสำนึก ในพระมหากรุณาธิคุณ
ธันวาคม	งานแสดง “ดนตรีในสวน : H.M. Song อว. บรรเลงเพลงของพ่อ” เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรม นาถบพิตร (5 ธันวาคม ของทุกปี)	พิธีวางพุ่มดอกไม้หน้าพระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และกล่าวคำน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยได้ร่วมกิจกรรมการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยในการอนุรักษ์และสืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนาตลอดจนเพื่อเป็นการแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณที่ทรงมีคุณูปการต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พสกนิกรและประเทศชาติอย่างใหญ่หลวง ซึ่งในการดำเนินการจัดงานด้านศาสนพิธีในแต่ละครั้งจะมีรายละเอียดที่ต้องจัดเตรียมให้พร้อมเพื่อให้งานที่จัดขึ้นมีความสมบูรณ์ สง่างาม สมพระเกียรติ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนด

ดังนั้น ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนาในกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดงาน ผู้เขียนในฐานะที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา งานบริการวิชาการ กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี และรับผิดชอบในการดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนาในกิจกรรมประเพณีที่จัดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง จึงนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดพิธีทำบุญเนื่องใน

วันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ในบางครั้งผู้เขียนไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เอง หรือมีผู้ปฏิบัติงานแทนหรือเจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่ไม่มีประสบการณ์ แต่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรม จะได้มีแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการผิดพลาดหรือเกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด ผู้เขียนจึงได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การรับมอบหมายการจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาข้อมูลในการจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมงานก่อนการจัดพิธีทำบุญ

3.1 การเตรียมงบประมาณ

3.2 การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงาน

3.3 การเตรียมสถานที่

1) การจัดเตรียมสถานที่พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย

2) การจัดเตรียมสถานที่พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

3) การจัดสถานที่พิธีเจริญพระพุทธมนต์

3.4 การเตรียมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

3.5 การเตรียมบุคลากร

1) การเตรียมพระสงฆ์ที่จะมาร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์

2) การเตรียมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี

3) การเตรียมผู้ร่วมงาน

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

4.1 พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย

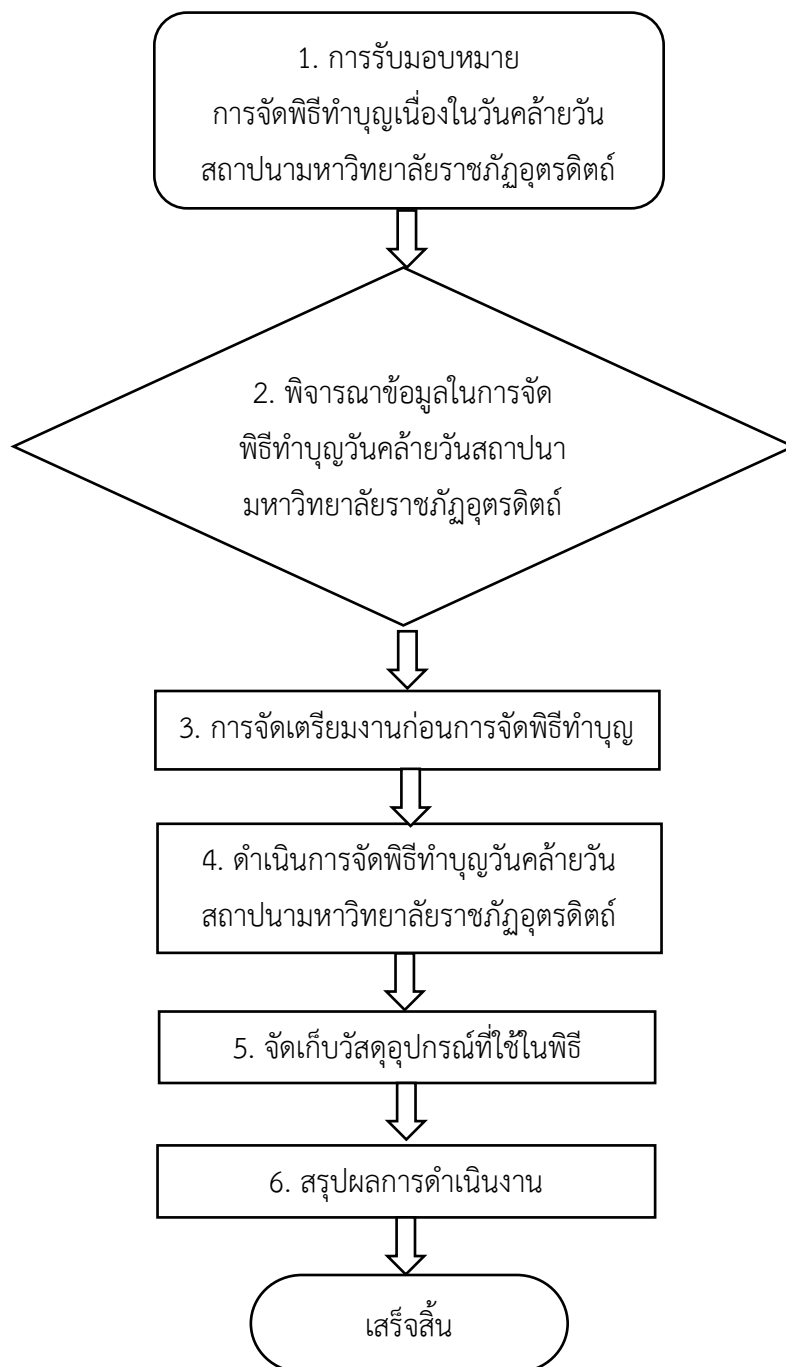
4.2 พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

4.3 พิธีเจริญพระพุทธมนต์

ขั้นตอนที่ 5 จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธี

ขั้นตอนที่ 6 สรุปผลการดำเนินงาน

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ขั้นตอนที่ 1 การรับมอบหมายการจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เมื่อหน่วยงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จากผู้บริหารและรับทราบแนวปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ผู้เขียนในฐานะที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพิธีทางศาสนา จำเป็นที่จะต้องศึกษาข้อมูลความสำคัญ ประวัติความเป็นมาของวันสถาปนามหาวิทยาลัยก่อน เพื่อให้ทราบว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีความเป็นมาเริ่มต้นอย่างไร และควรจัดให้มีกิจกรรมอะไรบ้างที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับวัฒนธรรมประเพณี ศาสนา เพื่อเป็นการทำบุญระลึกถึงบุคลากรที่มีคุณูปการต่อมหาวิทยาลัยในอดีต อันเป็นการแสดงถึงความกตัญญูต่อผู้มีอุปการคุณและเพื่อให้เกิดความเป็นสิริมงคลตลอดจนเป็นการสร้างขวัญกำลังใจต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้ก่อตั้งเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 เดิมมีชื่อเรียกว่า โรงเรียนฝึกหัดครู ประกาศนียบัตรจังหวัดอุดรดิตถ์ ต่อมาในปี พ.ศ. 2485 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์ ปี พ.ศ. 2511 ได้ยกฐานะเป็น “วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์” วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “สถาบันราชภัฏ” แทนวิทยาลัยครู จึงเปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์จึงเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จนถึงปัจจุบัน

ดังนั้น ในวันที่ 1 สิงหาคมของทุกปี จึงถือเป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ผู้บริหาร คณาจารย์บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยจึงให้ความสำคัญร่วมจัดกิจกรรมสืบเนื่องมาจวบจนปัจจุบัน

ปัญหา

เนื่องจากวันสถาปนาของมหาวิทยาลัยจะอยู่ในช่วงฤดูฝน บางครั้งในการจัดงานอาจทำให้ประสบปัญหาฝนตก ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถคาดเดาสถานการณ์ได้ มีผลทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อยและบางส่วนต้องตากฝน

แนวทางแก้ไขปัญหา

หน่วยงานผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดงานควรประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่จัดเตรียมเต็นท์สำหรับผู้ร่วมพิธี เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานมีที่หลบฝนตามจุดต่าง ๆ ขณะร่วมกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้จัดงานควรมีการตรวจสอบพยากรณ์อากาศอย่างสม่ำเสมอ และประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อวางแผนทางเตรียมเต็นท์ให้ผู้เข้าร่วมพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์สำหรับปีต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาข้อมูลในการจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เนื่องจากกิจกรรมที่จัดขึ้นส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับพิธีทางศาสนา เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาได้ร่วมปฏิบัติสืบต่อกันมา ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องอาศัยความละเอียดอ่อน นอกจากจะเป็นงานที่เป็นทางการแล้ว ยังเป็นงานที่สร้างความศรัทธาให้กับผู้เข้าร่วมงานด้วย ในการจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์นั้น เมื่อผู้ได้รับมอบหมายศึกษาข้อมูลความสำคัญ ประวัติความเป็นมาของวันสถาปนามหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำเป็นที่จะต้องมีการพิจารณาข้อมูลในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1) พิจารณาข้อมูลการใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย กิจกรรมพิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง และกิจกรรมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ โดยแยกรายการงบประมาณในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

2) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับร้านค้าต่าง ๆ เช่น ร้านสังฆภัณฑ์ ร้านจัดอาหารถวายพระ ร้านจัดดอกไม้ ร้านจัดเครื่องสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย ร้านจัดอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมงาน เป็นต้น

3) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำกำหนดการ เพื่อแจ้งกำหนดช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาให้รับทราบโดยทั่วกัน

4) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ในการดำเนินการจัดงาน เพื่อระบุถึงพื้นที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ว่ากิจกรรมใดจัดสถานที่ใด ยกตัวอย่างเช่น กิจกรรมพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย ณ ศาลาพระพุทธอัฐมมงคล, ศาลพระภูมิเจ้าที่, กิจกรรมพิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ณ บริเวณด้านหน้าอาคารภูมิราชภัฏ, กิจกรรมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นต้น

5) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรของหน่วยงานภายในที่จะเชิญเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อจัดทำบันทึกข้อความเชิญผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม

6) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

7) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับพระภิกษุสงฆ์และจำนวนวัดที่จะนิมนต์มาในพิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง และพิธีเจริญพระพุทธมนต์ เพื่อจัดทำบัญชีสงฆ์ให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ศาสนพิธีกรได้รับทราบ

8) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ศาสนพิธีกรและผู้ช่วยด้านศาสนพิธี เพื่อติดต่อประสานการดำเนินพิธีการให้เกิดความเรียบร้อย สง่างาม เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด

9) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางมารับ - ส่งพระภิกษุสงฆ์ เป็นการอำนวยความสะดวกเส้นทางรับ - ส่งพระภิกษุตามวัดต่าง ๆ ที่อยู่เส้นทางเดียวกัน เพื่อความสะดวกรวดเร็วให้พนักงานขับรถที่ปฏิบัติหน้าที่รับ - ส่งพระภิกษุสงฆ์

10) พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับการจัดส่งข้าวสารอาหารแห้ง เป็นการพิจารณาการจัดส่งข้าวสารอาหารแห้งให้กับทางวัดที่มีพระภิกษุสงฆ์มารับบิณฑบาตข้าวสารอาหารแห้งและเพื่ออำนวยความสะดวกเส้นทางให้กับพนักงานขับรถที่มีหน้าที่จัดส่งข้าวสารอาหารแห้งอีกทางหนึ่ง

ในบางปีผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์นั้น จำเป็นต้องปรึกษาผู้บริหารในเบื้องต้นก่อนเพื่อกำหนดรูปแบบของกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม หากได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ร่วมด้วย เช่น โครงการทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการเขียนโครงการตามแบบเสนอโครงการของมหาวิทยาลัย โดยศึกษาวิธีการเขียนโครงการจากปีที่ผ่านมา หรือจากการสอบถามผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีประสบการณ์ในการเขียนโครงการ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1) ชื่อหน่วยงาน การกำหนดชื่อหน่วยงาน เพื่อเป็นการบอกให้ทราบว่าโครงการที่จัดขึ้นนี้เป็นของหน่วยงานใด เพื่อความสะดวกต่อการติดตาม

2) ชื่อโครงการ การกำหนดชื่อโครงการควรกำหนดให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และเฉพาะเจาะจง

3) ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ โดยระบุหน่วยงานที่ได้ร่วมจัดงานทั้งหมด ยกตัวอย่างเช่น กองศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับ กองพัฒนานักศึกษา และกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นต้น

4) ผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นการระบุถึงกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5) ประเภทกิจกรรม เป็นการระบุถึงประเภทของกิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละด้าน ยกตัวอย่างเช่น กิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ความมีกตัญญูกตเวที, ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความไทย, ด้านสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลวัฒนธรรมท้องถิ่น, กิจกรรมเพื่อการบูรณาการการเรียนการสอน, การบริการวิชาการทางด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย เป็นต้น

6) หลักการและเหตุผล เป็นการแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการจัดโครงการ ผู้เขียนโครงการจำเป็นต้องพยายามหาเหตุผล เพื่อแสดงให้เห็นถึงโครงการเห็นถึง ความจำเป็นและความสำคัญของโครงการ เพื่อที่จะพิจารณาสนับสนุนงบประมาณต่อไป

7) วัตถุประสงค์ ในการเขียนโครงการเป็นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องชี้แนวทางในการดำเนินงานของโครงการ โดยวัตถุประสงค์จะเป็นข้อความที่แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งต่าง ๆ ภายในโครงการให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรม ข้อความที่ใช้เขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน ไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้

8) ตัวชี้วัดผลความสำเร็จ เป็นการระบุตัวชี้วัดเพื่อประเมินความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ได้แก่ ตัวชี้วัดความสำเร็จด้านปริมาณ และตัวชี้วัดความสำเร็จด้านคุณภาพ

9) แผนการดำเนินงาน เป็นการแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการ โดยระบุเป็นขั้นตอนเฉพาะการดำเนินงานที่สำคัญโดยเรียงลำดับให้เป็นขั้นตอนที่สอดคล้องการการดำเนินงานจริง

10) ระยะเวลา เป็นการระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ โดยระบุวันเดือนปี และช่วงเวลาการจัดโครงการ

11) สถานที่ดำเนินกิจกรรม เป็นการระบุถึงพื้นที่ที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการว่าจัดกิจกรรมใด ณ สถานที่ใด ยกตัวอย่างเช่น กิจกรรมพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย ณ ศาลาพระพุทธรูป อุดมมงคล, พระพิฆเนศ ศาลพระภูมิเจ้าที่, กิจกรรมพิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ณ บริเวณด้านหน้าอาคารภูมิราชภัฏ, กิจกรรมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นต้น

12) งบประมาณ เป็นการระบุจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ พร้อมจำแนกรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ เพื่อที่จะได้บริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้อง เช่น ค่าจัดพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย ค่าข้าวสารอาหารแห้ง ปัจจัยถวายพระ ค่าเครื่องไทยธรรม ค่าภัตตาหาร ค่าตกแต่งสถานที่ เป็นต้น

13) การประเมินผล เป็นการระบุวิธีการประเมินผลความสำเร็จของโครงการ เช่น ประเมินผลจากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

14) ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว โดยผลที่คาดว่าจะได้รับจะมีความสอดคล้องกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการด้วย

ปัญหา

ในการเขียนโครงการบางครั้งเกิดความล่าช้า ต้องนำข้อมูลมาแก้ไขใหม่ เนื่องจากรูปแบบของการเสนอโครงการ มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบใหม่ ทำให้ผู้รับผิดชอบในการเขียนโครงการต้องปรับรูปแบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

แนวทางแก้ไขปัญหา

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการ ควรศึกษารูปแบบวิธีการเขียนโครงการก่อน หากมีการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มต่าง ๆ จะทำให้สามารถแก้ไขได้ทันเวลา ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรมีการติดตาม และรวบรวมข้อมูลข่าวสาร นโยบาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หากมีเปลี่ยนแปลงให้รีบประสานงานมายังหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบข้อมูล และสามารถวางแผนปรับแก้ไขโครงการให้สอดคล้องตามนโยบายต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

แบบเสนอโครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๑. ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
๒. ชื่อโครงการ โครงการทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ กองศิลปวัฒนธรรม กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
๔. ผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จำนวน ๒๐๐ คน
๕. ประเภทกิจกรรม ส่งเสริมและทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา
๖. หลักการและเหตุผล

วัฒนธรรมประเพณีไทยถือเอาวันเกิดเป็นวันที่สำคัญอย่างหนึ่ง ปกติต้องมีการทำบุญเนื่องในวันครบรอบวันคล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้ก่อตั้งเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๗๔ เดิมมีชื่อเรียกว่าโรงเรียนฝึกหัดครู ประกาศนียบัตรจังหวัดอุดรดิตถ์ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์ ปี พ.ศ. ๒๕๑๑ ได้ยกฐานะเป็น “วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์” วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “สถาบันราชภัฏ” แทนวิทยาลัยครู จึงเปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์จึงเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จนถึงปัจจุบัน

ในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ครบรอบ ๘๖ ปี ของการก่อตั้งมหาวิทยาลัย จึงได้จัดให้มีการทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและรักษาวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จัดงานบุญมหาจุฬาลงกรณทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้มีจิตศรัทธา ได้มีโอกาสบริจาคทุนทรัพย์ร่วมกันเพื่อนำรายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ จึงจัดให้มีการทำบุญโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๗. วัตถุประสงค์

๗.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยได้ร่วมพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

๗.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยได้ร่วมทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

๗.๓ เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยในการอนุรักษ์และสืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนา

๗.๔ เพื่อระดมรายได้ในการสนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์

๘. ตัวชี้วัดผลความสำเร็จ

ด้านปริมาณ มีผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ด้านคุณภาพ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยในการอนุรักษ์และสืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนาโดยการร่วมทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา และทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

๙. แผนการดำเนินงาน

ขั้นตอน	แผนการดำเนินกิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม	ช่วงเวลา	
ขั้นการวางแผน	๑. ประชุมปรึกษาหารือ ๒. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	มิถุนายน	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นเตรียมการ	๑. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ – อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒. ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำหนังสือบอกบุญและประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมบุญ	กรกฎาคม	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นดำเนินการ	๑. จัดพิธีสักการะสิ่งศักดิ์ในมหาวิทยาลัย - สักการะพระพุทธอูตรมงคล - สักการะพระพิฆเนศ - สักการะพระภูมิ – เจ้าที่ ๒. จัดพิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย - พิธีเจริญพระพุทธมนต์ - พิธีถวายองค์ผ้าป่า	สิงหาคม	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นประเมินผล	๑. ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรม ๒. สรุปผลการดำเนินงาน	สิงหาคม	คณะกรรมการดำเนินงาน

ภาพที่ 8 : ตัวอย่างแบบเสนอโครงการ หน้า 2

๑๐.ระยะเวลา สถานที่ดำเนินการ

วันจันทร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ณ สถานที่สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ และศาลาพระพุทธรูปมณฑล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๑๑. งบประมาณ

งบประมาณมหาวิทยาลัยฯ เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) จำแนกเป็นค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าจ้างจัดสถานที่ - ดอกไม้ รูป เทียน ประดับโต๊ะหมู่บูชาหมู่ ๙ - ดอกไม้ประดับตกแต่งบริเวณพิธีสงฆ์ - ดอกไม้ปัจจัยถวายพระ ๙ ชุด			๔,๙๐๐
๒	ค่าจัดพิธีบวงสรวง สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ - สักการะพระพุทธรูปมณฑล - สักการะพระพินาศ - สักการะพระภูมิ – เจ้าที่			๑๕,๐๐๐
๓	ซื้อผ้าไตร	๑ ชุด	๑,๔๕๐	๑,๔๕๐
๔	ซื้อเครื่องไทยธรรม	๙ ชุด	๓๕๐	๓,๑๕๐
๕	ค่าจัดชุดผ้าป่า	๑ ชุด	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๖	ค่าของปัจจัยถวายพระ - ประธานสงฆ์ ๑ รูป ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท - พระภิกษุสงฆ์ ๘ รูป ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท			๙,๕๐๐
๗	ค่าอาหารและน้ำปานะถวายพระพุทธรูปและถวาย พระภิกษุสงฆ์ ๙ รูป	๑๐ ชุด	๓๕๐	๓,๕๐๐
๘	ค่าอาหารว่าง	๒๐๐ ชุด	๓๕	๗,๐๐๐
๙	ค่าพิมพ์แผ่นพับปฏิภา	๑,๐๐๐ ชุด	๔	๔,๐๐๐

หมายเหตุ : ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๒. การประเมินผล

ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการในรูปแบบกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๔

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ดำเนินโครงการเป็นไปตามเป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑๓.๒ ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่ามหาวิทยาลัย ได้ร่วมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทยในการอนุรักษ์และสืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนา สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย ทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

๑๓.๒ ได้รายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์

ลงชื่อ.....ผู้เสนอรายละเอียดโครงการ

(.....)

ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบรายละเอียดโครงการ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติรายละเอียดโครงการ

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมงานก่อนการจัดพิธีทำบุญ

3.1 การเตรียมงบประมาณ

ในการจัดเตรียมงบประมาณ หากได้รับมอบหมายให้เขียนโครงการด้วย เมื่อผู้รับผิดชอบเขียนโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนนี้จะเป็นการนำเสนอโครงการพร้อมขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติโครงการและงบประมาณ และจัดส่งเอกสารตามระบบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย พร้อมเอกสารโครงการที่มีการลงนามผู้เสนอรายละเอียดโครงการ ผู้เห็นชอบรายละเอียดโครงการและผู้อนุมัติรายละเอียดโครงการเรียบร้อยแล้วตามลำดับ ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบโครงการจำเป็นต้องติดตามเอกสารอย่างสม่ำเสมอว่าถึงผู้บริหารท่านใดแล้ว หากโครงการได้รับอนุมัติแล้วผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องนำเอกสารเสนอต่อไปยังกองนโยบายและแผน เพื่อขอรับรหัสงบประมาณ หากได้รับรหัสงบประมาณแล้วจึงส่งเอกสารต่อไปกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อไป

	บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๖๘๑	
ที่ กคว. /	วันที่
เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ	
เรียน อธิการบดี	
ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กำหนดจัดงานบุญมหาภูตทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย ในวัน.....ที่ ๑ สิงหาคม เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้มีจิตศรัทธา ได้มีโอกาสบริจาคทุนทรัพย์ร่วมกัน เพื่อนำรายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ และมอบหมายให้กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้จัดทำรายละเอียดโครงการนั้น ในการนี้ กองศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอโครงการมายังท่าน เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ จำนวน บาท (.....) รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (.....) ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	

ภาพที่ 11: ตัวอย่างบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

3.2 การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงาน

การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการจัดงานทำบุญผู้จัดงานควรจะต้องทราบว่าต้องใช้วัสดุอุปกรณ์มีอะไรบ้างและควรจัดบันทึกรายการวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในงานไว้ โดยแยกเป็นหมวด หมวดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีสงฆ์ และ หมวดวัสดุอุปกรณ์ของใช้ในพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย

รายการวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีเจริญพระพุทธมนต์ ประกอบด้วย

1) โต๊ะหมู่บูชา หมู่ 9	1	ชุด
2) พระพุทธรูป (ควรมีขนาดเหมาะสมกับโต๊ะหมู่บูชา)	1	องค์
3) แท่นกราบหรือหมอนรองกราบ	1	ชุด
4) พรมสำหรับปูหน้าโต๊ะหมู่บูชา	1	ผืน
5) พุ่มดอกไม้	7	พุ่ม
6) แจกันดอกไม้สด	2	คู่
7) เชิงเทียน	5	คู่
8) เทียน ความยาวประมาณ 7 นิ้ว (ติดเชือขนวนไว้ที่ไส้เทียน 1 คู่)	10	เล่ม
9) กระถางธูป	1	ใบ
10) ธูป (ติดเชือขนวนไว้ที่ปลายธูป)	3	ดอก
11) เทียนขนวน	1	เล่ม
12) ที่กรวดน้ำ	3	ชุด
13) อาสนะสงฆ์พร้อมพรมรอง	9	ชุด
14) ตาลปัตร	9	ด้าม
15) กิ๋ (ภาชนะสำหรับวางแก้วน้ำ)	9	ใบ
16) ถ้วยน้ำและแก้วน้ำพร้อมฝาปิด	9	ชุด
17) พาน (สำหรับวางปัจจัย)	9	ใบ
18) พาน (สำหรับวางสายสิญจน์และเทียนน้ำมันต์)	1	ใบ
19) สายสิญจน์ (ขนาด 300 - 500 หลา)	1	ม้วน
20) เทียนน้ำมันต์ (เทียนขี้ผึ้งแท่นัก 1 บาท)	1	เล่ม
21) ภัตตาหาร (สำหรับอาหารบูชาพระพุทธ)	1	สำหรับ
22) ภัตตาหาร (สำหรับอาหารถวายพระภิกษุสงฆ์)	9	ชุด
23) เครื่องไทยธรรม ดอกไม้ ธูปเทียนพร้อมปัจจัย	9	ชุด
24) น้ำชาร้อน น้ำผลไม้ น้ำแข็ง น้ำเปล่าตามศรัทธา		
25) เสื้อหรือพรมสำหรับปูพื้นหน้าอาสน์สงฆ์		
26) ใบรายชื่อผู้แทนถวายภัตตาหาร ปัจจัย เครื่องไทยธรรม		

รายการวัสดุอุปกรณ์ของใช้ในพิธีสักการะพระพุทธรุดมมงคล ประกอบด้วย

1) กระจกธูป	1	ใบ
2) รูป (ติดเชือกขนวนไว้ที่ปลายธูป)	3	ดอก
3) เชิงเทียน	1	คู่
4) เทียน ความยาวประมาณ 7 นิ้ว ติดเชือกขนวนไว้ที่ไส้เทียน	2	เล่ม
5) แจกันดอกไม้สด	2	คู่
6) เทียนขนวน	1	เล่ม
7) พวงมาลัยกลม	12	พวง
8) พวงมาลัยดาวเรือง	100	พวง

(ทั้งนี้จำนวนการเตรียมควรสังเกตจากจำนวนผู้เข้าร่วมจากปีที่ผ่านมา)

รายการวัสดุอุปกรณ์ของใช้ในพิธีสักการะพระพิฆเนศ ประกอบด้วย

1) กระจกธูป	1	ใบ
2) รูป (ติดเชือกขนวนไว้ที่ปลายธูป)	9	ดอก
3) เชิงเทียน	1	คู่
4) เทียน ความยาวประมาณ 7 นิ้ว ติดเชือกขนวนไว้ที่ไส้เทียน	2	เล่ม
5) แจกันดอกไม้สด	2	คู่
6) เทียนขนวน	1	อัน
7) พวงมาลัยดาวเรือง จัดใส่พาน	100	พวง

(ทั้งนี้จำนวนการเตรียมควรสังเกตจากจำนวนผู้เข้าร่วมจากปีที่ผ่านมา)

8) ถั่วงา ถั่วเขียว ถั่วเหลือง ถั่วดำ ถั่วแดง งาขาว งาดำ) ใส่พาน	1	ชุด
9) กล้วย อ้อย มะพร้าว สัปปะรด จัดใส่พาน	1	ชุด
10) ผลไม้มงคล ใส่พาน เช่น องุ่น ส้ม แอปเปิ้ล แก้วมังกร สาลี่	1	ชุด
11) ขนมหวาน เช่น ขนมชั้น ขนมหลัว ขนมลาดู ขนมถ้วยฟู ขนมต้ม	1	ชุด
12) น้ำเปล่า นม น้ำผึ้ง น้ำแดง อย่างละ 1 ขวด พร้อมแก้วน้ำ 4 ใบ		

รายการวัสดุอุปกรณ์ของใช้ในพิธีสักการะพระภูมิ ประกอบด้วย

1) กระจกธูป	1	ใบ
2) รูป (ติดเชือกขนวนไว้ที่ปลายธูป)	9	ดอก
3) เชิงเทียน	1	คู่
4) เทียน ความยาวประมาณ 7 นิ้ว ติดเชือกขนวนไว้ที่ไส้เทียน	2	เล่ม
5) แจกันดอกไม้สด	2	คู่
6) เทียนขนวน	1	เล่ม

7) พวงมาลัยดาวเรือง จัดใส่พาน (ทั้งนี้จำนวนการเตรียมควรสังเกตจากจำนวนผู้เข้าร่วมจากปีที่ผ่านมา)	100	พวง
8) บายศรีปากชาม	1	คู่
9) สำหรับอาหารคาว (ผัดถั่วงอก แกงเขียวหวาน ไข่ต้ม ลาบหมู ข้าวเปล่า)	1	ชุด
10) สำหรับอาหารหวาน (ขนมบัวลอย ขนมถ้วยฟู ขนมต้ม ขนมชั้น ขนมเครื่องทอง เช่น ทองหยิบ ทองหยอด)	1	ชุด
11) กล้วย มะพร้าว สับปะรด จัดใส่พาน	1	ชุด
12) สำหรับผลไม้ผลไม้มงคล จัดใส่พาน (องุ่น ส้ม แอปเปิ้ล แก้วมังกร สาลี่)	1	ชุด

รายการวัสดุอุปกรณ์ของใช้ในพิธีสักการะศาลพ่อปู่ทองคำ แม่ย่าบังอร ประกอบด้วย

1) กระถางธูป	1	ใบ
2) ธูป (ติดเชือชนวนไว้ที่ปลายธูป)	5	ดอก
3) เชิงเทียน	1	คู่
4) เทียน ความยาวประมาณ 7 นิ้ว ติดเชือชนวนไว้ที่ไส้เทียน	2	เล่ม
5) แจกันดอกไม้สด	2	คู่
6) เทียนชนวน	1	อัน
7) พวงมาลัยดาวเรือง จัดใส่พาน (ทั้งนี้จำนวนการเตรียมควรสังเกตจากจำนวนผู้เข้าร่วมจากปีที่ผ่านมา)	100	พวง
8) บายศรีปากชาม	1	คู่
9) เครื่องมัจฉะมังสาหาร จัดใส่พาน (หัวหมู เป็ด ไก่ ปลา กุ้ง ปู ไข่ ที่ปรุงสุกแล้ว)	1	ชุด
10) สำหรับอาหารคาว (ผัดถั่วงอก แกงเขียวหวาน ไข่ต้ม ลาบหมู ข้าวเปล่า)	2	สำหรับ
11) สำหรับอาหารหวาน (ขนมบัวลอย ขนมถ้วยฟู ขนมต้ม ขนมชั้น ขนมเครื่องทอง เช่น ทองหยิบ ทองหยอด)	1	สำหรับ
12) สำหรับผลไม้ผลไม้มงคล (องุ่น ส้ม แอปเปิ้ล แก้วมังกร สาลี่)	1	สำหรับ
13) กล้วย มะพร้าว สับปะรด จัดใส่พาน	1	ชุด

3.3 การเตรียมสถานที่

การจัดเตรียมสถานที่ในการจัดงานต้องคำนึงถึงความสะดวกในการจัดงาน ความเหมาะสมกับปริมาณผู้ที่จะมาร่วมงาน สถานที่ไม่แคบจนเกินไป โดยส่วนใหญ่สถานที่จัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จะดำเนินการจัดที่ ศาลาพระพุทธอูตรมงคล หอประชุมใหญ่มหาวิทยาลัย อาคารภูมิราชภัฏ อาคารคณะวิทยาการจัดการ เนื่องจากเป็นสถานที่ที่มีบริเวณกว้าง ผู้จัดสามารถกำหนดรูปแบบการจัดงานได้ ทั้งนี้ผู้จัดควรจัดเตรียมอุปกรณ์ทุกอย่างให้ครบถ้วนเหมือนจริงก่อน เพื่อเป็นการตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในงาน หากเห็นว่าอุปกรณ์ใดต้องเพิ่มเติมอีกก็จะสามารถจัดหาเพิ่มเติมได้ทัน ซึ่งในการจัดโครงการพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จะมีการจัดสถานที่ 3 ส่วน คือ การจัดเตรียมสถานที่พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง และพิธีเจริญพระพุทธมนต์ ซึ่งในแต่ละส่วนจะมีการจัดสถานที่ในลักษณะที่แตกต่างกันไป โดยผู้เขียนจะขอแจ้งรายละเอียดให้ทราบดังนี้

1) การจัดเตรียมสถานที่พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย เป็นการเตรียมสถานที่ตามสถานที่ที่มีการประดิษฐานรูปเคารพ ซึ่งมี 3 ที่ คือ ศาลาพระพุทธอูตรมงคล ศาลพระพิฆเนศ ศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่



ภาพที่ 12 : ศาลาพระพุทธอูตรมงคลและฐานชุกชีก่อนการบูรณปฏิสังขรณ์

ศาลาพระพุทธอูตรมงคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

พระพุทธอูตรมงคล พระพุทธรูปศักดิ์สิทธิ์ของมหาวิทยาลัย สร้างขึ้นในราวปี พ.ศ. 2518 เป็นพระพุทธรูปปางสมาธิ สมัยสุโขทัย ขนาดหน้าตักกว้าง 60 นิ้ว แต่เดิมประดิษฐานอยู่บนฐานชุกชีเป็นแบบฐานที่เรียกว่าฐานเชียง (ฐานเรียบเกลี้ยงไม่มีลวดลาย) กว้าง 1 เมตร ยาว 2 เมตร สูง 1.20 เมตร ภายในศาลาพระพุทธอูตรมงคล ต่อมาในปี พ.ศ. 2556 ได้มีการบูรณะศาลาพระพุทธอูตรมงคลขึ้นมาใหม่ โดยการออกแบบฐานชุกชีของผู้ช่วยศาสตราจารย์ อุดมศักดิ์ อรรถโกวิท เป็นสี่เหลี่ยมย่อมุมขนาด กว้าง 1.50 เมตร ยาว 2.40 เมตร สูง 1.30 เมตร ด้านหน้าฐานชุกชีออกแบบปั้นลวดลายเป็นแบบเชียงแสนประยุกต์ เป็นภาพประติมากรรมนูนต่ำเรื่องมารผจญและแม่พระธรณี



ภาพที่ 14 : ตัวอย่างการจัดเตรียมสถานที่สักการะพระพุทธรูปมงคล



ภาพที่ 15 : ตัวอย่างการจัดเตรียมพวงมาลัยสักการะพระพุทธรูปมงคล



ภาพที่ 16 : องค์พระพิฆเนศ ประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

พระพิฆเนศ ประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

พระพิฆเนศ ประดิษฐานอยู่บริเวณหน้าอาคาร 10 เป็นองค์พระพิฆเนศสามเศียรปางประทานพร ที่เชื่อว่าเป็นมหาเทพแห่งศาสตร์และศิลป์ เป็นเทพเจ้าแห่งความสำเร็จ ทำพิธีจัดตั้งและบวงสรวง เมื่อวันอังคารที่ 12 มกราคม 2553 เป็นปางด้านอจรรย์ภาพที่ส่งผลให้กับผู้บูชาทุกท่านมีสติปัญญาเฉลียวฉลาด ประสบความสำเร็จ มั่งคั่ง ร่ำรวยตลอดกาล นอกจากนี้ พระพิฆเนศสามเศียรปางประทานพร ยังเหมาะสำหรับผู้ทำงานด้านหนังสือ ตำรา วิชาการ และสถานศึกษาเป็นอย่างมาก (คณะวิทยาการจัดการ. 2561 : 14) ในการจัดเตรียมเครื่องสักการบูชาองค์พระพิฆเนศนี้ผู้จัดจะจัดเตรียมพวงมาลัยดาวเรือง ดอกบัว ดอกกุหลาบ หรือดอกไม้สด โดยเฉพาะ ดอกชบาสีแดง หมายถึง ความรุ่งโรจน์ รุ่งเรือง โดยจัดเตรียมให้มีจำนวนที่เหมาะสมตามจำนวนผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรที่มาร่วมงาน (สังเกตจำนวนผู้เข้าร่วมจากปีที่ผ่านมา) จัดใส่พานวางไว้บนโต๊ะที่คลุมผ้าเรียบร้อยแล้วไว้ด้านล่างหน้าแท่นบูชาพระพิฆเนศ และจัดเตรียมโต๊ะปูผ้าขาวสำหรับจัดวางเครื่องสักการบูชา เช่น น้ำเปล่า น้ำผึ้ง นมจืด ขนมหวาน ผลไม้ พืชพรรณธัญญาหารต่าง ๆ การจัดเตรียมสถานที่และเครื่องบูชาพระพิฆเนศ ผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลแนวปฏิบัติที่สืบทอดกันมาว่าควรจัดอย่างไร โดยศึกษาจากเอกสารและผู้ที่มีประสบการณ์เพื่อให้ทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง



ภาพที่ 17 : ตัวอย่างการจัดเตรียมสถานที่และเครื่องสักการะพระพิฆเนศ



ภาพที่ 18 : ตัวอย่างการจัดเตรียมสถานที่และพวงมาลัยดอกไม้

ศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่ ประดิษฐานอยู่บริเวณหน้าสระน้ำติดกับอาคาร 7 เป็นสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่อยู่คู่กับมหาวิทยาลัยมาช้านาน ศาลพระภูมิเป็นสถานที่ของเทพารักษ์ที่คอยคุ้มครองบ้านเรือนหรืออาคารสถานที่ เชื่อว่ากราบไหว้ศาลพระภูมิจะได้รับสิ่งดี ๆ เข้ามาในชีวิตได้ ส่วนศาลเจ้าที่หรือศาลตายาย คือ ศาลหรือสถานที่ของเจ้าของพื้นที่เดิมซึ่งเคยอยู่อาศัยมาก่อน โดยการตั้งศาลเจ้าที่นั่น เป็นการอัญเชิญเจ้าที่เดิม เพื่อให้มาช่วยดูแลคุ้มครองและปกป้องรักษาบ้านของเราต่อไป ซึ่งศาลเจ้าที่ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีชื่อเรียกว่า “พ่อปู่ทองคำและแม่ย่าบังอร” ผู้จัดเตรียมเครื่องสักการบูชาเป็นพวงมาลัยดาวเรือง หรือดอกไม้สดตามสมควร โดยจัดเตรียมให้มีจำนวนที่เหมาะสมตามจำนวนผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรที่มาร่วมงาน (สังเกตจำนวนผู้เข้าร่วมจากปีที่ผ่านมา) จัดใส่พานวางไว้บนโต๊ะที่คลุมผ้าเรียบร้อยแล้วไว้ข้างศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่และจัดเตรียมโต๊ะปูผ้าขาวสำหรับจัดวางเครื่องบูชาพระภูมิและเจ้าที่ เช่น เครื่องมัจฉะมังสาหาร สำหรับอาหารคาว – หวาน ขนมแกงบวด น้ำเปล่า น้ำหวาน เหล้า ผลไม้ มงคล เช่น กล้วย มะพร้าว สับปะรด ส้ม สาลี่ แก้วมังกร องุ่น ชมพู เป็นต้น การจัดเตรียมสถานที่และเครื่องบูชาพระภูมิและเจ้าที่ ผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลแนวปฏิบัติที่สืบทอดกันมาว่าควรจัดอย่างไร โดยศึกษาจากเอกสารและผู้ที่มิประสบการณ์เพื่อให้ทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง



ภาพที่ 19 : ตัวอย่างการจัดสถานที่ พวงมาลัยและเครื่องสักการะศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่

1 สิงหาคม 2566 ณ บริเวณหน้าศาลพระภูมิและศาลเจ้าที่

2) การจัดเตรียมสถานที่พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

การจัดเตรียมสถานที่พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดโครงการพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จะต้องประสานงานเบื้องต้นกับฝ่ายต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยดังนี้

2.1) ประสานงานกับหัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลางเพื่อชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมในเบื้องต้นเพื่อจัดเตรียมห้องรับรองพระภิกษุสงฆ์ โต๊ะสำหรับวางข้าวสารอาหารแห้งให้พอเพียงกับหน่วยงานราชการภายในที่จะมาร่วมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง จัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง พร้อมภาชนะสำหรับใส่ข้าวสารอาหารแห้ง

2.2) ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการสำนักงานอธิการบดีให้จัดเตรียมชุดข้าวสารอาหารแห้งสำหรับผู้บริหารระดับสูงที่จะมาร่วมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

2.3) ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษาในการจัดเตรียมนักศึกษาจิตอาสาเพื่อรับข้าวสารอาหารแห้งจากบาตรพระภิกษุสงฆ์



ภาพที่ 20 : ตัวอย่างการจัดสถานที่พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

1 สิงหาคม 2562 ณ บริเวณหน้าอาคารภูมิราชภัฏ

3) การจัดสถานที่พิธีเจริญพระพุทธมนต์

การจัดสถานที่พิธีเจริญพระพุทธมนต์ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดโครงการพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จะต้องประสานงานกับฝ่ายจัดสถานที่และผู้บริหารว่าเห็นควรใช้สถานที่ใดจัดงาน เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการจัดงานพิธีการ ไม่คับแคบจนเกินไปและสามารถรองรับผู้ที่มาร่วมงานได้มากพอ จากนั้นผู้จัดงานควรมีการออกแบบสถานที่ร่วมกับฝ่ายจัดสถานที่ในการจัดงานเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการดำเนินงานและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีการแบ่งพื้นที่ออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

3.1) พื้นที่สำหรับตั้งอาสน์สงฆ์ ควรต้องมีความยาวเพียงพอสำหรับตั้งโต๊ะหมู่บูชาและวางอาสนะสงฆ์ตามจำนวนพระสงฆ์ที่นิมนต์มา และมีพื้นที่กว้างพอที่จะให้พระสงฆ์รับพระเคนสิ่งของต่าง ๆ ได้ การวางอาสนะสงฆ์ควรจัดวางไว้บนอาสน์สงฆ์ที่สูงกว่าที่นั่งของฆราวาส “อาสน์สงฆ์ หมายถึง แท่นที่ยกสูงเพื่อให้พระสงฆ์นั่งโดยอาสน์สงฆ์จะสูง 50 – 60 เซนติเมตร ซึ่งสูงกว่าเก้าอี้ไม่น้อยกว่า 5 เซนติเมตร กว้าง 1.30 เมตร สำหรับพระสงฆ์ 9 – 10 รูป ควรยาว 12 เมตร ส่วนอาสนะสงฆ์ หมายถึง เครื่องปูรองนั่งสำหรับพระสงฆ์ เช่น พรม หรือผ้าที่ตัดเย็บเป็นผืนสี่เหลี่ยมเล็ก ซึ่งบาลีใช้คำว่า “สันถัต” (ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ, 2563 : 22) ก่อนการจัดเรียงอาสนะสงฆ์ ควรปูเสื่อหรือพรมชั้นหนึ่งก่อนและจึงจัดเรียงอาสนะสงฆ์ให้เป็นแนว เว้นระยะห่างระหว่างอาสนะสงฆ์พอสมควรเพื่อให้มีพื้นที่สำหรับวางกระโถน ย่าม หรือเครื่องรับรองพระสงฆ์ เมื่อจัดเรียงอาสนะสงฆ์เรียบร้อยแล้ว จึงตั้งตาลปัตรหรือพัดรองของหน่วยงานไว้ที่เสียบตาลปัตรด้านข้างอาสนะสงฆ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย



ภาพที่ 21 : ตัวอย่างการจัดสถานที่พิธีเจริญพระพุทธมนต์

3.2) พื้นที่สำหรับวางภัตตาหาร ปัจจัย ไทยธรรม และเครื่องรับรองพระสงฆ์

การจัดงานพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ การจัดเตรียม ภัตตาหาร ปัจจัย ไทยธรรม และเครื่องรับรองพระสงฆ์ เป็นสิ่งจำเป็นที่จะขาดมิได้ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจำเป็นที่จะต้อง จัดเตรียมพื้นที่สำหรับวางภัตตาหาร ปัจจัย ไทยธรรม และเครื่องรับรองพระสงฆ์ไว้ท้ายอาสน์สงฆ์ โดยจัดภัตตาหาร เป็นปิ่นโต หกมหาวิทยาลัยมิได้จัดถวายภัตตาหารเป็นสำรับ และจัดงานแล้วเสร็จก่อนเวลาเพล (11.00 น.) พร้อม ด้วยปัจจัย ไทยธรรม ตามจำนวนพระสงฆ์ที่นิมนต์มา เครื่องรับรองพระสงฆ์ในแบบงานพิธีการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ควรจัดเตรียมน้ำดื่ม/น้ำชา ใส่แก้ว/ถ้วย และวางบนถาดเล็ก ๆ หรือก็ เพื่อถวายพระสงฆ์แต่ละรูปเมื่อพระสงฆ์ขึ้นนั่งบน อาสน์สงฆ์เรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 22 : ตัวอย่างการเตรียมภัตตาหาร ปัจจัย เครื่องไทยธรรม และเครื่องรับรองพระสงฆ์

3.3) พื้นที่สำหรับผู้เข้าร่วมพิธี

ผู้ที่ได้รับมอบหมายควรกำหนดรูปแบบของการจัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมพิธี โดยจัดที่นั่งไว้สำหรับประธานในพิธีควรจัดไว้ส่วนหน้าของพื้นที่ เว้นระยะห่างจากอาสน์สงฆ์พอสมควร และจัดให้ตรงกับโต๊ะหมู่บูชาหรือประธานสงฆ์ (ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ. 2563 : 7 - 8) และจัดที่นั่งให้ผู้เข้าร่วมพิธีถัดจากที่นั่งของประธานตามความเหมาะสมของพื้นที่ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องประสานงานกับหัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลาง เพื่อให้การจัดสถานที่มีความเรียบร้อยและเพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงาน



ภาพที่ 23 : ตัวอย่างการจัดพื้นที่สำหรับผู้เข้าร่วมพิธี

3.4 การเตรียมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

การดำเนินการจัดโครงการทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จำเป็นต้องมีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายพิธีการ ฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อให้งานดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการประสานงานไปจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และนำเสนอผู้บริหารลงนามคำสั่งต่อไป

 บันทึกข้อความ	
ส่วนราชการ	กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๖๘๑
ที่ กศว. /	วันที่
เรื่อง	ขอความอนุเคราะห์ลงนาม
เรียน	อธิการบดี
ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กำหนดจัดงานบุญมหาจุฬาลงกรณธุดงค์เพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย ในวัน.....ที่ ๑ สิงหาคม เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้มีจิตศรัทธา ได้มีโอกาสบริจาคทุนทรัพย์ร่วมกัน เพื่อนำรายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทำบุญมหาจุฬาลงกรณธุดงค์เพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์	
(.....) ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	

ภาพที่ 24 : ตัวอย่างบันทึกข้อความเรื่องขอความอนุเคราะห์ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา
และทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

ด้วยในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ครบรอบ ๘๖ ปี ในการก่อตั้งมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยในการอนุรักษ์ สืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จัดงานบุญมหากุศลทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้มีจิตศรัทธา ได้มีโอกาสบริจาคทุนทรัพย์ร่วมกันเพื่อนำรายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดี	กรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
๑.๔ คณบดี	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกเพื่อให้การจัดงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๒.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒	กรรมการ
๒.๓	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- ๒ -

มีหน้าที่ ประสานดำเนินการพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย พิธีทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย จัดทำฎีกาทอดผ้าป่า กำหนดการ นิมนต์พระภิกษุสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์ จัดทำหนังสือราชการ จัดเตรียมเครื่องสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย ดำเนินพิธีการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด

๓. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมกำกับดูแลนักศึกษา ประกอบด้วย

๓.๑	ประธานกรรมการ
๓.๒	กรรมการ
๓.๓	กรรมการและเลขานุการ
๓.๔	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสาน จัดเตรียมนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมและควบคุมดูแลนักศึกษา ปฏิบัติตามพิธีการให้เป็นไปตามขั้นตอนและตามกำหนดการ

๔. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ ประกอบด้วย

๔.๑	ประธานกรรมการ
๔.๒	กรรมการ
๔.๓	กรรมการและเลขานุการ
๔.๔	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดและตกแต่งสถานที่บริเวณพิธีทำบุญ จัดเตรียมโต๊ะสำหรับพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย (ศาลาพระพุทธอธรรมงคล พระพิฆเนศ ศาลพระภูมิ – เจ้าที่) จัดสถานที่พิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายคัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ประกอบด้วย

๕.๑	ประธานกรรมการ
๕.๒	กรรมการ
๕.๓	กรรมการและเลขานุการ
๕.๔	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการ คัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิ บริการหน้ากากอนามัยและเจลล้างมือสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จัดเตรียมตารางลงชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมงานและรับรายงานตัวผู้เข้าร่วมงาน

๖. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๖.๑	ประธานกรรมการ
๖.๒	กรรมการ

- ๓ -

๖.๓ กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ ควบคุมดูแลจัดเตรียมเครื่องเสียง บันทึกภาพ และถ่ายทอดสดตลอดการจัดงานให้เป็นไป
 ด้วยความเรียบร้อย

๗. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๗.๑ ประธานกรรมการ
 ๗.๒ กรรมการ
 ๗.๓ กรรมการและเลขานุการ
 ๗.๔ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำงบประมาณ สรุปรวราคา ประสานคู่ค้า ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่าย
 ต่าง ๆ ในการดำเนินงานตามระเบียบของทางราชการ รวบรวมเงินจากส่วนราชการในสังกัด ส่วนราชการอื่น
 และจากประชาชนทั่วไป รวมทั้งจัดทำบัญชีและรายงานยอดเงิน

๘. คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายสวัสดิการ ประกอบด้วย

๘.๑ ประธานกรรมการ
 ๘.๒ กรรมการ
 ๘.๓ กรรมการและเลขานุการ
 ๘.๔ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน อำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน ประสาน
 จัดเตรียมสำหรับอาหารถวายพระพุทธรูปและจัดภัตตาหารปิ่นโตถวายพระภิกษุสงฆ์ ๙ รูป ประสานจัดเตรียม
 สถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ อาหารและเครื่องดื่มสำหรับจัดเลี้ยงแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน

๙. คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๙.๑ ประธานกรรมการ
 ๙.๒ กรรมการ
 ๙.๓ กรรมการ
 ๙.๔ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและนักศึกษาเข้าร่วมงาน จัดเตรียม
 ป้ายประชาสัมพันธ์ จัดทำหนังสือเชิญ บันทึกภาพจัดทำข่าวสาร

๑๐. คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายยานพาหนะ ประกอบด้วย

๑๐.๑ ประธานกรรมการ
 ๑๐.๒ กรรมการ
 ๑๐.๓ กรรมการและเลขานุการ
 ๑๐.๔ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ภาพที่ 27 : ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 3

- ๔ -

มีหน้าที่ จัดบริการรถรับ – ส่ง พระภิกษุสงฆ์จำนวน ๙ รูป เข้าร่วมพิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อ
การศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ให้คณะกรรมการผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ
เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการ
จัดโครงการ

สั่ง ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ.

(.....)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาพที่ 28 : ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 4

3.5 การเตรียมบุคลากร

1) การเตรียมพระสงฆ์ที่จะมาร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์

การจัดโครงการทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ซึ่งเป็นวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เป็นงานทำบุญเพื่อความเป็นสิริมงคลของมหาวิทยาลัย การนิมนต์พระสงฆ์ผู้จัดงานจำเป็นต้องแจ้งว่าเป็นงานอะไร ในวัน เวลา และสถานที่ใด การเดินทาง หน่วยงานจะจัดรถไปรับ หรือ ขอความเมตตาจากพระสงฆ์จัดพาหนะเดินทางมาเอง มีรายละเอียดขั้นตอนอย่างไร มีพระสงฆ์จากที่ใดมาร่วมงานบ้าง ดังนั้นผู้จัดงานควรจัดทำฎีกานิมนต์เป็นลายลักษณ์อักษร ภาษาทางราชการ เรียกว่า “ฎีกานิมนต์พระสงฆ์” เพื่อถวายพระสงฆ์ถือไว้เป็นหลักฐาน (กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม. 2563 : 21) พร้อมแนบกำหนดการในวันที่จะจัดงานที่แน่นอนและเพื่อป้องกันความหลงลืมอีกด้วย อีกทั้งควรทำความเข้าใจในรายละเอียดต่าง ๆ ของกำหนดการกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีกับประธานสงฆ์อีกครั้ง

การนิมนต์พระสงฆ์จากหลาย ๆ วัด ควรแนบบัญชีพระสงฆ์ที่นิมนต์ด้วย เพื่อพระสงฆ์จะได้จัดลำดับการนั่งบนอาสน์สงฆ์ได้อย่างถูกต้อง หากพระสงฆ์ไม่ทราบอาจทำให้นั่งสลับที่กันได้ และต้องเปลี่ยนที่นั่งไปมาซึ่งดูไม่สวยงาม โดยทั่วไปพระสงฆ์จะนั่งตามลำดับอาวุโสของพรรษา ยกเว้นงานพิธีที่ต้องใช้พัตยสมณศักดิ์จะนั่งตามลำดับสมณศักดิ์ (ทรงวิทย์ เจริญกิจธนาภ, 2563 : 14)

ตัวอย่างฎีกานิมนต์พระสงฆ์ของทางราชการ



ฎีกา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ในการ พิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา

และทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

ณ

ศาลาพระพุทธรูปมงคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

นิมนต์

วัด ท่าไม้เหนือ

เป็นองค์ประธาน

วันที่

พ.ศ.

เวลา

น.

เจริญพระพุทธมนต์

วันที่

พ.ศ.

เวลา

น.

รับผ้าป่า

วันที่

พ.ศ.

เวลา

น.

หมายเหตุ

- โปรดถึงก่อนเวลา
- ขอความเมตตาอนุเคราะห์จัดหาหนะ รับ – ส่ง ตามอริยาศัย
- ติดต่อผู้ประสานงาน (ระบุชื่อ สกุล พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑ ต่อ ๑๖๘๑

ลงชื่อ..... ผู้ออกฎีกา

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตัวอย่างบัญชีสงฆ์

บัญชีพระภิกษุสงฆ์

ในงาน.....

วัน.....เดือน.....ปี พ.ศ.

เวลา น. ณ

๑.		เจ้าอาวาสวัดท่าไม้เหนือ	เจ้าคณะจังหวัดอุดรดิตถ์
๒.		เจ้าอาวาสวัดพระแท่นศิลาอาสน์	เจ้าคณะจังหวัดพิษณุโลก - อุดรดิตถ์
๓.		เจ้าอาวาสวัดอรัญญิการาม	เจ้าคณะตำบลท่าอิฐ
๔.		เจ้าอาวาสวัดหนองคันธมาศ	เลขานุการเจ้าคณะจังหวัดอุดรดิตถ์
๕.		เจ้าอาวาสวัดดอยท่าเสา	เจ้าคณะตำบลบ้านเกาะ
๖.		ที่ปรึกษาเจ้าอาวาสวัดกลาง	
๗.		ที่ปรึกษาเจ้าอาวาสวัดอรัญญิการาม	
๘.		เจ้าอาวาสวัดใหญ่ท่าเสา	ผู้ช่วยเจ้าคณะจังหวัดอุดรดิตถ์
๙.		ผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัดดอยท่าเสา	

หมายเหตุ

- โปรดถึงก่อนเวลา
- ขอความเมตตาจากเคราะห้จัดหาหนะ รับ – ส่ง ตามอัยยาศัย
- ติดต่อผู้ประสานงาน (ระบุชื่อ สกุล พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

2) การเตรียมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี

ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ผู้ดำเนินรายการด้านศาสนพิธี โดยอธิบายถึงรายละเอียดในการจัดกิจกรรม แจ้งสถานที่ดำเนินการจัดกิจกรรม ผู้มาเป็นประธานในพิธี พระสงฆ์ที่เป็นประธานฝ่ายสงฆ์ แจ้งบัญชีสงฆ์ที่มาร่วมกิจกรรมโดยจัดพิมพ์รายชื่อพระ สมณศักดิ์ วัดที่จำพรรษาอยู่ ตลอดจนถึงการแต่งกายเพื่อให้เกิดความเหมาะสม ซึ่งพิธีกร ตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 หมายถึง ผู้ดำเนินการในทางพิธี เช่น พิธีกรในงานมงคลสมรส เป็นต้น ผู้ดำเนินรายการ เช่น พิธีกรในการสัมมนา เป็นต้น พิธีกรจึงเป็น ผู้ที่ทำหน้าที่แนะนำ ช่วยเหลือ ควบคุม ตลอดจนลงมือปฏิบัติการในพิธีต่าง ๆ เพื่อดูแลให้พิธีนั้น ๆ ดำเนินไปได้อย่างถูกต้อง ราบรื่น เรียบร้อยและเหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน

ด้วยเหตุผลนี้ พิธีกรหรือผู้ดำเนินงาน จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในเรื่องที่เกี่ยวกับพิธีการต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสุดท้ายของงานพิธี กล่าวคือ ต้องรู้และเข้าใจว่าปฏิบัติอะไรก่อน อะไรหลัง ช่วงไหนทำอะไร จัดอะไร เป็นอย่างไร สิ่งของอะไรควรอยู่ที่ใด และใครจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติ ซึ่งหลักในการดำเนินงานของพิธี ที่จะจัดขึ้นนั้น ต้องประกอบด้วยรายละเอียดใหญ่ ๆ หลายประการ เช่น สถานที่จัดงาน วัสดุอุปกรณ์ ของใช้ที่จำเป็นในการจัดงาน กำหนดการหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนพิธี



ภาพที่ 29 : ผู้นำศาสนพิธีและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี

จากนั้นประสานงานกับนักศึกษาชมรมพุทธศาสตร์ นัดหมายและดำเนินการฝึกซ้อมนักศึกษาชมรมพุทธศาสตร์โดยแจ้งให้นักศึกษาทราบถึงรายละเอียดในการจัดงาน จากนั้นดำเนินการแบ่งหน้าที่ให้กับนักศึกษา โดยกำหนดว่าใครจะเป็นผู้ถือเทียนฉนวนให้ประธานในพิธี ใครที่จะถือน้ำปานะถวายพระ ปัจจัย และเครื่องไทยธรรม และดำเนินการฝึกซ้อมให้นักศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนของการดำเนินงาน นักศึกษาสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และทำให้การจัดกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สง่างาม เกิดความพร้อมเพรียงกัน และสามารถดำเนินพิธีการให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด



ภาพที่ 30 : การฝึกซ้อมนักศึกษาชมรมพุทธศาสตร์ที่ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี

3) การเตรียมผู้ร่วมงาน

จัดทำบันทึกข้อความเชิญชวนผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการ โดยการจัดทำบันทึกข้อความเรื่องขอเชิญร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์เนื่องในวันสถาปนามหาวิทยาลัย และนำเสนอให้อธิการบดีหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายลงนามและจัดส่งให้หน่วยงานตามระบบงานสารบรรณ เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรทราบวัน เวลา และสถานที่ที่จัดงานที่ถูกต้อง ซึ่งเอกสารนี้ส่วนใหญ่แล้วจะดำเนินการโดยส่วนงานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ปัญหา

ปัญหาเรื่องของสถานที่ในการจัดงานมีความคับแคบ จำนวนเก้าอี้ไม่เพียงพอ เนื่องจากในการจัดงานบางครั้งมีการกำหนดสถานที่จัดงานเป็นศาลาพระพุทธอุตรมงคลแต่มีผู้เข้าร่วมงานเป็นจำนวนมากกว่าที่กำหนดไว้ และไม่ได้เตรียมเก้าอี้สำรองไว้ จึงทำให้ผู้เข้าร่วมงานไม่ได้รับความสะดวกสบายเท่าที่ควร

แนวทางแก้ไขปัญหา

ในการจัดงานผู้รับผิดชอบการจัดงานควรประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ ในการสำรองเก้าอี้ไว้สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ในบางครั้งอาจต้องประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ตั้งเต็นท์ด้านข้างศาลาพระพุทธอุตรมงคลไว้ก่อน หากมีผู้เข้าร่วมงานเป็นจำนวนมาก ก็สามารถจัดเรียงเก้าอี้เพิ่มเติมได้อย่างทันท่วงที

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดทำแบบฟอร์ม หรือแบบตอบรับสำหรับผู้ประสงค์เข้าร่วมงาน/กิจกรรมได้กรอกข้อมูล โดยอาจทำในรูปแบบของคิวอาร์โคสและแชร์ข้อมูลผ่านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยในช่องทางออนไลน์ เพื่อเป็นการสำรวจจำนวนผู้เข้าร่วมงาน/กิจกรรมในเบื้องต้น จะทำให้ลดข้อผิดพลาดลงได้ และสามารถจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ได้ทันเวลา

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

พิธี ตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 หมายถึง งานที่จัดขึ้นตามลัทธิ หรือความเชื่อถือตามขนบธรรมเนียมประเพณี เพื่อความขลังหรือความเป็นสิริมงคล เป็นต้น ; แบบอย่าง, ธรรมเนียม ; การกำหนด ดังนั้น พิธี กล่าวคือ แบบที่พึงปฏิบัติหรืองานที่จัดทำขึ้นตามลัทธิประเพณี เพื่อความขลัง

พิธี คือ แบบแผนหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นเป็นตอน อันจะทำให้งาน ที่จัดขึ้นดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ราบรื่น เรียบร้อยและเหมาะสม เป็นไปตามรูปแบบงานที่กำหนด หรือตรงตามบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (ปริญา จันเจริญ, 2567 : ออนไลน์)

พิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นประเพณีที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาเป็นประจำทุกปี ซึ่งในแต่ละปีจะมีการกำหนดรูปแบบและกิจกรรมที่แตกต่างกันออกไปตามนโยบายของผู้บริหาร

ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินงานได้จัดเตรียมงานก่อนการจัดพิธีทำบุญเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก่อนถึงกำหนดเวลาเริ่มพิธี ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินงานควรชี้แจงให้กับนักศึกษาผู้ที่มาช่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ร่วมปฏิบัติงาน ได้รับทราบลำดับขั้นตอนของแต่ละพิธีกรรมให้เรียบร้อย และกำหนดให้นักศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ประจำจุด และตรวจสอบความเรียบร้อยและความพร้อมดังนี้

4.1 พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย

ผู้ที่ได้รับมอบหมายประธาน จัดเตรียมนักศึกษาชมรมพุทธศาสตร์หรือเจ้าหน้าที่ประจำจุด โดยเริ่มจากสักการะพระพุทธรูปมณฑล ณ ศาลาพระพุทธรูปมณฑลเป็นที่แรก เมื่อผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาพร้อมกัน ณ บริเวณพิธีแล้ว ศาสนพิธีกรจะเชิญให้ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระพระรัตนตรัย เจ้าหน้าที่ที่ส่งเทียนชนวนให้ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระพระรัตนตรัย จากนั้นศาสนพิธีกรกล่าวคำบูชาสักการะพระพุทธรูปมณฑล

นะโม ตัสสะ ภะคะวะโต อะระหะโต สัมมาสัมพุทธัสสะ

นะโม ตัสสะ ภะคะวะโต อะระหะโต สัมมาสัมพุทธัสสะ

นะโม ตัสสะ ภะคะวะโต อะระหะโต สัมมาสัมพุทธัสสะ

อิมะหิ สักการะหิ พุทธะอุตตะระมังคะลัง ปุเชมะ กาเยนะ วาจาเย วะ เจตะสา วา พุทธะอุตตะระมังคะเล กุกัมมัง ปะกะตัง อัมเหติ ยัง พุทธะอุตตะระมังคะโล ปะภุคคัณหาตุ อัจจะยันตัง สะทา จะ อิมายะ ปุชายะ อานิสังเสนะ อัมหากัง สัพพะทุกขะภะยะโรคา วินัสสันตุ

ข้าพเจ้าทั้งหลาย ขอบูชาพระพุทธรูปมณฑลด้วยเครื่องสักการะทั้งหลายเหล่านี้ ขอพระพุทธรูปมณฑลได้โปรดยกโทษที่ข้าพเจ้าทั้งหลายได้ประมาทพลาดพลั้งด้วยกายวาจาใจ ด้วยอานิสงส์แห่งการบูชานี้ ขอให้ข้าพเจ้าทั้งหลายจงปราศจากทุกข์ภัยโรคทั้งปวงเทอญ (สำเร็จ ถึงคุณ. 2562)

จากนั้นประธานในพิธี อธิการบดีถวายพวงมาลัย ตามด้วยรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการ คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ร่วมถวายพวงมาลัย เป็นอันเสร็จพิธี



ภาพที่ 31 : พิธีสักการะพระพุทธรูปทรงมณฑล เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

1 สิงหาคม 2566 ณ ศาลาพระพุทธรูปทรงมณฑล

พิธีสักการะพระพินเศ

เมื่อเสร็จพิธีสักการะพระพุทธรูปทรงเครื่องเรียบร้อยแล้ว ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา จะเดินทางมายังจุดสักการะองค์พระพินเศ ณ บริเวณหน้าอาคาร 10 เมื่อผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรและ นักศึกษาพร้อมกัน ณ บริเวณพิธีแล้ว ก่อนที่ศาสนพิธีกรจะเริ่มพิธี เจ้าหน้าที่เชิญให้ประธานเปิดน้ำ นม น้ำผึ้ง น้ำแดง สำหรับถวายพระพินเศ ให้เรียบร้อยก่อนที่ประธานจะเริ่มจุดธูปเทียนบูชาพระพินเศและกล่าวคำบูชาสักการะพระ พินเศ โดยศาสนพิธีกรเป็นผู้กล่าวนำ

อิเมหิ สักการเหิ ปัญญาสิทธิยา พินเศนสัง มะหาเทวัง วันทามะ สะทา จะ อิมัสสะ กัมมัสสะ วะเสนะ สิทธิกิจจัง สิทธิกัมมัง สิทธิการิยญจะ อัมหากัง ะวันตุ

ข้าพเจ้าทั้งหลายขอวันทาพระพินเศผู้ซึ่งเป็นเทพเจ้าแห่งปัญญาและเป็นเทพเจ้าแห่งความสำเร็จ ด้วย อำนาจแห่งการวันทานี้ขอให้ข้าพเจ้าทั้งหลายจงประสบความสำเร็จในกิจการทั้งปวงเทอญ (สำเร็จ ถึงคุณ. 2562)

จากนั้นประธานในพิธี อธิการบดีถวายพวงมาลัย ตามด้วยรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการ คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ร่วมถวายพวงมาลัย เป็นอันเสร็จพิธี



ภาพที่ 32 : พิธีสักการะพระพินเศ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

1 สิงหาคม 2566 ณ ศาลพระพินเศ ประจํามหาวิทยาลัย

พิธีสักการะพระภูมิและศาลพ่อปู่ทองคำ แม่ย่าบังอร

เมื่อเสร็จพิธีสักการะพระพิฆเนศเรียบร้อยแล้ว ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา จะเดินทางมายังจุดสักการะพระภูมิ และสักการะศาลพ่อปู่ทองคำ แม่ย่าบังอร ณ หน้าสระน้ำติดกับอาคาร 7 เมื่อผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาพร้อมกัน ณ บริเวณพิธีแล้ว จะเริ่มพิธีสักการะพระภูมิก่อน เจ้าหน้าที่ส่งเทียนชนวนให้ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระภูมิและกล่าวคำบูชาสักการะพระภูมิ โดยศาสนพิธีกรเป็นผู้กล่าวนำ

อิมัสสะมัง ฐาเน ชัยยมังคลภูมิมะเทวา จะ พัยยะภาสายะ ท่านปู่ทองคำ จะ เจ้าแม่บังอร เจวาติ ลัทธะนามา ฐานารักขิกา อัมหากัง อิมัง สุปะพะยัญชนะนะสัมปันนัง โภชะนัง ปะริภุญชันตุ สะทา อัมहे อะนุรักขันตุ สัพพะโรคะพะ ยันตะรายา

ขอพระภูมิชัยมงคล เจ้าที่พ่อปู่ทองคำและเจ้าที่แม่ย่าบังอร ซึ่งสถิตอยู่ในที่แห่งนี้ จงมาเสวยโภชนาหารนี้ของข้าพเจ้าทั้งหลาย ขอให้ท่านทั้งหลายได้โปรดปกป้องรักษาข้าพเจ้าทั้งหลายให้พ้นจากโรคร้ายอันตรายทั้งปวงเทอญ (สำเร็จ ถึงคุณ. 2562)

ประธานในพิธี อธิการบดีถวายพวงมาลัย ตามด้วยรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการ คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ร่วมถวายพวงมาลัยสักการะพระภูมิ จากนั้นผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร พร้อมกันบริเวณหน้าศาลเจ้าที่ ประธานในพิธีเปิดน้ำ เหล้า นม น้ำแดง น้ำผึ้ง (เทใส่แก้วพอประมาณ) จุดธูปเทียนสักการะศาลเจ้าที่ ประธานในพิธี อธิการบดีถวายพวงมาลัย ตามด้วยรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการ คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ร่วมถวายพวงมาลัยสักการะศาลเจ้าที่ เป็นอันเสร็จพิธี



ภาพที่ 33 : พิธีสักการะพระภูมิ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

1 สิงหาคม 2565 ณ ศาลพระภูมิ ศาลพ่อปู่ทองคำ แม่ย่าบังอร



ภาพที่ 34 : พิธีสักการะพระภูมิ สักการะศาลพ่อปู่ทองดำ แม่ย่าบังอร เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย
1 สิงหาคม 2566 ณ ศาลพระภูมิ ศาลพ่อปู่ทองดำ แม่ย่าบังอร

4.2 พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

การตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง คือ การทำบุญโดยการบริจาคข้าวสารหรืออาหารแห้งให้กับพระสงฆ์ หรือผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ โดยการนำข้าวสารหรืออาหารแห้งไปใส่ในบาตรหรือภาชนะที่พระสงฆ์หรือผู้รับบริจาค ถืออยู่ การตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเป็นการทำบุญที่มีคุณค่าทางศาสนาและเป็นการแสดงออกถึงความเมตตาและความกรุณาต่อผู้อื่น นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้ทำบุญได้รับผลบุญและความสุขใจอีกด้วย เรื่องนี้มีมูลกล่าวไว้ใน คัมภีร์มหารวรรคแห่งพระวินัย และคัมภีร์ปฐมสมโพธิว่า เมื่อสมเด็จพระพุทธองค์ทรงบรรพชาใหม่ ๆ ได้เสด็จไปอยู่ ณ อนุปิยอัมวัน ตำบลหนึ่งในแคว้นมัลลชนบท มีกำหนดราว 7 วัน ก็เที่ยวเสด็จจากกรีกขาจาร (บิณฑบาต) เข้าไปใน เขตมคธชนบท เสด็จผ่านกรุงราชคฤห์ราชธานีของพระเจ้าพิมพิสาร ครั้นชาวเมืองเห็นพระมาบิณฑบาตเป็นครั้งแรก ก็รู้สึกประหลาดใจ จึงพากันนำอาหารมาใส่บาตรเป็นอันมาก นับตั้งแต่นั้นเป็นต้นมาการตักบาตรถวายสงฆ์จึงถือเป็น ธรรมเนียมมา (ประเพณีไทย ฉบับพระมหาราชครู. 2511 : 391)

เมื่อเสร็จสิ้นพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในลำดับต่อไปจะเป็นพิธี ตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ผู้รับผิดชอบจะนิมนต์พระสงฆ์มารับบิณฑบาตข้าวสารอาหารแห้งให้มีจำนวนมากกว่าอายุ ของมหาวิทยาลัย เช่น อายุของมหาวิทยาลัยครบรอบ 87 ปี ต้องนิมนต์พระสงฆ์จำนวน 88 รูป เป็นต้น ดังนั้น ผู้รับผิดชอบในการนิมนต์พระสงฆ์มารับบิณฑบาตต้องนิมนต์พระสงฆ์หลายวัด และประสานการจัดเส้นทางเดินรถ สำหรับรับ – ส่งพระสงฆ์ โดยประสานงานกับหัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลาง ให้จัดรถบริการรับ – ส่ง พระสงฆ์จากวัดมายังห้องพักรับรองพระสงฆ์ โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนพระสงฆ์แต่ละวัดให้หัวหน้างานบริการและ สนับสนุนกองกลางได้รับทราบข้อมูลว่ามีวัดใดบ้าง พระสงฆ์จำนวนกี่รูป

ก่อนเริ่มพิธีการผู้รับผิดชอบงาน ควรสำรวจ ตรวจสอบความพร้อมของโต๊ะหมู่บูชา วัสดุ อุปกรณ์ทางศาสนา พิธี ให้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และจัดเตรียมผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ทางศาสนาพิธีให้เพียงพอ

เมื่อพระสงฆ์เดินทางมาพร้อมแล้ว ในลำดับพิธีการนี้ ผู้รับผิดชอบต้องชี้แจงรายละเอียดของพิธีการกับผู้ ปฏิบัติหน้าที่ทางศาสนาพิธีให้เรียบร้อยแล้ว และควรให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางศาสนาพิธีได้พบกับประธานฝ่ายสงฆ์เพื่อลำดับ พิธีการให้ถูกต้องตรงกัน จึงจะเริ่มพิธีการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

- 1) ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
- 2) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ศาสนาพิธีกล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย อาราธนาศีล
- 3) ประธานสงฆ์ให้ศีล ผู้ร่วมพิธีรับศีล
- 4) ประธานสงฆ์กล่าวสัมโมทนียกถา
- 5) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ศาสนาพิธีนำกล่าวคำถวายภัตตาหารข้าวสารอาหารแห้ง
- 6) พระสงฆ์อนุโมทนา ประธานในพิธีกรวดน้ำ รับพร
- 7) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ศาสนาพิธีนำกล่าวคำกราบลาพระรัตนตรัย ประธานในพิธีและผู้ร่วมพิธีกราบลา พระรัตนตรัย
- 8) พระสงฆ์ออกมารับบิณฑบาต โดยจัดเส้นทางให้พระสงฆ์ออกมารับบิณฑบาตเป็น 2 เส้นทางซ้าย ขวา
- 9) ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ณ บริเวณที่จัดเตรียมไว้
- 10) เจ้าหน้าที่รับข้าวสารอาหารแห้งจากบาตรพระสงฆ์ใส่ในกระสอบหรือภาชนะที่เตรียมไว้
- 11) เจ้าหน้าที่ฝ่ายยานพาหนะส่งพระสงฆ์กลับวัด
- 12) เจ้าหน้าที่ฝ่ายยานพาหนะจัดข้าวสารอาหารแห้งส่งให้กับวัดที่มารับบิณฑบาต

ทั้งนี้เมื่อพระสงฆ์รับบิณฑบาตเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบงานควรเตรียมน้ำปานะถวายพระสงฆ์ ก่อนพระสงฆ์ขึ้นรถ หรือประสานกับพนักงานขับรถให้เป็นผู้ถวายน้ำปานะ โดยผู้รับผิดชอบงานต้องทราบวาระถนัดใด รับ – ส่งพระสงฆ์จำนวนเท่าใด เพื่อจะได้เตรียมน้ำปานะถวายตามจำนวนพระสงฆ์ได้อย่างไม่ขาดตกบกพร่อง



ภาพที่ 35 : พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย
1 สิงหาคม 2562 ณ บริเวณหน้าอาคารภูมิราชภัฏ

4.3 พิธีเจริญพระพุทธมนต์

เมื่อเสร็จสิ้นพิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเรียบร้อยแล้ว ในลำดับต่อไปจะเป็นพิธีเจริญพระพุทธมนต์ ผู้รับผิดชอบงานจะนิมนต์พระสงฆ์ทรงสมณศักดิ์ จำนวน 9 รูป อาจจะเป็นวัดเดียวกันหรือหลายวัดก็ได้ โดยประสานงานกับหัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลาง ให้จัดรถบริการรับ – ส่งพระสงฆ์ หากการดำเนินงานมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนควรประสานงานโดยตรงกับหัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลาง และจัดทำรายละเอียดการรับส่งพระสงฆ์โดยกำหนดชื่อวัด นามของพระสงฆ์ที่รับ เวลาค่ำหมายและสถานที่รับพระสงฆ์ เช่น พระครูกุศลยาณกิตติวัฒน์ เจ้าอาวาสวัดอรุณญาราม เจ้าคณะตำบลท่าอิฐ ถึงวัดเวลา 09.30 น. จุฬารับพระภิกษุเจ้าอาวาส เป็นต้น

เมื่อพระสงฆ์เดินทางมาถึงบริเวณงาน เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย หรือนักศึกษาที่จัดเตรียมไว้รับรองพระสงฆ์ นิมนต์พระสงฆ์ไปนั่งยังห้องรับรองหรือบริเวณที่จัดไว้ต้อนรับ จัดถวายเครื่องดื่มร้อน เย็น ให้กับพระสงฆ์ให้เรียบร้อย ในกรณีที่จัดงานก่อนเพลสามารถถวายน้ำชา กาแฟและอาหารว่างได้ แต่หากพระสงฆ์เดินทางมาถึงและใกล้เวลาเริ่มพิธีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายนิมนต์พระสงฆ์ขึ้นนั่งบนอาสน์สงฆ์ได้เลย เมื่อพระสงฆ์นั่งบนอาสน์สงฆ์เรียบร้อยแล้ว ผู้นำศาสนพิธีจะแจ้งให้นักศึกษาผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีถวายน้ำปานะที่จัดเตรียมไว้ให้กับพระสงฆ์ น้ำดื่มที่ถวายควรเป็นน้ำดื่ม น้ำผลไม้ หรือน้ำชาร้อน ไม่ควรถวายน้ำชา กาแฟและอาหารว่าง

ขั้นตอนปฏิบัติในการประเคนน้ำถวายพระสงฆ์ มีดังนี้

กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีมาก (9 -10 คน)

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีแต่ละคนถือช้อนน้ำดื่มสำหรับพระสงฆ์ เดินเรียงตามความสูงถือช้อนน้ำดื่มด้วยท่าทางปกติ ไม่ต้องค้อมศีรษะ เมื่อเดินถึงพระภิกษุสงฆ์รูปที่ 3 แล้วจึงย่อตัวลงคนเข้า มือทั้ง 2 ข้างประคองช้อนน้ำดื่มหรือก็น้ำไว้ในมือ เมื่อเจ้าหน้าที่คนแรกตรงกับพระสงฆ์รูปแรกแล้วจึงทำขวาทันพร้อมกัน ประเคนช้อนน้ำดื่มถวายพระสงฆ์พร้อมกันจากนั้นให้ยกมือไหว้และขวาทันคนเข้ากลับมายังท้ายอาสน์สงฆ์พร้อมกัน

กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีไม่มาก (2-3 คน)

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีคนแรกเป็นผู้ประเคนช้อนน้ำดื่มถวายพระสงฆ์ ส่วนคนที่สองและคนที่สามยกถาดช้อนน้ำดื่ม 2 – 3 ชุด โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีคนแรกและคนที่ 2 เดินไปที่พระสงฆ์ ยกช้อนน้ำดื่มจากถาดประเคนถวายเสร็จแล้วยกมือไหว้หนึ่งครั้ง จากนั้นเลื่อนประเคนรูปที่ 2 โดยปฏิบัติเช่นเดียวกันกับรูปแรก เมื่อประเคนหมดถาดแล้วเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีคนที่ 2 เดินกลับไปท้ายอาสน์สงฆ์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีคนที่ 3 ถือถาดเข้าไปทำหน้าที่ต่อ จนถวายครบทุกรูป

ในระหว่างที่กำลังประเคนถวายน้ำดื่มแด่พระสงฆ์ ผู้นำศาสนพิธีควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีประเคนน้ำดื่มให้เสร็จเรียบร้อยแล้วก่อน จึงจะเชิญประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย ไม่ควรดำเนินการใด ๆ ระหว่างที่กำลังประเคน



ภาพที่ 36 : เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีประเคนน้ำดื่มแด่พระสงฆ์
14 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ศาลาพระพุทธอูตรมงคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



ภาพที่ 37 : เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านศาสนพิธีประเคนน้ำดื่มแด่พระสงฆ์
1 สิงหาคม 2562 ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เมื่อถวายน้ำปานะแด่พระสงฆ์เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงจะเริ่มพิธีสงฆ์ โดยผู้นำศาสนพิธีจะประสานกับผู้ที่ได้รับมอบหมายการจัดงานเพื่อตรวจดูความเรียบร้อยก่อนว่าประธานในพิธีพร้อมแล้ว ผู้ร่วมพิธีพร้อมแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายการจัดงานจึงส่งสัญญาณให้ผู้นำศาสนพิธีรู้ว่าทุกอย่างพร้อมแล้วให้เริ่มพิธีได้ โดยปกติจะเริ่มพิธีสงฆ์เวลา 10.09 น. (หรือเวลาที่เหมาะสม)

การเริ่มพิธีสงฆ์นั้นผู้นำศาสนพิธีจะเรียนเชิญประธานในพิธีหรือผู้แทน โดยกล่าวว่า ในลำดับต่อจากนี้จะเริ่มเข้าสู่พิธีสงฆ์ ขอเรียนเชิญ.....(ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง) ประธานในพิธี จดรูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย ในการนี้จะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีปฏิบัติหน้าที่ส่งเทียนชนวนให้กับประธานในพิธี โดยประธานในพิธีจะเริ่มต้นจุดเทียนทางด้านขวาของพระพุทธรูปก่อน แล้วจึงจุดเทียนทางด้านซ้าย จดรูป 3 ดอก จากนั้นกราบ 3 ครั้ง ที่หมอนรองกราบ หรือแท่นกราบ ในระหว่างนี้ผู้เข้าร่วมพิธีประนมมือขึ้นระดับอก เมื่อประธานในพิธีจุดเทียนเล่มแรก และให้ผู้ร่วมพิธีไหว้ 1 ครั้ง เมื่อประธานในพิธีกราบครบ 3 ครั้ง (ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ. 2563 : 30) เสร็จแล้วประธานในพิธีจะกลับไปยังที่นั่ง ศาสนพิธีจึงกล่าวบทบูชาพระรัตนตรัย โดยผู้ร่วมพิธีกล่าวตาม จากนั้นกล่าวคำอาราธนาศีล 5 เมื่ออาราธนาศีลจบพระสงฆ์จะกล่าวพระไตรสรณคมน์ กล่าวสมาทานศีล โดยให้ผู้ร่วมงานกล่าวตาม เมื่อจบการสมาทานศีลแล้ว ศาสนพิธีก็จะกล่าวอาราธนาพระปริตร เมื่อกล่าวจบพระสงฆ์ก็จะเริ่มเจริญพระพุทธมนต์



ภาพที่ 38 : ประธานในพิธีจุดรูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย

ในขณะที่พระสงฆ์กำลังเจริญพระพุทธมนต์นั้น เมื่อพระสงฆ์สวดถึงคำว่า “อเสวนา จ พาลานัง” ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีจุดเทียนชนวนและเชิญประธานในพิธีจุดเทียนสำหรับทำน้ำพระพุทธมนต์ยังอาสน์สงฆ์ และประเคนชันน้ำพระพุทธมนต์แด่ประธานสงฆ์เพื่อทำน้ำพระพุทธมนต์ต่อไป ซึ่งคติความเชื่อเกี่ยวกับน้ำพระพุทธมนต์สำหรับพุทธศาสนิกชน สืบเนื่องมาจากในสมัยพุทธกาลได้มีเหตุการณ์เกิดทุกข์ภัยในกรุงเจ้าลิจฉวี ที่เมืองเวสาลี เกิดมีโรคระบาด ฝนไม่ตก และมนุษย์เข้ามาในเมือง กระทั่งเจ้าลิจฉวีได้ประชุมกันและได้นิมนต์พระพุทธเจ้าได้เสด็จมาที่เมืองเวสาลี พร้อมกับพระสงฆ์ 511 รูป แล้วพระพุทธองค์ได้ทรงให้พระอานนท์ได้ประพรมน้ำมนต์ทั่วทั้งพระนครทำให้พวกมนุษย์ได้หนีไป นับว่าเหตุการณ์ครั้งนั้นจึงเป็นมูลเหตุให้ชาวพุทธเชื่อว่าการประกอบพิธีน้ำพุทธมนต์นั้นศักดิ์สิทธิ์ และเมื่อชาวพุทธจะประกอบพิธีหรือทำบุญที่สำคัญๆ ก็จะมีการจัดน้ำพุทธมนต์ เพื่อให้พระสงฆ์ได้ประพรมน้ำพุทธมนต์ให้เป็นสิริมงคล ป้องกันโรคภัยต่าง ๆ ทั้งให้เกิดมีโชค มีลาภ แก่ตนเองและครอบครัว บ้าน สำนักงาน เป็นต้น ตลอดทั้งชาวพุทธมีคติความเชื่อในพระรัตนตรัยว่าเป็นที่พึ่งของชาวพุทธและมีอานุภาพมากทั้งอานุภาพพุทธคุณ ธรรมคุณ และสังฆคุณ ดังนั้นชาวพุทธจึงเชื่อว่าพระรัตนตรัยนั้นเป็นสิ่งที่เปี่ยมมงคลสูงสุดจะประกอบพิธีน้ำพุทธมนต์ก็ระลึกถึงคุณพระรัตนตรัยทั้ง 3 ประการ (สุชาติ บุษย์ชฎานนท์. 2561)



ภาพที่ 39 : ประธานในพิธีประเคนชันน้ำพระพุทธมนต์แด่ประธานสงฆ์

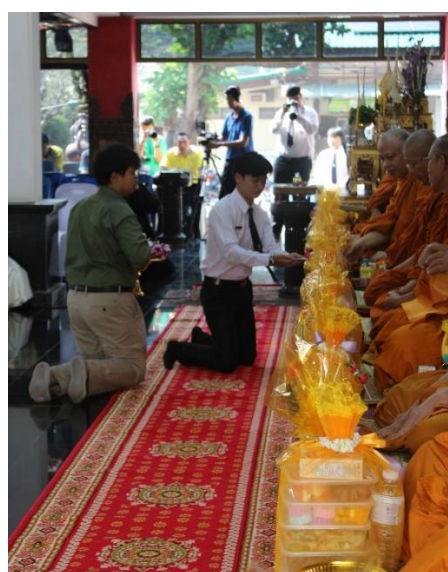
เมื่อพระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์เรียบร้อยแล้ว จากนั้นจะเป็นการประเคนภัตตาหาร ปัจจัยพร้อมเครื่องไทยธรรมแด่พระสงฆ์ แต่ก่อนที่จะประเคนภัตตาหาร ปัจจัยพร้อมเครื่องไทยธรรม จะมีการถวายข้าวพระพุทธซึ่งเป็นประเพณีนิยมการจัดเตรียมอาหารเพื่อบูชาพระพุทธ ส่วนใหญ่มักจะเรียกว่า “ถวายข้าวพระพุทธ” ซึ่งไม่ถูกต้องต้องเรียกว่า “บูชาข้าวพระพุทธ” เหตุผลที่มีการบูชาข้าวพระพุทธมาจากธรรมเนียมปฏิบัติตั้งแต่สมัยสมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้ายังมีพระชนม์ชีพอยู่ กล่าวคือ เมื่อมีผู้มีนิตพระองค์ไปฉันภัตตาหาร พระองค์จะเสด็จไปพร้อมด้วยพระสงฆ์สาวกเสมอ จนเป็นถ้อยคำพูดว่า “พุทธปุปฺโข ภิกขุสงฺโฆ” แปลว่า ภิกขุสงฆ์อันมีพระพุทธเจ้าเป็นประมุข เมื่อผู้จัดจะถวายภัตตาหาร ก็จะถวายพระพุทธเจ้าก่อน แล้วจึงถวายพระภิกษุสงฆ์ตามลำดับไป (ทรงวิทย์ เจริญกิจฉน ลาภ, 2563 : 55) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีนำสำหรับอาหารที่จัดเตรียมไว้วางบนโต๊ะโดยจะวางด้านข้างหรือด้านหน้าของโต๊ะหมู่บูชาก็ได้ แต่ต้องจัดวางให้สูงกว่าอาสนะของพระสงฆ์



ภาพที่ 40 : เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีนำสำหรับอาหารเพื่อบูชาพระพุทธวางด้านหน้าโต๊ะหมู่บูชา

เมื่อจัดวางสำหรับอาหารบูชาข้าวพระพุทธเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะเป็นการประเคนภัตตาหาร ปัจจัยไทยธรรมให้กับพระสงฆ์ การถวายอาหารแก่พระสงฆ์นั้นสามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบคือการจัดเลี้ยงแบบฉัน ณ สถานที่ที่จัดงาน กับถวายภัตตาหารปันโต (ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงาน จำเป็นต้องสอบถามถึงความประสงค์จากผู้บริหารว่าประสงค์ให้จัดภัตตาหารถวายพระสงฆ์แบบใด แล้วจึงแจ้งให้กับพระสงฆ์ที่นิมนต์มาได้รับทราบ) หากในการจัดงานเป็นการถวายภัตตาหารแบบปันโต เมื่อพระสงฆ์สวดบทถวายพรพระ (พาหุง ฯ) (กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม, 2563 : 65) ผู้นำศาสนพิธีจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีเตรียมเทียบภัตตาหารปันโต ปัจจัยพร้อมเครื่องไทยธรรม เมื่อพระสงฆ์สวดพระพุทธมนต์จบแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน

ศาสนพิธีจึงยกภัตตาหารปันโต ปัจจัยพร้อมเครื่องไทยธรรมตั้งไว้เบื้องหน้าพระสงฆ์ทุกรูป จากนั้นผู้นำศาสนพิธีทำความเคารพนำกล่าวคำถวายภัตตาหาร ปัจจัยไทยธรรม เมื่อกล่าวจบแล้วจึงเรียนเชิญผู้บริหาร ผู้แทนหน่วยงาน ผู้แทนบุคลากร และผู้แทนนักศึกษา ประเคนภัตตาหารปันโต ปัจจัยพร้อมเครื่องไทยธรรม ในการนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานจะต้องจัดเตรียมรายชื่อ ตำแหน่งของผู้แทนตามจำนวนพระภิกษุสงฆ์ให้เรียบร้อยก่อนแล้วจึงนำรายชื่อส่งให้กับผู้นำศาสนพิธี เพื่อให้ผู้นำศาสนพิธีกล่าวเรียนเชิญผู้บริหาร ผู้แทนหน่วยงาน ผู้แทนบุคลากร และผู้แทนนักศึกษา ประเคนภัตตาหารปันโต ปัจจัยพร้อมเครื่องไทยธรรมในลำดับต่อไป (ทั้งนี้การจัดเตรียมรายชื่อผู้แทนในการถวายภัตตาหาร ปัจจัย เครื่องไทยธรรมนั้นผู้ที่ได้รับมอบหมายควรปรึกษาผู้บริหารระดับสูงตรวจสอบรายชื่อเพื่อให้เกิดความเหมาะสมแก่ผู้ที่มาร่วมงานด้วย)



ภาพที่ 41 : เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีเทียบภัตตาหาร ปัจจัย เครื่องไทยธรรมตั้งไว้เบื้องหน้าพระสงฆ์



ภาพที่ 42 : ผู้นำศาสนพิธีนำกล่าวคำถวายภัตตาหาร ปัจจัยไทยธรรม

นามผู้แทนถวายปัจจัยไทยธรรมแด่พระภิกษุสงฆ์ ๙ ท่าน

ลำดับที่ ๑
 ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
 ลำดับที่ ๒
 ตำแหน่ง.....
 ผู้แทนรองอธิการบดี
 ลำดับที่ ๓
 ตำแหน่ง.....
 ผู้แทนผู้ช่วยอธิการบดี
 ลำดับที่ ๔
 ตำแหน่ง.....
 ผู้แทนคณบดี
 ลำดับที่ ๕.....
 ตำแหน่ง.....
 ผู้แทนคณบดี
 ลำดับที่ ๖.....
 ตำแหน่ง.....
 ผู้แทน ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
 ลำดับที่ ๗.....
 ตำแหน่ง.....
 ผู้แทนข้าราชการ
 ลำดับที่ ๘.....
 ตำแหน่ง.....
 ผู้แทนบุคลากร
 ลำดับที่ ๙
 ผู้แทนนักศึกษา

ภาพที่ 43 : เอกสารจัดเตรียมรายชื่อ ตำแหน่งของผู้แทนถวายภัตตาหาร ปัจจัยไทยธรรม

การประเคนภัตตาหาร ปัจจัยเครื่องไทยธรรม แด่พระสงฆ์จะเป็นชายหรือหญิงไม่มีห้าม แต่ต้องทำให้ถูกลักษณะของการประเคนคือ

(1) สิ่งของที่จะประเคนนั้น ต้องไม่ใหญ่หรือนักเกินไป เป็นสิ่งของที่คนปกติคนเดียวยกไหว โดยต้องยกสิ่งของนั้นให้ขึ้นพ้นจากพื้นที่สิ่งของนั้นตั้งอยู่

(2) ผู้ประเคนต้องเข้ามาในหัตถบาส คือ อยู่ห่างจากพระภิกษุผู้รับประเคนไม่เกิน 1 ศอก หรือพื้งนำของประเคนเข้าไปให้ใกล้พระผู้รับประเคนประมาณ 1 ศอก จะนั่งหรือยืนแล้วแต่สถานที่ที่พระภิกษุนั้นอำนวย

(3) ผู้ประเคนน้อมสิ่งของนั้นเข้ามาถวายด้วยกิริยาอาการแสดงความเคารพ

(4) กิริยาอาการที่น้อมสิ่งของเข้ามาถวายนั้น จะส่งถวายด้วยมือก็ได้ หรือจะตักส่งถวายด้วยของเนื่องด้วยกาย เช่น ไม้เท้าพัดถวาก็ได้

(5) พระภิกษุผู้รับประเคน จะรับด้วยมือก็ได้ ผ้าทอดรับก็ได้ หรือภาชนะรับ เช่น บาตรหรือจานรับสิ่งของที่เขาดักถวาก็ได้

ผู้ประเคนต้องเข้าไปอยู่ในที่ใกล้ระยะดังกล่าว แล้วยกสิ่งของให้พ้นขึ้นจากพื้น แล้วน้อมถวายสิ่งของที่ต้องประเคน คือ สิ่งที่จะพึงบริโภค เช่น อาหาร น้ำร้อน น้ำเย็น เป็นต้น เมื่อประเคนแล้วอย่าไปจับต้องหรือเลื่อนหาก จะมีการเลื่อนสิ่งหนึ่งสิ่งใดพระสงฆ์จะเป็นผู้เลื่อนเอง เนื่องจากเมื่อจับต้องแล้วจะต้องประเคนใหม่ ถ้าสิ่งของนั้นไม่ใช่สิ่งของที่ใช้บริโภคก็ไม่ต้องประเคน (กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม. 2563 : 67)



ภาพที่ 44 : ผู้บริหาร ผู้แทนประเคนภัตตาหาร ปัจจยพร้อมเครื่องไทยธรรม

เมื่อผู้บริหาร ผู้แทนหน่วยงาน ผู้แทนบุคลากรและผู้แทนนักศึกษา ประเคนภัตตาหารปันโต ปัจจยพร้อมเครื่องไทยธรรมและกลับไปนั่งประจำที่เรียบร้อยแล้ว ประธานสงฆ์จะกล่าวสัมโมทนียกถาก่อนที่จะกรวดน้ำรับพร การกล่าวสัมโมทนียกถาเป็นธรรมเนียมของพระสงฆ์มาแต่โบราณ โดยกล่าวเป็นภาษาไทย ใช้เวลามากน้อยแล้วแต่ผู้กล่าว การกล่าวสัมโมทนียกถา หรือเรียกว่า อนุโมทนาถากก็ได้ แปลว่า ถ้อยคำอันเป็นที่บันเทิงใจ ใช้เรียกการที่ภิกษุพูดแสดงความขอบคุณหรือกล่าวถึงประโยชน์และอานิสงส์ของความดีของบุญกุศลที่ทายกทายิกาได้ทำ เป็นเหตุให้ผู้ทำบุญนั้นเกิดความชื่นชมชื่นเบิกบาน เกิดความอิ่มใจในผลบุญที่ตนทำ และปรารถนาจะทำบุญเพิ่มพูนอีก (พระธรรมกิตติวงศ์. 2547 : ออนไลน์)

เมื่อประธานสงฆ์กล่าวสัมโมทนียกถาเสร็จเรียบร้อยแล้วจะเป็นการกรวดน้ำ ซึ่งเป็นธรรมเนียมอย่างหนึ่งของผู้ที่ทำบุญ หรือบำเพ็ญกุศล เมื่อพิธีการต่าง ๆ ดำเนินไปจนถึงขั้นตอนสุดท้ายจะมีการกรวดน้ำอุทิศส่วนกุศลให้แก่ญาติสนิทมิตรสหายและสรรพสัตว์ ซึ่งที่กรวดน้ำจะจัดเตรียมไว้สำหรับประธานในพิธีและผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว แม้ว่าในงานพิธีการจะไม่นิยมนำที่กรวดน้ำไปตั้งไว้ก่อน แต่จากประสบการณ์ของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานพิธี

ทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยที่ผ่านมา อาจมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีไม่มากพอ อีกทั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานอาจต้องปฏิบัติงานหลายขั้นตอน เมื่อประธานสงฆ์เริ่มอนุโมทนา “ยะธา วาริวหา...” ประธานในพิธีหยิบเต้าน้ำเริ่มเทน้ำลงในถาดรองพร้อมอธิษฐานในใจ เมื่อประธานสงฆ์ว่า “มะณีโชติระโส ยะธา” ให้หยุดเทน้ำวางเต้าน้ำไว้บนโต๊ะ จากนั้นประนมมือรับพรเมื่อพระสงฆ์รูปที่ 2 รับว่า “สัพพี ติโย...”



ภาพที่ 45 : พระภิกษุสงฆ์กล่าวอนุโมทนา



ภาพที่ 46 : ประธานในพิธี ผู้บริหารกรวดน้ำ รับพร

เมื่อพระสงฆ์อนุโมทนาจบแล้ว ศาสนพิธีกรจะนำกราบลาพระ และจะเป็นการประพรมน้ำพระพุทธมนต์ เพื่อความเป็นสิริมงคลเป็นลำดับสุดท้าย โดยประธานฝ่ายสงฆ์จะเป็นผู้ดำเนินการประพรมน้ำพระพุทธมนต์ในขณะที่พระสงฆ์รูปอื่น ๆ จะสวดบทสวดเจริญชัยมงคลคาถา (ชยันโต) อันเป็นบทสวดมหามงคล ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานจะต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีต้องเชิญภาชนะน้ำพระพุทธมนต์เดินตามประธานสงฆ์ โดยหลักแล้วผู้ถือภาชนะน้ำพระพุทธมนต์จะเดินเยื้องไปทางด้านซ้ายของประธานสงฆ์ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานจำเป็นต้องตรวจสอบความเรียบร้อยการจัดทำน้ำพระพุทธมนต์และจัดเตรียมมัดหญ้าคาหรือมัดดอกไม้อื่น ๆ ยาวประมาณ 1 ศอก มัดเป็นกำให้แน่น พร้อมภาชนะสำหรับทำน้ำพระพุทธมนต์ที่มีขนาดพอเหมาะไม่เล็กหรือใหญ่จนเกินไป

ตามคติพราหมณ์และพุทธศาสนาถือว่าหญ้าคาเป็นของมงคล โดยคติพราหมณ์ได้กล่าวไว้ในคัมภีร์พระเวทว่าเมื่อเทวดากับอสูรแย่งน้ำอมฤต ทำให้น้ำอมฤตตกลงมาบนโลกจึงเกิดเป็นหญ้าคา สำหรับพุทธศาสนาในพุทธประวัติกล่าวว่า “ในเวลาเย็นก่อนวันตรัสรู้ หลังจากที่เจ้าชายสิทธัตถะเดินกลับจากการล่องลอยเข้ามฤคทายาสที่ริมฝั่งแม่น้ำเนรัญชราที่นางสุชาดาได้ถวายแล้ว ในระหว่างทางโสดยพราหมณ์ได้ถวายหญ้ากุสะ 8 กำมือ ทรงนำมาบูชาโคนต้นโพธิ์ แล้วประทับหันหน้าไปทางทิศตะวันออก รุ่งขึ้นได้ตรัสรู้อนุตรสัมมาสัมโพธิญาณ ” หญ้ากุสะนี้เป็นพืชวงศ์เดียวกับหญ้าคาในประเทศไทย แต่ใบมีขนาดใหญ่กว่า ใบของหญ้ากุสะมีความคม ถ้าบาดมือเป็นแผลได้เมื่อนำมาตากให้แห้งจะนุ่มใช้รองนั่งได้ (ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ. 2563. : 47) แต่หากไม่ได้จัดเตรียมหญ้าไว้อาจใช้ก้านมะยม 7 ก้านมัดรวมกันก็ได้ (เสฐียรโกเศศ. 2529 : 106) อธิบายว่า “ก้านมะยมนั้นใช้ 7 ก้าน ถือเกณฑ์หัวใจโพชฌงค์ 7 คือ สะ ระ วิ ปิ ปะ สะ อุ อันเป็นธรรมโอสภวิเศษเจ็ดตำนานของพระพุทธเจ้าและพระสาวกในพระพุทธศาสนา แต่มัดหญ้าคาจะมัดเป็นกึ่งเปลาะไม่กล่าวไว้ ถ้าจะให้ดีควรเป็น 7 เปลาะ เข้าหลักโพชฌงค์ 7 ให้เข้าพวกคำอธิบายชนิดปริศนาธรรมก็ได้”



ภาพที่ 47 : ประธานฝ่ายสงฆ์ประพรมน้ำพระพุทธมนต์

เมื่อเสร็จสิ้นพิธีประพรมน้ำพระพุทธมนต์แล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานจะต้องประสานเจ้าหน้าที่รับส่งพระสงฆ์และประสานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี รับพระสงฆ์ลงจากอาสน์สงฆ์ ส่งพระสงฆ์ขึ้นรถรับส่งที่จัดเตรียมไว้ก็จะเป็นการเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



ภาพที่ 48 : การรับส่งพระสงฆ์กลับวัด

ปัญหา

1. บางครั้งการจัดกิจกรรมทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นวันที่ตรงกับวันเรียนของนักศึกษา ทำให้นักศึกษาที่จะมาเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนที่กำหนดไว้ได้ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่ราบรื่นตามที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายได้วางแผนไว้
2. ปัญหาพระสงฆ์ที่ผู้รับผิดชอบการจัดงานได้นิมนต์ไว้เพื่อมารับบาตรข้าวสารอาหารแห้ง สัมภินิหารไม่สามารถเข้าร่วมบิณฑบาตได้ ทำให้อาหารพระสงฆ์ไม่ครบตามจำนวนที่นิมนต์ไว้ ซึ่งกิจกรรมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ผู้รับผิดชอบการจัดงานจะต้องนิมนต์พระสงฆ์ให้มากกว่าอายุของมหาวิทยาลัย

แนวทางแก้ไขปัญหา

1. ในกรณีนักศึกษาที่จะมาเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนที่กำหนดไว้ได้ ให้ผู้รับผิดชอบการจัดงานควรต้องประสานนักศึกษาไว้ล่วงหน้า และให้นักศึกษาเช็คตารางเรียน หากวันจัดกิจกรรมตรงกับช่วงเวลาที่นักศึกษาเรียน ขอให้นักศึกษาแจ้งล่วงหน้า เพื่อประสานให้ประธานชมรมพุทธศาสตร์ประสานสมาชิกในชมรมหรือประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษา เพื่อที่จะได้มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้
2. ในกรณีพระสงฆ์ที่ผู้รับผิดชอบการจัดงานได้นิมนต์ไว้ สัมภินิหาร ทำให้อาหารพระสงฆ์ไม่ครบตามจำนวนที่นิมนต์ไว้ ผู้รับผิดชอบการจัดงานต้องรีบประสานวัดที่ใกล้มหาวิทยาลัย และประสานหัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลางให้จัดรถรับส่งให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามตรวจสอบและประสานงานก่อนเริ่มพิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้รับผิดชอบการจัดงานควรประสานหัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลางเพื่อจัดเตรียมบุคลากรจากฝ่ายอาคารสถานที่ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบุคลากรชายจำนวนมาก ให้เข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีไว้ล่วงหน้า เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด และทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. กรณีที่พระสงฆ์สัมภินิหาร ก่อนถึงวันงานผู้รับผิดชอบการจัดงานควรมีการประสานกับทางวัดเพื่อบอกหมายเวลา การจัดรถรับ – ส่ง อีกครั้ง ทั้งนี้เพื่อป้องกันความผิดพลาดและทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขั้นตอนที่ 5 จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธี

เมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในช่วงสุดท้ายของการจัดงานจะเป็นการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธี โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานจะต้องประสานกับหัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลางเพื่อขอใช้รถยนต์และบุคลากรในการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ประสานงานกับนักศึกษาที่มาช่วยงาน ให้ช่วยจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง โดยการแยกประเภทและหมวดหมู่ของวัสดุอุปกรณ์พร้อมทำความสะอาดและจัดเก็บเข้าที่ไว้ให้เรียบร้อย



ภาพที่ 49 : การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธี

ปัญหา

การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีหลังการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว บางครั้งเกิดความผิดพลาด การรีบเก็บวัสดุอุปกรณ์ทำให้ขาดความระมัดระวัง เกิดการชำรุดเสียหายได้ เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีมีหลายชิ้น

แนวทางแก้ไขปัญหา

วางแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นหมวดหมู่ เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบความเรียบร้อยด้วยความระมัดระวังก่อนที่จะบรรจุลงในกล่องหรือภาชนะวัสดุอุปกรณ์จะสามารถนำข้อมูลที่มีมาดำเนินการได้สรุปผลได้ทันเวลาที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

ในการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีหลังจากการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายการจัดกิจกรรมควรแบ่งหน้าที่ให้กับนักศึกษาหรือบุคลากรที่มาช่วยงานให้ชัดเจน เพื่อจำแนกหมวดหมู่ และประเภทของวัสดุอุปกรณ์ด้านศาสนพิธี ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานครั้งต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 สรุปผลการดำเนินงาน

เมื่อการจัดกิจกรรมทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานจะต้องสรุปผลการดำเนินงาน โดยการรวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ประสานขอสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายให้ร้านค้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วจากฝ่ายการเงิน พัสดุ เอกสารบันทึกข้อความ จากฝ่ายธุรการ ภูิกานิมนต์พระ รวมทั้งภาพถ่ายกิจกรรมมารวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

6.1 แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม โครงการ

6.2 ประมวลภาพกิจกรรม

6.3 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

6.4 ภาคผนวก ประกอบด้วย

- 1) บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
- 2) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- 3) คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 4) ภูิกานิมนต์พระ
- 5) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายให้ร้านค้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

6.5 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการฯ ของหน่วยงานผ่านระบบสารสนเทศ เช่น Facebook กองศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม
โครงการ.....

วันที่

๑. ชื่อโครงการ

.....

๒. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

.....

๓. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....

๔. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

๖. สถานที่ดำเนินการ

.....

๗. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น

.....

๘. งบประมาณ

งบประมาณที่ขอใช้ จำนวน บาท

งบประมาณที่จ่ายจริง จำนวน บาท

งบประมาณคงเหลือ จำนวน บาท

๙. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)

๑๐. แผนการดำเนินงาน

ขั้นตอน	แผนการดำเนินกิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม	ช่วงเวลา	
ขั้นการวางแผน			
ขั้นเตรียมการ			
ขั้นดำเนินการ			
ขั้นประเมินผล			

๑๑. ผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

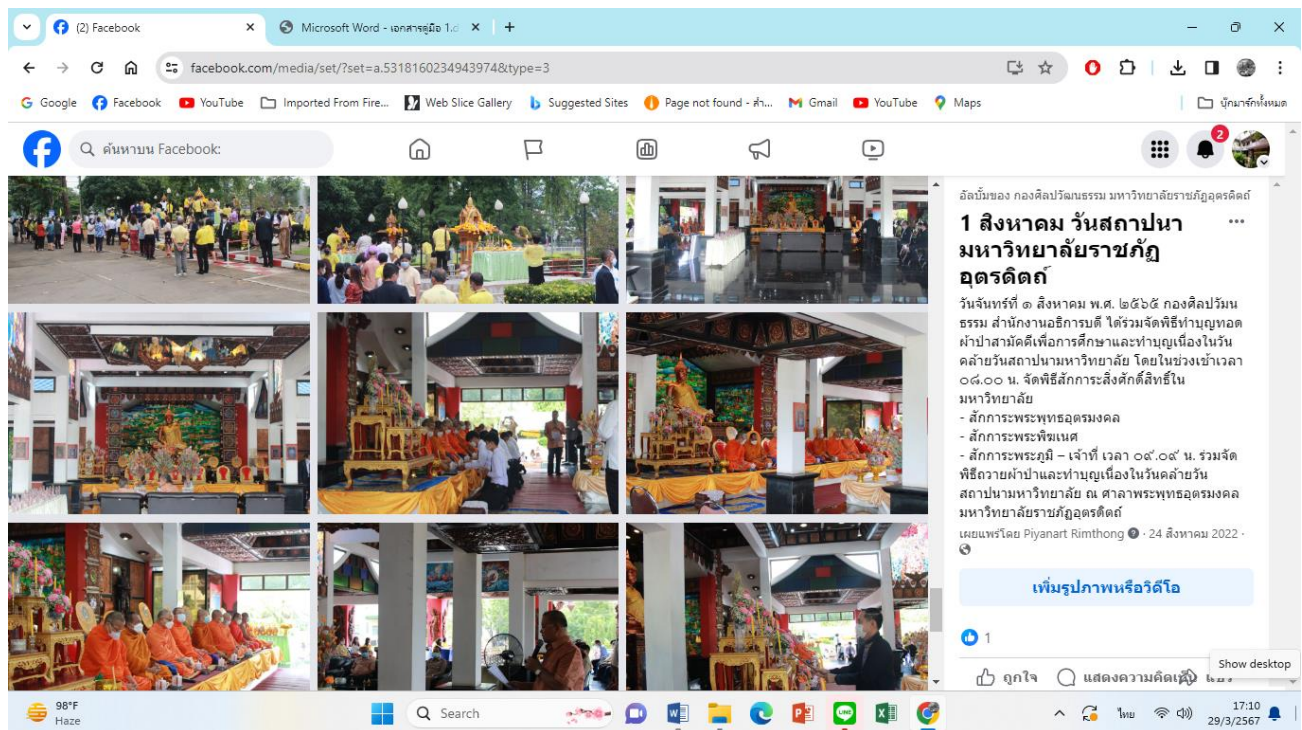
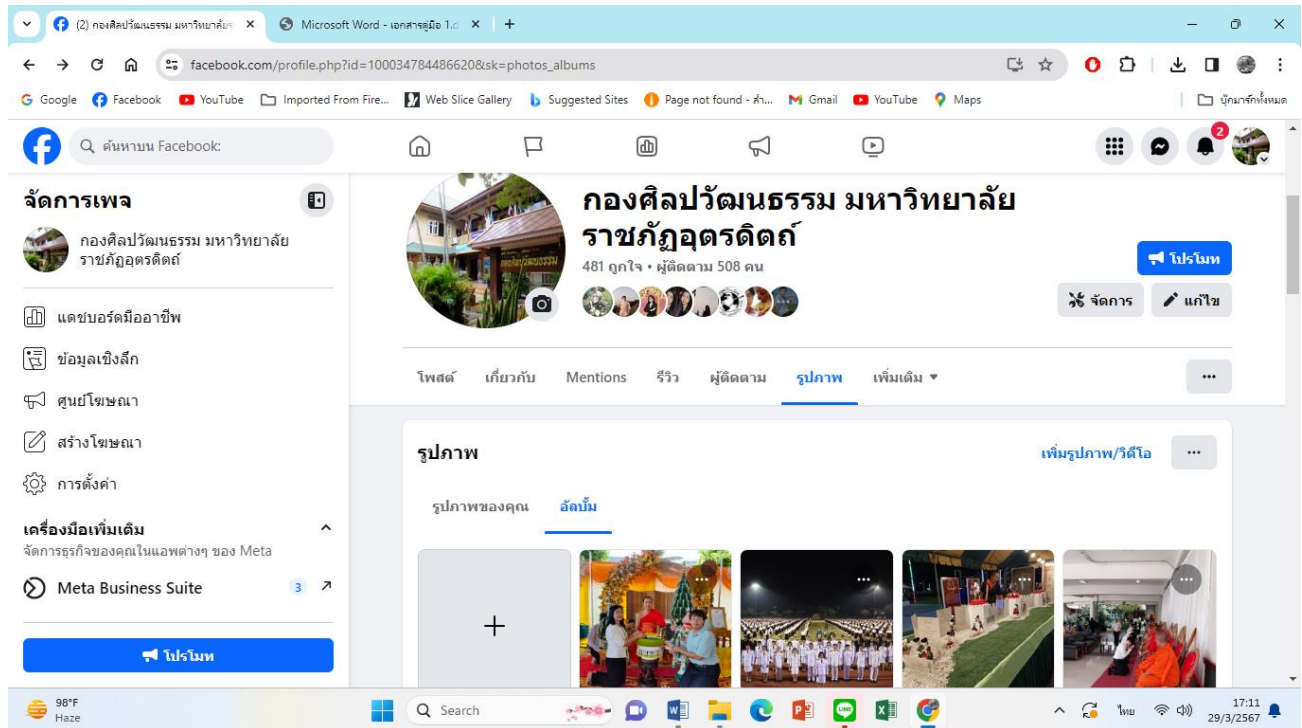
๑๒. ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายงาน
(.....)

ตำแหน่ง



ภาพที่ 50 : เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการฯ ของหน่วยงานผ่านระบบสารสนเทศ

ปัญหา

การจัดทำสรุปผลการดำเนินงานหลังการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น บางครั้งเกิดความล่าช้า เนื่องจากมีโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถจัดทำสรุปผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางแก้ไขปัญหา

วางแผน และกำหนดปฏิทินระยะเวลาในการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน หรือจัดเตรียม แบบฟอร์มไว้ล่วงหน้า เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะสามารถนำข้อมูลที่มีมาดำเนินการสรุปผลได้ทันเวลาที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

ในการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานหลังจากการจัดกิจกรรมเสร็จ ผู้ที่ได้รับมอบหมายการจัดกิจกรรมควรรีบดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานหลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมทันที ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน และจะทำให้สามารถวางแผนใน การดำเนินงานครั้งต่อไปได้อย่างรวดเร็ว

ภาคผนวก



กองนโยบายและแผน

เลขรับที่ 0745
วันที่ 7 ก.ค. 2565 - 9.28

เลขรับ 6993
วันที่ 1 ก.ค. 65 เวลา 15.30

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๖๘๑

ที่ กศว. ๐๗๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กำหนดจัดงานบุญมหาจุลศรทอผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัย ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้มีจิตศรัทธา ได้มีโอกาสบริจาคทุนทรัพย์ร่วมกัน เพื่อนำรายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ และมอบหมายให้กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้จัดทำรายละเอียดโครงการนั้น

ในการนี้ กองศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอโครงการมายังท่าน เพื่อโปรดพิจารณาลงนามอนุมัติโครงการและงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ 202 2010 15644

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สำเนาถูกต้อง

(0777) 4

(นายเอกพงศ์ วรรณจักร์)

10/11/18

(อาจารย์เอกพงศ์ วรณจักร์) ④ เรียบน. ๗๐. กบ. ๗๕.

ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม - เพื่อโปรดพิจารณา

- กบข. โอนเงิน = 50,000 = บาท

ให้ กศล.รับ 202201015644

② เพิ่มผลผลิต ตาม ③ ลดต้นทุน ให้เรียบร้อยแล้ว

9

๑๖. ๑๓. ๒๕๖๕

⑤ การแบ่งปันผลประโยชน์ แก่ผู้ถือหุ้น

7.2.65

③ ថ្ងៃសៅរ៍ ឈរ. ក្នុង រយៈពេល ១០ ថ្ងៃ

- ๑๐๕๖๖ วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๕

424

60.9.65

అవినీతి

1 n. n. b. 5

Val

ภาพที่ 51 : บันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

แบบเสนอโครงการ	
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	
๑. ชื่อหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
๒. ชื่อโครงการ	โครงการทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ	กองศิลปวัฒนธรรม กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
๔. ผู้เข้าร่วมโครงการ	ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จำนวน ๒๐๐ คน
๕. ประเภทกิจกรรม	ส่งเสริมและทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา
๖. หลักการและเหตุผล	วัฒนธรรมประเพณีไทยถือเอาวันเกิดเป็นวันที่สำคัญอย่างหนึ่ง ปกติต้องมีการทำบุญเนื่องในวันครบรอบวันคล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้ก่อตั้งเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๗๙ เดิมมีชื่อเรียกว่าโรงเรียนฝึกหัดครู ประกาศนียบัตรจังหวัดอุดรดิตถ์ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์ ปี พ.ศ. ๒๕๑๑ ได้ยกฐานะเป็น “วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์” วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “สถาบันราชภัฏ” แทนวิทยาลัยครู จึงเปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์จึงเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จนถึงปัจจุบัน ในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ครบรอบ ๘๖ ปี ของการก่อตั้งมหาวิทยาลัย จึงได้จัดให้มีการทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและรักษาวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จัดงานบุญมหากุศลทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้มีจิตศรัทธา ได้มีโอกาสบริจาคทุนทรัพย์ร่วมกันเพื่อนำรายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ จึงจัดให้มีการทำบุญโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้ สำเนาถูกต้อง (๒๐๑)
๗. วัตถุประสงค์	(นายเอกพงศ์ วรณจักร์)
๗.๑	เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยได้ร่วมพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ของมหาวิทยาลัย
๗.๒	เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยได้ร่วมทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

๗.๓ เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยในการอนุรักษ์และสืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนา

๗.๔ เพื่อระดมรายได้ในการสนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์

๘. ตัวชี้วัดผลความสำเร็จ

ด้านปริมาณ มีผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรม

ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ด้านคุณภาพ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยในการอนุรักษ์และสืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนาโดยการร่วมทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

๙. แผนการดำเนินงาน

ขั้นตอน	แผนการดำเนินกิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม	ช่วงเวลา	
ขั้นการวางแผน	๑. ประชุมปรึกษาหารือ ๒. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	มิถุนายน	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นเตรียมการ	๑. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ - อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒. ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำหนังสือบอกบุญและประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมบุญ	กรกฎาคม	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นดำเนินการ	๑. จัดพิธีสักการะสิ่งศักดิ์ในมหาวิทยาลัย - สักการะพระพุทธอูตรมงคล - สักการะพระพิฆเนศ - สักการะพระภูมิ - เจ้าที่ ๒. จัดพิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย - พิธีเจริญพระพุทธมนต์ - พิธีถวายองค์ผ้าป่า	สิงหาคม สำเนาถูกต้อง ๑๗/๘/๖๕ (นายเอกพงศ์ วรรณจักร์)	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นประเมินผล	๑. ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรม ๒. สรุปผลการดำเนินงาน	สิงหาคม	คณะกรรมการดำเนินงาน

๑๐. ระยะเวลา สถานที่ดำเนินการ

วันจันทร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ณ สถานที่สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ และศาลาพระพุทธอูตรมงคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๑๑. งบประมาณ

งบประมาณมหาวิทยาลัยฯ เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) จำแนกเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าจ้างจัดสถานที่ - ดอกไม้ ฐาน เทียน ประดับโต๊ะหมู่บูชาหมู่ ๙ - ดอกไม้ประดับตกแต่งบริเวณพิธีสงฆ์ - ดอกไม้ปัจจัยถวายพระ ๙ ชุด			๔,๙๐๐
๒	ค่าจัดพิธีบวงสรวง สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ - สักการะพระพุทธอูตรมงคล - สักการะพระพินาศ - สักการะพระภูมิ - เจ้าที่			๑๕,๐๐๐
๓	ซื้อผ้าไตร	๑ ชุด	๑,๔๕๐	๑,๔๕๐
๔	ซื้อเครื่องไทยธรรม	๙ ชุด	๓๕๐	๓,๑๕๐
๕	ค่าจัดชุดผ้าป่า	๑ ชุด	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๖	ค่าของปัจจัยถวายพระ - ประชานสงฆ์ ๑ รูป ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท - พระภิกษุสงฆ์ ๘ รูป ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท			๙,๕๐๐
๗	ค่าอาหารและน้ำปานะถวายพระพุทธรูปและถวายพระภิกษุสงฆ์ ๙ รูป	๑๐ ชุด	๓๕๐	๓,๕๐๐
๘	ค่าอาหารว่าง	๒๐๐ ชุด	๓๕	๗,๐๐๐
๙	ค่าพิมพ์แผ่นพับปฏิภา	๑,๐๐๐ ชุด	๔	๔,๐๐๐

สำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ : ตัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐๔

๑๒. การประเมินผล

(นายเอกพงศ์ วรรณจักร)

ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการในรูปแบบกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ดำเนินโครงการเป็นไปตามเป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑๓.๒ ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่ามหาวิทยาลัย ได้ร่วมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทยในการอนุรักษ์และสืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนา สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในมหาวิทยาลัย ทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

๑๓.๒ ได้รายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์

ลงชื่อ.....101wv6.....ผู้เสนอรายละเอียดโครงการ

(อาจารย์เอกพงศ์ วรรณจักร์)

ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม

ลงชื่อ.....[Signature].....ผู้เห็นชอบรายละเอียดโครงการ

(อาจารย์ปริญญา บัววังโป่ง)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ลงชื่อ.....[Signature].....ผู้อนุมัติรายละเอียดโครงการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

สำเนาถูกต้อง

101w

(นายเอกพงศ์ วรรณจักร์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โทร. ๑๖๘๑

ที่ กศว. ๐๖๐ /๒๕๖๔

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติครุฑหลังนาม

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้กำหนดจัดงานบุญมหาจุฬาลงกรณธุดงค์สามัคคีออนไลน์ เพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย ในวันอาทิตย์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยในการอนุรักษ์ สืบต่อบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนา โดยความร่วมมือของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี จึงขออนุมัติครุฑหลังนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทำบุญมหาจุฬาลงกรณธุดงค์สามัคคีออนไลน์เพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1๐๗๖๕

(อาจารย์เอกพงศ์ วรรณจักร)

ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม

ภาพที่ 56 : บันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติครุฑหลังนาม



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ที่ ๒๑๔๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา
และทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

ด้วยในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ครบรอบ ๘๖ ปี ในการก่อตั้งมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยในการอนุรักษ์ สืบทอดบุญประเพณีอันเนื่องด้วยพระพุทธศาสนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จัดงานบุญมหาจุฬาลงกรณสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้มีจิตศรัทธาได้มีโอกาสบริจาคทุนทรัพย์ร่วมกันเพื่อนำรายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดี	กรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
๑.๔ คณบดี	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกเพื่อให้การจัดงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๒.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนดล กรพิทักษ์)	ประธานกรรมการ
๒.๒ รองอธิการบดี	กรรมการ
๒.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
๒.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสรี แสงอุทัย	กรรมการ

- ๒ -

๒.๖ อาจารย์ ดร.สำเร็จ ถึงคุณ	กรรมการ
๒.๗ หัวหน้าศูนย์สื่อสารองค์กร	กรรมการ
๒.๘ บุคลากรงานสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๒.๙ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒.๑๐ ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ น.ส.ปิยะนารถ ริมทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานดำเนินการพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย พิธีทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย จัดทำฎีกาทอดผ้าป่า กำหนดการ นิมนต์พระภิกษุสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์ จัดทำหนังสือราชการ จัดเตรียมเครื่องสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย ดำเนินพิธีการตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด

๓. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมกำกับดูแลนักศึกษา ประกอบด้วย

๓.๑ รองอธิการบดี (ผศ.ดร.พิชัย ใจกล้า)	ประธานกรรมการ
๓.๒ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ/วิทยาลัย	กรรมการ
๓.๓ บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๓.๔ นายกองกิจการบริหารกิจกรรมนักศึกษา	กรรมการ
๓.๕ ประธานสโมสรนักศึกษาทุกคณะ/วิทยาลัย	กรรมการ
๓.๖ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๓.๗ นายณพดล ภูเกาะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสาน จัดเตรียมนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมและควบคุมดูแลนักศึกษาปฏิบัติตามพิธีการให้เป็นไปตามขั้นตอนและตามกำหนดการ

๔. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ ประกอบด้วย

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๔.๒ ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๔.๓ บุคลากรงานอาคารสถานที่ กองกลาง	กรรมการ
๔.๔ บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๔.๕ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๔.๖ หัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดและตกแต่งสถานที่บริเวณพิธีทำบุญ จัดเตรียมโต๊ะสำหรับพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย (ศาลาพระพุทธอัฐมมงคล พระพิฆเนศ ศาลพระภูมิ – เจ้าที่) จัดสถานที่พิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ภาพที่ 58 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 2

- ๓ -

๕. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายคัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ประกอบด้วย

๕.๑ รองอธิการบดี (อาจารย์ ดร.รติ ธนารักษ์)	ประธานกรรมการ
๕.๒ ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ภาณุรังษี เตือนโอง)	กรรมการ
๕.๓ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๕.๔ อาจารย์ประจำหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๕.๕ นักศึกษาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๕.๖ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๕.๗ ประธานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๕.๘ นางสาวธนัชพร นอมิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการ คัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิ บริการหน้ากากอนามัยและเจลล้างมือสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จัดเตรียมตารางลงชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมงานและรับรายงานตัวผู้เข้าร่วมงาน

๖. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๖.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนิตา กรพิทักษ์)	ประธานกรรมการ
๖.๒ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๖.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๖.๔ บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๖.๕ บุคลากรงานสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๖.๖ บุคลากรงานโสตทัศนูปกรณ์กองกลาง	กรรมการ
๖.๗ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลจัดเตรียมเครื่องเสียง บันทึกภาพ และถ่ายทอดสดตลอดการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๗.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชิษณุพงศ์ ช่างเรียน)	ประธานกรรมการ
๗.๒ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๗.๓ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๗.๔ ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๗.๕ บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๗.๖ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๗.๗ บุคลากรฝ่ายพัสดุกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๘ นางสาววันเพ็ญ วงกลม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ภาพที่ 59 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 3

- ๔ -

มีหน้าที่ จัดทำงบประมาณ สำนักรวราคา ประสานคู่ค้า ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานตามระเบียบของทางราชการ รวบรวมเงินจากส่วนราชการในสังกัด ส่วนราชการอื่น และจากประชาชนทั่วไป รวมทั้งจัดทำบัญชีและรายงานยอดเงิน

๘. คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายสวัสดิการ ประกอบด้วย

๘.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๘.๒ ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๘.๓ บุคลากรสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๘.๔ บุคลากรกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๘.๕ บุคลากรกองกลาง	กรรมการ
๘.๖ บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๘.๗ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๘.๘ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน อำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน ประสานจัดเตรียมสำหรับอาหารถวายพระพุทธรูปและจัดภัตตาหารปิ่นโตถวายพระภิกษุสงฆ์ ๙ รูป ประสานจัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ อาหารและเครื่องดื่มสำหรับจัดเลี้ยงแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน

๙. คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๙.๑ รองอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ดี ธนารักษ์)	ประธานกรรมการ
๙.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๙.๓ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๙.๔ บุคลากรงานสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๙.๕ นางสาวภัทรา คำเพ็ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและนักศึกษาเข้าร่วมงาน จัดเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์ จัดทำหนังสือเชิญ บันทึกภาพจัดทำข่าวสาร

๑๐. คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายยานพาหนะ ประกอบด้วย

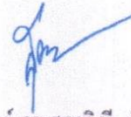
๑๐.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ บุคลากรงานยานพาหนะ	กรรมการ
๑๐.๓ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๔ หัวหน้างานบริการและสนับสนุนกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดบริการรถรับ – ส่ง พระภิกษุสงฆ์จำนวน ๙ รูป เข้าร่วมพิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ๕ -

ให้คณะกรรมการผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ
เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการ
จัดโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาพที่ 61 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หน้า 5



ฎีกา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ในการ พิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา

และทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

ณ ศาลาพระพุทธอุดมมงคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

นิมนต์ พระปัญญากรโมลี วัด ท่าไม้เหนือ

เป็นองค์ประธาน	วันที่	๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	เวลา	๐๙.๐๙	น.
เจริญพระพุทธมนต์	วันที่		พ.ศ.		น.
รับผ้าป่า	วันที่		พ.ศ.		น.

หมายเหตุ

- โปรดถึงก่อนเวลา
- ขอความเมตตาอนุเคราะห์จัดหาหีบ ธิง - ส่ง ตามอัยาศัย
- ติดต่อผู้ประสานงาน น.ส.ปิยะนารถ รีมทอง โทร. ๐๘๙ ๒๗๖ ๓๓๕๓

กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑ ต่อ ๑๖๘๑

ลงชื่อ  ผู้ออกฎีกา
(อาจารย์ปริญญา บัววังโป่ง)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ภาพที่ 62 : ฎีกานิมนต์พระสงฆ์

บัญชีพระภิกษุสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์
เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย
วันอังคารที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๙ น.
ณ ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๑. พระราชวรวิหาร	เจ้าคณะจังหวัดอุตรดิตถ์	เจ้าอาวาสวัดท่าไม้เหนือ
๒. พระครูสุวรรณนันทโกวิท	รองเจ้าคณะอำเภอพิชัย	วัดกองโค
๓. พระครูอุปถัมภ์ภูริทัต		วัดดอยท่าเสา
๔. พระครูกลียาณกิตติวัฒน์	เจ้าคณะตำบลท่าอิฐ	เจ้าอาวาสวัดอรุณการาม
๕. พระครูสิริภัทรโกศล	เลขานุการเจ้าคณะจังหวัดอุตรดิตถ์	เจ้าอาวาสวัดหนองคันธมาศ
๖. พระครูกิตติธรรมานุกุต	ที่ปรึกษาเจ้าอาวาสวัดกลาง	
๗. พระฐานกร กิตติธโร	ที่ปรึกษาเจ้าอาวาสวัดอรุณการาม	
๘. พระปลัดอนุชิต อธิปญโญ	ผู้ช่วยเจ้าคณะจังหวัดอุตรดิตถ์	เจ้าอาวาสวัดใหญ่ท่าเสา
๙. พระสุวรรณ ถานาคโร	ผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัดดอยท่าเสา	

หมายเหตุ

- โปรดถึงก่อนเวลา
- ขอความเมตตาอนุเคราะห์จัดพาหนะ รับ – ส่ง ตามอภัยาคัย
- ติดต่อผู้ประสานงาน น.ส.ปิยะนารถ ริมทอง โทร. ๐๘๙ ๒๗๒ ๓๓๕๓

ภาพที่ 63 : บัญชีพระภิกษุสงฆ์

แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม

วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ชื่อโครงการ

โครงการทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัย

๒. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

กองศิลปวัฒนธรรม กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๓. หลักการและเหตุผล

วัฒนธรรมประเพณีไทยถือเอาวันเกิดเป็นวันที่สำคัญอย่างหนึ่ง ปกติต้องมีการทำบุญเนื่องในวันครบรอบวันคล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้ก่อตั้งเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๗๙ เดิมมีชื่อเรียกว่า โรงเรียนฝึกหัดครู ประกาศนียบัตรจังหวัดอุดรดิตถ์ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์ ปี พ.ศ. ๒๕๑๑ ได้ยกฐานะเป็น “วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์” วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “สถาบันราชภัฏ” แทนวิทยาลัยครู จึงเปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์จึงเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จนถึงปัจจุบัน

ในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ครบรอบ ๘๖ ปี ของการก่อตั้งมหาวิทยาลัย จึงได้จัดให้มีการทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและรักษาวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จัดงานบุญมหากุศลทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย และประชาชนผู้มีจิตศรัทธา ได้มีโอกาสบริจาคทุนทรัพย์ร่วมกันเพื่อนำรายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ จึงจัดให้มีการทำบุญโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๔. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยได้ร่วมพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

๒) เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงานและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยได้ร่วมทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุดวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๖. สถานที่ดำเนินการ

สถานที่สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ และศาลาพระพุทธรูปมณฑล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๗. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น

จำนวน ๒๒๘ คน

๘. งบประมาณ

งบประมาณที่ขอใช้ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณที่จ่ายจริง จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณคงเหลือ จำนวน ๐ บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าจ้างจัดสถานที่ - ดอกไม้ รูป เทียน ประดับโต๊ะหมู่บูชาหมู่ ๙ - ดอกไม้ประดับตกแต่งบริเวณพิธีสงฆ์ - ดอกไม้ปัจจัยถวายพระ ๙ ชุด			๔,๙๐๐
๒	ค่าจัดพิธีบวงสรวง สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ - สักการะพระพุทธรูปมณฑล - สักการะพระพินาศ - สักการะพระภูมิ - เจ้าที่			๑๕,๐๐๐
๓	ซื้อผ้าไตร	๑ ชุด	๑,๔๕๐	๑,๔๕๐
๔	ซื้อเครื่องไทยธรรม	๙ ชุด	๓๕๐	๓,๑๕๐
๕	ค่าจัดชุดผ้าป่า	๑ ชุด	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐

ภาพที่ 65 : รายงานผลการจัดกิจกรรม หน้า 2

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๖	ค่าของปัจจัยถวายพระ - ประธานสงฆ์ ๑ รูป ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท - พระภิกษุสงฆ์ ๘ รูป ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท			๙,๕๐๐
๗	ค่าอาหารและน้ำปานะถวายพระพุทธรูปและถวายพระภิกษุสงฆ์ ๙ รูป	๑๐ ชุด	๓๕๐	๓,๕๐๐
๘	ค่าอาหารว่าง	๒๐๐ ชุด	๓๕	๗,๐๐๐
๙	ค่าพิมพ์แผ่นพับปฏิภา	๑,๐๐๐ ชุด	๔	๔,๐๐๐

๔. แผนการดำเนินงาน

ขั้นตอน	แผนการดำเนินกิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรม	ช่วงเวลา	
ขั้นการวางแผน	๑. ประชุมปรึกษาหารือ ๒. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	มิถุนายน	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นเตรียมการ	๑. จัดเตรียมสถานที่วัสดุ - อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒. ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำหนังสือบอกบุญและประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมบุญ	กรกฎาคม	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นดำเนินการ	๑. จัดพิธีสักการะสิ่งศักดิ์ในมหาวิทยาลัย - สักการะพระพุทธรูปมณฑล - สักการะพระพิมพ์เนศ - สักการะพระภูมิ - เจ้าที่ ๒. จัดพิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย - พิธีเจริญพระพุทธมนต์ - พิธีถวายองค์ผ้าป่า	สิงหาคม	คณะกรรมการดำเนินงาน
ขั้นประเมินผล	๑. ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรม ๒. สรุปผลการดำเนินงาน	สิงหาคม	คณะกรรมการดำเนินงาน

ภาพที่ 66 : รายงานผลการจัดกิจกรรม หน้า 3

๔. ผลการดำเนินงาน

- ๑) การดำเนินโครงการเป็นไปตามเป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๒) มีผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา และพนักงานของมหาวิทยาลัย จำนวนมากเข้าร่วมพิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ร่วมพิธีทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษาและทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยบูรพตามวัตถุประสงค์

๑๐. ปัญหาและอุปสรรค

ลงชื่อ.....ปิยะนารถ.....ผู้จัดทำรายงาน
(นางสาวปิยะนารถ รีมทอง)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ภาพที่ 67 : รายงานผลการจัดกิจกรรม หน้า 4



ภาพที่ 68 : ภาพประกอบการจัดกิจกรรม



ภาพที่ 69 : ภาพประกอบการจัดกิจกรรม

ลำดับขั้นตอนพิธีสงฆ์

1. เมื่อพระคุณเจ้ามาถึงพิธี นิมนต์ให้ท่านนั่งพักผ่อน พร้อมกับประเคนน้ำ หรือเครื่องดื่ม เมื่อดูว่าท่านหายเหนื่อยแล้วให้เริ่มพิธี
2. ประธานในพิธีจุดเทียนธูป เพื่อบูชาพระรัตนตรัย (จุดเทียนก่อน โดยจุดด้านขวาของพระประธาน)
3. กล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย

อิมิณา สักกาเรนะ พุทธัง ปูเชมะ
 อิมิณา สักกาเรนะ ธัมมัง ปูเชมะ
 อิมิณา สักกาเรนะ สังฆัง ปูเชมะ

อะระหัง สัมมาสัมพุทโธ ภาวะะวา	พุทธัง ภาวะะวันตัง อะภิวาเทมิ (กราบ)
สวากขาโต ภาวะะวะตา ธัมโม	ธัมมัง นะมัสสามิ (กราบ)
สุปะฏิปันโน ภาวะะวะโต สวาระกะสังโฆ	สังฆัง นะมามิ (กราบ)
4. อาราธนาศีล 5 (ขรവാสนผู้นำกล่าว)

มะยังภันเต วิสุง วิสุง รักขะนัตถายะ
 ติสระระณนะ สะหะ ปญฺจะ สีลานิ ยาจามะ
 พุติยัมปิ มะยังภันเต วิสุง วิสุง รักขะนัตถายะ
 ติสระระณนะ สะหะ ปญฺจะ สีลานิ ยาจามะ
 ตะติยัมปิ มะยังภันเต วิสุง วิสุง รักขะนัตถายะ
 ติสระระณนะ สะหะ ปญฺจะ สีลานิ ยาจามะ
5. พระภิกษุสงฆ์ให้ศีล ผู้เข้าร่วมพิธีรับศีล ว่าตามพระคุณเจ้า
6. อาราธนาพระปริต (ขรวาสนผู้นำกล่าว)

วิปัตติปะฏิพาหายะ สัพพะสัมปัตติสหิยา สัพพะทุกขะวินาสายะ ปริตตัง พรุณะ มังคะลัง
 วิปัตติปะฏิพาหายะ สัพพะสัมปัตติสหิยา สัพพะภะยะวินาสายะ ปริตตัง พรุณะ มังคะลัง
 วิปัตติปะฏิพาหายะ สัพพะสัมปัตติสหิยา สัพพะโรคะวินาสายะ ปริตตัง พรุณะ มังคะลัง
7. พระภิกษุสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์

ประธานในพิธีจุดเทียนทำน้ำพระพุทธรูป เมื่อพระคุณเจ้าสวดถึงบทอเสวนา จ พาลานัง ฯ
8. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมปันโต ปัจฉัยไทยธรรมวางที่ด้านหน้าพระภิกษุสงฆ์ทุกรูป

9. กล่าวคำถวายข้าวพระพุทฺธ (พิธีกรกล่าวนำ)

อิมัง สุปะพะยัญชนะสัมปันนัง สาสนัง โภชนานัง อุทะกัง วะรัง พุทฺธัสสะ ปุเชมิ ฯ

ข้าพเจ้าขอบูชาข้าวสุกแห่งข้าวสาสน์ทั้งหลาย พร้อมทั้งแกงและกับและน้ำอันประเสริฐนี้ แต่
พระพุทฺธเจ้า

10. กล่าวคำถวายภัตตาหารและจตุปัจจัยไทยธรรม (ฆราวาสผู้นำกล่าว)

นะโมตัสสะ ภาคะวะโต อะระหะโต สัมมาสัมพุทฺธัสสะ (3 จบ)

อิมานิ มะยัง ภันเต, ภัตตานิ จะตุปัจจัยจะยานิ, สะปะริวารานิ,
ภิกขุสงฆ์สสสะ, โอนโณชะยามะ, สาธุ โน ภันเต,
ภิกขุสงฆ์, อิมานิ, ภัตตานิ จะตุปัจจัยจะยานิ, สะปะริวารานิ,
ปะฏิคคัณหาตุ, อัมहाกัง, พิณฑะรัตตัง, หิตายะ,
สุขายะ,

ข้าแต่พระภิกษุสงฆ์ผู้เจริญ, ข้าพเจ้าทั้งหลาย, ขอน้อมถวาย,
ภัตตาหาร จตุปัจจัยไทยธรรม, พร้อมด้วยบริวารทั้งหลายเหล่านี้,
แก่พระภิกษุสงฆ์, ขอพระภิกษุสงฆ์, จงรับ, ภัตตาหาร จตุปัจจัยไทยธรรม,
พร้อมด้วยบริวารทั้งหลายเหล่านี้, ของข้าพเจ้าทั้งหลาย, เพื่อประโยชน์และความสุข,
แก่ข้าพเจ้าทั้งหลาย, สิ้นกาลนาน เทอญ.

11. เชิญผู้บริหารและคณาจารย์เป็นตัวแทนในการถวายภัตตาหาร จตุปัจจัยไทยธรรม พิธีกรกล่าว ใน
ลำดับต่อไปขอเรียนเชิญผู้บริหารและคณาจารย์ เป็นผู้แทนน้อมจิตถวายภัตตาหารและจตุปัจจัยไทยธรรมแด่
พระภิกษุสงฆ์

ลำดับที่ 1

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ลำดับที่ 2

ตำแหน่ง.....

ผู้แทนรองอธิการบดี

ลำดับที่ 3

ตำแหน่ง.....

ผู้แทนผู้ช่วยอธิการบดี

ลำดับที่ 4.....

ตำแหน่ง.....

ผู้แทนคนบดี

ลำดับที่ 5.....

ตำแหน่ง.....

ผู้แทนคนบดี

ลำดับที่ 6

ตำแหน่ง.....

ผู้แทน ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

ลำดับที่ 7.....

ตำแหน่ง.....

ผู้แทนข้าราชการ

ลำดับที่ 8.....

ตำแหน่ง.....

ผู้แทนบุคลากร

ลำดับที่ 9.....

ตำแหน่ง.....

ผู้แทนนักศึกษา

12. พระคุณเจ้าสวดอนุโมทนา เจ้าภาพและผู้ร่วมงานกรวดน้ำ รับพร กราบลาพระรัตนตรัย

13. พระคุณเจ้าประพรมน้ำพระพุทธมนต์ พร้อมทั้งสวดชัยนโตฯ ทุกท่านพนมมือรับน้ำพระพุทธมนต์

14. เสรีจิตี เจ้าหน้าที่ได้รับพระภิกษุสงฆ์ลงจากอาสน์สงฆ์ ช่วยถือภัตตาหาร ไทยธรรม ส่งที่รถรับส่ง

.....

บรรณานุกรม

- กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม. (2560). ศาสนพิธีและมารยาทไทย. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม. (2563). ศาสนพิธีและมารยาทไทย. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ. (2563). การจัดงานพิธีการและเกร็ดความรู้ที่เกี่ยวข้อง. (พิมพ์ครั้งที่ 10). สระบุรี: พิษิต.
- ปริญญา จันเจริญ. (2567). แนวทางการปฏิบัติการเชิญพุ่มและลักษณะการวางพุ่มในพิธีการสำคัญต่าง ๆ. (Online). สืบค้นจาก <https://artculture.nsruc.ac.th>, 16 มีนาคม 2567.
- พระธรรมกิตติวงศ์. (2567). บทความคำวัด. (Online). สืบค้นจาก <https://kalyanamitra.org/th>, 4 มีนาคม 2567.
- พระมหาราชครูฯ. (2511). ประเพณีไทย ฉบับพระมหาราชครู. กรุงเทพฯ: ลูก ส. ธรรมภักดี.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2554). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.
- คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์. (2561). รายงานประจำปี 2561.
- สุชาติ บุษย์ชยานนท์. (2561). ความเชื่อเรื่องน้ำพุทธมนต์สำหรับพุทธศาสนิกชน. วารสารวณนภูมิองแหวก พุทธศาสนปริทรรศน์, 5(1), มกราคม – มิถุนายน 2561.
- เสฐียรโกเศศ. (2529). ประเพณีต่าง ๆ ของไทย. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: องค์การค้าของคุรุสภา.
- สำเร็จ ถึงคุณ. (2562).

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวปิยนารถ รีมทอง
ที่อยู่ปัจจุบัน	1/45 ถนนเจษฎาบดินทร์เหนือ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000
ที่ทำงานปัจจุบัน	กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
โทรศัพท์	089 272 3353
อีเมลล์	nart2521@gmail.com
ประสบการณ์ทำงาน	
พ.ศ. 2546	นักวิชาการวัฒนธรรม สำนักศิลปวัฒนธรรม สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์
พ.ศ. 2547	นักวิชาการวัฒนธรรม กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
พ.ศ. 2563	นักวิชาการศึกษา กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
พ.ศ. 2567	นักวิชาการศึกษา
ถึงปัจจุบัน	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2542	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ (ทั่วไป) สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์
พ.ศ. 2556	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต การจัดการศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่