**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก.**

**สรุปข้อมูลจุดแข็งและโอกาสในการพัฒนา (OFIs)**

**จากคณะกรรมการตรวจประเมิน CMU-EdPEx ประจำปี 2561**

**ของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

**(เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2561)**

**รายนามคณะกรรมการ**

 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทศพร พิชัยยา ประธานกรรมการ

 2. รองศาสตราจารย์ ดร.วรลัญจก์ บุณยสุรัตน์ กรรมการ

 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาวสิต ลัยเจริญ กรรมการ

 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริวดี ชมเดซ กรรมการ

| **หมวด** | **หัวข้อ** | **Band** | **จุดแข็ง (Strengths)** | **โอกาสในการพัฒนา (OFIs)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หมวด 1 การนำองค์การ** | **1.1 การนำองค์การโดยผู้นำระดับสูง**  | 2 | 1. ผู้นำระดับสูงมีกระบวนการในการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม ผ่านความมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลการดำเนินการขององค์กรตามพันธกิจ | 1. ไม่ชัดเจนว่ากระบวนการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ของผู้นำได้สื่อสารและถ่ายทอดไปยังบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีประสิทธิผลอย่างไร2. สำนักมีช่องทางการสื่อสารทั้งแบบสองทางและทางเดียว แต่ไม่ชัดเจนว่าช่องทางการสื่อสารเพื่อสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีประสิทธิผลอย่างไร การทบทวน ประเมิน วิเคราะห์ และปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร จะช่วยให้สำนักสามารถกำหนดวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมได้3. ไม่ชัดเจนว่ากระบวนการทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการตามตารางที่ 1 - 4 มีประสิทธิผลอย่างไร |
| **1.2 การกำกับดูแลและความรับผิดชอบต่อสังคม** | 2 | 1. สำนักมีกระบวนการที่ส่งเสริมให้ผู้นำและบุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและมีธรรมาภิบาล ตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย | 1. ไม่ชัดเจนว่าสำนักมีกระบวนการกำหนดชุมชนที่สำคัญอย่างไร การกำหนดชุมชนที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์จะช่วยให้สำนักสามารถพิจารณากลยุทธ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ตลอดจนเสริมสร้างหรือยกระดับความเข้มแข็งให้กับชุมชนได้2. ไม่ชัดเจนว่าสำนักมีกระบวนการที่ได้นำสมรรถนะหลักไปสนับสนุนหรือสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้อย่างไร |
| **หมวด 2 กลยุทธ์** | **2.1 การจัดทำกลยุทธ์** | 2 | 1. มีกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยประเมินและวิเคราะห์สภาพองค์กร ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และพิจารณาความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย | 1. สำนักได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เพื่อนำไปจัดทำแผนที่กลยุทธ์ แต่ไม่ชัดเจนว่าแผนที่กลยุทธ์มีความเชื่อมโยงกับสมรรถนะหลักของสำนักอย่างไร เช่น ความสามารถของบุคลากรในสำนัก และความสัมพันธ์ของเครือข่ายที่มี ตลอดจนไม่ชัดเจนว่าจะจัดการกับความท้าทายอย่างไร การขาดความชัดเจนดังกล่าวอาจทำให้สำนักไม่สามารถมองเห็นหรือใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักที่มีในการรับมือกับความท้าทายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล2. ไม่ชัดเจนว่าสำนักมีการวิเคราะห์ทบทวนแผนกลยุทธ์ ซึ่งการทบทวนแผนกลยุทธ์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณถัดไป จะช่วยเอื้อให้สำนักสามารถปรับแผนกลยุทธ์ให้มีความเหมาะสมกับบริบทหรือสถานการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำนักกำลังเผชิญอยู่ได้ |
| **2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ** | 2 | 1. สำนักมีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการ | 1. ไม่ชัดเจนว่าแผนกลยุทธ์ที่สำนักกำหนดขึ้นได้เสริมสร้างความเข้มแข็งและใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลัก และรับมือกับความท้าทาย เช่น แก้ไขจุดอ่อน ปิดช่องว่าง จัดการความรู้ และบริหารความเสี่ยงอย่างไร2. ไม่ชัดเจนว่าแผนระยะสั้นและระยะยาวที่สำนักกำหนดขึ้นมีประสิทธิผลอย่างไร3. ไม่ชัดเจนว่าสำนักคาดการณ์ผลการดำเนินการอย่างไร การคาดการณ์ผลการดำเนินการจะช่วยให้สำนักสามารถวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์เพื่อให้มีผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายได้ |
| **หมวด 3 ลูกค้า** | **3.1 เสียงของลูกค้า** | 2 | 1. มีกระบวนการการรับฟังเสียงผู้รับบริการผ่านการพูดคุยโดยตรง และรับข้อมูลผ่าน Facebook และ Line2. มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ | 1. ไม่ชัดเจนว่าการวิเคราะห์ข้อมูลการรับฟังเสียงของลูกค้ากลุ่มต่างๆ ตามที่เขียนไว้ในโครงร่างองค์กรมีประสิทธิผล การทบทวนและวิเคราะห์การรับฟังเสียงของลูกค้าอาจช่วยให้สำนักฯ มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป2. ไม่พบกระบวนการการพิจารณาความพึงพอใจเทียบกับองค์กรอื่น แล้วนำผลการประเมินความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการให้บริการของสำนัก อย่างไร การมีข้อมูลความพึงพอใจของคู่เทียบ น่าจะช่วยให้สำนักฯ กำหนดกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการให้บริการให้มีผลการดำเนินการเหนือกว่าคู่เทียบได้ |
| **3.2 ความผูกพันของลูกค้า** | 2 |  | 1. ไม่ชัดเจนว่ากระบวนการจัดการเพื่อค้นหาความต้องการของผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มต่างๆ ผ่านสื่อออนไลน์และการสัมภาษณ์มีประสิทธิผลอย่างไร2. ไม่ชัดเจนว่ากระบวนการที่สำนักฯ สื่อสารกับลูกค้ามีประสิทธิผลในการช่วยให้ผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มอื่นสามารถสืบค้นสารสนเทศของสำนักฯ อย่างไร3. ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ มีวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการอย่างไร เพื่อค้นหาความต้องการที่แท้จริงของลูกค้าแต่ละกลุ่ม4. ไม่ชัดเจนว่าการจัดการข้อร้องเรียนที่สำนักฯ กำหนดขึ้นมีความเป็นระบบ และไม่พบว่าสำนักฯ ได้มีการประเมินประสิทธิผลของช่องทางการร้องเรียนของผู้รับบริการ การประเมินวิธีการรับฟัง และจัดการข้อร้องเรียนจะช่วยให้สำนักฯ สามารถจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิผล |
| **หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้** | **4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์การ** | 2 |  | 1. ไม่ชัดเจนว่ากระบวนการเลือกและใช้ข้อมูลสำหรับการวัด วิเคราะห์ เพื่อติดตามผลการดำเนินการที่สำนักฯ กำหนดไว้มีประสิทธิผลอย่างไร2. ไม่ชัดเจนถึงวิธีการที่มีประสิทธิผลในการเลือกใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ |
| **4.2 การจัดการความรู้ สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ** | 2 | 1. สำนักฯ เริ่มมีกระบวนการการจัดการความรู้ โดยรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรสู่บุคคลภายในสำนักฯ และภายนอกสำนักฯ ผ่านเครือข่าย2. สำนักฯ มีกระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น มีการจัดการฮาร์ดแวร์ มีการจัดการเรื่องความปลอดภัย มีการสำรองข้อมูล | 1. ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ มีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิผลอย่างไร ที่ทำให้มั่นใจว่าสำนักฯ เก็บความรู้ที่จำเป็นต่อการคงไว้ซึ่งสมรรถนะหลักของสำนักฯ เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างต่อเนื่อง ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงเรื่องการเกษียณอายุราชการของบุคลากร2. ไม่ชัดเจนว่าผลของการจัดการความรู้ของสำนักฯ ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านผลลัพธ์การดำเนินการอย่างไร การจัดการความรู้ที่มีความชัดเจนและเชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ของสำนักฯ3. ข้อมูลและสารสนเทศที่มีความพร้อมใช้ แต่ไม่ชัดเจนว่าประสิทธิผลของกระบวนการนี้ครอบคลุมไปถึงผู้ใช้ที่เป็นผู้รับบริการ ลูกค้ากลุ่มต่างๆ อย่างไร การเตรียมข้อมูลและสารสนเทศสำหรับผู้รับบริการและลูกค้าให้มีความพร้อมใช้ จะเป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยให้สำนักฯ สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการและลูกค้าได้4. ไม่ชัดเจนว่าประสิทธิผลของความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ เช่น ระบบสำรองข้อมูลเป็นอย่างไร |
| **หมวด 5 บุคลากร** | **5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)** | 2 | 1. ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความสามารถสูงที่เอื้อต่อพันธกิจขององค์กร2. ผู้บริหารและบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร ตลอดจนมีการบริหารความอยู่ดีมีสุขของบุคลากร | 1. ไม่พบกระบวนการในการประเมินสมรรถนะหลักและอัตรากำลังที่ทำให้ทราบว่าเพียงพอต่อการดำเนินการตามพันธกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์2. ไม่พบวิธีการที่มีประสิทธิผลในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมกับต่อความต้องการด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลังที่กำลังเปลี่ยนไปจากการเกษียณอายุราชการของบุคลากร อันอาจเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักฯ ในอนาคตได้ |
| **5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)** | 2 |  | 1. แม้ว่าสำนักฯ จะมีวิธีการหรือกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรขององค์กร แต่ยังไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ ได้ค้นหาหรือกำหนดปัจจัยที่ขับเคลื่อนความผูกพันอย่างไร2. ไม่ชัดเจนว่ากระบวนการสร้างความผูกพันกับบุคลากรเป็นไปอย่างเป็นระบบ การสร้างความผูกพันอย่างเป็นระบบจะเสริมสร้างให้บุคลากรมุ่งมั่นปฏิบัติให้เกิดผลการดำเนินงานที่โดดเด่น และสนับสนุนให้สำนักฯ บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนด |
| **หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ** | **6.1 กระบวนการทำงาน** | 1 | 1. สำนักฯ เริ่มมีการจัดระบบปฏิบัติการใน 3 หมวดคือ Core process, Support process และ Management process2. ผู้นำและผู้บุคลากรของสำนักฯ มีเครือข่ายการทำงานที่สามารถเชื่อมโยงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย | 1. ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ นำข้อกำหนดที่สำคัญมาเชื่อมโยงกับแนวคิดในการออกแบบกระบวนการให้บริการและกระบวนการทำงานอย่างไร2. ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ มีการปรับปรุงกระบวนงานที่สำคัญอย่างมีประสิทธิผลอย่างไร |
| **6.2 ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ** | 2 |  | 1. ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ จัดการควบคุมต้นทุนในส่วนที่มีค่าใช้จ่ายสูงต่างๆ และครอบคลุมการปฏิบัติการที่สำคัญของแต่ละบริการอย่างไร ซึ่งการควบคุมต้นทุนและลดความสูญเสียจากการปฏิบัติการจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานของสำนักฯ2. ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ มีระบบการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน และมีแผนฉุกเฉินที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอย่างไร |
| **หมวด 7 ผลลัพธ์** | **7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ** | 1 |  | 1. ผลลัพธ์ด้านผู้รับบริการที่ไม่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.1.ก-1** (ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เข้าใช้บริการพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา) มีผลลัพธ์การดำเนินการที่ไม่ดี และไม่มีข้อมูลเปรียบเทียบ **แผนภูมิ 7.1.ก-3** (จำนวนเงินบริจาคของลูกค้ากลุ่มอื่น) ผลลัพธ์การดำเนินการมีแนวโน้มที่ไม่ดี2. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบางผลลัพธ์มีแนวโน้มที่ไม่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.1.ข(1)-4** (ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด) และ**แผนภูมิ 7.1.ข(1)-5** (ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด)3. ผลลัพธ์ด้านการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินมีแนวโน้มที่ไม่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.1.ข(2)-1** (ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน) และ **แผนภูมิ 7.1.ข(2)-3** (ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน) |
| **7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า** | 2 | 1. ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการมีแนวโน้มที่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.2.ก(1)-1** (ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา) **แผนภูมิ 7.2.ก(1)-3** (ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม)และ **แผนภูมิ 7.2.ก(1)-4** (ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการ) | 1. ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของลูกค้ามีแนวโน้มที่ไม่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.2. ก(2)-1** (ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน) และ **แผนภูมิ 7.2.ก(2)-3** (ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน) |
| **7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร** | 2 | 1. ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศในการทำงานมีแนวโน้มที่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.3.ก(2)-1** (ร้อยละความพึงพอใจต่อบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน)2. ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากรมีแนวโน้มที่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.3.ก(3)-1** (ผลประเมินความผูกพันของบุคลากร) และ **แผนภูมิ 7.3.ก(3)-2** (ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับผลการประเมินการทำงานในระดับ “ดีมาก”)3. ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากรมีแนวโน้มที่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.3.ก(4)-1** (ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด) **แผนภูมิ 7.3.ก(4)-2** (จำนวนงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรโดยเฉลี่ย (คน/ปี))และ **แผนภูมิ 7.3.ก(4)-5** (ระดับความเข้าใจในวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ เป้าประสงค์ของสำนักฯ ของบุคลากร) | 1. ผลลัพธ์ด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากรมีแนวโน้มที่ไม่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.3.ก(1)-1** (ร้อยละของบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) และ**แผนภูมิ 7.3.ก(1)-3** (อัตราส่วนของบุคลากรสายปฏิบัติการจำแนกตามวุฒิการศึกษา (ต่ำกว่าปริญญาตรี : ปริญญาตรี : ปริญญาโท)) |
| **7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแล** | 2 | 1. ผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลมีแนวโน้มที่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.4.ก(2)-1** (จำนวนข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะ จากสำนักงานตรวจสอบภายใน มช.) | 1. ผลลัพธ์บางตัวมีแนวโน้มที่ไม่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.4.ก(1)-1** (ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้นำระดับสูง) **แผนภูมิ 7.4.ก(1)-2** (ผลการประเมินแบบ 360 องศา ของผู้นำระดับสูง) **แผนภูมิ 7.4.ก(3)-1** (ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ) **แผนภูมิ 7.4.ก(3)-3** (ร้อยละของผลประเมินความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติงานของผู้นำระดับสูง) **แผนภูมิ 7.4.ก(1)-4** (ผลประเมินการรับรู้วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกิจกรรมของสำนักฯ สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) **แผนภูมิ 7.4.ก(1)-2** (ผลการประเมินแบบ 360 องศา ของผู้นำระดับสูง) **แผนภูมิ 7.4.ก(4)-4** (ร้อยละของผลประเมินความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของบุคลากร) และ**แผนภูมิ 7.4.ก(5)-2** (จำนวนเครือข่ายชุมชนที่สำนักฯ ให้การสนับสนุน) |
| **7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด** | 2 | 1. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณและการเงินบางตัวมีแนวโน้มที่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.5.ก(1)-3** (จำนวนเงินรายได้จากการเก็บค่าใช้พื้นที่พิพิธภัณฑ์)2. ผลลัพธ์ด้านการตลาดบางตัวมีแนวโน้มที่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.5.ก(2)-3** (จำนวนเงินรายได้จากการจัดเก็บค่าเข้าชมพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา) และ **แผนภูมิ 7.5.ก(2)-5** (จำนวนช่องทางการสร้างการรับรู้ (Visibility) ของพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา) | 1. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณและการเงินบางตัวมีแนวโน้มที่ไม่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.5.ก(1)-1** (ร้อยละของเงินรายได้ของส่วนงานที่เพิ่มขึ้น เทียบกับเงินรายได้ปีที่ผ่านมา) 2. ผลลัพธ์ด้านการตลาดบางตัวมีแนวโน้มที่ไม่ดี เช่น **แผนภูมิ 7.5.ก(2)-1** (ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เข้าชม/รับบริการวิชาการพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณ)และ**แผนภูมิ 7.5.ก(2)-6** (จำนวนผู้เข้าชม/รับบริการวิชาการและบริการพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา) |

**ภาคผนวก ข.**

**รายชื่อคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัณย์ เศวตเศรนี ประธานคณะกรรมการ

 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

2. รองศาสตราจารย์มาณพ มานะแซม รองประธานกรรมการ

 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

3. นางสาวปัทมา จักษุรัตน์ กรรมการ

 เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

4. นางสาวฐาปนีย์ เครือระยา กรรมการ

 หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

5. นางสาววนิดา เชื้อคำฟู กรรมการ

 หัวหน้างานบริหารทั่วไป

6. นายสนั่น ธรรมธิ กรรมการ

7. นางรพีพรรณ ศรีทะ กรรมการ

8. นางสาวชนาภา คำวงค์ กรรมการ

9. นายกิตติพันธ์ ไชยยาติ๊บ กรรมการ

10. นายนนทกานต์ ยอดแก้ว กรรมการ

11. นางสาวชุติมา พรหมาวัฒน์ กรรมการ

12. นายต่อพงษ์ เสมอใจ กรรมการ

13. นายสุขธรรม โนบาง กรรมการ

14. นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์ กรรมการ และเลขานุการ

15. นางสาววาสนา มาวงค์ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ