



# โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และภารกิจ

สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ฉบับปรับปรุง: 31 มกราคม 2568

โดย

งานบริการและประกันคุณภาพ

<http://art-culture.cmu.ac.th>



**โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และภารกิจ**  
**สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

**1. ชื่อ และที่ตั้งของส่วนงาน**

สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200

โทรศัพท์: 0 5394 3626 โทรสาร: 0 5394 3625 อีเมล: sarabun\_cpac@cmu.ac.th

เว็บไซต์: <http://art-culture.cmu.ac.th>

**2. ประวัติส่วนงาน**

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้จัดตั้งโครงการศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ในปี พ.ศ. 2528 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำนุบำรุงและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม รวบรวมและค้นคว้าข้อมูลวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา ให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ สร้างความเข้าใจอันถูกต้อง เพื่อสร้างมาตรฐานทางศิลปวัฒนธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านล้านนา การดำเนินงานในระยะเริ่มต้นประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดีตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ แต่ก็ยังมีงานวัฒนธรรมอีกเป็นจำนวนมากที่ยังไม่ได้รับการส่งเสริม เพราะประสบปัญหาด้านงบประมาณและกำลังคน ไม่สามารถขยายขอบข่ายงานออกไปได้ ทบวงมหาวิทยาลัยจึงประกาศยกฐานะโครงการศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็น “สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม” เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2536 ตามประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 110 ตอนที่ 87 โดยจัดตั้งตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2530 มาตรา 7 คือ “...ให้มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ เป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ในการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการแก่สังคมและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม...”

พระราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 125 ตอนที่ 44 ก ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551 ได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมาตรา 5 ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมาย และตามมาตรา 2 วรรคสอง รวมทั้งมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2551 ได้มีประกาศการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 โดยประกาศให้ “สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม” เป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ 9 มิถุนายน 2551 โดยดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คือ “มหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษาสมบูรณ์แบบทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและเกิดประโยชน์แก่สังคม เป็นส่วนรวม บริการทางวิชาการแก่สังคม ทะนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม”

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 125 ตอนพิเศษ 112 ง ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2551 ได้จัดตั้งสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นส่วนงานอื่นของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในสำนักงานวิชาการและส่วนงานอื่น (ฉบับที่ 1) ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2551 ได้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็น 4 หน่วยงาน ได้แก่ (1) สำนักงานสำนัก (2) ฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (3) ฝ่ายบริการวิชาการ และ (4) ฝ่ายพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งงานในสำนักงานส่วนงานวิชาการและสำนักงานส่วนงานอื่น ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 ได้แบ่งงานในสำนักงานสำนัก ออกเป็น 2 งาน ได้แก่ (1) งานบริหารทั่วไป และ (2) งานบริการและประกันคุณภาพ

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในสำนักงานวิชาการและส่วนงานอื่น (ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2554 ได้แบ่งหน่วยงานในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โดยแบ่งออกเป็น 2 หน่วยงาน ได้แก่ (1) สำนักงานสำนัก และ (2) ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในสำนักงานวิชาการและส่วนงานอื่น (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2565 ได้แบ่งหน่วยงานในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ออกเป็น 2 หน่วยงาน ได้แก่ (1) สำนักงานสำนัก และ (2) ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการบริหารงานในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

มติการประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2565 ได้ให้ความเห็นชอบการปรับพันธกิจและบทบาทของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โดยเป็นการผนวกรวมศูนย์ล้านนาสร้างสรรค์มาเป็นส่วนงานเดียวกัน และได้อนุมัติปรับชื่อส่วนงานให้สอดคล้องตามพันธกิจใหม่ เป็น “สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์” และปรับชื่อ “ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม” เป็น “ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์” และให้ความเห็นชอบใช้รูปแบบการบริหารหน่วยงานภายในแบบ Sandbox ตามที่เสนอ

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ในพระราชกิจจานุเบกษา เล่ม 140 ตอนพิเศษ 29 ง ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2565 ให้สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็น “สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์” เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานในปัจจุบัน

### 3. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งส่วนงาน

1. เพื่อเป็นแหล่งเสริมสร้างการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต โดยสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ และเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาสังคม
2. เพื่อเป็นแหล่งแสวงหาแนวทางและวิธีการฟื้นฟูและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ทั้งด้านวัตถุ ประเพณี ศิลธรรม จริยธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม
3. เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม โดยมุ่งเน้นศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

#### 4. ปณิธาน

สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ ประสงค์ที่จะเป็นศูนย์กลางที่มีชีวิตชีวาของกิจกรรมทางด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ในระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ

#### 5. วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งเรียนรู้วิถีชีวิต ภูมิปัญญาล้านนา ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมล้านนาร่วมสมัย เพื่อสังคมที่สร้างสรรค์และยั่งยืน

#### 6. พันธกิจ

1. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และสร้างอัตลักษณ์ล้านนาร่วมสมัยสากล
2. สร้างองค์ความรู้ ส่งเสริมการพัฒนาและต่อยอดงานวิจัย บริการวิชาการบนฐานวัฒนธรรมล้านนาและการสร้างสรรค์แก่สังคมและชุมชน
3. ส่งเสริมความเป็นศูนย์กลางและการยอมรับย่านล้านนาสร้างสรรค์ ด้วยการออกแบบและต้นทุนทางวัฒนธรรม
4. สร้างคุณค่า มูลค่าเพิ่มให้กับอัตลักษณ์ล้านนาเพื่อความยั่งยืน

#### 7. ค่านิยม “ACCL-ECMU”

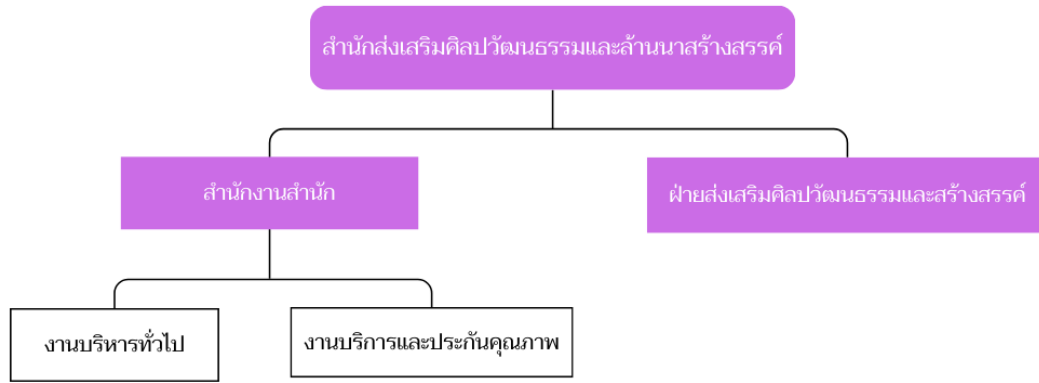
ค่านิยม		ค่านิยม
A	Agility	ทำงานคล่องแคล่ว ว่องไว ปรับตัวได้ทันสถานการณ์
C	Creativity	คิดอย่างสร้างสรรค์ สร้างผลงานด้วยนวัตกรรม
C	Competency	พัฒนาสมรรถนะองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจใหม่
L	Lifelong Learning	เรียนรู้และพัฒนาทักษะตลอดชีวิต
E	Excellence	มุ่งเน้นประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อคุณภาพที่เป็นเลิศ
C	Community Engagement	มุ่งเน้นลูกค้า และรับผิดชอบต่อสังคม
C	Morality	มีจริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล
M	Unity	มีน้ำใจ และทำงานเป็นทีม

#### 8. วัฒนธรรมธรรมองค์กร

คิดอย่างสร้างสรรค์ รักในงานอย่างลึกซึ้ง อยู่อย่างชื่นชอบ ดำรงตนเป็นแบบฉบับ

## 9. โครงสร้างองค์กร

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในสำนักงานวิชาการและส่วนงานอื่น (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2565 ได้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักฯ ประกอบด้วย 1) สำนักงานสำนัก และ 2) ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์ ตามแผนผัง ดังนี้



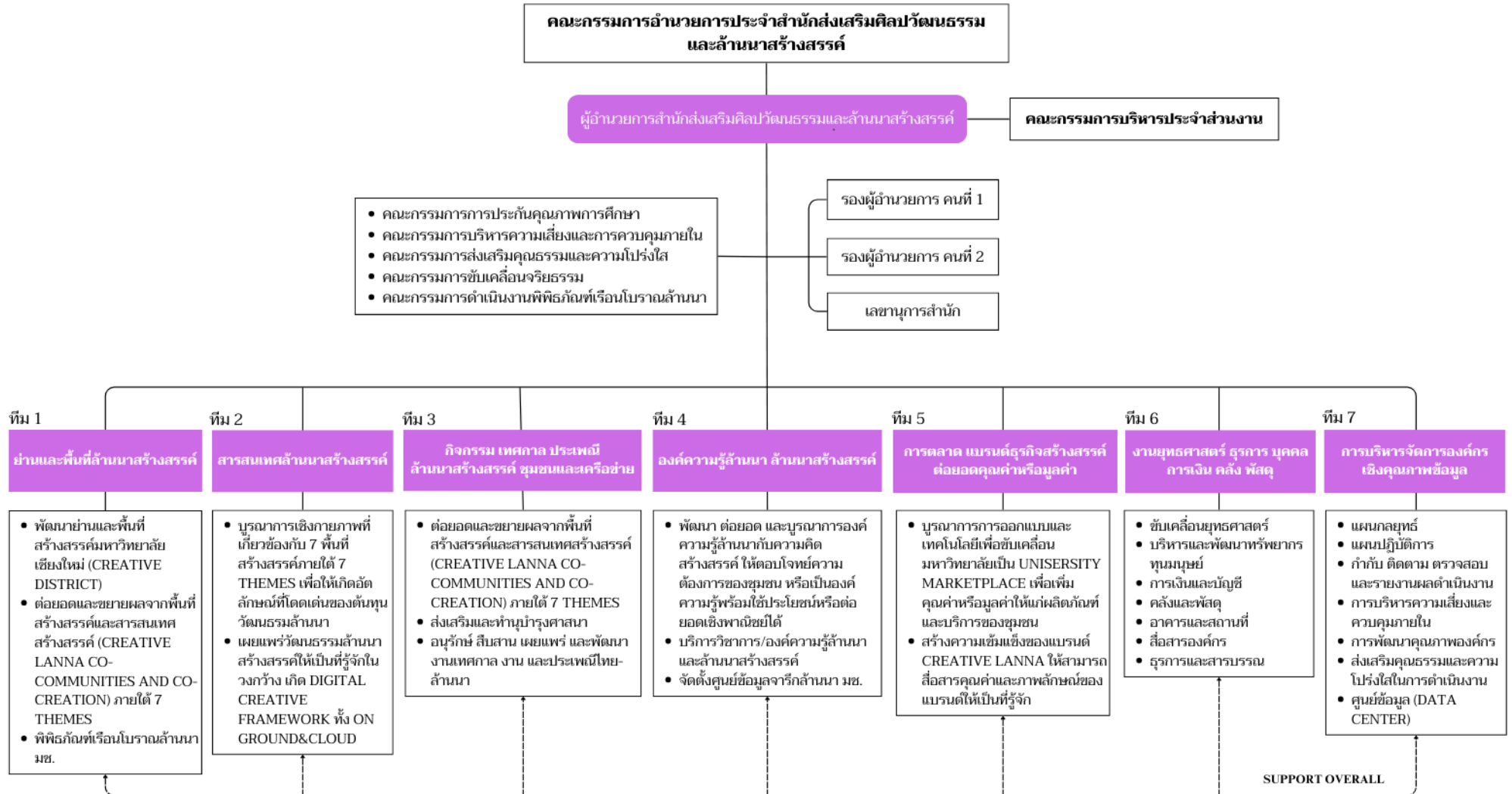
## 10. อัตรากำลัง

สำนักฯ มีอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน 23 อัตรา มีบุคคลครองอยู่ จำนวน 23 อัตรา (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มกราคม 2568) ดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	จำนวน
<b>1. สำนักงานสำนัก</b>					<b>14</b>
<b>1.1 งานบริหารทั่วไป</b>					<b>12</b>
1	D290001	น.ส.วนิดา เชื้อคำฟู	เลขานุการสำนัก	ทำงานปกติ	1
2	D220021	น.ส.หัตถศรี ชัยเมตตา	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ทำงานปกติ	1
3	A290002	นางรพีพรรณ ศรีทะ	นักทรัพยากรบุคคล	ทำงานปกติ	1
4	D290002	น.ส.ชนาภา คำวงศ์	นักการเงินและบัญชี	ทำงานปกติ	1
5	E290005	นายกิตติพันธ์ ไชยยาดี	นักบริหารงานทั่วไป	ทำงานปกติ	1
6	E290007	นายนันทกานต์ ยอดแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ทำงานปกติ	1
7	E290011	น.ส.กฤษณา พุ่มเล็ก	นักบริหารงานทั่วไป	ทำงานปกติ	1
8	EX290002	นางสาวโสภิลักษณ์ อินทะชุ่ม	นักจัดการงานทั่วไป (ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)	ทำงานปกติ	1
9	EX290001	นางสาวสกุลรัตน์ ใจพระ	นักจัดการงานทั่วไป (ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)	ทำงานปกติ	1
10	S4290001	นายปัญญา แก้วคำ	พนักงานช่าง	ทำงานปกติ	1
11	S4290002	นายสนอง คำบุญปิ่น	พนักงานบริการทั่วไป	ทำงานปกติ	1
12	S4290003	นางสาวรวีพร ชัยวุฒิ	พนักงานบริการทั่วไป	ทำงานปกติ	1
<b>1.2 งานบริการและประกันคุณภาพ</b>					<b>2</b>
13	D290004	นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์	หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ)	ทำงานปกติ	1
14	E290002	น.ส.วาสนา มาวงศ์	นักจัดการงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์)	ทำงานปกติ	1
<b>2. ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์</b>					<b>9</b>

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	จำนวน
15	E290004	นายต่อพงษ์ เสมอใจ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและ สร้างสรรค์	ทำงานปกติ	1
16	D040003	น.ส.อภิรดี เตชะศิริวรรณ	นักเอกสารสนเทศ	ทำงานปกติ	1
17	E290001	น.ส.ธัญญา เครือระยา	นักบริหารงานการศึกษา	ทำงานปกติ	1
18	S5560001	นายนิเวศน์ พูนสุขเจริญ	ผู้เชี่ยวชาญ	ทำงานปกติ	1
19	E290003	น.ส.ชุติมา พรหมาวัดน์	นักจัดการงานทั่วไป (ภัณฑารักษ์)	ทำงานปกติ	1
20	E290010	นายพิทักษ์ ทนบุญตร	นักจัดการงานทั่วไป (นักออกแบบ)	ทำงานปกติ	1
21	E290006	นายสุพรรณ โนบาง	นักช่างศิลป์	ทำงานปกติ	1
22	EP290001	นายศิวานิซ กมลโรจน์	นักจัดการงานทั่วไป (นักออกแบบ)	ทำงานปกติ	1
23	EP290003	นางสาวชฎาพร เจริญศิลป์	นักจัดการงานทั่วไป (การตลาด)	ทำงานปกติ	1
<b>รวม</b>					<b>23</b>

11. โครงสร้างการบริหารงานแบบ Sandbox



## 12. บุคลากรตามโครงสร้างการบริหารงานแบบ Sandbox

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	จำนวน
<b>เลขานุการสำนัก</b>					<b>1</b>
1	D290001	นางสาวนิตา เชื้อคำฟู	เลขานุการสำนัก	ทำงานปกติ	1
<b>ทีม 1 : ย่านและพื้นที่ล้านนาสร้างสรรค์</b>					<b>3</b>
2	E290010	นายพิทักษ์ ทนาบุตร	นักจัดการงานทั่วไป (นักร้องแบบ)	ทำงานปกติ	1
3	E290003	นางสาวชุติมา พรหมาววัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป (ภัณฑารักษ์)	ทำงานปกติ	1
4	E290005	นายกิตติพันธ์ ไชยชาติ	นักบริหารงานทั่วไป	ทำงานปกติ	1
<b>ทีม 2 : สารสนเทศล้านนาสร้างสรรค์</b>					<b>1</b>
5	E290007	นายณนทกานต์ ยอดแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ทำงานปกติ	1
<b>ทีม 3 : กิจกรรม เทศกาล ประเพณีล้านนาสร้างสรรค์ ชุมชนและเครือข่าย</b>					<b>2</b>
6	E290004	นายต่อพงษ์ เสมอใจ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	ทำงานปกติ	1
7	E290006	นายสุพรรณ โนบาง	นักช่างศิลป์	ทำงานปกติ	1
<b>ทีม 4 : องค์ความรู้ล้านนา ล้านนาสร้างสรรค์</b>					<b>2</b>
8	D040003	นางสาวอภิรดี เตชะศิริวรรณ	นักเอกสารสนเทศ	ทำงานปกติ	1
9	S5560001	นายนิเวศน์ พูนสุขเจริญ	ผู้เชี่ยวชาญ	ทำงานปกติ	1
10	E290001	นางสาวฐาปนีย์ เครือระยา	นักบริหารงานการศึกษา	ทำงานปกติ	1
<b>ทีม 5 : การตลาด แปรนตร์ธุรกิจสร้างสรรค์ ต่อยอดคุณค่าหรือมูลค่า</b>					<b>2</b>
11	EP290001	นายศิวานิษ กมลโรจน์	นักจัดการงานทั่วไป (นักร้องแบบ)	ทำงานปกติ	1
12	EP290003	นางสาวชฎาภร เจริญศิลป์	นักจัดการงานทั่วไป (การตลาด)	ทำงานปกติ	1
<b>ทีม 6 : งานยุทธศาสตร์ ธุรกิจ บุคคล การเงิน คลัง พัสดุ</b>					<b>10</b>
13	D220021	นางสาวทัศนีย์ ชัยเมคา	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ทำงานปกติ	1
14	A290002	นางรพีพรรณ ศรีทะ	นักทรัพยากรบุคคล	ทำงานปกติ	1
15	D290002	นางสาวชนาภา คำวงศ์	นักการเงินและบัญชี	ทำงานปกติ	1
16	E290011	นางสาวกฤษณา พุ่มเล็ก	นักบริหารงานทั่วไป	ทำงานปกติ	1
17	E290002	นางสาววาสนา ม่วงค์	นักจัดการงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์)	ทำงานปกติ	1
18	EX290002	นางสาวโสภิลักษณ์ อินทะขุ่ม	นักจัดการงานทั่วไป (ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)	ทำงานปกติ	1
19	EX290001	นางสาวสกุลรัตน์ ใจพระ	นักจัดการงานทั่วไป (ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์)	ทำงานปกติ	1
20	S4290001	นายปัญญา แก้วคำ	พนักงานช่าง	ทำงานปกติ	1
21	S4290002	นายสนอง คำบุญปั้น	พนักงานบริการทั่วไป	ทำงานปกติ	1
22	S4290003	นางสาวรวีพร ชัยวุฒิ	พนักงานบริการทั่วไป	ทำงานปกติ	1
<b>ทีม 7 : การบริหารจัดการองค์กรเชิงคุณภาพและข้อมูล</b>					<b>1</b>
23	D290004	นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์	หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ)	ทำงานปกติ	1
<b>รวม</b>					<b>23</b>



## 13. ภารกิจของทีม

ทีม	ภารกิจ
<p><b>ทีม 1 : ย่านและพื้นที่สร้างสรรค์</b></p>	<p><b>KP1: Center for Art Culture and Creative Lanna Promotion (ACCL)</b>            ดำเนินการทบทวนโครงสร้างองค์กรของส่วนงาน (Re-profile) สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ซึ่งมีความพร้อมที่จะพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ด้านล้านนา รวมถึงด้านกายภาพทำหน้าที่เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา อีกทั้งบริเวณที่ตั้งสำนักฯ ถือว่าเป็นศูนย์กลางของการศึกษาและย่านเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ด้วยพื้นที่ใกล้กับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ย่านนิมมานเหมินท์ ตลาดต้นพะยอม สนามบินนานาชาติเชียงใหม่ จากบริบททางพื้นที่ข้างต้น การบูรณาการแผนยุทธศาสตร์ด้านล้านนาสร้างสรรค์ ใน Flagship 1: การพัฒนาย่านสร้างสรรค์ (Creative District) สามารถผลักดันสำนักฯ ร่วมกับโครงการจัดตั้งศูนย์ล้านนาสร้างสรรค์ ภายใต้ชื่อตามพันธกิจใหม่เป็น “สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์” เพื่อร่วมขับเคลื่อนและวางกลยุทธ์ เพื่อบรรลุเป้าหมายของแผนฯ 13 มช. (พ.ศ. 2566 - 2570)</p> <p><b>KP3: CMU - Physical/ Digital Creative District (CMU - DCD)</b>  <b>- Creative Lanna Co-Communities and Co-Creation</b>            ต่อยอดและขยายผลจากพื้นที่สร้างสรรค์ (Physical Creative District) และสารสนเทศสร้างสรรค์ (Digital Creative District) เพื่อรองรับข้อมูลเครือข่ายที่เชื่อมโยงกันขนาดใหญ่สำหรับหน่วยงานภายในและภายนอกภายใต้ 7 Themes รวมไปถึงการรวบรวมสื่อการเรียนรู้แขนงต่างๆ ด้านล้านนาสร้างสรรค์ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเครือข่ายในมิติต่างๆ อีกทั้งบริการให้ความรู้ และสร้างการรับรู้ด้านล้านนาสร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกสูงสุดต่อผู้มาใช้บริการ อาทิ อาจารย์ นักศึกษานักวิจัย นักออกแบบ เพื่อวัดผลและตอบเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะเวลาที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) ต่อไป</p>
<p><b>ทีม 2 : สารสนเทศล้านนาสร้างสรรค์</b></p>	<p><b>KP2: CMU Digital Creative Space (CMU-DCS)</b>            บูรณาการเชิงกายภาพ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ 7 พื้นที่สร้างสรรค์ ที่มีความพร้อมในการรองรับ Digital Platform ผ่าน 7 Themes ได้แก่ 1. Wellness (สร้างสรรค์ส่งเสริมสุขภาพทางเลือก) 2. Heritage (ย่านและเมืองสร้างสรรค์) 3. Art and craft (ศิลปะหัตถกรรมสร้างสรรค์) 4. Costume (แต่งกายสร้างสรรค์) 5. Gastronomy (กินอยู่อย่างสร้างสรรค์) 6. Festival (ประเพณี วัฒนธรรมสร้างสรรค์) และ 7. Performing Music and Media (การแสดง ดนตรี และสื่อสร้างสรรค์) เพื่อสนับสนุนให้เกิดอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของต้นทุนทางวัฒนธรรม อาทิ ภูมิปัญญาล้านนา งานออกแบบสร้างสรรค์ การวิจัย งานบริการวิชาการเพื่อรับใช้สังคมและชุมชน สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนเผยแพร่วัฒนธรรมล้านนาสร้างสรรค์ให้เป็นที่รู้จักในวงกว้างให้เกิด Digital Creative Framework ในรูปแบบ Hybrid (on ground and cloud) เพื่อเป็นพื้นฐานและเตรียมความพร้อมสู่การขยายผลย่านสร้างสรรค์ในระดับสากลผ่านระบบสารสนเทศสร้างสรรค์</p>

ทีม	ภารกิจ
<p><b>ทีม 3 : กิจกรรม เทศกาล ประเพณี ล้านนาสร้างสรรค์ ชุมชนและเครือข่าย</b></p>	<p><b>KP1: Center for Art Culture and Creative Lanna Promotion (ACCL)</b>  ดำเนินการทบทวนโครงสร้างองค์กรของส่วนงาน (Re-profile) สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ซึ่งมีความพร้อมที่จะพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ด้านล้านนา รวมถึงด้านกายภาพทำหน้าที่เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา อีกทั้งบริเวณที่ตั้งสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมถือว่าเป็นศูนย์กลางของการศึกษาและย่านเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ด้วยพื้นที่ใกล้กับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ย่านนิมมานเหมินท์ ตลาดต้นพะยอม สนามบินนานาชาติเชียงใหม่ จากบริบททางพื้นที่ข้างต้น การบูรณาการแผนยุทธศาสตร์ด้านล้านนาสร้างสรรค์ ใน Flagship 1: การพัฒนาย่านสร้างสรรค์ (Creative District) สามารถผลักดันสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับโครงการจัดตั้งศูนย์ล้านนาสร้างสรรค์ ภายใต้ชื่อตามพันธกิจใหม่ เป็น “สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์” เพื่อร่วมขับเคลื่อนและวางกลยุทธ์ เพื่อบรรลุเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะเวลา 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)</p> <p><b>KP3: CMU - Physical/ Digital Creative District (CMU - DCD)</b>  - Creative Lanna Co-Communities and Co-Creation  ต่อยอดและขยายผลจากพื้นที่สร้างสรรค์ (Physical Creative District) และสารสนเทศสร้างสรรค์ (Digital Creative District) เพื่อรองรับข้อมูลเครือข่ายที่เชื่อมโยงกันขนาดใหญ่สำหรับหน่วยงานภายในและภายนอกภายใต้ 7 Themes รวมไปถึงการรวบรวมสื่อการเรียนรู้แขนงต่างๆ ด้านล้านนาสร้างสรรค์ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเครือข่ายในมิติต่างๆ อีกทั้งบริการให้ความรู้ และสร้างการรับรู้ด้านล้านนาสร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกสูงสุดต่อผู้มาใช้บริการ อาทิ อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย นักออกแบบ เพื่อวัดผลและตอบเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะเวลา 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)</p>
<p><b>ทีม 4 : องค์ความรู้ล้านนา ล้านนาสร้างสรรค์</b></p>	<p><b>KP4: CMU Creative Design Lab (CMU-CDL)</b>  การพัฒนาต่อยอดวิจัยด้านงานออกแบบสร้างสรรค์ ที่มีการรับรองและเชื่อมโยงพันธมิตรทั่วโลก รวมถึงการมีหลักสูตรด้านการคิดเชิงสร้างสรรค์ (Design Thinking) เป็นฐานในการบูรณาการองค์ความรู้ทางด้านล้านนาและด้านธุรกิจ เข้ากับความคิดสร้างสรรค์ ในการริเริ่มสรรค์สร้างสินค้าและบริการ เพื่อยกระดับการออกแบบผลิตภัณฑ์/บริการ ให้ตอบโจทย์ความต้องการของตลาดอย่างมีคุณภาพ หรือการแก้ไขปัญหาด้านการออกแบบสร้างสรรค์เป็นรูปธรรม เป็นองค์ความรู้พร้อมใช้ที่สามารถนำไปต่อยอดในเชิงพาณิชย์ได้</p> <p><b>KP5 : CMU - Creative Startup Incubation (CMU-CSI)</b>  การพัฒนากลุ่มคนด้านการออกแบบสร้างสรรค์ในแขนงต่างๆ ที่สร้างคุณค่า-มูลค่าจากต้นทุนและภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมล้านนา โดยดำเนินการบ่มเพาะบุคคลและผลิตภัณฑ์ เพื่อเพิ่มศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการสร้างสรรค์อย่างเต็มรูปแบบผ่านโครงการที่ริเริ่มมาในแผนพัฒนาฯ ระยะเวลา 12 อาทิ Lanna League/Lanna Essence เป็นต้น โดยมุ่งเน้นการสร้างระบบนิเวศ (Ecosystem) เพื่อสร้างผู้ประกอบการ</p>

ทีม	ภารกิจ
	<p>(Startup) และผลิตภัณฑ์ด้านสร้างสรรค์ มุ่งไปสู่การเชื่อมโยงเข้าสู่ตลาดทั้งในและต่างประเทศอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><b>KP6 : CMU Creative Product Innovation and Business Development Platform</b></p> <p>การนำแนวคิด ผลงานวิจัย และพัฒนาการบริการวิชาการ เกี่ยวกับงานสร้างสรรค์ (KP4) มาต่อยอดในเชิงพาณิชย์ใน 2 รูปแบบ ได้แก่ การนำแนวคิดหรือองค์ความรู้ไปพัฒนาผ่านกระบวนการผลิตสินค้าและบริการอย่างเป็นรูปธรรม และการบริการวิชาการบนความคาดหวังของชุมชนหรือภาคอุตสาหกรรม โดยนำองค์ความรู้ แนวคิดด้านสร้างสรรค์เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา (Pain Point) หรือเป็นลักษณะการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ การขอใช้บริการหรือการขอใช้ประโยชน์จากผลงานสร้างสรรค์</p>
<p><b>ทีม 5 : การตลาด แบรินด์ธุรกิจ สร้างสรรค์ ต่อยอดคุณค่าหรือมูลค่า</b></p>	<p><b>KP7: CMU - Creative Marketplace &amp; Business Connectivity</b></p> <p>บูรณาการร่วมการออกแบบและเทคโนโลยีเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยในการเป็น University Marketplace เพื่อดูดซับผลิตภัณฑ์ของท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม กล่าวคือ มหาวิทยาลัยมีงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่สามารถนำมาต่อยอดและใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และเชิงสังคมได้ โดยเฉพาะต้นทุนทางวัฒนธรรมล้านนา ซึ่งมหาวิทยาลัยได้สนับสนุน ผลักดัน และทำงานร่วมกับชุมชน ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของท้องถิ่นให้เกิดมูลค่าคุณค่าเพิ่ม สามารถสร้างรายได้ให้กับชุมชนผู้ผลิตและมหาวิทยาลัยได้ โดยใช้องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย ผ่านโครงการสำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 ล้านนาสร้างสรรค์จากภูมิปัญญาบน</p> <p>ฐานศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาผ่านการออกแบบผลิตภัณฑ์/บริการ เพื่อสร้างโอกาสในการต่อยอด ในการฟื้นฟูเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม ยกระดับมาตรฐานความเป็นอยู่ของชุมชนภาคเหนือของประเทศ</p> <p><b>KP8 : CMU - Creative Brand Strengthening (CMU-CBS)</b></p> <p>การสร้างความเข้มแข็งของแบรนด์ โดยการพัฒนาต่อยอดแบรนด์ Creative Lanna ให้เกิดเป็นรูปธรรมที่สามารถสื่อสารคุณค่าและภาพลักษณ์ของแบรนด์ล้านนาสร้างสรรค์ออกไปให้ผู้คนได้รู้จัก มุ่งเน้น 2 เรื่องหลัก คือ การพัฒนาคน และการพัฒนาโอกาสเชิงพาณิชย์ผ่านเครือข่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ นำไปสู่การเพิ่มคุณค่าและมูลค่าให้กับสินค้าและบริการ อีกทั้งขยายผลสู่การดำเนินการในรูปแบบร่วมมือข้ามธุรกิจ (Brand Collaboration) ที่จะเป็นการต่อยอดสินค้าและบริการ ภายใต้ความร่วมมือกับธุรกิจหรือธุรกิจสาขาอื่น เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าและบริการนั้นๆได้ รวมถึงการขยายแบรนด์ (Brand Extension) ในมิติที่เฉพาะเจาะจงขึ้นจากแบรนด์หลัก อาทิ ARTISAN Brand Cafe/ Magazine/Store) ฯลฯ อีกทั้งสร้างแบรนด์ให้รู้จักผ่านตัวผลิตภัณฑ์ (Products) สู่การเวทีการประกวดระดับชาติ และนานาชาติ เพื่อการันตีคุณภาพของแบรนด์ “Creative Lanna”</p> <p><b>KP9: CMU - Creative Enterprise and Venture Capital (CMU-CEVC)</b></p> <p><b>KP9.1: Launching AK Creative (AKC)</b></p>

ทีม	ภารกิจ
	<p>วางแผนการปรับกิจการ (Business Plan) บริษัท อ่างแก้วไมซ์ จำกัด ให้แก่ คณะกรรมการพิจารณาและมีมติเห็นชอบ เพื่อปรับบทบาทให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาที่ 13 ของมหาวิทยาลัยในยุทธศาสตร์ที่ 3 เชิงรุก รวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงไปในอนาคตที่จะเกิดขึ้นในการสร้างรายรับจากภายนอกมหาวิทยาลัย ในรูปแบบการดำเนินงานและอื่นๆ และดำเนินการด้านเอกสารต่างๆ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD) เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริษัทฯ</p> <p><b>KR9.1 : AK Creative Co., Ltd. (Re-engineering AKM Rebrand)</b></p> <p><b>KP9.2: AKC as a Venture Capital (CVC)</b></p> <p>เริ่มดำเนินการในลักษณะการร่วมลงทุน สนับสนุนด้านการเงิน หรือให้คำปรึกษา ทางด้านการบริหารกิจการให้แก่ธุรกิจเฉพาะด้านด้านนาสร้างสรรค์ที่มีศักยภาพ เพื่อการปรับปรุงสินค้า บริการ ให้มีความสร้างสรรค์ (More creative) หรือเพื่อการขยายกิจการ ขยายฐานลูกค้าให้กว้างขึ้น หรือการเข้าสู่ตลาดใหม่ๆ เพื่อให้สามารถเติบโตได้อย่างรวดเร็ว และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าบริการ (Value Added) สามารถสร้างผลกำไรจากการลงทุนให้กับมหาวิทยาลัย ผ่าน AK Creative Co.,Ltd.</p> <p><b>KP9.3: CMU - Creative Fundraising &amp; Crowdfunding (CFC)</b></p> <p>การทำ foundation จากหน่วยงานภายนอก ทั้งในและต่างประเทศเข้าร่วมดำเนินการ หรือร่วมลงทุนในการพัฒนาชุมชนพัฒนาธุรกิจสร้างสรรค์ และพัฒนาเมืองสร้างสรรค์ ผ่าน AK Creative Co., Ltd.</p> <p><b>KP10: Creative Lanna Branding Global Extension</b></p> <p>ทบทวนความพร้อมและศักยภาพของแบรนด์ด้านนาสร้างสรรค์ ว่ามีความเชี่ยวชาญและต้นทุนองค์ความรู้ที่มี พิจารณาจุดแข็งเพื่อส่งเสริมและผลักดันจุดแข็งนั้นให้ดียิ่งขึ้น ทำให้แบรนด์มีความชัดเจน มีจุดขายที่แข็งแกร่ง มองหาโอกาสที่มีความเป็นไปได้ในอนาคต ผ่านการเข้าถึงกลุ่มผู้บริโภคหรือผู้ลงทุนระดับโลก ผ่านAK Creative Co., Ltd. เช่น venture capital/ foundation ทำให้แบรนด์ชัดเจนและขยายความร่วมมือแบรนด์สู่แบรนด์อื่น (Collaboration) เพื่อให้เกิดความน่าสนใจในการลงทุนในแบรนด์ด้านนาสร้างสรรค์ และทำให้แบรนด์มีมูลค่าเพิ่ม</p>
<p><b>ทีม 6 : ยุทธศาสตร์ ธุรกิจ บุคคล การเงิน คลัง พัสดุ</b></p>	<p><b>ด้านพัสดุ อาคาร และยานพาหนะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวม ศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐาน</li> <li>- ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อ/จัดจ้างในรูปแบบต่างๆ</li> <li>- การจัดทำรายละเอียดบัญชี/ทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับพัสดุ</li> <li>- ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมพัสดุในครอบครองให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน</li> <li>- จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุด/เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานอีกต่อไป</li> <li>- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>

ทีม	ภารกิจ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
	<p><b>งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์ให้อัตรากำลัง</li> <li>- การกำหนดตำแหน่งภาระงาน</li> <li>- การบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- การย้าย</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การพิจารณาความดีความชอบ</li> <li>- การพ้นจากงาน</li> <li>- การต่ออายุราชการ</li> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือน</li> <li>- การเลื่อนค่าจ้าง</li> <li>- เงินสมทบลูกจ้างชั่วคราว</li> </ul>
	<p><b>งานกำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น</li> <li>- การสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งผู้บริหาร</li> <li>- คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน</li> <li>- การประเมินหัวหน้าส่วนงาน</li> <li>- การลาออกและรักษาการแทนผู้บริหาร</li> <li>- การเปลี่ยนตำแหน่ง/ตัดโอน</li> <li>- ค่าตอบแทนผู้บริหาร</li> </ul>
	<p><b>การพัฒนาและฝึกอบรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- การสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้</li> <li>- การดำเนินการเรื่องทุนของมหาวิทยาลัย</li> <li>- การเสนอขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน</li> <li>- การกลั่นกรองเสนอขออนุมัติโครงการจัดฝึกอบรม/สัมมนา/กิจกรรมต่างๆ ด้านบุคลากร</li> <li>- ดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี</li> <li>- ดำเนินงานโครงการมอบรางวัลบุคลากรดีเด่น</li> <li>- ดำเนินงานโครงการ Happy ACCL: องค์กรแห่งความสุข</li> </ul>
	<p><b>งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสารสนเทศบุคลากร</li> <li>- บันทึกและตรวจสอบข้อมูล</li> <li>- การรับรองสถานภาพ</li> <li>- การเสนอขอเครื่องราชฯ</li> </ul>

ทีม	ภารกิจ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเอกสาร</li> <li>- งานรางวัลและแรงจูงใจ</li> </ul> <p><b>งานกองทุน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</li> <li>- สวัสดิการที่พิกมมหาวิทยาลัย</li> <li>- สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย</li> <li>- สวัสดิการเงินกู้ต่างๆ</li> <li>- สวัสดิการอื่นๆ ตามนโยบายมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>ด้านการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานกับส่วนต่างๆ ในการทำงานงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน</li> <li>- ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดทำบัญชีการเงินและงบประมาณ และรายงานผลทางการเงิน</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>ด้านสารบรรณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับ โต้ตอบ แจ้งเวียน จัดเก็บ และประสานงานเกี่ยวกับหนังสือราชการ</li> <li>- จัดทำ และรวบรวมคำสั่ง กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ฯลฯ ของส่วนงาน</li> <li>- มอบหมาย ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระงาน</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในชั้นต้น เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>การประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้อนรับ ประสานงาน และให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อส่วนงาน</li> <li>- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารของส่วนงาน</li> <li>- ติดต่อประสานงาน จัดทำข้อมูล และให้ข้อมูลในด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน</li> <li>- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของพิพิธภัณฑสถานเรือนโบราณล้านนา และส่วนงาน</li> <li>- ติดต่อประสานงานเพื่อการประชาสัมพันธ์การใช้พื้นที่ และกิจกรรมของพิพิธภัณฑสถานเรือนโบราณล้านนา</li> <li>- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>งานช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแล ตรวจสอบ เช็ค ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าของสำนักฯ</li> <li>- ดูแล ตรวจสอบ เช็ค ระบบกล้องวงจรปิดของสำนักฯ</li> <li>- ซ่อมแซมเรือนโบราณในพิพิธภัณฑสถานเรือนโบราณล้านนา จำนวน 10 หลัง ยุ่งซ้ำ 4 หลัง</li> <li>- ดูแล ตรวจสอบ เช็ค ระบบถังดับเพลิงของสำนักฯ</li> <li>- ดูแล บำรุงรักษา การใช้รถยนต์ของสำนักฯ</li> </ul>

ทีม	ภารกิจ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแล บำรุงรักษา จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือช่าง และเครื่องใช้ต่างๆ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</li> <li>- ตรวจสอบดูแลมอเตอร์ไฟฟ้า น้ำประปา ของสำนักฯ</li> </ul> <p><b>งานปฏิบัติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลสนามหญ้าและต้นไม้ต่างๆ ในพิพิธภัณฑสถานเรือนโบราณล้านนา (ฝั่งทิศเหนือ) และบริเวณด้านหน้า และรอบๆ เรือนอาณานิคม</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดจุดทิ้งขยะของสำนักฯ</li> <li>- จัดเตรียมสถานที่ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมของสำนักฯ</li> <li>- อยู่เวรรักษาการณ์ประจำสำนักงาน</li> </ul> <p><b>งานปฏิบัติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลสนามหญ้าและต้นไม้ต่างๆ ในพิพิธภัณฑสถานเรือนโบราณล้านนา (ฝั่งทิศใต้) และรอบอาคารสำนักงานสำนัก</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดจุดทิ้งขยะภายในพิพิธภัณฑสถานเรือนโบราณล้านนา</li> <li>- จัดเตรียมสถานที่ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมของสำนักฯ</li> <li>- ดูแล บำรุงรักษา รถจักรยานยนต์ของสำนักฯ</li> <li>- ซ่อมแซม บำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของสำนักฯ</li> <li>- อยู่เวรรักษาการณ์ประจำสำนักงาน</li> </ul> <p><b>งานปฏิบัติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแล ทำความสะอาด อาคารสำนักงาน และจุดบริการข้อมูล</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดจุดทิ้งขยะภายในอาคารสำนักงาน และจุดบริการข้อมูล</li> <li>- จัดเตรียมสถานที่ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมของสำนักฯ</li> <li>- ถ่ายเอกสาร</li> <li>- รับ-ส่ง เอกสารภายในและภายนอกสำนักงาน</li> <li>- ดูแล ทำความสะอาด ศาลพระภูมิ-เจ้าที่</li> <li>- ดูแล บำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้งานบ้านงานครัว</li> <li>- จัดเตรียมสถานที่ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมของสำนักฯ</li> <li>- อยู่เวรรักษาการณ์ประจำสำนักงาน</li> </ul>
<p><b>ทีม 7 : งานบริหารจัดการองค์กรเชิงคุณภาพและข้อมูล</b></p>	<p><b>งานแผนยุทธศาสตร์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของส่วนงาน</li> <li>- จัดทำกรอบอัตรากำลัง</li> <li>- วิเคราะห์การจัดตั้งและการแบ่งส่วนงาน</li> <li>- จัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร และภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน และรายงานผล</li> <li>- ติดตามประเมินผลแผนกลยุทธ์ส่วนงาน</li> </ul> <p><b>งานงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำงบประมาณของส่วนงาน</li> </ul>

ทีม	ภารกิจ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี</li> <li>- ติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินประจำปี</li> <li>- จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>- ติดตามประเมินผลแผนกลยุทธ์ส่วนงาน</li> </ul>
	<p><b>งานสารสนเทศเชิงกลยุทธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของส่วนงาน</li> <li>- จัดทำข้อมูลและสารสนเทศเชิงกลยุทธ์</li> <li>- รายงานข้อมูลต่างๆ ไปยังมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก</li> </ul>
	<p><b>งานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ CMU-EdPEX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินงานการประกันคุณภาพการดำเนินงานภายในของส่วนงานตามแนวทางของเกณฑ์ CMU-EdPEX ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> <li>- สร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพการดำเนินงานภายใน ให้ได้รับการรับรองจากมหาวิทยาลัย</li> <li>- กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามระบบคุณภาพการศึกษาของส่วนงาน</li> <li>- จัดทำรายงานการประเมินตนเองของส่วนงาน (SAR-EdPEX) และรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในส่วนงาน</li> </ul>
	<p><b>ระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามเกณฑ์ CMU-ITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดนโยบายการบริหารงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของส่วนงานให้มีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</li> <li>- อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาแนะนำด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักฯ</li> <li>- กำกับติดตามการดำเนินงานตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย เชียงใหม่</li> <li>- จัดทำข้อมูล รวบรวม วิเคราะห์ เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> </ul>
	<p><b>ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย</li> <li>- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน และดำเนินงานตามแผน</li> <li>- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อการแก้ไข/ลด/ป้องกันความเสี่ยง ให้ข้อเสนอแนะ ทบทวน และประเมินผลตามมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</li> </ul>



ทีม	ภารกิจ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารส่วนงาน และคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> <li>- จัดการนำผลประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน และคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน ไปใช้ในการปรับแผนหรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป</li> </ul>