



แผนพัฒนาบุคลากร ปี 2565

สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2570)
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และ แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2561

สำนักศิลปะ
และวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัย
ราชภัฏ
เชียงใหม่

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2565 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2570) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2561 จึงได้จัดทำการวิเคราะห์ภาระงานเพื่อ ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลังของสายสนับสนุน การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร สายสนับสนุน มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ จะสามารถ เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นกลไกสำคัญ ในการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สารบัญ

คำนำ	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร	4
ประวัติความเป็นมา	4
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	5
อัตลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	6
เอกลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	6
นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	6
โครงสร้างการบริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	7
ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	8
ภาระงานของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	9
ตารางแสดงจำนวนระดับตำแหน่งของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	12
ความเชื่อมโยงกับแผนอื่น ๆ	13
ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2565	14
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านวิชาการและวิชาชีพ	14
กลยุทธ์ที่ 2 ยกระดับการปฏิบัติงานจากกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร	15
กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสม	15
กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ	16
ภาคผนวก	18
หัวข้อการจัดทำผลงานขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	19
คณะผู้จัดทำ	23

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประวัติความเป็นมา

ประวัติความเป็นมา และพัฒนาการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เริ่มต้นจากการก่อตั้งศูนย์คติชนวิทยา : ทศวรรษแรกของการเป็นศูนย์คติชนวิทยา

ช่วงทศวรรษแรก พ.ศ. 2510 – ปลายปี พ.ศ. 2519 สมัยที่อาจารย์บุญจันทร์ วงศ์รักมิตร เป็นอธิการวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้มีการบรรจุวิชาคติชาวบ้าน โดยเน้นเรื่องของวัฒนธรรมท้องถิ่นไว้ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำหรับนักศึกษาวิชาเอกภาษาไทย จึงเริ่มมีการจัดเก็บข้อมูลแล้วนำมาจัดนิทรรศการในห้องลายสือไทของภาควิชาภาษาไทย ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อวิชาเป็น คติชนวิทยา

พัฒนาสู่การเป็นศูนย์ส่งเสริมและศึกษาวัฒนธรรมล้านนา

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2519 กรรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งหน่วยประเคราะห์ทางวัฒนธรรมขึ้นในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ

วันที่ 15 มิถุนายน 2521 ได้มีการจัดตั้งศูนย์คติชนวิทยาล้านนาไทยขึ้นแทนและมีการจัดแสดงข้อมูลสารสนเทศในลักษณะที่เรียกว่า ศูนย์ส่งเสริมและศึกษาวัฒนธรรมล้านนาไทย (Lanna Thai Folklore Studies Center) ได้ทำพิธีเปิดเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2523 เวลา 14.00 น. นายอร่าม เอี่ยมอรุณ รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นประธานในพิธีเปิดศูนย์

พ.ศ. 2524 สมัยรัฐบาลของพลเอกเปรม ติณสูลานนท์ (ในเวลานั้น) ได้มีการจัดตั้งเป็นศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ โดยให้มีสำนักงานที่ทำการชั่วคราวอยู่ที่ตึกหอสมุดชั้น 4 ต่อมาวันที่ 15 กรกฎาคม 2525 ได้ย้ายสถานที่จากหอสมุด ชั้น 4 มาอยู่ที่อาคารหอพักชาย 1 (อาคาร18) จนถึงปัจจุบัน และได้เปิดบริการให้ประชาชนเข้าชมนิทรรศการและการจัดแสดงข้อมูลสารสนเทศ ทุกวันพฤหัสบดี - วันเสาร์

พ.ศ. 2529 กรมการฝึกหัดครูได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยครู โดยจัดให้มีศูนย์และสำนักในวิทยาลัยครู และได้จัดตั้งศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตในการสนับสนุนการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

พ.ศ. 2538 ได้มีการเปลี่ยนแปลง พระราชบัญญัติวิทยาลัยครูเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการแบ่งส่วนราชการใหม่ จนกระทั่งวันที่ 27 กันยายน 2542 กระทรวงศึกษาได้กำหนดให้ ศูนย์วัฒนธรรม เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักศิลปวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ดูแลสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรมและ

ธรรมชาติ ตลอดถึงการสืบสานและเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ

พ.ศ. 2548 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ประกาศพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 กำหนดให้สำนักศิลปวัฒนธรรมเปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่เป็นแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศและภาษาไทย สู่สากล บริการวิชาการ และสื่อทันสมัยเพื่อฝึกทักษะทางภาษา พัฒนาความรู้และความสามารถทางด้านภาษาของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยและประชาชนในท้องถิ่น สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการกับสถาบัน การศึกษาทั้งในและต่างประเทศ อีกทั้งยังเป็นหน่วยงานสนับสนุน งานด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ดูแลสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรมและธรรมชาติ ตลอดจนสืบสานและเผยแพร่ภูมิปัญญาพื้นบ้านให้เป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปทั้งในและต่างประเทศ

พ.ศ. 2558 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ประกาศพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 132 ตอนที่ 13 ก ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 กำหนดให้สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมการอนุรักษ์ และการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พื้นฟู และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมล้านนา

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

วิสัยทัศน์

“องค์กรแห่งการส่งเสริมการสร้างคุณค่าและมูลค่าศิลปวัฒนธรรมล้านนา”

Lanna Cultural Enrichment

พันธกิจ

- 1) อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริม สืบสาน และเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และเอกสารโบราณ
- 2) ส่งเสริมการสร้างคุณค่าและมูลค่าศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- 3) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
- 4) สนับสนุนการบูรณาการงานศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณกับการเรียนการสอน งานวิจัย การบริการวิชาการ และการพัฒนานักศึกษา

อัตลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

“รักษาศิลปวัฒนธรรม”

เอกลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

“อนุรักษ์ สืบสาน ต่อยอด ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น”

วัฒนธรรมองค์กร

รักษัวัฒนธรรม นวัตกรรมก้าวหน้า พัฒนาบริการ ทำงานอย่างมีความสุข

ค่านิยมหลัก

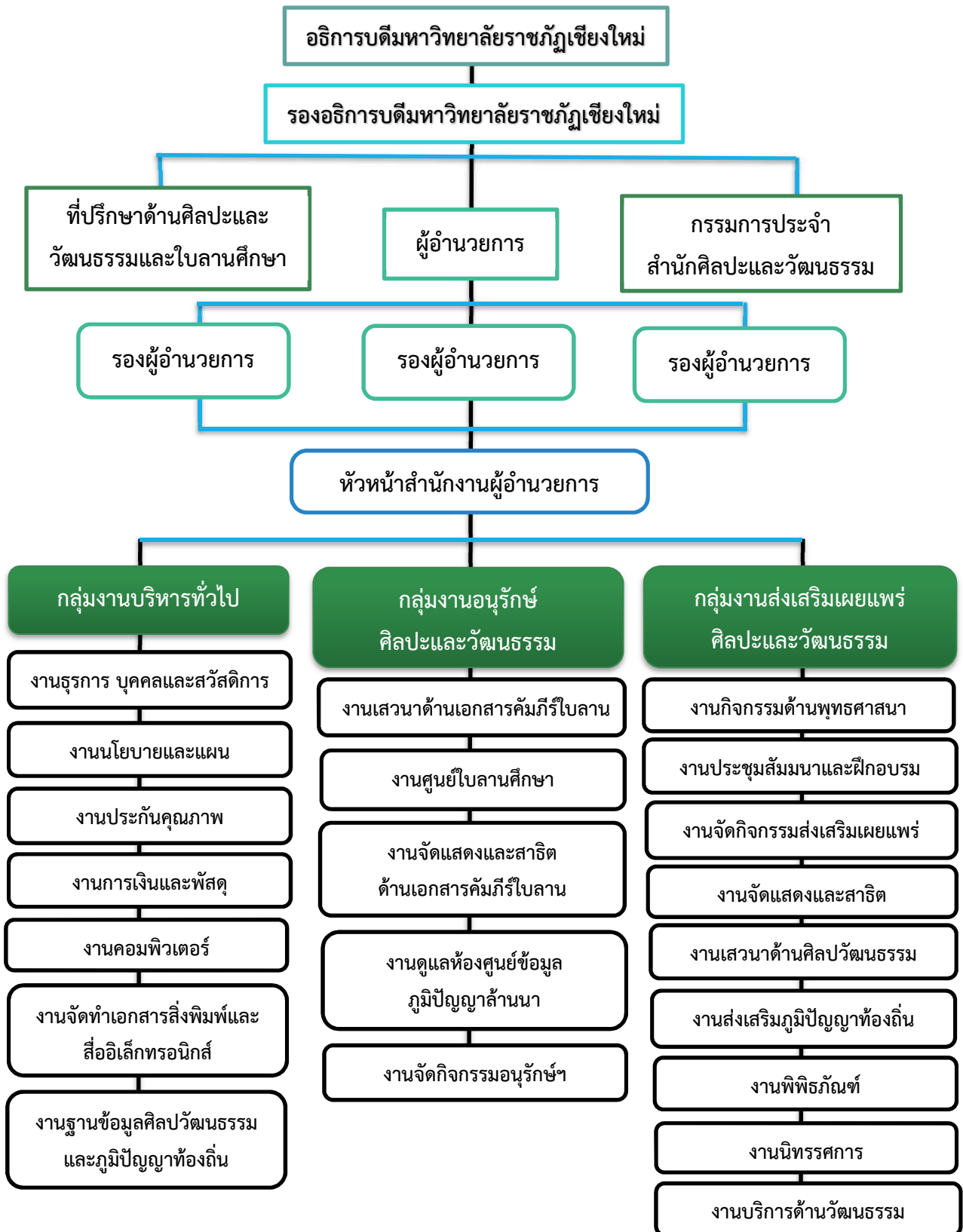
OAC = Office of Arts and Cultural	
O – Openness	เปิดกว้าง รับสิ่งใหม่
A – Activeness	ใส่ใจในงาน
C – Creativity	สร้างสรรค์อย่างสร้างสรรค์

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

สำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และกลยุทธ์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย โดยมีนโยบายด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยได้กำหนดนโยบายในด้านทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ โดยกำหนดนโยบายดังนี้

- 1) กำหนดภาระงานแก่บุคลากรทุกระดับอย่างชัดเจน
- 2) บริหารจัดการอัตรากำลังที่มีให้สอดคล้องกับภาระงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 3) จัดวิธีการและรูปแบบการพัฒนาตนเองที่หลากหลายเพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถ สร้างความชำนาญ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ
- 4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

โครงสร้างการบริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



ผู้บริหารและบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุชาภา สิตาบุรุษย์
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
โทร 5881



อาจารย์สิริพร คินมาเมือง
รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
โทร 5882



อาจารย์ ดร. รัตนา ศรีวัฒน์
รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
โทร 5882



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มีเชษฐ วิมลศิริชัย
รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
โทร 5882



นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
โทร 5883



นายโสภณ พรหมจิตต์
นักวิชาการศึกษา
หัวหน้างานส่งเสริมเพรศศิลปะและวัฒนธรรม
โทร 5899



นางสาวปณิตตา โตคำนุช
นักวิชาการศึกษา
โทร 5891



นายจิรกาญจน์ ไตรสุทธิ์
นักวิชาการศึกษา
โทร 5880



ดร. ทิโรก อินจันทร์
นักวิชาการศึกษา
รักษาการหัวหน้างานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม
โทร 5887



นายกวัด ณ สิงห์กร
นักวิชาการศึกษา
โทร 5887



นายวรัชย์ ผิดป่า
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
โทร 5887



นางสาวอรารัตน์ โธธาบูรณ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
โทร 5884



นางสาวศุภรักษ์ สัตระแก้ว
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
โทร 5860



นางกัญญา อินดีระธา
นักวิชาการการเงินและบัญชี
โทร 5899



นายวีรพงษ์ ศิมารัตน์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
โทร 5884

ภาระงานของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ด้วยสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานตามภาระงาน ประจำปี 2565 ให้เป็นผู้รับผิดชอบงานดังนี้

1. นส.ดารารัตน์ ศิริลาภา หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

รับผิดชอบ ควบคุมดูแล ติดตาม ประสานงาน บริหารงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม งานประกันคุณภาพ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานงบประมาณ ให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาในงานต่าง ๆ แก่บุคลากรในด้านต่าง ๆ พัฒนาและนำวิธีการใหม่ ๆ มาปรับปรุงประสิทธิภาพของงาน เสริมสร้างให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงาน งานประชุมผู้บริหารภายในของสำนักฯ งานประชุมกรรมการประจำสำนักฯ งานกรรมการดำเนินงานศิลปะและวัฒนธรรม และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น

งานบริหารทั่วไป

2. นางสาววารภรณ์ โยธราชฎ์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป

รับผิดชอบ งานจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงานจัดทำงบประมาณประจำปี ดำเนินงานประกันคุณภาพ งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานการจัดการองค์ความรู้ งานโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม งานสรุปการประเมินผลและรายงานผล งานจัดทำรายงานประจำปี งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ งานประชุมคณะกรรมการสำนักฯ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. นางสาวศุภรัศม์ ฉัตรแก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

รับผิดชอบ งานธุรการ บริหารเอกสาร งานจัดพิมพ์และส่งเอกสารต่าง ๆ งานเลขานุการ งานจัดหา-สั่งซื้อและควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน งานขอใช้ห้องประชุม/สถานที่ ลงข้อมูลในระบบปฏิทินภาระงานผู้บริหาร งานยืม-คืนพัสดุ งานบริหารงานบุคคล การประชุมหน่วยงาน งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ควบคุมดูแลทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์และตามเกณฑ์ งานด้านพัสดุอื่น ๆ การติดต่อประสานงานการซ่อมแซมพัสดุ-ซ่อมแซมอาคารเรือนอนุสารสุนทร ทำบัญชีคุมยอดพัสดุ การตรวจนับพัสดุประจำปี การจัดทำประวัติการซ่อมแซมพัสดุ การประสานเรื่องส่งคืนพัสดุ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ในงานประเพณียี่เป็ง งานคัดเลือกนักศึกษาUSA งานพิมพ์เอกสารตามโครงการ ใบประกาศนียบัตร และงานที่ได้รับมอบหมาย

8. นางสาวปนัดดา โตคำนุช นักวิชาการศึกษา

รับผิดชอบ งานหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและศิลปกรรมท้องถิ่น จ.เชียงใหม่ งานเพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา งานประเมินผลโครงการ/กิจกรรม และงานประเมินผลความพึงพอใจของผู้เยี่ยมชมสถาบันล้านนาศึกษา งานเสวนา ติดต่อประสานงานกับเครือข่ายทางวัฒนธรรมในการจัดกิจกรรม จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมในโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมในปีงบประมาณ จัดทำเอกสารทางวิชาการช่วงพญา วารสารวัฒนธรรม งานเก็บข้อมูลและจัดทำเอกสารเยือนถิ่นภูมิปัญญาเพชรราชภัฏ งานวิทยากรนำชม ให้บริการข้อมูลทางวัฒนธรรม งานพิมพ์เอกสารตามโครงการ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม

9. นายดิเรก อินจันทร์ รักษาการหัวหน้างานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม

รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนและบัญชี ใบลาน พับสา ให้เป็นหมวดหมู่ การจัดทำทะเบียน ถ่ายภาพ จัดเก็บข้อมูล เอกสารโบราณ (ใบลาน) งานบริการวิชาการต่าง ๆ งานวิจัย งานถ่ายไมโครฟิล์มเอกสารใบลานและพับสา พร้อมบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ จัดทำบทความย่อเอกสารโบราณและบันทึกฐานข้อมูลใบลาน งานปริวรรตเอกสารโบราณ จัดทำนิทรรศการ/บริการและเผยแพร่ข้อมูลควบคุมดูแลในการให้บริการข้อมูลเอกสารล้านนาและใบลาน ประสานงานในการสร้างเครือข่ายใบลาน งานพิมพ์เอกสารตามโครงการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

10. นายภวัต ณ สิงห์ทร นักวิชาการศึกษา

รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนเอกสารโบราณและการจัดเก็บข้อมูลเอกสารโบราณ จัดทำบทความย่อหนังสือห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา ปริวรรตเอกสารโบราณ จัดทำนิทรรศการสื่อการเรียนรู้ เขียนบทความบริการวิชาการและเผยแพร่ข้อมูลล้านนาคดี ประสานงานเครือข่ายวัฒนธรรมใบลาน รับผิดชอบเอกสารโครงการงานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

11. นายวรวิทย์ ผัดเป่า

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานห้องสมุด

รับผิดชอบ ลงทะเบียนหนังสือทรัพยากรสารสนเทศในระบบสารสนเทศห้องสมุด ศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาฯ ให้บริการ ยืม – คืนหนังสือ บริการตอบคำถามทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลด้านการศึกษา ให้แก่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และบุคคลทั่วไป จัดเรียงหนังสือทรัพยากรสารสนเทศชั้นชั้นให้เป็นหมวดหมู่ รับผิดชอบโครงการพัฒนาห้องศูนย์ข้อมูลโบราณ (จัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด) และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงจำนวนระดับตำแหน่งของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-	-
นักวิชาการศึกษา	4	1	-
นักวิชาการพัสดุ	-	-	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	-
นักวิชาการเงินและบัญชี	1	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	1	-	-
รวม	8	2	-

ความเชื่อมโยงกับแผนอื่น ๆ

<p>แผนพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2561</p>	<p>แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)</p>	<p>แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2565</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านวิชาการและ วิชาชีพให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนา มหาวิทยาลัย</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างคุณค่าและมูลค่าด้าน ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา และเอกสารโบราณ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะ และวัฒนธรรมล้านนาในยุค ดิจิทัล</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้าน วิชาการและวิชาชีพ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการปฏิบัติงานจาก กิจกรรมการจัดการความรู้ ของบุคลากร</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการให้สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมเพียงพอ</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการดำเนินงานด้าน ศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาสวัสดิการและสิ่ง อำนวยความสะดวกให้ เหมาะสม</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุก ระดับ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง กัน</p>		<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี การมีส่วนร่วมของบุคลากร ทุกระดับ</p>

ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2565

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แนวทางการพัฒนาบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ถือว่าเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย และได้ผลสำเร็จการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เล็งเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่ควรดำเนินการ ทั้งนี้อาศัยข้อมูลของเครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านวิชาการและวิชาชีพ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม
1. บุคลากรพัฒนาความรู้ความสามารถในสายงานและนำไปพัฒนาการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา 	ร้อยละ 80	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมฟังการสัมมนาทางวิชาการ 2. การติดตามให้บุคลากรรายงานผลจากการฝึกอบรม 3. การติดตามให้มีการนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการดำเนินงาน
2. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินตามสมรรถนะ 	ร้อยละ 90	<ol style="list-style-type: none"> 4. การกำหนดกรอบภาระงานของบุคลากรในการดำเนินงานแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน 5. ผู้บริหารเป็นที่ปรึกษาและผลักดันบุคลากรในการจัดทำผลงานทาง

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม
			วิชาการและวิชาชีพ (คู่มือปฏิบัติงาน งานวิจัย งานสังเคราะห์/วิเคราะห์) 6. ผู้บริหารติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามกรอบภาระงาน 7. สนับสนุนบุคลากรเสนอผลงานเพื่อประกอบการขอขึ้นตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการปฏิบัติงานจากกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์
1. จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ■ บุคลากรนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน 	3 คน	1. กำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการพัฒนา 2. จัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร 3. ร่วมกันวิเคราะห์ ประมวลผล รวบรวมความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ 4. เผยแพร่ ผลักดันให้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์
1. มีข้อมูลสารสนเทศตอบสนองการปฏิบัติงานอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ■ ฐานข้อมูลในการปฏิบัติงาน 	1 ฐาน	1. รวบรวม จัดเก็บ ข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 2. เผยแพร่ให้บุคลากรในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์
เพียงพอและเหมาะสม			
2. มีวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความพึงพอใจในความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน 	ไม่น้อยกว่า 3.51	3. สำรวจความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และจัดสรรทรัพยากร ใน การปฏิบัติงานของบุคลากร และการดำเนินโครงการ/กิจกรรม อย่างเหมาะสม 4. การตรวจสอบ ซ่อมแซม อุปกรณ์ อย่างสม่ำเสมอ
3. บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น 	ไม่น้อยกว่า 3.51	5. ผู้บริหารมีการสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และแสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน 6. การจัดกิจกรรมการยกย่อง เชิดชูผลงานบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์
1. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคี คุณธรรม จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของบุคลากรที่ไม่ได้กระทำ ความผิดทางจรรยาบรรณ 	ร้อยละ 100	1. ส่งเสริม สร้างความรู้ให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมตามจรรยาบรรณ 2. จัดกิจกรรมที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนเพื่อเสริมสร้างความสามัคคี 3. จัดกิจกรรมทางด้านศาสนา การอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์
2. บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ต่อหน่วยงาน ผู้บริหารและผู้ร่วมงาน	<ul style="list-style-type: none"> ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ต่อหน่วยงาน ผู้บริหาร และผู้ร่วมงาน 	ไม่น้อยกว่า 3.51	4. จัดการประชุมหน่วยงาน เพื่อเน้นการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกัน 5. การมอบอำนาจ และโอกาสในการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนางาน 6. การบริหารงานโดยเน้นหลักธรรมาภิบาล
3. บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ทุกระดับก่อให้เกิดความสามัคคีในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรเรื่องความสามัคคี 	ไม่น้อยกว่า 3.51	7. จัดการประชุมหน่วยงาน เพื่อเน้นการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกัน

ภาคผนวก

**หัวข้อการจัดทำผลงานขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
จากกิจกรรมการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2563 (วันที่ 3 และ 6 กุมภาพันธ์ 2563)**

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อที่สามารถนำไปใช้ในการประเมินค่างานได้ (อย่างน้อย 3 งาน)	คู่มือปฏิบัติงาน	งานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย
น.ส. วราภรณ์ โยธาธาษฎร์	หัวหน้างาน บริหารงานทั่วไป (เชี่ยวชาญเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานจัดทำแผน (พัฒนาแผนฯ) 2. งานประกันคุณภาพการศึกษา (พัฒนาผลงานประกันฯ) 3. งานงบประมาณ (เปรียบเทียบงบประมาณ) 4. งานประเมินผลการดำเนินงาน 	คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง “การจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม”	<ul style="list-style-type: none"> - งานวิจัย เรื่อง จัดทำแผนกลยุทธ์โดยยึดหลัก BSC กรณีศึกษา สำนักศิลปะและวัฒนธรรม - งานวิเคราะห์ “การประเมินตัวชี้วัดเพื่อพัฒนาโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม”
น.ส. ศุภรัักษ์ ฉัตรแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป (เชี่ยวชาญเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานเลขานุการ (ระบบการจัดการประชุม) 2. งานบริหารอาคารสถานที่ (ระบบการขอใช้สถานที่) 3. งานธุรการ (ระบบการรับ-ส่งเอกสาร) 4. งานบริหารทรัพยากรบุคคล (สถิติการลาของบุคลากร) 5. งานพัสดุ 6. งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการประชุมประจำเดือนของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม - คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจองห้องประชุม /การขอใช้สถานที่สำนักศิลปะและวัฒนธรรม 	งานวิเคราะห์ เรื่อง การเปรียบเทียบปริมาณการขอใช้สถานที่ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. – พ.ศ.)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อที่สามารถนำไปใช้ในการประเมินค่างานได้ (อย่างน้อย 3 งาน)	คู่มือปฏิบัติงาน	งานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย
นางกัลยาณี อินต๊ะราชา	นักวิชาการการเงิน และบัญชี (เชี่ยวชาญเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานจัดทำบัญชีกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม 2. จัดทำแผนปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายประจำปี 3. งานรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน โดยให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน ควบคุมงบประมาณ และรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น 4. งานจัดทำฎีกาตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ 	คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	งานวิเคราะห์ เรื่อง การเปรียบเทียบรายรับ-รายจ่ายของกองทุนสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. – พ.ศ.)
นายวีรพิชญ์ หิมรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (วิชาชีพเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ 2. ติดตั้งชุดคำสั่ง 3. จัดทำเว็บไซต์ (พัฒนาเว็บไซต์) 4. เขียนโปรแกรม (โปรแกรมการสืบค้นภาษาไทย-ล้านนา ล้านนา-ไทยอิเล็กทรอนิกส์) 5. จัดทำฐานข้อมูล (พัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น) 6. จัดทำโปสเตอร์ เอกสารประชาสัมพันธ์ 	คู่มือการใช้โปรแกรมพจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย-ล้านนา ล้านนา-ไทย	งานวิจัย เรื่อง โปรแกรมการสืบค้นภาษาไทย-ล้านนา ล้านนา-ไทยอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อที่สามารถนำไปใช้ในการประเมินค่างานได้ (อย่างน้อย 3 งาน)	คู่มือปฏิบัติงาน	งานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย
นายโสภณ พรหมจิตต์	หัวหน้างานส่งเสริม เผยแพร่ศิลปะและ วัฒนธรรม (เชี่ยวชาญเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (การส่งเสริม พระพุทธศาสนา) 2. งานจัดการความรู้ 3. งานบริการวิชาการ (อบรม วิทยากร) 4. งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (โครงการวัฒนธรรม ประเพณี) 5. งานจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา 	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การจัดกิจกรรมด้านศาสนา	<p>- งานวิเคราะห์ เรื่อง เปรียบเทียบการจัด กิจกรรมด้านพุทธศาสนา และ ศิลปวัฒนธรรม ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>- งานวิจัย เรื่อง แนวทางการจัดกิจกรรมด้าน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เพื่อความต้องการของ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>
น.ส. ปันดดา โตคำนุช	นักวิชาการศึกษา (เชี่ยวชาญเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (สนับสนุนครุภูมิ ปัญญา) 2. งานจัดการความรู้ (การถอดความรู้จากกิจกรรม/ โครงการ) 3. งานบริการวิชาการ (การเผยแพร่ผ่านบทความ วารสาร) 4. งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (โครงการเสวนา) 	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรผู้มีผลงาน ดีเด่นทางวัฒนธรรมเป็น เพชรราชภัฏ เพชรล้านนา	งานวิจัย เรื่อง ภาพลักษณ์สถาบันล้านนาศึกษา ในทัศนะของนักศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่
นายจักรภาณุ ไตรยศุทธิ์	นักวิชาการศึกษา (เชี่ยวชาญเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (การจัดอบรมภูมิ ปัญญาพื้นบ้านล้านนา) 2. งานจัดการความรู้ (การถอดความรู้จากการ อบรม) 3. งานบริการวิชาการ (การสาธิตภูมิปัญญาล้านนา) 4. งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอน การจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น ด้านศิลปวัฒนธรรมของสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม	งานวิเคราะห์ เรื่อง เปรียบเทียบหลักสูตรระยะ สั้นของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อที่สามารถนำไปใช้ในการประเมินค่างานได้ (อย่างน้อย 3 งาน)	คู่มือปฏิบัติงาน	งานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย
ดร. ดิเรก อินจันทร์	รักษาการหัวหน้างานอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม (เชี่ยวชาญเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (สำรวจเอกสารโบราณ) 2. งานจัดการความรู้ (ปริวรรต) 3. งานบริการวิชาการ (ที่ปรึกษาให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการเรียนให้กับนักศึกษา นักวิชาการ) 4. งานจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา (พิพิธภัณฑ์โบราณ) 5. งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 	คู่มือการอ่านและวิเคราะห์คัมภีร์โบราณและพืสาอักษรธรรมล้านนา	<ul style="list-style-type: none"> - งานสังเคราะห์ เรื่อง ศัพทานุกรมบาลี-ล้านนา - งานวิจัย เรื่อง การศึกษาประวัติศาสตร์ท้องถิ่นจากคัมภีร์โบราณ พืสาและจารึก เพื่อการท่องเที่ยว กรณีศึกษาวัดเชียงมั่น
นายภวัต ณ สิงห์ทร	นักวิชาการศึกษา (เชี่ยวชาญเฉพาะ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2. งานจัดการความรู้ (ตำราเรียนอักษรล้านนา) 3. งานบริการวิชาการ 4. งานจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา (พิพิธภัณฑ์เรือนอนุสารสุนทร) 5. งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 	คู่มือการจัดทำหนังสือตำราเรียนอักษรล้านนา	งานวิจัย เรื่อง ผลสัมฤทธิ์ของการใช้ตำราเรียนอักษรธรรมล้านนาของโรงเรียนปริยัติธรรมในเขตอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
นายวรวิทย์ ผัดเป่า	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ทั่วไป)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ 2. การจัดและจำแนกทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นระบบ 3. ดูแล เก็บรักษา ซ่อมแซมหนังสือ 4. ช่วยสอนและฝึกงานภาคปฏิบัติให้แก่ นักศึกษา 	คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเข้าใช้โปรแกรมสืบค้นหนังสือห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา	

คณะผู้จัดทำ

ผู้บริหาร

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชานาฏ สิตานุรักษ์ | ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม |
| 2. อาจารย์สิริพร คีนมาเมือง | รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม |
| 3. อาจารย์ ดร.ธรรศ ศรรัตน์บัลล์ | รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโลบล วิมลสิทธิชัย | รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม |
| 5. นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ |

บุคลากร

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 6. นางสาววรภรณ์ โยธาราชภูร์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 7. นางสาวศุภรัักษ์ ฉัตรแก้ว | นักวิชาการบริหารงานทั่วไป |
| 8. นางกัลยาณี อินตะราชา | นักวิชาการการเงินและพัสดุ |
| 9. นายวีรพิชญ์ หิมารัตน์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 10. นางสาวปนัดดา โตคำนุช | นักวิชาการศึกษา |
| 11. นายจักรภานุ ไตรยสุทธิ์ | นักวิชาการศึกษา |
| 12. นายโสภณ พรหมจิตต์ | นักวิชาการศึกษา |
| 13. นายดิเรก อินจันทร์ | นักวิชาการศึกษา |
| 14. นายภวัต ณ สิงห์ทร | นักวิชาการศึกษา |
| 15. นายวรวิทย์ ผัดเป่า | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการห้องสมุด |

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์ / โทรสาร 053 – 885860 , 885880
e-mail: ilacmru@gmail.com
Facebook: www.facebook.com/ilacmru