



โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และภารกิจ

สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดย

งานบริการและประกันคุณภาพ

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



โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และภารกิจ
สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ชื่อและที่ตั้งของส่วนงาน

สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200
โทรศัพท์ 0 5394 3626 โทรสาร 0 5394 3625 อีเมล sarabun_cpac@cmu.ac.th
<http://art-culture.cmu.ac.th>

2. ประวัติส่วนงาน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้จัดตั้งโครงการศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ในปี พ.ศ. 2528 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำนุบำรุงและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม รวบรวมและค้นคว้าข้อมูลวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา ให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ สร้างความเข้าใจอันถูกต้องเพื่อสร้างมาตรฐานทางศิลปวัฒนธรรม 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 “...ให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นสถานศึกษาและวิจัย 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 ทำการวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและเกิดประโยชน์แก่สังคมเป็นส่วนรวม บริการทางวิชาการแก่สังคม ทะนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม”

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

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

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น (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

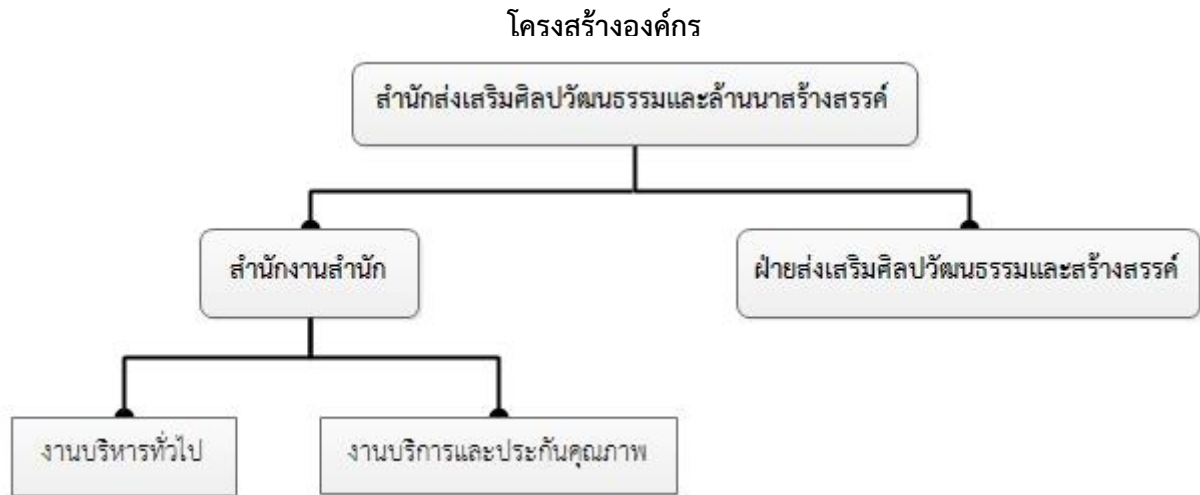
ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ในพระราชกิจจานุเบกษา เล่ม 140 ตอนพิเศษ 29 ง ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2565 ให้สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็น “สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์” เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานในปัจจุบัน

3. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งส่วนงาน

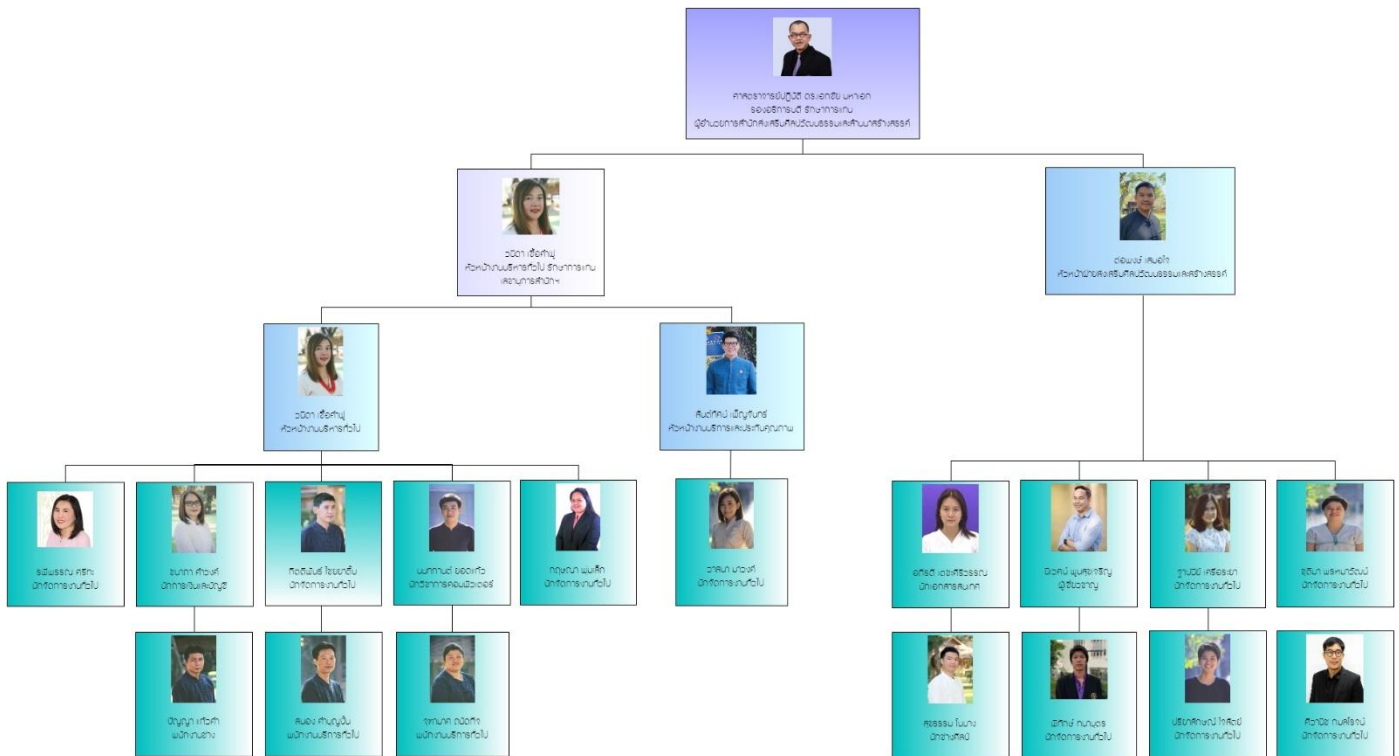
1. เพื่อเป็นแหล่งเสริมสร้างการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต โดยสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ และเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาสังคม
2. เพื่อเป็นแหล่งแสวงหาแนวทางและวิธีการฟื้นฟูและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ทั้งด้านวัตถุ ประเพณี ศิลธรรม จริยธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม

3. เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม โดย มุ่งเน้นศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

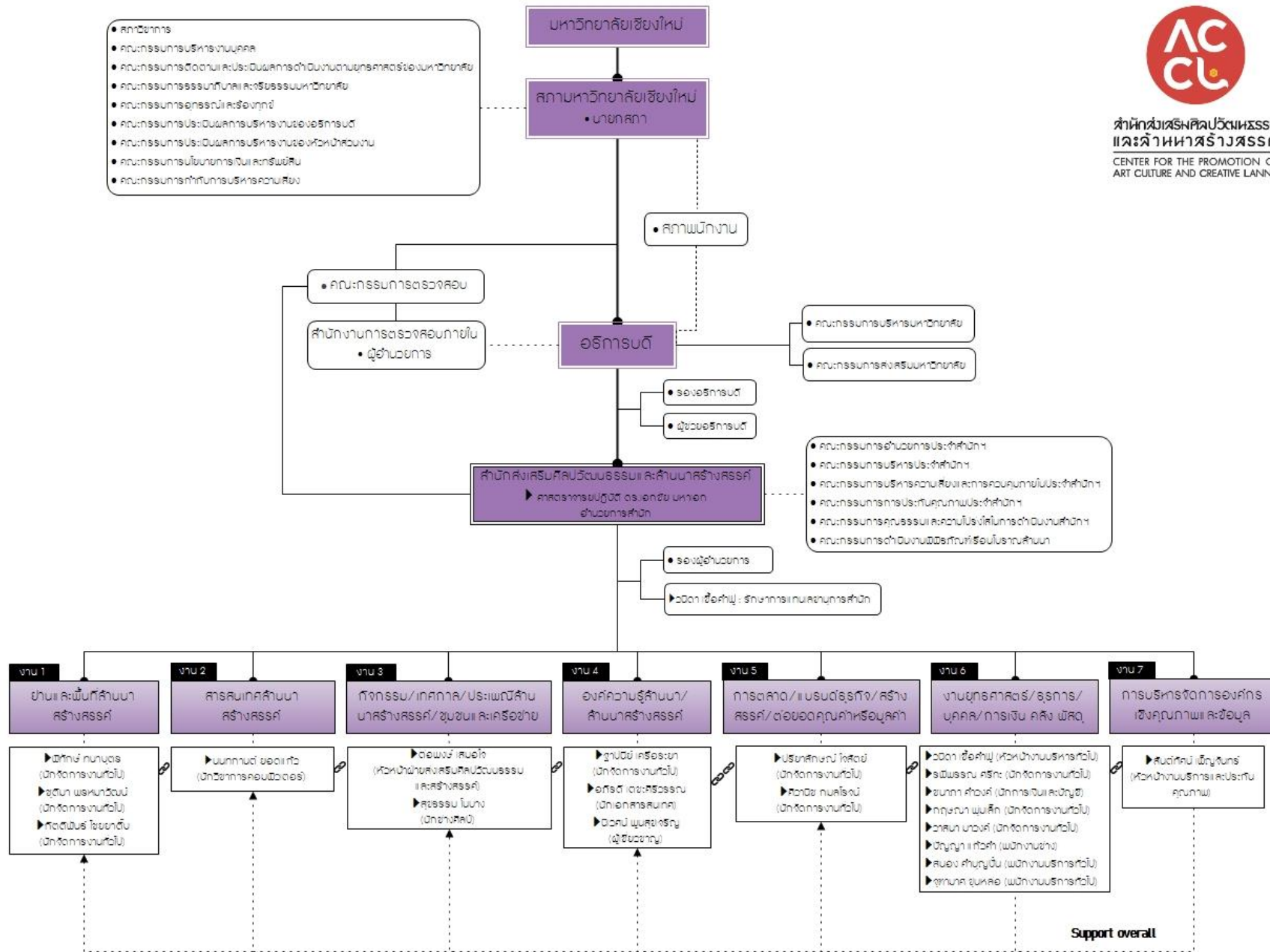
4. โครงสร้างองค์กร



การแบ่งบุคลากรตามโครงสร้างองค์กร



5. โครงสร้างการบริหารงานแบบ Sandbox และระบบธรรมาภิบาล



6. ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร

ปณิธาน

สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ ประสงค์ที่จะเป็นศูนย์กลางที่มีชีวิตชีวาของกิจกรรมทางด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ในระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งเรียนรู้วิถีชีวิต ภูมิปัญญาล้านนา ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมล้านนาร่วมสมัย เพื่อสังคมที่สร้างสรรค์และยั่งยืน

พันธกิจ

1. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และสร้างอัตลักษณ์ล้านนาร่วมสมัยสากล
2. สร้างองค์ความรู้ พัฒนางานวิจัย และบริการวิชาการบนฐานวัฒนธรรมล้านนาและการสร้างสรรค์ แก่สังคมและชุมชน
3. ส่งเสริมความเป็นศูนย์กลางและการยอมรับย่านล้านนาสร้างสรรค์ ด้วยการออกแบบและต้นทุนทางวัฒนธรรม
4. สร้างคุณค่า มูลค่าเพิ่มให้กับอัตลักษณ์ล้านนาเพื่อความยั่งยืน

ค่านิยม

สำนักฯ ได้กำหนดนิยามองค์กร (กรอบความคิด ความเชื่อ พฤติกรรมที่แสดงออก และบรรทัดฐานในการทำงาน) โดยใช้ตัวอักษรย่อ “ACCL-CMU” ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

Agile - ปรับตัวไว หมายถึง ทำงานคล่องแคล่ว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนวิธีการได้ในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

Creativity - คิดอย่างสร้างสรรค์ หมายถึง ทำงานด้วยความคิดสร้างสรรค์ และสร้างผลงานด้วยนวัตกรรม

Classic - ดำรงตนเป็นแบบฉบับ หมายถึง ทำงานด้วยความรัก ชื่นชอบ ปกป้ององค์กร และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้อื่น

Learning - พัฒนาตนเอง หมายถึง หมั่นศึกษาเรียนรู้ พัฒนาตนเอง พัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ และมุ่งเน้นความเป็นเลิศ

Community Engagement - เชิดชูรับใช้สังคม หมายถึง บริการที่มุ่งเน้นชุมชน มีจิตอาสา และรับผิดชอบต่อสังคม

Morality - นิยมในหลักธรรม หมายถึง ยึดหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนา มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน

U: Unity - รวมพลังเป็นหนึ่งเดียว หมายถึง ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน และทำงานร่วมกันเป็นทีม

7. ภารกิจของหน่วยงาน

สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ แบ่งหน่วยงานภายนอกเป็น 2 หน่วยงาน คือ สำนักงานสำนัก (งานบริหารทั่วไป และงานบริการและประกันคุณภาพ) และฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์ โดยมีภารกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานสำนัก

1.1 งานบริหารทั่วไป

1.1.1 ด้านสารบรรณ และทรัพยากรบุคคล

- รับ โต้ตอบ แจ้งเวียน จัดเก็บ และประสานงานเกี่ยวกับหนังสือราชการ
- จัดทำ และรวบรวมคำสั่ง กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ฯลฯ ของส่วนงาน
- มอบหมาย ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระงาน
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในชั้นต้น เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย

1.1.2 ด้านการเงินและบัญชี

- ประสานงานกับส่วนต่างๆ ในการทำงานงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
- ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
- จัดทำบัญชีการเงินและงบประมาณ และรายงานผลทางการเงิน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย

1.1.3 ด้านพัสดุ อาคาร และยานพาหนะ

- รวบรวม ศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐาน
- ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อ/จัดจ้างในรูปแบบต่างๆ
- การจัดทำรายละเอียดบัญชี/ทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับพัสดุ
- ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมพัสดุในครอบครองให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน
- จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุด/เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานอีกต่อไป
- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย

1.1.4 ด้านการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมแซม และการใช้คอมพิวเตอร์และชุดคำสั่งสำเร็จรูป
- เขียนคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว
- ถ่ายทอดความรู้ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย

1.2 งานบริการและประกันคุณภาพ

1.2.1 ด้านนโยบายและแผน

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน
- จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย)
- จัดทำรายงานแผนและผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ และนำส่งรายงานฯ ไปยังมหาวิทยาลัย โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน และคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน
- ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ประสานแผน และพิจารณาเสนอแนะในเบื้องต้น เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน
- จัดทำรายงานประจำปี และรายงานอื่นๆ
- รับผิดชอบการดำเนินงานตามระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในสำนักฯ ตามเกณฑ์ CMU-ITA
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย

1.2.2 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

- ดำเนินงานการประกันคุณภาพการดำเนินงานภายในของส่วนงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- สร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพการดำเนินงานภายใน ให้ได้รับการรับรองจากมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก (สกอ. และ สมศ.)
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report, SAR)
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย

1.2.3 ด้านการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์

- ต้อนรับ ประสานงาน และให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อส่วนงาน
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารของส่วนงาน
- ติดต่อประสานงาน จัดทำข้อมูล และให้ข้อมูลในด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน
- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา และส่วนงาน

- ติดต่อประสานงานเพื่อการประชาสัมพันธ์การใช้พื้นที่ และกิจกรรมของพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์

มีภารกิจดังนี้

- 1) ดำเนินงานด้านส่งเสริมการทำนุบำรุง อนุรักษ์ พัฒนา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นสมบัติของท้องถิ่นและของประเทศชาติโดยส่วนรวม ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามพันธกิจของส่วนงาน
- 2) ดำเนินงานด้านส่งเสริมศาสนา พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 3) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และเผยแพร่ข้อมูลความรู้และสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการบริหาร การค้นคว้า และการสืบค้น
- 4) จัดประชุม อบรม สัมมนา และถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจและชี้นำสังคมด้านศิลปวัฒนธรรมที่ถูกต้อง
- 5) สร้างค่านิยมและยกระดับจิตสำนึกการตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพทางจิตวิญญาณ
- 6) ประสานงานเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือผ่านการบูรณาการและการแลกเปลี่ยนทางศิลปวัฒนธรรม ทั้งในระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ
- 7) สร้างบทบาทในการเสนอแนะนโยบายในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
- 8) พัฒนาพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา เพื่อสร้างประโยชน์ทางการศึกษา และเป็นศูนย์กลางรองรับกิจกรรมทางศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี
- 9) แสวงหาแหล่งทุน และจัดกิจกรรมด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เพื่อการพัฒนาส่วนงานอย่างยั่งยืน

8. อัตรากำลัง

ปัจจุบัน (ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566) สำนักฯ มีอัตรากำลังรวมทั้งหมด 21 อัตรา มีบุคคลครองตำแหน่งจำนวน 20 อัตรา และอัตราว่าง จำนวน 1 อัตรา โดยแบ่งบุคลากรออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

ลำดับ	ประเภท	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง	รวม
1	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (งบแผ่นดิน)	16	1	17
2	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (งบแผ่นดิน)	1		1
3	พนักงานส่วนงาน (ลูกจ้างชั่วคราว)	3		3
รวม		20	1	21

ตารางที่ 2 : บุคลากรในสังกัดสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ประเภทบุคลากร	ประเภทบุคลากรย่อย	สถานะ
สำนักงานสำนัก							
งานบริหารทั่วไป:							
1	A290002	นางรพีพรรณ ศรีทะ	นักจัดการงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	A ผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและรับบำนาญ	ทำงานปกติ
2	D290001	น.ส.วนิดา เชื้อคำฟู	นักจัดการงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	D บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2530	ทำงานปกติ
3	D290002	น.ส.ชนาภา คำวงศ์	นักการเงินและบัญชี	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	D บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2530	ทำงานปกติ
4	E290005	นายกิตติพันธ์ ไชยยาตีบ	นักจัดการงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
5	E290007	นายนนทกานต์ ยอดแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
6	E290011	น.ส.กฤษณา พุ่มเล็ก	นักจัดการงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
7	S4290001	นายปัญญา แก้วคำ	พนักงานช่าง	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว	S4 พนักงานส่วนงาน	ทำงานปกติ
8	S4290002	นายสนอง คำบุญปิ่น	พนักงานบริการทั่วไป	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว	S4 พนักงานส่วนงาน	ทำงานปกติ
9	S4290003	น.ส.จุฑามาศ ถนัดกิจ	พนักงานบริการทั่วไป	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว	S4 พนักงานส่วนงาน	ทำงานปกติ
10	-	-	เลขานุการสำนัก	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ		อัตรารว่าง
งานบริการและประกันคุณภาพ:							
11	D290004	นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	งานบริการและประกันคุณภาพ สำนักงานสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	D บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2530	ทำงานปกติ

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ประเภทบุคลากร	ประเภทบุคลากรย่อย	สถานะ
12	E290002	น.ส.วาสนา มawangค์	นักจัดการงานทั่วไป	งานบริการและประกันคุณภาพ สำนักงาน สำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงาน มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์							
13	D290008	น.ส.อภิรดี เตชะศิริวรรณ	นักเอกสารสนเทศ	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	D บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงาน มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2530	ทำงานปกติ
14	E290001	น.ส.ฐาปนีย์ เครือระยา	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงาน มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
15	E290003	น.ส.ชุตินา พรหมวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงาน มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
16	E290004	นายต่อพงษ์ เสมอใจ	นักช่างศิลป์	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงาน มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
17	E290006	นายสุชธรรม โนบาง	นักช่างศิลป์	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงาน มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
18	E290008	น.ส.ปริยาลักษณ์ ใจสัตย์	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงาน มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
19	E290010	นายพิทักษ์ ทนาบุตร	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	E บรรจุตาม พ.ร.บ. พนักงาน มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2551	ทำงานปกติ
20	EP290001	นายศิวานิช กมลโรจน์	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	EP พนักงานที่มีสัญญาจ้าง 3 - 5 ปี	ทำงานปกติ
21	S5290001	นายนิเวศน์ พูนสุขเจริญ	ผู้เชี่ยวชาญ	ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสร้างสรรค์	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว	S5 ผู้เชี่ยวชาญ	ทำงานปกติ