

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2555

รายงานประจำปี

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการศึกษาและมีหน้าที่ในการสนับสนุน การศึกษา ที่จะทำหน้าที่ช่วยขับเคลื่อนให้ภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนรูปแบบการบริหารสำนักงานอธิการบดีเป็นรูปแบบใหม่ ในวันที่ 23 มิถุนายน 2549 เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2549 โดยได้แบ่งส่วนราชการ ในสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 4 กอง ได้แก่ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา

รายงานประจำปี 2555 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ 4 กอง ในสังกัด มีการนำเสนอข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้างการบริหารงาน ตลอดจนนำเสนอผลการดำเนินงานของ สำนักงานอธิการบดีตามแผนกิจกรรมและโครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรทุกท่าน ที่ได้มีส่วนร่วมให้การ ดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ พร้อมให้คำแนะนำ ข้อคิด เพื่อนำไปสู่การดำเนินงานอย่างมี ประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

01 ข้อมูลองค์กร

07 โครงสร้างการบริหารงาน

10 รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 2555

11 ผลการดำเนินงาน : กongsong

33 ผลการดำเนินงาน : กongsong

37 ผลการดำเนินงาน : กongsong

59 ผลการดำเนินงาน : กongsong

65 ภาพกิจกรรมในปี 2554-2555

ข้อมูลองค์กร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เดิมเป็นหน่วยงานชื่อสำนักงานอธิการในสังกัดวิทยาลัยครูเชียงใหม่ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 การบริหารภายในวิทยาลัยครูเชียงใหม่ มีอธิการบดีเป็นหัวหน้าสถานศึกษา มีรองอธิการบดีรับผิดชอบงาน 4 ฝ่าย ได้แก่

“
• • •
สำนักงานอธิการบดี
ถือเป็นหัวใจของ
มหาวิทยาลัยในการ
ขับเคลื่อนให้บรรลุ
เป้าหมายอย่างแท้จริง
”

แผนกการเงิน แผนกพัสดุ แผนกทะเบียนและวัดผล แผนกบริการการศึกษา แผนกหอสมุด แผนกโสตทัศนศึกษา แผนกแนะแนว แผนกอนามัยและสุขภาพ แผนกอาคารสถานที่และแผนกประชาสัมพันธ์

ส่วนคณะวิชาต่างๆ และหน่วยงานสนับสนุนอยู่ภายใต้การดูแลของอธิการ โดยมีกรรมการประจำวิทยาลัย กรรมการอำนวยการและกรรมการบริหารเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำโดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีการประกาศโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยครูใหม่ การประกาศกระทรวงศึกษาธิการ 2530 ดังนี้คือ

1. อธิการเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถาบันและมีรองอธิการช่วยในการบริหารงาน
2. มีการแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานอธิการ คณะวิชา ศูนย์และสำนัก ดังนี้คือ สำนักงานอธิการ ศูนย์วิจัยและบริการการศึกษา ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สำนักกิจการนักศึกษา สำนักวางแผนและพัฒนา สำนักส่งเสริมวิชาการ คณะวิชาครุศาสตร์ คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิชาวิทยาการจัดการ

3. ในส่วนงานของสำนักงานอธิการแบ่งงานเป็นฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายเอกสารการพิมพ์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสวัสดิการและฝ่ายอนามัยและสุขภาพ โดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นผู้รับผิดชอบ

4. หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการประจำวิทยาลัยครูเชียงใหม่ และคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยครูเชียงใหม่

ต่อมาในปี พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” ให้ใช้แทน “วิทยาลัยครู” โดยได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538 และได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งโครงสร้างของสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ สำนักงานอธิการบดีจึงได้ยกฐานะเป็นสำนักงานอธิการบดีจนถึงปัจจุบัน โดยให้มีส่วนอำนวยการในสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ได้แบ่งส่วนงานภายในเพื่อให้บริการและการดำเนินงานตามประกาศของสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในแก่สำนักงานอธิการบดีเป็น ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี

1.1 ส่วนอำนวยการ

- งานเลขานุการและงานประชุม
- งานประชาสัมพันธ์
- งานประกันคุณภาพ
- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่และนิติกร

1.2 กลุ่มงานคลังและพัสดุ

- งานการเงิน
- งานพัสดุ

1.3 กลุ่มงานบริการ

- งานอาคารสถานที่ - งานออกแบบปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานอนุรักษ์พลังงานในอาคารควบคุม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานจราจรและรักษาความปลอดภัย
- งานยานพาหนะ
- งานสวัสดิการ
- งานสาธารณูปโภค

ในปีการศึกษา 2543 สำนักงานอธิการบดีได้เพิ่มงานประกันคุณภาพการศึกษาในกลุ่มงานอำนวยการ และในปีการศึกษา 2545 ได้เพิ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา ในกลุ่มงานบริการ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 มาตรา 10 (1) และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2542 ข้อ 1 (1) เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยมีผู้บังคับบัญชา คือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภารกิจของหน่วยงาน คือ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ในการเป็นมหาวิทยาลัยอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ คือ

- 1) ให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
- 2) ทำการวิจัยให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- 3) ปรับปรุงถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี
- 4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 5) ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

ในวันที่ 1 มีนาคม 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2548 โดยให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดีขึ้น ซึ่งเป็นการเปลี่ยนรูปแบบการบริหารสำนักงานอธิการบดีเป็นรูปแบบใหม่ ต่อมาในวันที่ 23 มิถุนายน 2549 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2549 โดยได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการศึกษา และมีหน้าที่ในการสนับสนุนการศึกษา จึงถือว่า สำนักงานอธิการบดี เป็นหัวใจของมหาวิทยาลัย ที่จะทำหน้าที่ช่วยขับเคลื่อนให้ภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายของการเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง

นโยบายสำนักงานอธิการบดี

1. สนับสนุนนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีให้เป็นองค์กรที่น่าเชื่อถือ โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ
3. สนับสนุนการดำเนินการประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี โดยการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกกองในสำนักงานอธิการบดี
4. สนับสนุนและส่งเสริมการทำงานและบริหารงานแบบมีส่วนร่วมและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
5. พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน โดยมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งภายในและภายนอกของสำนักงานอธิการบดี
6. มุ่งเน้นการประสานงานระหว่างหน่วยงานแบบกัลยาณมิตรต่อกัน
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อ ฝึกอบรม และศึกษาดูงานภายในประเทศ
8. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
9. ส่งเสริมการทำนุบำรุงประเพณีศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ 1.1 การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ

- ตัวชี้วัด - ระดับความสำเร็จของการลดรอบการปฏิบัติงาน
- จำนวนระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ
 - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
 - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน
 - แผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
 - แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
 - การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - จำนวนโครงการที่สนับสนุนการดำเนินงานบูรณาการศิลปวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ 1.2 การให้บริการของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

- ตัวชี้วัด - มีคู่มือการปฏิบัติงาน
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี
 - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน
 - จำนวนครั้งที่บุคลากรในหน่วยงานไปให้ความรู้ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 - จำนวนช่องทางการให้บริการและการประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่เพิ่มขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ : นักศึกษาเกิดทักษะการเรียนรู้และการพัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจ

- ตัวชี้วัด - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่จัดให้กับนักศึกษาตลอดปีการศึกษา
- ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ที่ตั้ง

เลขที่ 202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50300

- กองกลาง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 โทรศัพท์ 0 5388 5315-8 โทรสาร 0 5388 5319
- กองคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 โทรศัพท์ 0 5388 5350-8 โทรสาร 0 5388 5359
- กองพัฒนานักศึกษา อาคาร 3 ชั้น 1 โทรศัพท์ 0 5388 5430-8 โทรสาร 0 5388 5439
- กองนโยบายและแผน อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 14 โทรศัพท์ 0 5388 5370-8 โทรสาร 0 5388 5379

Mission

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการ และให้บริการที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

1. สนับสนุนงานบริหาร งานวิชาการ งานบริการอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ทัวถึงและเป็นธรรม
2. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน
3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการอย่างบูรณาการ

Vision

ปรัชญา

“ สนับสนุนการศึกษา พัฒนาองค์กร ”

ทรัพยากรด้านบุคลากร

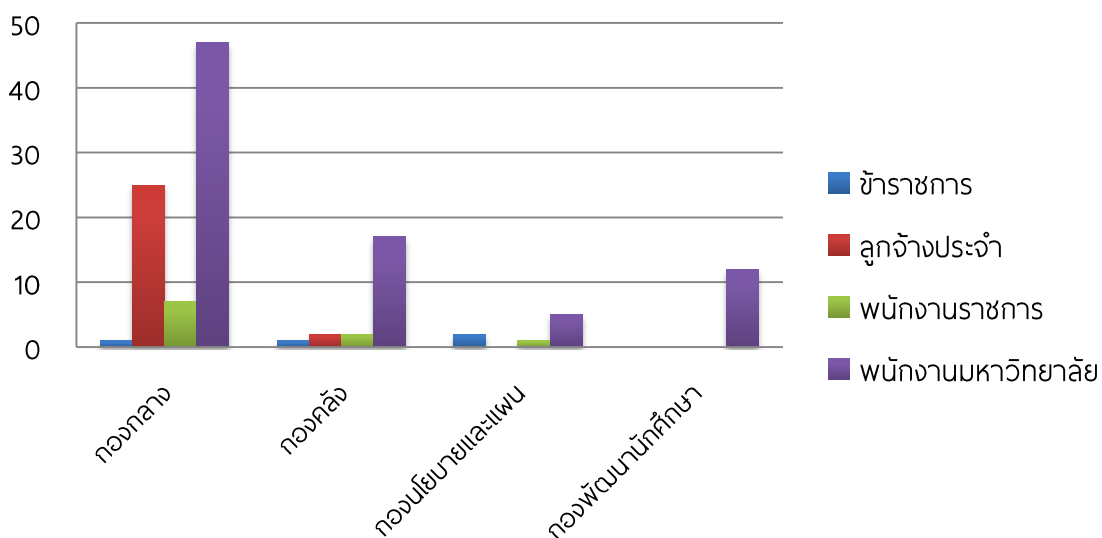
ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดี มีบุคลากรดำเนินงานทั้งหมด 125 คน เป็นข้าราชการพลเรือนในสังกัดคณะกรรมการการอุดมศึกษา 4 คน ลูกจ้างประจำ 29 คน พนักงานราชการ 10 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 82 คน รายละเอียด ดังตาราง

| หน่วยงาน | จำนวนบุคลากร (คน) | | | | รวมทั้งหมด |
|--------------------|-------------------|---------|-----------------|------------------|------------|
| | กองกลาง | กองคลัง | กองนโยบายและแผน | กองพัฒนานักศึกษา | |
| ข้าราชการ | 1 | 1 | 2 | - | 4 |
| ลูกจ้างประจำ | 25* | 2 | - | - | 27 |
| พนักงานราชการ | 7 | 2 | 1 | - | 10 |
| พนักงานมหาวิทยาลัย | 47* | 17 | 5 | 12 | 81 |
| รวม | 80 | 22 | 9 | 12 | 122 |

* หมายถึง นางอรพรรณ ธรรมไชย และนางนิภา ยาวิชัยรัตน์ เกษียณอายุเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2555

กราฟแสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

สำนักงานอธิการบดี



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงาน สำนักงานอธิการบดี



หมายเหตุ * งานนิติการ กองกลาง อยู่ระหว่างดำเนินการ

สำนักงานอธิการบดี จะต้องดูแลหน่วยงานภายในกำกับ ดูแล สั่งการ สนับสนุนให้หน่วยงานภายในของตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วทั้ง 4 กอง จะปฏิบัติงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย กล่าวคือ

กองกลาง



เป็นหน่วยงานที่ให้ บริการและอำนวยความสะดวกในด้านงานบริหารงานทั่วไป ในภาพของมหาวิทยาลัย งานเลขานุการผู้บริหารงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย งานบริการด้านอาคารสถานที่ อนามัยสิ่งแวดล้อมและยานพาหนะ และงานบริหารงานบุคคลมีหน้าที่ในการพัฒนา จัดสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร รวมทั้งมีงานนิติกรอยู่ในการกำกับดูแลด้วย



กองคลัง

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชี การพัสดุ และงานสวัสดิการอื่นๆ มุ่งเน้นการบริหารงานในทุกด้านให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ให้บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและโปร่งใส ต่อทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ มีวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ในการส่งเสริมการเป็น



สถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากลเพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ สร้างบัณฑิตที่มีความรู้คู่ความดี สร้างสำนึกในคุณค่าของวัฒนธรรมท้องถิ่น จึงมีความจำเป็นในการจัดแบ่งหน่วยงานให้สามารถรองรับการทำงานจากเดิมให้เป็นกลุ่มงานที่สมบูรณ์ เนื่องจากมีการแบ่งหน่วยงานในกองคลังออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ทุกหน่วยงานในกองคลัง ในด้านการบริหารจัดการซึ่งมีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานยุ่งยาก ซับซ้อนโดยต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ แก้ไขปัญหาในงานตลอดจนกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ความซื่อสัตย์ ความเสียสละ อดทน และมีทักษะ ประสิทธิภาพสูงมากเป็นพิเศษ โดยต้องริเริ่มกลยุทธ์ใหม่ๆ ในการพัฒนาและรองรับจัดการบริหารงาน เพื่อให้งานในความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์

กองนโยบายและแผน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม กำกับติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ยังปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานที่รับผิดชอบมีขอบเขตเนื้อหาของงานที่หลากหลาย มีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญการและประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการสูงมากเป็นพิเศษ ที่จะคิดริเริ่มหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ มาใช้กับการพัฒนา และปฏิบัติงานให้เหมาะสม จึงมีการปฏิบัติงานหลายรูปแบบ นับตั้งแต่การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ การศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์



สังเคราะห์ ทดลอง การวิจัยเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาเทคนิควิธีการในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมไปถึงการกำกับติดตามดูแล ตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด การสรุปรายงาน การทำเอกสารคู่มือ การปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก จัดอบรม สัมมนา ประชุมชี้แจงแก่บุคลากรหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

4.5 สร้างเสริม ความรัก ความผูกพัน และศรัทธาระหว่างนักศึกษา รุ่นพี่ รุ่นน้อง และการเป็นศิษย์ที่ดีในการออกไปรับใช้สังคมและประเทศชาติ

4.6 ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักศึกษา มีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย ใช้กีฬาเป็นสื่อเพื่อการ ออกกำลังกาย ให้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง โดยมีกีฬาเพื่อสุขภาพ เพื่อมวลชน และเพื่อความเป็นเลิศ เป็นตัวขับเคลื่อน

4.7 บริหารจัดการงานกิจกรรมและพัฒนา นักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อสนองตอบนโยบายมหาวิทยาลัย

4.8 สนับสนุนหลักสูตรทางวิชาการ เพื่อให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ ตามที่มหาวิทยาลัยพึงประสงค์



กองพัฒนานักศึกษา

เป็นหน่วยงานในการสนับสนุนการจัดการศึกษาที่สำคัญ เพื่อให้การเรียนรู้นอกหลักสูตร นอกห้องเรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำมาซึ่งการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและมุ่งคุณธรรม มุ่งเน้นการพัฒนานักศึกษา ทั้ง 8 ด้าน มีหน้าที่ดังนี้

4.1 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้ถึงพร้อมด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์

4.2 ให้บริการและจัดสวัสดิการแก่นักศึกษา

4.3 สนับสนุน ส่งเสริม การจัดกิจกรรมของนักศึกษา

4.4 กำกับ ดูแลวินัย และพัฒนานักศึกษาให้ถึงพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม

รายงานการใช้งบประมาณของสำนักงานอธิการบดี
 ปีงบประมาณ 2555 จำแนกตามหน่วยงาน

| หน่วยงาน | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร เพิ่มเติม/ปรับลด | งบประมาณ ที่เบิกจ่าย | งบประมาณ คงเหลือ |
|---------------------------|-----------------------------|---|-------------------------|----------------------|
| งบประมาณแผ่นดิน | | | | |
| - กองกลาง | 7,670,900.00 | - 520,258.19 | 7,150,641.81 | 1,918.05 |
| - กองคลัง | 480,000.000 | 897,222.26 | 1,377,222.26 | 53,148.69 |
| - กองนโยบายและแผน | 130,000.00 | 159,351.90 | 289,351.90 | 25.60 |
| - กองพัฒนานักศึกษา | 4,800,000.00 | 83,118.00 | 4,883,118.00 | 2,138,964.00 |
| รวม | 13,080,900.00 | 619,433.97 | 13,700,333.97 | 2,194,021.18 |
| งบประมาณเงินรายได้ | | | | |
| - กองกลาง | 12,316,600.00 | 160,000.00 | 12,156,600.00 | 9,862,992.42 |
| - กองคลัง | 4,941,000.00 | 350,000.00 | 5,529,100.00 | 1,909,713.18 |
| - กองนโยบายและแผน | 987,000.00 | - | 987,000.00 | 602,600.10 |
| - กองพัฒนานักศึกษา | 355,000.00 | 70,000.00 | 425,000.00 | 169,927.54 |
| รวม | 18,599,600.00 | 260,000.00 | 18,859,600.00 | 12,545,219.08 |
| รวมงบประมาณ | 31,680,500.00 | 879,433.97 | 32,559,933.97 | 14,739,240.26 |

ผลการดำเนินงาน กองกลาง

งานบริหารงานทั่วไป : ธุรกิจ

1. ลงทะเบียนหนังสือรับหนังสือราชการภายนอก จำนวน 7,480 ฉบับ
2. ลงทะเบียนหนังสือรับหนังสือราชการภายใน (บันทึกข้อความ) จำนวน 9,148 ฉบับ
3. ลงทะเบียนหนังสือรับหนังสือถึงผู้อำนวยการกองกลาง จำนวน 1,830 ฉบับ
4. ลงทะเบียนหนังสือรับถึงผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1,676 ฉบับ
5. สรุปความเห็นเบื้องต้น หนังสือราชการภายนอก จำนวน 7,480 ฉบับ
6. สรุปความเห็นเบื้องต้น บันทึกข้อความ จำนวน 9,148 ฉบับ
7. งานลงทะเบียนรับ-จ่าย จากไปรษณีย์ภัณฑ์พร้อมทั้งจ่ายอาจารย์และบุคลากร
 - จัดหมายลงทะเบียน จำนวน 4,209 ฉบับ
 - จัดหมายด่วนพิเศษ (EMS) จำนวน 6,676 ฉบับ
 - พัสดุ ไปรษณีย์ จำนวน 787 กล่อง
 - ธนาณัติ จำนวน 309 ฉบับ
8. งานจัดซื้อ-จัดจ้าง วัสดุสำนักงาน จำนวน 46 ครั้ง
9. ออกใบโอนโมทาบัตรมหาวิทยาลัย จำนวน 500 ฉบับ
10. ร่างและพิมพ์หนังสือบันทึกข้อความ จำนวน 1,000 ฉบับ
11. ร่างและพิมพ์หนังสือราชการภายนอก-หนังสือรับรอง จำนวน 200 ฉบับ
12. ร่างและพิมพ์คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน 3,000 ฉบับ
13. ร่างและพิมพ์หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ จำนวน 200 ฉบับ
14. จัดเก็บสำเนาคำสั่งเข้าเครื่องสแกน จำนวน 450 ฉบับ
15. จัดเก็บ-ค้นหา สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัย จำนวน 500 ฉบับ
16. งานจัดส่งไปรษณีย์-ส่งโทรสาร FAX
 - ส่งจดหมายธรรมดา จำนวน 10,071 ฉบับ
 - ส่งจดหมายลงทะเบียน จำนวน 408 ฉบับ
 - ส่งจดหมายด่วนพิเศษ (EMS) ในประเทศ จำนวน 1,565 ฉบับ
 - ส่งจดหมายด่วนพิเศษ (EMS) ต่างประเทศ จำนวน 1 ฉบับ
 - ส่งพัสดุไปรษณีย์ จำนวน 5 ห่อ

17. งานทะเบียนหนังสือส่งของมหาวิทยาลัย
- ออกเลขที่หนังสือส่ง จำนวน 5,918 ฉบับ
 - จัดเก็บเอกสารสำเนาหนังสือส่งของมหาวิทยาลัย จำนวน 5,918 ฉบับ
 - งานเขียนหนังสือราชการภายนอกและภายใน จำนวน 16,628 ฉบับ
18. งานคัดแยกไปรษณีย์ภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย บุคลากร นักศึกษา และหน่วยงานต่างๆ วันละประมาณ 200 ฉบับ รวมทั้งสิ้นจำนวน 60,000 ฉบับ
19. งานส่งหนังสือราชการแจ้งเวียนหนังสือหนังสือราชการ จำนวน 42,269 ฉบับ
20. งานรับโทรศัพท์ จำนวน 3,500 ครั้ง
21. พิมพ์หนังสือราชการ จำนวน 85 ฉบับ
22. ถ่ายเอกสาร – ไรโซ เอกสาร จำนวน 6,500 ฉบับ
23. ให้บริการติดต่อสอบถามข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ จำนวน 1,460 ครั้ง
24. ส่งแฟ้มเสนอผู้บริหารเพื่อลงนาม จำนวน 220 ครั้ง
25. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 250 ครั้ง
26. จัดทำทำเนียบข้าราชการบำนาญ จำนวน 1 ครั้ง
27. เปิดจดหมายที่ส่งถึงมหาวิทยาลัยจากบุคคลภายนอก จำนวน 20,000 ฉบับ
28. แก้ไขเว็บไซต์ กองกลาง จำนวน 15 ครั้ง
29. บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมสำนักงานอธิการบดี จำนวน 3 ครั้ง
30. ทำรายการจัดซื้อจัดจ้างระบบบัญชี 3 มิติ จำนวน 332 ครั้ง
31. ทำรายการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E - GP จำนวน 47 ครั้ง
32. บันทึกและสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ กองกลาง จำนวน 50 ครั้ง

งานบริหารงานทั่วไป : เลขานุการ

1. งานบริการเอกสาร

1.1 งานกลั่นกรองและเสนอหนังสือราชการภายในและภายนอกก่อนนำเสนอรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 3,000 ครั้ง

1.2 ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือราชการภายในและภายนอกก่อนนำเสนอรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 3,000 ครั้ง

1.3 ลงรับและส่งเอกสารเพื่อป้องกันความผิดพลาดและสะดวกต่อการค้นหา จำนวน 3,000 ครั้ง

2. งานสารบรรณและการจัดเก็บเอกสาร

2.1 ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการภายในและภายนอก จำนวน 100 ครั้ง

2.2 พิมพ์ประกาศ คำสั่ง หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 40 ครั้ง

2.3 จัดเก็บค้นหาและรักษาเอกสาร จำนวน 50 ครั้ง

2.4 ศึกษากฎ ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงาน จำนวน 5 ครั้ง

3. งานอำนวยการ

3.1 จัดวาระงานและนัดหมายของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 500 ครั้ง

3.2 ประสานงานในการประชุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 200 ครั้ง

3.3 ประสานเรื่องอาหารและอาหารว่างรับรองระหว่างการประชุม จำนวน 100 ครั้ง

3.4 ลงเวลานัดหมายและแจ้งเตือนการประชุมให้แก่รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 200 ครั้ง

3.5 งานขออนุมัติการเดินทางไปราชการและยืมเงินตราของราชการทั้งใน และต่างประเทศ สำหรับรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 55 ครั้ง

3.6 งานอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับพัสดุและครุภัณฑ์ของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 10 ครั้ง

3.7 จัดเตรียมประสานพาหนะ หมวกข้าราชการ (หมวกขาว) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้บริหาร ตามโอกาสการร่วมงานพิธีการ จำนวน 25 ครั้ง

3.8 ให้บริการต้อนรับและรับรองแขกของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 20 ครั้ง

3.9 ประสานและรับผิดชอบเกี่ยวกับวารสารพิชเนศวร์สารระหว่างผู้ส่งบทความและผู้ทรงคุณวุฒิ กลั่นกรองบทความทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ปีละ 2 ฉบับ

4. งานการติดต่อสื่อสาร

4.1 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในการประชุมของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 200 ครั้ง

4.2 ประสานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับภารกิจรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 300 ครั้ง

- 4.3 ประสานเรื่องการติดต่อจองตั๋วเครื่องบิน จองที่พักและประสานส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม สัมมนาของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 50 ครั้ง
- 4.4 จัดหาประสานของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก ร่วมงานในโอกาสต่างๆ จำนวน 20 ครั้ง
- 4.5 ติดต่อประสานงานผู้บริหารในการเข้าร่วมงานพิธีการประจำปี งานรับ-ส่งเสด็จ กับทางจังหวัด จำนวน 25 ครั้ง
- 4.6 การใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการสื่อสารและรับส่งเอกสาร จำนวน 20 ครั้ง
- 4.7 รับโทรศัพท์ในการประสานงานทั้งภายในและภายนอก จำนวน 2,000 ครั้ง
5. งานอื่นๆ ที่รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีมอบหมาย

งานประชาสัมพันธ์

ในการปฏิบัติงานตั้งแต่เดือนตุลาคม 2554 – กันยายน 2555 งานประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินงานดังรายละเอียดต่อไปนี้

งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

- 1.1 จัดทำจดหมายข่าวฟิงค์ราชภัฏ จำนวน 2 ฉบับ
กำหนดเผยแพร่เป็นรายปักษ์ (15 วัน) จัดพิมพ์ครั้งละ 2,000 ฉบับ สำหรับแจกตามรายการต่อไปนี้
 - วางแจก ณ จุดประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 จุด ได้แก่
 - ห้องประชาสัมพันธ์
 - กองพัฒนานักศึกษา
 - แจกให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 15 หน่วยงาน
 - นำส่งธุรการเพื่อนำส่งทางไปรษณีย์ จำนวน 293 ฉบับ
 - มหาวิทยาลัยราชภัฏ
 - ผู้ทรงคุณวุฒิ , ผู้เกษียณอายุราชการ , สื่อมวลชน
 - โรงเรียนในเขตภาคเหนือตอนบน
- 1.2 จัดทำป้ายต้อนรับ / โปสเตอร์ / สิ่งพิมพ์ต่างๆ จำนวน 25 รายการ
เพื่อติดตั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่
 - หน้าห้องประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
 - บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณหลังคาคุมทางเดิน
 - บอร์ดประชาสัมพันธ์ของคณะ สำนัก หน่วยงาน
- 1.3 จัดทำบัตรอวยพรปีใหม่ ส.ค.ส. 2555 จำนวน 2,000 ใบ
- 1.4 จัดทำสมุดไดอารี่ จำนวน 1,000 เล่ม แบ่งจ่าย ดังนี้

| | | | |
|---------------------------------------|-------|-----|------|
| - ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร | จำนวน | 800 | เล่ม |
| - อื่นๆ (รายการขออนุเคราะห์เพิ่มเติม) | จำนวน | 200 | เล่ม |
- 1.5 จัดทำหนังสือเกษียณอายุราชการ ประจำปี 2555 จำนวน 500 เล่ม

งานเผยแพร่ข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- 2.1 จัดทำเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ www.public.cmru.ac.th จำนวน 75 ครั้ง
- 2.2 จัดทำ FanPage ภาพกิจกรรม www.facebook.com/cmruphotoactivities 28 กิจกรรม
- 2.3 จัดทำ FanPage พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 1 รายการ
- 2.4 จัดส่ง SMS CMRU จำนวน 60 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 177,240 ข้อความ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับบริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์เซอร์วิส จำกัด ผ่านระบบ AIS และ One-2-Call ซึ่งมีสมาชิกทั้งหมด 2,954 คน
- 2.5 ผลิตรายการวิทยุเสียงจากราษฎร สวท.แม่ฮ่องสอน จำนวน 51 ครั้ง
- 2.6 ผลิตรายการวิทยุเสียงจากราษฎร สวท.เพื่อการศึกษา จ.ลำปาง จำนวน 51 ครั้ง

งานบันทึกภาพกิจกรรม

- กิจกรรมบันทึกภาพนิ่งเพื่อการประชาสัมพันธ์ จำนวน 323 กิจกรรม

งานจัดบอร์ด

- จัดบอร์ดประกาศ, โปสเตอร์ จำนวน 87 ครั้ง

งานส่งข่าวสื่อมวลชน

- 5.1 กิจกรรมส่งข่าว ปฏิทินกิจกรรม ภาพข่าว บทความแข่งขันสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ และสื่อโทรทัศน์
 - หนังสือพิมพ์ จำนวน 107 ข่าว
 - วิทยุกระจายเสียง จำนวน 38 ครั้ง
- 5.2 กิจกรรมตัดข่าวสื่อสิ่งพิมพ์ (Clipping News)
 - ข่าวมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน 541 ข่าว
 - ข่าวมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่นๆ และข่าวการศึกษา จำนวน 1,532 ข่าว
- 5.3 กิจกรรมเชิญสื่อมวลชนทำข่าว / แลกข่าว
 - วันที่ 7 พฤศจิกายน 2554 อำนวยความสะดวกและประสานความเรียบร้อยให้แก่สื่อมวลชนหนังสือพิมพ์สยามกีฬาในการถ่ายทำรายการการผลิตจูลินทรีย์ EM Ball เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร วิทยาเขตสะลวง – ซี่เหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่
 - วันที่ 22 ธันวาคม 2554 พาคณะผู้บริหารและตัวแทนนักศึกษาร่วมงานแถลงข่าวเปิดตัวหนังสือ @Campus ซึ่งเป็นหนังสือเพื่อการประชาสัมพันธ์ 8 สถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดเชียงใหม่
 - วันที่ 7 มกราคม 2555 อำนวยความสะดวกและประสานความเรียบร้อยให้แก่สื่อมวลชนสถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสี ช่อง 3 ในการสัมภาษณ์นักศึกษาประเด็นการแต่งกาย
 - วันที่ 16 มกราคม 2555 อำนวยความสะดวกและประสานความเรียบร้อยให้แก่สื่อมวลชนในการทำข่าวพิธีเปิดห้องสมุดตะวันออกเฉียงเหนือและห้องสมุดประชาคมอาเซียน ณ อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2555 จัดงานแถลงข่าวการก่อสร้างองค์พระมหาเจดีย์ ณ ศาลาพระพุทธรูปจตุรทิศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- วันที่ 10 มีนาคม 2555 เรียนเชิญสื่อมวลชนในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนร่วมทำข่าวการระดมความคิดเห็นบทบาทของวิทยาลัยแม่ฮ่องสอนกับภารกิจเพื่อการพัฒนา ณ วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ต.ปางหมู อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน
- วันที่ 30 มีนาคม 2555 อำนวยความสะดวกและประสานความเรียบร้อยให้แก่สื่อมวลชนสถานีโทรทัศน์สีกองทัพบก ช่อง 7 ในการถ่ายทำรายการงานวิจัยสาขาวิชาการเกษตรของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- วันที่ 22 พฤษภาคม 2555 ทำสื่อกับข่าวนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ร่วมพิธีทำบุญใส่ขันดอกอินทขิล ณ วัดเจดีย์หลวงวรวิหาร อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- วันที่ 23 มิถุนายน 2555 ทำสื่อกับข่าวค่ายเยาวชนคนรักชาติ ณ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง อ.แมริม จ.เชียงใหม่
- วันที่ 14 สิงหาคม 2555 จัดงานแถลงข่าวและพิธีจับฉลากการแข่งขันกีฬา USTCM 2012 (การแข่งขันกีฬาทัวร์นาเมนต์มหาวิทยาลัยในจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ 3 ประจำปี 2555)

งานสื่อมวลชนสัมพันธ์

การประสานงานกับสื่อมวลชนและร่วมกิจกรรมในวาระสำคัญ

- วันที่ 1 พฤศจิกายน 2554 ส่งบทอาเศียรวาทเพื่อร่วมถวายพระพรเนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทาง WE.TV. ช่อง 25 SOUND HA CHANNEL
- วันที่ 4 สิงหาคม 2555 พาคณะผู้บริหารร่วมแสดงความยินดีในโอกาสก้าวสู่ปีที่ 43 หนังสือพิมพ์ไทยนิวส์ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

งานโฆษณามหาวิทยาลัย

7.1 ร่วมบันทึกเทปถวายพระพร

- วันที่ 18 พฤศจิกายน 2554 พาคณะผู้บริหารพร้อมด้วยตัวแทนนักศึกษาเข้าร่วมบันทึกเทปถวายพระพรวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ณ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยจังหวัดเชียงใหม่ ช่อง 11 เชียงใหม่
- วันที่ 24 กรกฎาคม 2555 พาคณะผู้บริหารพร้อมด้วยตัวแทนนักศึกษาเข้าร่วมบันทึกเทปถวายพระพรวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ณ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11 เชียงใหม่

งานราชภัฏสัญจร

8.1 จัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ

- วันที่ 6 ตุลาคม 2554 จัดกิจกรรม Road Show แนะนำการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมกับรายการรถโรงเรียน สถานีโทรทัศน์กองทัพบก ช่อง 5 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลแอร์พอร์ตพลาซ่า จ.เชียงใหม่
- วันที่ 8 สิงหาคม 2555 จัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อให้แก่นักเรียนโรงเรียนสันป่าตองวิทยาคม อ.สันป่าตอง จ.เชียงใหม่ ในโอกาสเยี่ยมชมและรับทราบข้อมูลหลักสูตรการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย ณ ห้องมินิเธียเตอร์ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ
- วันที่ 31 สิงหาคม 2555 จัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อให้แก่นักเรียนโรงเรียนฝายกวางวิทยาคม และโรงเรียนสาธิตเทศบาลเซตวัน ในโอกาสเยี่ยมชมและรับทราบข้อมูลหลักสูตรการ

เรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุมเอื้องสามปอยหลวง อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ

8.2 จัดกิจกรรมตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา

- วันที่ 10-11 พฤศจิกายน 2554 จัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา ครั้งที่ 16 ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- วันที่ 6-7 ธันวาคม 2554 จัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา ครั้งที่ 16 ณ อาคารกีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง อ.เมือง จ.เชียงราย

งานสถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยฯ FM 88.5 MHz

9.1 เผยแพร่สปอตกิจกรรม

- กิจกรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 8,400 ครั้ง
- กิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐ และภายนอก 20,350 ครั้ง

9.2 ดำเนินรายการวิทยุ

9.3 ผลิตรายการร่วมกับหน่วยงานราชการ จำนวน 13 หน่วยงาน

เป็นการให้เวลา และการร่วมผลิตรายการกับหน่วยงานราชการในท้องถิ่น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน กิจกรรม สาระ ความรู้ต่างๆ ไปยังประชาชนทั่วไป ดังนี้

| ที่ | หน่วยงาน | สนองนโยบายรัฐ | ชื่อรายการ |
|-----|--|----------------------|--------------------------------------|
| 1 | โรงเรียนสาธิต ม.ราชภัฏเชียงใหม่ | การศึกษา | 108 วิธีพิชิตใจลูกรัก |
| 2 | สวนสัตว์เชียงใหม่ | ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม | เรียนรู้ธรรมชาติกับสวนสัตว์เชียงใหม่ |
| 3 | โรงเรียนโกวิทอรัญเชียงใหม่ | การศึกษา | เติมฝันปันรัก |
| 4 | สถานีตำรวจภูธรเมืองเชียงใหม่ | ความมั่นคง | พูดจาภาษากฎหมาย |
| 5 | โรงพยาบาลนครพิงค์ | สาธารณสุข | สาระนำรู้จากโรงพยาบาลนครพิงค์ |
| 6 | สถาบันภาษาศิลปวัฒนธรรม | ศิลปวัฒนธรรม | สานศิลป์ ถิ่นล้านนา |
| 7 | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ | การศึกษา | พิชิตอาหารปลอดภัย |
| 8 | สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่ | สวัสดิการสังคม | จัดหางานสัมพันธ์ |
| 9 | สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย | สุขภาพ | ครอบครัวมีความสุข |
| 10 | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ | การศึกษา | ไอที อินไซด์ |
| 11 | สาขาวิชานิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ | การศึกษา | พูดจาภาษากฎหมาย |
| 12 | ศูนย์บำบัดรักษาเยาเสพติดเชียงใหม่ | ความมั่นคง สาธารณสุข | บอกเล่าเก้าสิบ |
| 13 | เทศบาลตำบลช้างเผือก | ความมั่นคง | เทศบาลตำบลช้างเผือกพบประชาชน |

งานชุมชนสัมพันธ์โดยใช้สถานีวิทยุเป็นสื่อกลาง FM 88.5 MHz

10.1 กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ จำนวน 10 ครั้ง

เป็นกิจกรรมเฉพาะกิจต่างๆ ที่สถานีฯ ร่วมกับชุมชนดำเนินการร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยฯ กับชุมชน

- กิจกรรมร่วมจัดงานวันเด็กร่วมกับชุมชนบ้านกู่เต้า
- กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาจีน
- กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษานิเทศศาสตร์ ครั้งที่ 16
- กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
- โครงการรณรงค์ส่งเสริมการทำความดี
- ร่วมรณรงค์โครงการลดอาชญากรรมช่วงเทศกาล สงกรานต์

10.2 กิจกรรมถ่ายทอดเสียง จำนวน 1 ครั้ง

- พิธีพระราชทานปริญญาบัตรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ณ หอประชุมที่ปิงกรัสมิโฮติ วิทยาเขตสะลวง – ชี้เหล็ก

10.3 กิจกรรมฝึกประสบการณ์

เป็นสถานที่ฝึกอบรมนักศึกษาที่เข้ามาศึกษาหาความรู้ และฝึกประสบการณ์ต่างๆ ทางด้านวิทยุกระจายเสียง และรับสมัครนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ที่สนใจเข้ามาเป็นผู้ดำเนินรายการทางสถานีฯ

- ฝึกนักศึกษาผู้ดำเนินรายการ 5 คน
- เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา 2 คน

งานสถานีโทรทัศน์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อยู่ในระหว่างการจัดตั้งและทดลองออกอากาศ เริ่มในเดือนกันยายน 2554)

- | | |
|---|----------------|
| 11.1 บันทึกภาพข่าวโทรทัศน์กิจกรรมของมหาวิทยาลัย | จำนวน 13 ครั้ง |
| 11.2 ผลิตรายการทันข่าวราชภัฏเชียงใหม่ | จำนวน 4 ครั้ง |

จัดรายการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย (ช่วงเช้าเวลา 07.30 น.) จำนวน 180 ครั้ง

ลงทะเบียนหนังสือรับงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 793 ฉบับ

งานสลับสายโทรศัพท์ จำนวน 5,008 ครั้ง ทางหมายเลขโทรศัพท์ 0-5388-5555 โดยมีหมายเลขโทรศัพท์ภายในในการสลับสายโทรศัพท์ คือ หมายเลข 0

งานบริการติดต่อสอบถาม ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อ จำนวน 897 ครั้ง เป็นประจำทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.30 – 20.30 น. โดยเรื่องที่ติดต่อส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษา การจัดกิจกรรมของคณะ สถาบัน สำนัก สอบถามการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การโอนย้าย และติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

งานบริการรับ – ส่งคืนทรัพย์สิน / เอกสารสำคัญ

- | | | |
|--|----|-----|
| • ผู้นำส่งทรัพย์สิน/เอกสารสำคัญ | 39 | ราย |
| • รับแจ้งติดตามทรัพย์สิน/เอกสารสำคัญ | 14 | ราย |
| • ผู้ติดต่อรับทรัพย์สิน/เอกสารสำคัญ | 21 | ราย |
| • จัดส่งเอกสารตามที่อยู่ (กรณีเฉพาะเอกสาร) | 14 | ราย |

งานอาคารสถานที่

| | | | |
|---|-------|-------|------|
| 1. รายงานหนังสือเข้า | จำนวน | 3,892 | ฉบับ |
| 2. รายงานหนังสือออก | จำนวน | 295 | ฉบับ |
| 3. ให้บริการยืมอุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม | จำนวน | 145 | ฉบับ |
| 4. เก็บรักษารถจักรยานยนต์ที่ลืมกุญแจ | จำนวน | 1,253 | ฉบับ |
| 5. ขอใช้สถานที่จัดกิจกรรม | จำนวน | 260 | ฉบับ |
| 6. ลงทะเบียนรับวัสดุ - อุปกรณ์ พร้อมติดรหัส | จำนวน | 151 | ฉบับ |
| 7. งานเบิกจ่ายวัสดุ | จำนวน | 1,741 | ฉบับ |
| 8. งานลงทะเบียนครุภัณฑ์ | จำนวน | 10 | ฉบับ |
| 9. งานลงทะเบียนทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์ | จำนวน | 20 | ฉบับ |
| 10. ดำเนินการซ่อมไฟฟ้า | จำนวน | 519 | ฉบับ |
| 11. งานเปลี่ยนและติดตั้งวัสดุใหม่งานไฟฟ้า | จำนวน | 225 | ฉบับ |
| 12. ดำเนินการซ่อมโทรศัพท์ | จำนวน | 191 | ฉบับ |
| 13. ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ | จำนวน | 257 | ฉบับ |
| 14. งานทำบัตรจอดรถยนต์ | จำนวน | 557 | ฉบับ |
| 15. ดำเนินการซ่อมประปา | จำนวน | 291 | ฉบับ |
| 16. ดำเนินการซ่อมบำรุงทั่วไปและงานขนย้ายอุปกรณ์ | จำนวน | 497 | ฉบับ |
| 17. งานเกษตร | จำนวน | 148 | ฉบับ |

| ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ | แนวทางการแก้ไขปัญหา |
|--|---|
| <p>1. ความต้องการของผู้ขอใช้บริการไม่ชัดเจน ในการให้ข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง เช่น งานติดตั้งวัสดุบังแสง</p> <p>1.1 อาจารย์บางท่านต้องการให้ห้องเรียนมืดเพื่อใช้งานเครื่องโปรเจคเตอร์ แต่อาจารย์บางท่านต้องการให้มีแสงเข้าห้องบาง</p> <p>1.2 การเข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการติดตั้ง ซึ่งห้องเรียนเป็นตารางนอกและมีการเรียนการสอนตลอดเวลา</p> | <p>1. ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ประจำสาขาประสานอาจารย์ผู้ใช้งานและให้แจ้งข้อมูลให้ทางงานอาคารทราบ</p> <p>2. เข้าดำเนินการในช่วงสอบกลางภาคเรียนที่ 1</p> |
| <p>2. การเปลี่ยนแปลงที่ชำรุดภายในห้องเรียน</p> <p>2.1 ในการทำงานมีเสียงดังซึ่งเกิดจากการใช้สว่าน และส่งผลกระทบต่อการสอนของอาจารย์ห้องข้างเคียง</p> <p>2.2 พัดลมทำงานหนัก โดยเฉลี่ย 8 - 10 ชั่วโมงต่อวัน และตลอด 1 สัปดาห์ จึงทำให้มอเตอร์พัดลมไหม้</p> | <p>1. เจ้าหน้าที่ขออนุญาตเข้าทำงานในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์หลังเลิกเรียน เวลา 18.00 - 20.00 น.</p> <p>2. ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่แม่บ้านประจำอาคารช่วยปิดพัดลมหลังจากที่ไม่มีการเรียนการสอน</p> |

| ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ | แนวทางการแก้ไขปัญหา |
|---|---|
| <p>3. การเปลี่ยนหลอดนีออน แบบประหยัดพลังงาน ณ ศูนย์การศึกษาพิเศษ</p> <p>3.1 ไม่สามารถเข้าดำเนินการในบางห้องได้ เนื่องจากติดการเรียนการสอน</p> <p>3.2 บุคลากรที่ดำเนินการเป็นของหน่วยงานภายนอก</p> | <p>ทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานให้รับทราบและขออนุญาต เข้าดำเนินการในวันเสาร์ – วันอาทิตย์ โดยประสานแม่บ้านในการเปิดอาคาร</p> |
| <p>4. จ้างซ่อมรอยน้ำรั่วจากพื้นห้องน้ำ บ้านพักอาจารย์ชาวต่างชาติ เลขที่ 4/2 ซึ่งรั่วลงมาบ้านพักอาจารย์ต่าง ประเทศชั้นล่าง เลขที่ 4/1 ผู้รับเหมาดำเนินการ</p> <p>4.1 การสื่อสารที่ไม่เข้าใจซึ่งกันระหว่างเจ้าหน้าที่งานอาคารกับอาจารย์ต่างประเทศ</p> <p>4.2 การรอเวลาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากอาจารย์ไม่หยุดการใช้ห้องน้ำจึงทำให้พื้นเปียกน้ำ</p> <p>4.3 น้ำที่รั่วซึมไม่ได้เกิดจากพื้นกระเบื้องที่ระบกกันซึมเสื่อมอายุการใช้งานเท่านั้นผู้รับเหมายังพบปัญหาว่าท่อส่งปลิวกลมีรอยแตกกว้างแนวยาว จึงทำให้การซ่อมพื้นห้องน้ำในครั้งนี้อย่างไรยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาน้ำรั่วได้ทั้งหมด</p> <p>4.4 ชิงค้ำน้ำล้างจานอยู่บริเวณกลางห้อง ชิงน้ำที่ใช้งานมีการรั่วซึมลงที่พื้นห้องและพื้นห้องเป็นไม้กระดาน ทำให้บ้านด้านล่างประสบปัญหา</p> <p>4.5 อ่างล้างหน้าติดตั้งอยู่นอกห้องน้ำ ติดประตูทางเข้าห้องน้ำและใต้อ่างล้างหน้าเป็นพื้นไม้กระดาน เวลานั้นอ่างจะมีน้ำหยดลงบ้านชั้นล่าง</p> | <p>1. ประสานผู้ดูแลอาจารย์ต่างประเทศของสถาบันภาษาฯ เพื่อขอความอนุเคราะห์แจ้งอาจารย์ต่างประเทศบ้านเลขที่ 4/2 ให้งดใช้ห้องน้ำ 1 สัปดาห์ และห้ามนำขยะและเศษอาหารทิ้งในซิงค์ เพราะเป็นสาเหตุทำให้ชิงค้ำน้ำอุดตันและรั่วได้</p> <p>2. ย้ายชิงค้ำอ่างล้างจานและท่อน้ำทิ้งไปด้านทิศตะวันออก</p> <p>3. ขอบประมาณเปลี่ยนซิงค์โครกจากเดิมท่อส่งลงด้านล่าง (ใต้ฝ้าเพดานบ้านเลขที่ 4/1) เป็นซิงค์โครกที่ท่อส่งออกทางด้านหลังแทน</p> |
| <p>5. เปลี่ยนเพลาประตูเหล็กม้วน อาคารหอประชุมเอื้องเงินหลวง (หอประชุมใหญ่) เนื่องจากไม่สามารถเปิดใช้งานได้</p> <p>5.1 ห้องประชุมใช้เป็นสถานที่สอบกลางภาคเรียน</p> <p>5.2 ระยะเวลาในการติดตั้งและเปลี่ยนแผ่นประตูใช้เวลานาน ประมาณ 3 ชั่วโมง</p> <p>5.3 ประตูม้วนด้านตรงข้ามโรงอาหารแผ่นใบของเดิมสั้น ทำให้เวลาเปิด - ปิด ทำให้ประตูหลุดออกจากรางประคองด้านข้าง</p> <p>5.4 การใช้งานไม่มีคู่มือของแม่บ้านดูแลหอประชุม</p> | <p>1. ประสานสำนักส่งเสริมวิชาการ เพื่อหาวันที่ไม่มีการสอบ</p> <p>2. กำชับผู้รับเหมามาให้เข้าดำเนินการ โดยต้องตรงต่อเวลาที่มหาวิทยาลัยแจ้ง</p> <p>3. เสริมเสาเหล็กด้านข้าง เพื่อขยับรางประคองประตูม้วนเข้ามาด้านในป้องกันแผ่นบานประตูหลุดเวลาปิด - เปิด</p> <p>4. แนะนำให้ใช้เหล็กดึงประตู เวลาเปิด - ปิด ทุกครั้ง เพื่อยืดอายุการใช้งาน</p> |

งานเสตักศนูปรณ

| รายละเอียด | จำนวน | ปัญหา | แนวทางแก้ไข |
|--|-------------|---|--|
| 1. งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์เสตักศนูปรณ | | | |
| 1.1 รับแจ้งแบบเร่งด่วนทางโทรศัพท์ ทั้งอาจารย์/นักศึกษา | 3,490 ครั้ง | <ol style="list-style-type: none"> อินเทอร์เน็ตขัดข้อง อาจารย์พิเศษไม่มีรหัสผ่านPassword คอมพิวเตอร์ขัดข้อง อาจารย์ไม่ชำนาญในการใช้อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ติดภารกิจต้องควบคุมการใช้อุปกรณ์ห้องประชุมที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ไม่สามารถไปดำเนินการแก้ไขในเขตที่รับผิดชอบได้ทันที | <ul style="list-style-type: none"> - หากเกิดจากเครื่องเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ หน่วยงานเสตักศนูปรณ ดำเนิน การแก้ไข หากเป็นเพราะระบบ server ของมหาวิทยาลัย แจ้งสำนักวิทยบริการดำเนินการแก้ไขทันที - เขารหัสเจ้าหน้าที่เพื่อใช้งานไปก่อนและแนะนำให้อาจารย์ติดต่อคณะเพื่อขอรหัส ผ่านเพื่อใช้งานในครั้งต่อไป - เจ้าหน้าที่เสตักดำเนินการแก้ไขกรณีระบบสายสัญญาณหลุดหรือต้องลงระบบ window ให้ใหม่ |

| รายละเอียด | จำนวน | ปัญหา | แนวทางแก้ไข |
|---|------------|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - แนะนำอาจารย์ในการใช้เครื่องมือ โดยแนะนำทางโทรศัพท์ หากยังใช้ไม่ได้ จะไปดำเนินการแก้ไขทันที - มอบหมายเจ้าหน้าที่ท่านอื่นปฏิบัติงานแทน |
| 1.2 ตรวจเช็คและทำความสะอาดอุปกรณ์มัลติมีเดีย ห้องเรียนทั้งหมด 117 ห้อง/ปี | 116 ครั้ง | - ห้องเรียนไม่ว่างดำเนินการตรวจเช็คและทำความสะอาดเนื่องจากจัดการเรียนการสอนติดต่อกันหลายชั่วโมง | - ตรวจสอบเวลาตารางเรียนที่ไม่จัดการเรียนการสอน ช่วงเวลา 11.00-12.00 น. และเวลา 17.00-18.00 น. |
| 1.3 ปรับเปลี่ยนระบบการ์ดจอเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องเรียน อาคาร 27 | 62 เครื่อง | - ห้องเรียนไม่ว่างดำเนินการตรวจเช็คและทำความสะอาดเนื่องจากจัดการเรียนการสอนติดต่อกันหลายชั่วโมง | - ตรวจสอบเวลาตารางเรียนที่ไม่จัดการเรียนการสอน ช่วงเวลา 11.00-12.00 น. และเวลา 17.00-18.00 น. |
| 2. งานบริการอุปกรณ์โสตประจำห้องประชุม | | | |
| 2.1 งานบริการหอประชุม | 70 ครั้ง | - อาคารเก่าสถานที่เปิดโล่งฝุ่นละอองมีมาก ไม่สามารถติดตั้งอุปกรณ์ถาวรได้ | - หากเป็นงานสำคัญของมหาวิทยาลัยก็ติดตั้งอุปกรณ์เสริมให้สมบูรณ์ หรือเช่าเครื่องเสียงมาแทน |
| 2.2 งานบริการห้องประชุม | 260 ครั้ง | - บางครั้งมีการขอให้ห้องแบบเร่งด่วนเจ้าหน้าที่ไม่ทราบล่วงหน้าและต้อง | - ควรมีกฎระเบียบการจองห้อง |

| รายละเอียด | จำนวน | ปัญหา | แนวทางแก้ไข |
|--|-----------|--|---|
| เอื้องผึ้ง ชั้น 2 อาคาร 27 | | ปฏิบัติงานนอกสถานที่ เช่น ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ในห้องเรียน หรือบริการห้องประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ล่าช้าในการเตรียมระบบ เนื่องจากระบบควบคุมภาพและเสียงที่ทันสมัยการใช้งานค่อนข้างซับซ้อน | และมีการประสานงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง |
| 2.3 งานบริการห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น 3 อาคาร 27 | 126 ครั้ง | - บางกรณีมีการจองห้องประชุมซ้ำซ้อน | - ควรนำระบบเทคโนโลยีการจองห้องประชุมมาใช้ให้ชัดเจนมากขึ้น |
| 2.4 งานบริการห้องประชุมเอื้องสามปอยหลวง ชั้น 15 อาคาร 27 | 120 ครั้ง | - อุปกรณ์ทำงานหนักมากเพราะจัดเป็นห้องเรียนรวมทุกวัน รวมทั้งตอนเย็น จันทร์-ศุกร์ และ เสาร์-อาทิตย์ | - เพิ่มการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์การใช้งานให้ได้ตามปกติ |
| 2.5 งานบริการหอประชุมที่ปงกรศรีศรีโพธิ์ | 22 ครั้ง | - สถานที่ห่างไกล ใช้เวลาในการเดินทาง | - ขอรับบริการรถมหาวิทยาลัยไปรับ/ส่ง |
| 2.6 บริการห้องประชุมศูนย์ฝึกปฏิบัติการท่องเที่ยว | 58 ครั้ง | - ปัจจุบันใช้เป็นห้องเรียน และห้องประชุม อยู่ห่างจากสำนักงาน ปฏิบัติงานพอสมควร อดิคมเจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุมดูแลและให้บริการ | - ติดตั้งระบบการใช้อุปกรณ์พร้อมคำอธิบายให้ใช้งานง่ายที่สุดเพราะคล้ายห้องเรียนทั่วไป |
| 3. งานบริการอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา | 20 ครั้ง | - ไม่มีระบบภาพและเสียงติดตั้งประจำ ต้องขนย้ายไปมาและใช้เวลาในการติดตั้ง | - ขออนุเคราะห์รถมหาวิทยาลัยรับ-ส่ง |
| 4.1 จัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง | 15 ครั้ง | - | - |
| 4.2 ซ่อมครุภัณฑ์ (ส่งซ่อม) | 10 ครั้ง | - | - |
| 5.1 เป็นคณะกรรมการ TOR การติดตั้งอุปกรณ์มัลติมีเดีย | 66 ห้อง | - | - |

| รายละเอียด | จำนวน | ปัญหา | แนวทางแก้ไข |
|--|---------|---|---|
| ประจำห้องเรียน 66 ห้อง อยู่ระหว่างการดำเนินการ | | | |
| งานด้านพัฒนา | | | |
| 1. การติดตั้งอุปกรณ์มัลติมีเดีย ประจำห้องเรียน 66 ห้อง อยู่ระหว่างการดำเนินการ | 66 ห้อง | ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างซับซ้อน ห้องเรียนไม่ค้ำยว้าง ติดตั้งลำบาก | คอยหาช่วงเวลาห้องเรียนว่าง และทำงานล่วงเวลา |
| 2. เปลี่ยนจอร์รับภาพชนิดจอยืดขนาด 100 และ 120 นิ้ว ในห้องเรียน อาคาร 27 | 28 จอ | ห้องเรียนไม่ค้ำยว้าง ติดตั้งลำบาก | คอยหาช่วงเวลาห้องเรียนว่าง |
| 3. เพิ่ม RAM ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องเรียน ประจำอาคาร 27 | 62 ตัว | ห้องเรียนไม่ค้ำยว้าง ติดตั้งลำบาก | ตรวจสอบเวลาตารางเรียนที่ไม่จัดการเรียนการสอน ช่วงเวลา 11.00-12.00 น. และเวลา 17.00-18.00 น. |
| 4. เปลี่ยนหลอดเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ยี่ห้อ Panasonic และยี่ห้อ Epson | 53 หลอด | ห้องเรียนไม่ค้ำยว้าง ถอดเปลี่ยนลำบาก | คอยหาช่วงเวลาห้องเรียนว่าง |
| 5. เปลี่ยนเก้าอี้อาจารย์ผู้สอน ประจำห้องเรียน อาคาร 27 | 8 ตัว | - | - |
| 6. ติดตั้งระบบเลือกสัญญาณคอมพิวเตอร์ในห้องเรียน | 50 ชุด | ห้องเรียนไม่ค้ำยว้าง ติดตั้งลำบาก | ตรวจสอบเวลาตารางเรียนที่ไม่จัดการเรียนการสอน ช่วงเวลา |

| รายละเอียด | จำนวน | ปัญหา | แนวทางแก้ไข |
|--|-------------|---|---|
| บริเวณอาคารจตุรคาร | | | 11.00-12.00 น. และเวลา 17.00-18.00 น. |
| 7. ติดตั้งจอมอเตอร์ขนาด 200 นิ้ว ห้องประชุมชั้น 15 | 1 ชุด | ห้องประชุมใช้เป็นห้องเรียนไม่ค่อยว่าง ติดตั้งลำบาก | ต้องโยกวิชาเรียนไปเรียน ห้องเรียนอื่นที่ว่างแทน |
| 8. ลงระบบปฏิบัติการ Windows7 ประจำห้องเรียน จากทั้งหมด 117 เครื่อง | 115 เครื่อง | ห้องเรียนไม่ว่างในช่วงเวลา จึงทำให้ไม่สะดวกในการติดตั้ง | ดำเนินการลงโปรแกรมช่วงเวลา 11.00-12.00 น. และเวลา 17.00-18.00 น. หรือตรวจเช็ค ห้องเรียนที่ว่าง |

รายงานการปรับปรุง/ก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัย และวิทยาเขตต่างๆ

1. วิทยาเขตเวียงบัว : ดำเนินการแล้วเสร็จ

- งานทาสีอาคารเรียนสาธิต 5 ชั้น
- อาคารโรงเก็บพัสดุชั่วคราว คอนกรีตเสริมเหล็ก 1 ชั้น
- งานทาสีอาคาร 19
- งานทาสีอาคาร 1, อาคาร 2
- งานตรวจสอบการคืนหลักประกันงานปรับปรุงเรือนอนุสารสุนทร
- งานตรวจสอบการคืนหลักประกันงานปรับปรุงศาลาเอนกประสงค์
- งานตรวจสอบการคืนหลักประกันงานปรับปรุงรั้ว หลังคาคลุม ลานจอดรถ
- งานตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้างอาคารอนุบาลโรงเรียนสาธิต
- งานออกแบบอาคารเรียนโรงเรียนอนุบาลสาธิต
- ตรวจสอบการรั่วซึมอาคารการศึกษาพิเศษ
- สำรวจและคำนวณพื้นที่รื้อถอนเพื่อก่อสร้างอาคาร



วิทยาเขตเวียงบัว : อยู่ระหว่างดำเนินการสอบราคา

- งานปรับปรุงห้องน้ำอาคาร 27
- งานปรับปรุงบ้านพักอาจารย์ชาวต่างประเทศ
- งานปูแอสฟัลท์ติกคอนกรีตลานจอดรถหน้าอาคาร 2
- งานปรับปรุงห้องโถงโบลาน อาคารเทพรัตนฯ



วิทยาเขตเวียงบัว : อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง/ก่อสร้าง

- งานปรับปรุงสำนักงานสถาบันภาษา ศิลปและวัฒนธรรม
- หลังคาคลุมสนามกีฬา



2. วิทยาเขตแม่ลา : ดำเนินการแล้วเสร็จ/ดำเนินการปรับปรุง/ก่อสร้าง

- งานปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย (ดำเนินการแล้วเสร็จ)
- งานต่อเติมอาคารห้องสมุด (กำลังดำเนินการกำหนดราคากลาง)
- ลานจอดรถ (กำลังดำเนินการกำหนดราคากลาง)
- อาคารโรงอาหาร (กำลังดำเนินการก่อสร้าง)



3. วิทยาเขตสะลอง-ขี้เหล็ก :

- อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ คอนกรีตเสริมเหล็ก 1 ชั้น (กำลังดำเนินการก่อสร้าง)
- อาคารศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (กำลังดำเนินการกำหนดราคากลาง, ประกวราคา)

4. วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

- งานก่อสร้างหอพักนักศึกษา (แล้วเสร็จ)

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

1. ทำความสะอาดอาคารห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำเป็นประจำทุกวัน
2. เบิกจ่ายวัสดุงานบ้านสำหรับเจ้าหน้าที่งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม จำนวน 24 ครั้ง
3. ร่วมเป็นกรรมการจัดสถานที่งานซ้อมรับพระราชทานปริญญาและงานอื่นๆ
4. ร่วมเป็นกรรมการจัดสถานที่สอบบรรจุข้าราชการ (ก.พ.)
5. จัดสถานที่สอบสำหรับนักศึกษาภาคปกติและภาค กศ. ปช. จำนวน 6 ครั้ง
6. ส่งบันทึกข้อมการชำรุดเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ประจำอาคารต่างๆ จำนวน 155 ฉบับ
7. งานหนังสือเข้า จำนวน 544 ฉบับ
8. หนังสือออก จำนวน 541 ฉบับ
9. กิจกรรมคัดแยกขยะ จำนวน 36 ครั้ง

งานพัฒนางานขัดล้างและงานพัฒนาภายในอาคารต่างๆ ระหว่างเดือน ตุลาคม 2554 – 30 กันยายน 2555

| วันที่ | งานที่ปฏิบัติ | สถานที่ |
|---------------------------|---|-----------------------|
| วันที่ 2 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 2 |
| วันที่ 8 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 4 |
| วันที่ 9 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 1 |
| วันที่ 14 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างพื้นห้องปฏิบัติการ(ห้องแก้ตถวา) | อาคาร 12 |
| วันที่ 15 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างพื้นเคลือบน้ำยาศาลาพระพุทธรูป | ศาลาพระพุทธรูป |
| วันที่ 17 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างพื้นปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 4 ชั้น 1 |
| วันที่ 19 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างพื้นปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 5 ชั้น 1 |
| วันที่ 21 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างทำความสะอาดเบาะเก้าอี้ | ห้องสำนักงานอธิการบดี |
| วันที่ 30 ตุลาคม 2554 | ขัดล้างทำความสะอาดพื้นบริเวณลาน | ช่วงสังคีต อาคาร 11 |
| วันที่ 27 พฤศจิกายน 2554 | ขัดล้างพื้นอาคารอุตสาหกรรมศิลป์ | อาคาร 9 |
| วันที่ 3 ธันวาคม 2554 | ขัดล้างพื้นลานหน้าห้องงานทะเบียนและ 411 | อาคาร 3,4 |
| วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2555 | ขัดล้างพื้นบริเวณลาน | ศาลาพระพุทธรูป |
| วันที่ 5 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 3 ชั้น 3 |
| วันที่ 6 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 5 ชั้น 3 |
| วันที่ 8 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 4 ชั้น 3 |
| วันที่ 9 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 4 |
| วันที่ 12 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 3 |
| วันที่ 13 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 3 |
| วันที่ 14 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 3 ชั้น 2 |



| วันที่ | งานที่ปฏิบัติ | สถานที่ |
|-----------------------|--|--------------------|
| วันที่ 15 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 5 ชั้น 2 |
| วันที่ 16 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 4 ชั้น 2 |
| วันที่ 19 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 2 |
| วันที่ 20 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 2 |
| วันที่ 21 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าพื้นห้องเรียน 513,514 | อาคาร 5 ชั้น 1 |
| วันที่ 22 มีนาคม 2555 | ขัดล้างพื้นปั้นเงาระเบียงทางเดิน | อาคาร 5 ชั้น 1 |
| วันที่ 23 มีนาคม 2555 | ขัดล้างพื้นปั้นพาสต้าระเบียงทางเดิน | อาคาร 4 ชั้น 1 |
| วันที่ 27 มีนาคม 2555 | ขัดล้างพื้นปั้นพาสต้าระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 1 |
| วันที่ 28 มีนาคม 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าระเบียงทางเดิน | อาคาร 1 ชั้น 1 |
| วันที่ 31 มีนาคม 2555 | ขัดล้างศาลาพระพุทธจตุรทิศ | ศาลาพระพุทธจตุรทิศ |
| วันที่ 2 เมษายน 2555 | ขัดล้างปั้นพาสต้าระเบียงทางเดิน | อาคาร 12 |
| วันที่ 3 เมษายน 2555 | เช็ดกระจกห้องพัก, ห้องเรียน | อาคาร 1 ชั้น 2 |

งานเร่งด่วนและงานเฉพาะกิจตามที่ได้รับมอบหมาย ระหว่างเดือน ตุลาคม 2554 – กันยายน 2555

| วันที่ | งานที่ปฏิบัติ | สถานที่ |
|---------------------------|---|-----------------------|
| วันที่ 4 ตุลาคม 2554 | ขนย้ายเก้าอี้แล็คเชอร์ชาร์ชุด | อาคารจตุรอาคาร |
| วันที่ 5 ตุลาคม 2554 | จัดห้องสอบปลายภาค | อาคารจตุรอาคาร |
| วันที่ 22 ตุลาคม 2554 | งานสวัสดิการถวายน้ำพระ | วิทยาเขตสะลง |
| วันที่ 5 มกราคม 2555 | งานเลี้ยงอภิการบตี 8 แห่ง | วิทยาเขตสะลง |
| วันที่ 6 มกราคม 2555 | จัดสถานที่สอบนักศึกษาโควต้า | อาคาร 11, หอประชุม |
| วันที่ 11 มกราคม 2555 | จัดสถานที่งานวันเกาหลี | ลานศาลาพระพุทธจตุรทิศ |
| วันที่ 16 มกราคม 2555 | งานรับเสด็จสมเด็จพระเทพฯ | โรงเรียนบ้านแกน้อย |
| วันที่ 22 มกราคม 2555 | จัดงานประชุมสำนักงบประมาณ | วิทยาเขตสะลง |
| วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2555 | ขนย้ายโต๊ะเก้าอี้ห้องประชุม | อาคาร 17 ชั้น 1 |
| วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2555 | ถวายน้ำพระสงฆ์ประชุมพระสังฆาธิการ | หอประชุมที่ปึงกร |
| วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2555 | งานวันราชนัฏ | |
| วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2555 | จัดห้องสอบปลายภาค | จตุรอาคาร, อาคาร 11 |
| วันที่ 24 มีนาคม 2555 | ขัดล้างพื้นระเบียงทางเดินโดยรอบหอประชุมที่ปึงกรฯ | วิทยาเขตสะลง |
| วันที่ 25 มีนาคม 2555 | ขัดล้างพื้นบันไดโดยรอบหอประชุมที่ปึงกร | วิทยาเขตสะลง |
| วันที่ 26 มีนาคม 2555 | ขัดล้างพื้นบริเวณลานหน้าหอประชุมที่ปึงกร | วิทยาเขตสะลง |
| วันที่ 1 เมษายน 2555 | ขัดล้างบริเวณลานศาลาพระพุทธจตุรทิศ | วิทยาเขตสะลง |
| วันที่ 8 เมษายน 2555 | ขนย้ายเก้าอี้และทำความสะอาดบริเวณ | หอประชุมเอื้องเงิน |
| วันที่ 10 เมษายน 2555 | จัดโต๊ะเก้าอี้ตามห้องซ้อมที่ใช้ในงานพระราชทานปริญญา | หอประชุมที่ปึงกรฯ |
| วันที่ 11 เมษายน 2555 | จัดเก้าอี้ห้องประชุมและห้องต่างๆสวมผ้าคลุมเก้าอี้ | หอประชุมที่ปึงกร |
| วันที่ 12 เมษายน 2555 | เตรียมงานทำบุญและบวงสรวงฯ | ลานองค์พระพิฆเนศวร |

| วันที่ | งานที่ปฏิบัติ | สถานที่ |
|--------------------------------|---|--|
| วันที่ 13 เมษายน 2555 | งานทำบุญปีใหม่และงานบวงสรวง | ลานพระพุทธรูปจตุรทิศ |
| วันที่ 17 เมษายน 2555 | ขนของสวัสดิการไปหอประชุมที่ปิงกร | วิทยาเขตสะสวง |
| วันที่ 18 เมษายน 2555 | จัดเก้าอี้ที่นั่งซ้อมบัณฑิต | สนามฟุตบอล |
| วันที่ 19 เมษายน 2555 | จัดเก้าอี้และจัดสถานที่จัดเครื่องดื่ม งานเลี้ยงฉลองบัณฑิต | สนามฟุตบอล |
| วันที่ 20 เมษายน 2555 | ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์งานอนามัยไปหอประชุมที่ปิงกรฯ | วิทยาเขตสะสวง |
| วันที่ 21 เมษายน 2555 | จัดสถานที่หอประชุมที่ปิงกร | วิทยาเขตสะสวง |
| วันที่ 22 เมษายน 2555 | จัดเก้าอี้ที่นั่งบัณฑิตจัดสถานที่หอประชุมที่ปิงกร | วิทยาเขตสะสวง |
| วันที่ 23 เมษายน 2555 | ช่วยงานสวัสดิการจัดเลี้ยงอาหารเก็บสถานที่ | เรือนอนุสาร, สนามฟุตบอล |
| วันที่ 24 เมษายน 2555 | จัดสถานที่และจัดเก้าอี้ตามห้องต่างๆ พร้อมคลุมปลอก เก้าอี้ | สนามฟุตบอล หอประชุมที่ปิงกร |
| วันที่ 25,26,27,28 เมษายน 2555 | บริการอาหารว่างอาหารกลางวันดูแลความเรียบร้อย สถานที่และห้องน้ำจัดเก้าอี้ | หอประชุมที่ปิงกร |
| วันที่ 29 เมษายน 2555 | ช่วยงานรดน้ำดำหัวอาจารย์อาวุโส | ห้องเอื้องคำ, จตุรคาร |
| วันที่ 1 พฤษภาคม 2555 | เก็บเก้าอี้และโซฟา, อุปกรณ์อื่นๆ | หอประชุมที่ปิงกรฯ |
| วันที่ 6 พฤษภาคม 2555 | ล้างทำความสะอาดพื้น | ศาลาร่มโพธิ์ |
| วันที่ 8 พฤษภาคม 2555 | จัดสถานที่รับรายงานตัวนักศึกษาโควตาจัดห้องสอบ คัดเลือกนักศึกษาปกติ | หอประชุมเอื้องเงินหลวง อาคารจตุรคาร |
| วันที่ 12 พฤษภาคม 2555 | จัดห้องสอบนักศึกษา | อาคารจตุรคาร |
| วันที่ 19 พฤษภาคม 2555 | จัดห้องสอบคัดเลือกนักศึกษาภาคพิเศษ | อาคารจตุรคาร |
| วันที่ 20 พฤษภาคม 2555 | จัดสถานที่รับรายงานตัวนักศึกษาภาคปกติ | หอประชุม โรงยิม, อาคาร 27 |
| วันที่ 21 พฤษภาคม 2555 | เก็บสถานที่เก้าอี้โต๊ะ | หอประชุม, โรงยิม อาคาร 27 |
| วันที่ 25 พฤษภาคม 2555 | จัดสถานที่รับรายงานตัวนักศึกษาภาคพิเศษ | หอประชุม, อาคาร 27 |
| วันที่ 26 พฤษภาคม 2555 | เก็บอุปกรณ์สถานที่รับรายงานตัว | ถนนหน้าอาคาร 27 |
| วันที่ 1 มิถุนายน 2555 | จัดห้องสอบเทียบโอนความรู้นักศึกษา | อาคาร 4 อาคาร 11 |
| วันที่ 3 มิถุนายน 2555 | ปฐมนิเทศนักศึกษาภาคพิเศษ | หอประชุมที่ปิงกร |
| วันที่ 28 กรกฎาคม 2555 | จัดห้องสอบคัดเลือกสอบ กพ. | จตุรคาร, อาคาร 27 |
| วันที่ 29 กรกฎาคม 2555 | ดูแลสถานที่และห้องสอบ กพ. | อาคาร 11, จตุรคาร |
| วันที่ 30 กรกฎาคม 2555 | ขนเก้าอี้แล็คเซอร์และจัดห้องสอบกลางภาค | โรงยิม, หอประชุม อาคาร 27, จตุรคาร |
| วันที่ 9 สิงหาคม 2555 | งานพัฒนาขัดล้างพื้นและบริเวณ | ภายในมหาวิทยาลัย |
| วันที่ 24 กันยายน 2555 | งานเชิดชูเกียรติผู้เกษียณอายุราชการ | อาคาร 27 |

งานยานพาหนะ

| | | | |
|----------------------------------|-------|-------|-------|
| 1. การขอใช้รถภายในจังหวัด | จำนวน | 1,512 | ครั้ง |
| 2. การขอใช้รถไปราชการต่างจังหวัด | จำนวน | 148 | ครั้ง |
| 3. หนังสือเข้า - ออก | จำนวน | 2,662 | ฉบับ |
| 4. ซ่อมแซมรถ | จำนวน | 100 | ครั้ง |

กิจกรรมการปฏิบัติงานบริการขนย้าย/รับ-ส่ง





ผลการดำเนินงาน กองคลัง

งานการเงิน

1. ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่าย
 - 1.1 เงินรายได้ จำนวน 11,205 ฉบับ
 - 1.2 เงินงบประมาณ จำนวน 4,625 ฉบับ
2. รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและรายได้อื่น จำนวน 90,398 ราย
3. การรับคืน-จ่ายเงินยืมของลูกหนี้เงินงบประมาณ
 - 3.1 รับคืนเงินยืม จำนวน 7,306 ครั้ง
 - 3.2 จ่ายเช็คเงินยืม จำนวน 1,179 ครั้ง
4. จ่ายค่าประกันของเสียหาย จำนวน 4,533 ราย
5. เบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 - 5.1 ค่ารักษาพยาบาล จำนวน 1,026 ราย
 - 5.2 ค่าเล่าเรียนบุตร จำนวน 124 ราย
6. เบิกจ่ายงบประมาณ
 - 6.1 เงินรายได้ จำนวน 8,762 ฉบับ
 - 6.2 กองทุนพัฒนาบุคลากร จำนวน 83 ฉบับ
 - 6.3 เงินผลประโยชน์ จำนวน 146 ฉบับ
 - 6.4 เงินรับฝากถอนคืน, เงินมัดจำประกันสัญญา จำนวน 234 ฉบับ
 - 6.5 กองทุนสนับสนุนการบริหารฯ จำนวน 348 ฉบับ
 - 6.6 กองทุนพระมหาเจดีย์ จำนวน 16 ฉบับ
 - 6.7 เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 3,926 รายการ
 - 6.8 จัดทำรายการหักเงินเดือน จำนวน 3,155 รายการ
 - 6.9 จัดทำรายการหักเงินเดือน จำนวน 52,579 รายการ
 - 6.10 งานบันทึกข้อมูล กบข., งาน กสจ. งานประกันสังคม จำนวน 4,076 รายการ

งานบัญชี

1. การจัดทำใบสำคัญทั่วไป จำนวน 3,991 รายการ
2. การบันทึกรายการบัญชี จำนวน 21,041 รายการ
3. การบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนลูกหนี้ จำนวน 6,704 รายการ
4. การบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนเจ้าหนี้รายตัว จำนวน 7,909 รายการ
5. การบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนธนาคารและสถาบันการเงิน จำนวน 184 รายการ
6. ตรวจสอบยอดบัญชีแยกประเภททุกบัญชี ณ วันสิ้นเดือน จำนวน 1,368 บัญชี
7. ตรวจสอบยอดเงินประกันสัญญา จำนวน 1,800 รายการ
8. การบันทึกบัญชีลงสมุดเงินสดประจำวัน จำนวน 5,576 รายการ
9. การบันทึกบัญชีลงสมุดธนาคาร จำนวน 10,204 รายการ
10. จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร จำนวน 48 บัญชี
11. ตรวจสอบความถูกต้องและจำนวนเงินคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 312 บัญชี
12. บันทึกรายการรับ และนำส่ง เงินฝากคลัง เงินรายได้แผ่นดิน จำนวน 86 ครั้ง
13. จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและปีส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน 99 รายการ
14. บันทึกบัญชีและทำการเบิกจ่ายและรับเงินกองทุนสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย
จำนวน 348 รายการ
15. บันทึกบัญชีและทำการเบิกจ่ายและรับเงินกองทุนก่อสร้างองค์พระมหาเจดีย์ จำนวน 337
รายการ
16. ลงทะเบียนหนังสือรับเข้า จำนวน 1,930 ฉบับ
17. พิมพ์หนังสือราชการ จำนวน 472 ฉบับ
18. งานเดินหนังสือภายใน จำนวน 131 ฉบับ
19. บันทึกข้อมูลสารสนเทศของบุคลากร จำนวน 67 รายการ
20. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายจากกิจกรรม/โครงการ ดังนี้
 - 20.1 ค่าวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 15 ฉบับ
 - 20.2 ถอนคืนค่าธรรมเนียมการศึกษา จำนวน 15 ฉบับ
 - 20.3 ค่าธรรมเนียมการให้บริการรับชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษา จำนวน 15 ฉบับ
 - 20.4 ค่าจ้างพิมพ์เอกสารต่างๆ จำนวน 5 ฉบับ
21. ควบคุมการตัดยอดงบประมาณการเบิกจ่าย จากกิจกรรม/โครงการ ดังนี้
 - 21.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกลางของมหาวิทยาลัย จำนวน 149 รายการ
 - 21.2 ค่าใช้จ่ายโครงการจำเป็นเร่งด่วนของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 82 รายการ
 - 21.3 เงินเดือน, ค่าตอบแทน, ค่าครองชีพ, เงินประจำตำแหน่ง, ค่าเช่าบ้าน, ค่าจ้าง, ค่าประกันสังคม ฯลฯ จำนวน 710 รายการ

งานพัสดุ

1. งาน GFMS
 - 1.1 การจัดทำใบสั่งซื้อประเภทเบิกจ่ายครั้งเดียว (บส01) จำนวน 1,052 รายการ
 - 1.2 การจัดทำใบสั่งซื้อประเภทเบิกจ่ายเป็นงวดๆ (บส04) จำนวน 6 รายการ
 - 1.3 การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย จำนวน 81 รายการ
2. งานตกลงราคาและเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
 - 2.1 การจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 83 รายการ
 - 2.2 การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน 62 รายการ
 - 2.3 การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯ 47 รายการ
 - 2.4 การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค จำนวน 123 รายการ
3. งานสอบราคา/ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์และจ้างเหมาบริการ
 - 3.1 การจัดทำเอกสารสอบ/ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์และจ้างเหมาบริการ จำนวน 57 ครั้ง
 - 3.2 การจัดทำสัญญาซื้อขายครุภัณฑ์และจ้างเหมาบริการ จำนวน 81 สัญญา
 - 3.3 การรวบรวมและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายการซื้อครุภัณฑ์และการจ้างเหมาบริการ จำนวน 65 ครั้ง
 - 3.4 การตรวจสอบหลักประกันสัญญาการซื้อครุภัณฑ์และการจ้างเหมาบริการ จำนวน 36 ครั้ง
 - 3.5 การตรวจสอบและส่งคืน จำนวน 79 รายการ
 - 3.6 การแจ้งระยะเวลารับประกันครุภัณฑ์และงานจ้าง จำนวน 57 รายการ
4. งานสอบราคา/ประกวดราคาจ้างก่อสร้าง
 - 4.1 จัดทำเอกสารสอบ/ประกวดราคาจ้างก่อสร้าง จำนวน 54 รายการ
 - 4.2 จัดทำสัญญาจ้างก่อสร้าง/บริหาร สัญญาจ้าง จำนวน 35 สัญญา
 - 4.3 จัดงานประชุม จำนวน 219 ครั้ง
 - 4.4 การตรวจสอบค่า K จำนวน 30 รายการ
5. ตรวจสอบก่อนคืนหลักประกันของ/สัญญา จำนวน 57 รายการ
6. งานควบคุมและจำหน่ายครุภัณฑ์และอื่นๆ
 - 6.1 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 38 ฉบับ
 - 6.2 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ จำนวน 2 ฉบับ
 - 6.3 การจำหน่ายครุภัณฑ์โดยวิธีตกลงราคา และวิธีขายทอดตลาด จำนวน 2 ครั้ง
 - 6.4 การลงทะเบียนครุภัณฑ์ จำนวน 941 รายการ
 - 6.5 การจัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ จำนวน 209 ฉบับ
 - 6.6 การจัดทำรายงานการจำแนกมูลค่าทรัพย์สิน จำนวน 12 ครั้ง
 - 6.7 ปรับปรุง / พิมพ์รายการครุภัณฑ์ลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จำนวน 22 เล่ม
 - 6.8 การลงทะเบียนข้อมูลผู้ค้าในระบบ 3 มิติ จำนวน 1,425 รายการ

- 6.9 ลงทะเบียนหนังสือรับเข้า จำนวน 2,213 ฉบับ
- 7. งานควบคุมงาน กำหนดราคากลาง ตรวจสอบจ้าง/ตรวจรับพัสดุ และออกแบบ
 - 7.1 ผู้ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง จำนวน 8 โครงการ
 - 7.2 คณะกรรมการตรวจการจ้าง จำนวน 13 โครงการ
 - 7.3 คณะกรรมการกำหนดราคากลาง จำนวน 33 โครงการ
 - 7.4 ออกแบบ-เขียนแบบ จำนวน 3 โครงการ
 - 7.5 ประมาณราคาก่อสร้าง จำนวน 8 โครงการ
 - 7.6 ตรวจสอบแบบรูปรายการ จำนวน 2 โครงการ

ผลการดำเนินงาน กองพัฒนานักศึกษา

งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่นักศึกษาหรือมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษามหาวิทยาลัยร่วมจัดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ตามความสมัครใจโดยตระหนักในคุณค่าของการจัดกิจกรรมนักศึกษาว่าเป็นการให้การศึกษาทางอ้อม และสร้างสรรค์ประสบการณ์อย่างกว้างขวาง รวมทั้งหวังว่านักศึกษาที่จบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะสำเร็จเป็นบัณฑิตอย่างสมบูรณ์ การจัดกิจกรรมนักศึกษาทุกประเภทต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือมหาวิทยาลัย โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ดูแลให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การจัดกิจกรรมได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การจัดกิจกรรมดังกล่าว จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่น ตามประเภทของกิจกรรมนั้นๆ โดยมีองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ/วิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการ โดยฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมด้านต่างๆ ได้แก่

1. กิจกรรมด้านวิชาการ ดำเนินงานเกี่ยวกับสนับสนุนกิจกรรมด้านวิชาการ เช่น กิจกรรมปฐมนิเทศ พิธีไหว้ครู ปัจฉิมนิเทศ กิจกรรมนิทรรศการวิชาการ พิธีซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร
2. กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ดำเนินงานเกี่ยวกับสนับสนุนกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันมาฆบูชา วันสงกรานต์ วันวิสาขบูชา แห่เทียนเข้าพรรษา วันแม่แห่งชาติ วันปียมหาราช วันลอยกระทง วันพ่อแห่งชาติ ฯลฯ
3. กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริม ให้นักศึกษาได้ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นหรือ ช่วยเหลือผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ นักศึกษามีความเอื้ออาทรต่อกันและต่อสังคม เน้นการบำเพ็ญประโยชน์ ใกล้ตัวและใกล้มหาวิทยาลัย เน้นการทำกิจกรรมง่ายๆ คือ โครงการทำความสะอาด ซ่อมแซมและสร้างสาธารณสมบัติ ไม่เน้นการสร้างอาคารสิ่งก่อสร้างกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษารวมตัวกันทำกิจกรรมเป็นกลุ่มๆ ตามความสนใจและความถนัดในรูปแบบของชมรม
4. กิจกรรมพิเศษ ดำเนินงานเกี่ยวกับสนับสนุนกิจกรรมพิเศษที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด กิจกรรมทูปีนัมเบอร์วัน (To Be Number One) วันเอดส์โลก วันงดสูบบุหรี่โลก กิจกรรมทำดีเพื่อพ่อ เป็นต้น

โครงการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2555

| ที่ | โครงการ | งบประมาณ (บาท) |
|-----|---|----------------|
| 1 | เลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาและสโมสรนักศึกษา | 80,000 |
| 2 | ประชาสัมพันธ์และรณรงค์กิจกรรมนักศึกษา | 35,500 |
| 3 | นักศึกษาคืนถิ่น | 50,000 |
| 4 | เชิดชูเกียรติ/รางวัล นักศึกษาที่ทำชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย | 500,000 |
| 5 | ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ภาคปกติ-ภาคพิเศษ ไหว้ครู บายศรี สู่ขวัญ และพิธีมอบเข็ม เนคไท | 500,000 |
| 6 | ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา | 100,000 |
| 7 | วันราชภัฏ วันแห่งเกียรติยศ | 300,000 |
| 8 | วันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม เทิดไท้องค์ราชันย์ | 100,000 |
| 9 | วันแม่แห่งชาติ 12 สิงหาคม มหาราชินี | 100,000 |
| 10 | อบรมคุณธรรม จริยธรรม | 131,150 |
| 11 | พัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษา อาทิเช่น การแต่งกาย วินัยจราจร | 100,000 |

โครงการ/กิจกรรม สภานักศึกษา

| ที่ | โครงการ | งบประมาณ (บาท) |
|-----|---|----------------|
| 1 | ประชุม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงาน ผู้นำนักศึกษาทุกระดับ | 100,000 |
| 2 | ค่าวัสดุสำนักงานสภา | 5,000 |

โครงการ/กิจกรรม องค์การนักศึกษา

| ที่ | โครงการ | งบประมาณ (บาท) |
|-----|---|----------------|
| 1 | ประชุม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงาน ผู้นำนักศึกษาทุกระดับ | 130,000 |
| 2 | ค่าวัสดุสำนักงาน | 5,000 |
| 3 | ประชุมเครือข่ายผู้นำนักศึกษา 10 สถาบันในจังหวัดเชียงใหม่ | 10,000 |
| 4 | สนับสนุนกิจกรรมชมรม | 500,000 |
| 5 | สนับสนุนเข้าร่วมค่ายผู้นำอาสาพัฒนา 8 มหาวิทยาลัยราชภัฏ ภาคเหนือ ครั้งที่ 24 | 40,000 |
| 6 | มิตรภาพไทย - ลาว ณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม | 150,000 |
| 7 | กีฬาประเพณีลูกพระพิฆเนศวร (กีฬาคณะ) | 500,000 |

โครงการ/กิจกรรม สโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์

| ที่ | โครงการ | งบประมาณ (บาท) |
|-----|---|----------------|
| 1 | ประชุม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงาน ผู้นำนักศึกษาทุกระดับ | 100,000 |
| 2 | ลูกทุ่งครุศาสตร์วิชาการ | 76,500 |
| 3 | แบ่งฝันปันรัก | 89,100 |
| 4 | สืบสานฮอยติลปะวัฒนธรรมล้านนา | 60,000 |
| 5 | ประเพณีกีฬาครุศาสตร์สัมพันธ์ ครั้งที่ 2 | 35,000 |
| 6 | วันเด็กแห่งชาติ | 20,000 |
| 7 | วัสดุสำนักงาน | 5,000 |

โครงการ/กิจกรรม สโมสรนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

| ที่ | โครงการ | งบประมาณ (บาท) |
|-----|---|----------------|
| 1 | ประชุม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงาน ผู้นำนักศึกษาทุกระดับ | 100,000 |
| 2 | ทุกวันพระชำระล้างใจ สร้างนิสัยเด็กไทยรักธรรม | 10,000 |
| 3 | ไออุ่นรักจากพี่สู่น้อง | 66,750 |
| 4 | Folk Song Cmru Contest ต้านยาเสพติด ครั้งที่ ๓ | 30,000 |
| 5 | ประกวดนางฟ้าจำแลงแบบล้านนาและกีฬาพื้นบ้าน | 36,700 |
| 6 | ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟฟิก | 10,000 |
| 7 | วันเด็กแห่งชาติ | 20,000 |
| 8 | วัสดุสำนักงาน | 5,000 |
| 9 | ราชภัฏเชียงใหม่ร่วมใจแต่งกายถูกระเบียบ | 5,000 |

โครงการ/กิจกรรม สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

| ที่ | โครงการ | งบประมาณ (บาท) |
|-----|---|----------------|
| 1 | ประชุม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงาน ผู้นำนักศึกษาทุกระดับ | 100,000 |
| 2 | ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การแต่งกายของนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 8,000 |
| 3 | นิทรรศการมีชีวิต ตอน วิทยาศาสตร์กับศิลปะและวัฒนธรรมความเป็นไทย | 45,000 |
| 4 | ปรับปรุงภูมิทัศน์ รักษาสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมสุขภาพ | 55,000 |
| 5 | วันเด็กแห่งชาติ | 20,000 |
| 6 | วัสดุสำนักงาน | 5,000 |

โครงการ/กิจกรรม สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ

| ที่ | โครงการ | งบประมาณ (บาท) |
|-----|---|----------------|
| 1 | ประชุม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงาน ผู้นำนักศึกษาทุกระดับ | 100,000 |
| 2 | อบรมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาบุคลิกภาพภาวะผู้นำนักศึกษา | 78,600 |
| 3 | ศึกษาแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น คณะวิทยาการจัดการ | 60,000 |
| 4 | ฟุตบอลประเพณีและกีฬาพื้นบ้าน คณะวิทยาการจัดการด้านยาเสพติด | 21,400 |
| 5 | วันเด็กแห่งชาติ | 20,000 |
| 6 | วัสดุสำนักงาน | 5,000 |

โครงการ/กิจกรรม สโมสรนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร

| ที่ | โครงการ | งบประมาณ (บาท) |
|-----|---|----------------|
| 1 | ประชุม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงาน ผู้นำนักศึกษาทุกระดับ | 100,000 |
| 2 | กีฬา "ลูกพระพิรุณ สานสัมพันธ์ ครั้งที่ 1" | 29,300 |
| 3 | วันเด็กแห่งชาติ | 20,000 |
| 4 | วัสดุสำนักงาน | 5,000 |

งานกีฬาและนันทนาการ เป็นการส่งเสริมพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ทั้งภายในและภายนอก และส่งเสริมพัฒนาสุขภาพ อนามัย ความสามารถพิเศษ และความเป็นเลิศด้านการกีฬา และส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ และพัฒนาการกีฬาขั้นพื้นฐาน และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับความสนใจ เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายให้กับนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้สามารถพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสังคม

สรุปเหรียญรางวัลการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 39

“สงขลานครินทร์เกมส์” ระหว่างวันที่ 1 - 8 พฤษภาคม 2555

ณ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

| อันดับ | มหาวิทยาลัย/สถาบัน | สรุปเหรียญ | | | รวมเหรียญ |
|-----------|-----------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| | | ทอง | เงิน | ทองแดง | |
| 1 | สถาบันการพลศึกษา | 36 | 29 | 27 | 92 |
| 2 | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | 23 | 18 | 44 | 85 |
| 3 | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | 24 | 25 | 34 | 83 |
| 4 | มหาวิทยาลัย..... | | | | |
| 39 | มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 0 | 10 | 13 | 23 |

รายชื่อนักกีฬาที่ได้รับรางวัลจากการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 39
 “สงขลานครินทร์เกมส์” ระหว่างวันที่ 1 - 8 พฤษภาคม 2555
 ณ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รางวัลเหรียญเงิน จำนวน 10 เหรียญ ได้แก่

| ที่ | ประเภทกีฬา | จำนวนเหรียญ |
|-----|---|-------------|
| 1 | ปืนสั้นยิงเร็วบุคคล (ชาย) | 1 |
| 2 | เรือคายัค 1 คน 200 เมตรทั่วไป (ชาย) | 1 |
| 3 | เรือคายัค 1 คน 500 เมตร ทั่วไป (ชาย) | 1 |
| 4 | เรือกรรเชียง 1 คน พายคู่ระยะทาง 500 เมตร ทั่วไป(หญิง) | 1 |
| 5 | ดาบสองมือทีม (ชาย) | 1 |
| 6 | ดาบสองมือทีม (หญิง) | 1 |
| 7 | ดาบผสมทีม (ผสม) | 1 |
| 8 | ดาบสองมือคู่ (ชาย) | 1 |
| 9 | ดาบสองมือคู่ (หญิง) | 1 |
| 10 | คู่ผสม (กระบี่ ชาย,ดาบสองมือ หญิง) (ผสม) | 1 |

รางวัลเหรียญทองแดง จำนวน 13 เหรียญ ได้แก่

| ที่ | ประเภทกีฬา | จำนวนเหรียญ |
|-----|---|-------------|
| 1 | มวยสากลสมัครเล่น รุ่นน้ำหนักไม่เกิน 60 กก.(ไลท์เวท) (ชาย) | 1 |
| 2 | ปืนสั้นมาตรฐานบุคคล (ชาย) | 1 |
| 3 | เรือคายัค 2 คน 200 เมตรทั่วไป (ชาย) | 1 |
| 4 | เรือกรรเชียง 1 คน พายคู่ ระยะทาง 1000 เมตร ทั่วไป (หญิง) | 1 |
| 5 | กระบี่ทีม (ชาย) | 1 |
| 6 | กระบี่ทีม (หญิง) | 1 |
| 7 | กระบี่บุคคล (ชาย) | 1 |
| 8 | ดาบสองมือบุคคล (ชาย) | 1 |
| 9 | กระบี่คู่ (ชาย) | 1 |
| 10 | กระบี่คู่ (ชาย) | 1 |
| 11 | ดาบสองมือคู่ (หญิง) | 1 |
| 12 | คู่ผสม (กระบี่ หญิง,ดาบสองมือ ชาย) (ผสม) | 1 |
| 13 | คู่ผสม (กระบี่ หญิง,ดาบสองมือ ชาย) (ผสม) | 1 |



รายงานผลการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 24 “ก้าโก่เกมส์”
ระหว่างวันที่ 19 - 23 ธันวาคม 2554 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

| อันดับ | มหาวิทยาลัย/สถาบัน | สรุปเหรียญ | | | รวม เหรียญ |
|--------|------------------------------|------------|------|--------|---------------|
| | | ทอง | เงิน | ทองแดง | |
| 1 | มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 25 | 17 | 18 | 60 |
| 2 | มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม | 16 | 15 | 20 | 51 |
| 3 | มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ | 12 | 15 | 16 | 43 |
| 4 | มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ | 7 | 10 | 24 | 41 |
| 5 | มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร | 7 | 9 | 15 | 31 |
| 6 | มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ | 6 | 5 | 17 | 28 |
| 7 | มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง | 4 | 4 | 9 | 17 |
| 8 | มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย | 2 | 4 | 6 | 12 |
| รวม | | 79 | 79 | 125 | 283 |

รายงานผลตามชนิดกีฬา การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 24 “ก้าโก่เกมส์”
ระหว่างวันที่ 19 - 23 ธันวาคม 2554 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

| อันดับ | ชนิดกีฬา | สรุปเหรียญ | | | รวมเหรียญ |
|--------|------------------|------------|------|--------|-----------|
| | | ทอง | เงิน | ทองแดง | |
| 1 | กรีฑา | 12 | 10 | 4 | 26 |
| 2 | เทเบิลเทนนิส | 2 | 1 | 3 | 6 |
| 3 | เทควันโด | 2 | 1 | - | 3 |
| 4 | มวยสากลสมัครเล่น | 2 | - | 2 | 4 |
| 5 | บาสเกตบอล | 2 | - | - | 2 |
| 6 | เปตอง | 1 | 1 | 3 | 5 |
| 7 | ลอนเทนนิส | 1 | 1 | 2 | 4 |
| 8 | ฟุตซอล | 1 | 1 | - | 2 |
| 9 | มวยไทยสมัครเล่น | 1 | 1 | - | 2 |
| 10 | แฮนด์บอล | 1 | - | - | 1 |
| 11 | เซปักตะกร้อ | - | 1 | 2 | 3 |
| 12 | วอลเลย์บอล | - | - | 2 | 2 |
| 13 | วอลเลย์บอลชายหาด | - | - | - | 0 |
| 14 | แบดมินตัน | - | - | - | 0 |
| 15 | ฟุตบอล | - | - | - | 0 |
| รวม | | 25 | 17 | 18 | 60 |

งานวินัยและพัฒนานักศึกษา

งานวินัยนักศึกษา เพื่อให้บรรลุตามปณิธานของมหาวิทยาลัยในการสร้างคนดี มีคุณธรรม และเพื่อให้การรักษาระเบียบวินัยของนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2554 โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด และต้องรักษาวินัยที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

2. นักศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3. นักศึกษาต้องประพฤติตนให้สมกับการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

3.1 ต้องรักษาความสามัคคีระหว่างกัน ต้องประพฤติตนเป็นพลเมืองดี ต้องรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อย และเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูง

3.2 ต้องเป็นผู้มีศีลธรรมและจรรยาบรรณอันดี

3.3 ต้องไม่กระทำการใดๆ อันจะนำความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย

3.4 ต้องไม่แสดงตนหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อความรำคาญหรือทำให้ผู้อื่นเดือนร้อนเสียหาย

3.5 ต้องเชื่อฟังและต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำตักเตือนของคณาจารย์และหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

4. นักศึกษาต้องแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยในกรณีดังต่อไปนี้

4.1 การเข้าชั้นเรียน

4.2 การเข้าสอบ

4.3 การติดต่อรับบริการจากส่วนราชการ หรือ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย

4.4 การเข้าร่วมในงานพิธี

4.5 อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การกระทำต่อไปนี้ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง

1. กระทำความผิดตามกฎหมายที่มีโทษอาญาเว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

2. ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมาหรือยาเสพติดภายในมหาวิทยาลัย

3. พกพาอาวุธทุกชนิด หรือวัตถุระเบิดเข้ามาภายในมหาวิทยาลัย

4. ทำร้ายร่างกาย ชมชู้อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

5. ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตரியการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

6. กระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพย์สิน ประโยชน์ และความปกติสุขของหรือของมหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

7. กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ วิวาททรัพย์ การฉ้อโกง การยักยอกทรัพย์ การทำให้เสียทรัพย์ ชมชู้ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

8. ปลอมแปลงเอกสารหรือใช้เอกสารปลอมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

9. ก่อความขัดแย้ง สนับสนุน หรือเป็นผู้ยุยงส่งเสริมให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น การทะเลาะวิวาทระหว่างนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย การส่งเสียงดัง หรือการตะโกนส่งเสียงยามวิกาล หรือจงใจขับขี้นพาหนะในลักษณะที่ก่อให้เกิด ความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณมหาวิทยาลัยที่ส่งผลให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ

10. กระทำอนาจาร หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางอนาจาร หรือแสดงประพฤติกกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในมหาวิทยาลัย หรือเกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
11. เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนันทุกชนิด หรือมั่วสุมในวงการพนันภายในมหาวิทยาลัย
12. จัดทำ แต่งเติม โฆษณา ต่อสื่อ หรือภาพ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ศีลธรรมหรือวัฒนธรรมโดยส่วนรวมหรือแก่บุคคลอื่น
13. ทุจริตในการสอบ
14. จงใจกระทำการ คัด ลอกเลียนแบบงานใดๆ มาเป็นวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของตนโดยมิชอบ

สรุปการฝ่าฝืน และสอบสวนวินัยนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2555

| ที่ | สาเหตุ / ความผิด | จำนวน (ราย) |
|-----------------------------|---|-------------|
| 1 | นักศึกษาฝ่าฝืนกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยไม่สวมหมวกนิรภัยในขณะที่ ขับขี่รถจักรยานยนต์และขับรถยนต์เข้ามาภายในบริเวณมหาวิทยาลัย | 7 |
| 2 | สอบสวนและลงโทษวินัยนักศึกษา กรณี ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ | 1 |
| 3 | สอบสวนและลงโทษวินัยนักศึกษา กรณี ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย | 6 |
| 4 | สอบสวนวินัยนักศึกษา กรณี เล่นการพนันในมหาวิทยาลัย | 4 |
| รวมการสอบสวนทั้งสิ้น | | 18 |

งานออกหนังสือรับรองความประพฤติ การออกหนังสือรับรองความประพฤติออกให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อใช้ในการขอทุน สมัครงาน เป็นหลักฐานทางคดีเพื่อประกอบการพิจารณาในชั้นศาลหรืออื่นๆ ที่มีความจำเป็น นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. ขอรับคำร้องได้ที่ ฝ่ายวินัยและพัฒนาการศึกษา พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์
2. นำคำร้องตามข้อ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษารับรองความประพฤติ
3. ยื่นคำร้องที่งานวินัยนักศึกษาและพัฒนาการศึกษาและขอรับได้หลังยื่นคำร้อง 1 วันทำการ

สรุปการออกหนังสือรับรองความประพฤติ ประจำปีงบประมาณ 2555

| ลำดับ | สาเหตุ / ความผิด | จำนวน (คน) |
|-------|---|------------|
| 1 | ออกหนังสือรับรองความประพฤติให้กับนักศึกษา | 38 |

งานพัฒนานักศึกษา ส่งเสริมให้นักศึกษาฝึกฝนในการครองตน เป็นพลเมืองดี รู้จักรักษาเกียรติ ศักดิ์ศรี และชื่อเสียง ประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ชอบ มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง เคารพในสิทธิ และหน้าที่ของบุคคลอื่น มีศีลธรรม และจรรยาบรรณอันดีงาม รักษาระเบียบวินัย เพื่อนักศึกษาจะได้อยู่ร่วมกัน ด้วยความสงบ เรียบร้อย และเป็นสุข โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เสริมสร้างนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพและความรับผิดชอบต่อสังคม
2. เสริมสร้างนักศึกษาให้มีความรู้ด้านต่าง ๆ อันเกิดประโยชน์ต่อการเรียนและการดำเนินชีวิตให้มีความสุขและปลอดภัย
3. เสริมสร้างนักศึกษาให้มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของระบอบประชาธิปไตย
4. เสริมสร้างนักศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจ รู้จักพิชภัยและหลีกเลี่ยงยาเสพติด

กิจกรรมโครงการที่ดำเนินการ ปีงบประมาณ 2555

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | จำนวน |
|-----|--|----------|
| 1 | โครงการค่ายพัฒนาบุคลิกภาพ คุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษาใหม่ | 5,000 คน |
| 2 | โครงการรณรงค์ส่งเสริมวินัยจราจร (หมวกกันน็อค, สอบใบขับขี่ ฯลฯ) | 8 ครั้ง |
| 3 | โครงการรณรงค์การแต่งกายนักศึกษา เช่น ป้าย สิวีดีทัศน์ ฯลฯ | 10 ครั้ง |
| 4 | โครงการสร้างจิตสำนึกต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ | 1 ครั้ง |
| 5 | โครงการเสวนาเชิงอภิปราย ในหัวข้อที่เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือ การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ | 1 ครั้ง |
| 6 | โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา ชั้นปีที่ ๓ | 4 รุ่น |
| 7 | โครงการค่ายเยาวชนคนดีของแผ่นดิน ม.ราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมกับ ป.ป.ท. จัดบรรยาย ในหัวข้อ "ความสำเร็จที่ใสสะอาดสร้างได้" | 9 รุ่น |

งานศิษย์เก่าสัมพันธ์

ศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบันและมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อส่งเสริมและประสานความร่วมมือในด้านการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยเป็นศูนย์ประสานงานกลางระหว่างหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย "ศิษย์เก่าสัมพันธ์" เป็นงานหนึ่งในสังกัดของกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยจัดตั้งขึ้นเพื่อ

1. เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับศิษย์เก่า ศิษย์เก่ากับศิษย์ปัจจุบันและมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางการติดต่อระหว่างกันของศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน และองค์กร สมาคมศิษย์เก่า
3. เพื่อเป็นกลไกประสานความร่วมมือศิษย์เก่าในการระดมทุนเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
4. เพื่อประสานบทบาทของศิษย์เก่าในการสร้างสรรค์ จรรโลงกิจกรรมทางวิชาการระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้อง และสร้างเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

คุณสมบัติของผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเข้ารับรางวัลพระพิฆเนศวรทองคำ ดังนี้

1. คุณสมบัติพื้นฐาน ต้องเป็นบุคคลที่มี คุณธรรม จริยธรรม ดำรงตนเป็นแบบอย่างในการครองตน ครองคน และครองงาน
2. คุณสมบัติเฉพาะด้าน
 - 2.1 บุคลากรสายบริหาร ได้แก่ ข้าราชการ อาจารย์ หรือบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - 2.2 บุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ อาจารย์ที่มีผลงานดีเด่นทางด้านการสอนด้านผลงานทางวิชาการ และด้านการปฏิบัติตนที่เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่ประจักษ์
 - 2.3 บุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นทางด้านงานปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเชิงประจักษ์
 - 2.4 นักศึกษา ได้แก่ นักศึกษาที่ปฏิบัติตนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยมีผลงานดีเด่นด้านการเรียน ด้านกิจกรรม และกีฬา
 - 2.5 ศิษย์เก่า ได้แก่ ศิษย์เก่าที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคมรวมทั้งมีผลงาน หรือมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ

รางวัลพระพิฆเนศวรทองคำ ศิษย์เก่าดีเด่น

1. อาจารย์ธรรม จตุณาม อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชางานบริการ
ฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการวิทยาลัยราชสุตา มหาวิทยาลัยมหิดล

“คนทุกคนบนโลกใบนี้ ต่างมีหน้าที่ มีศักยภาพ และความรู้ความสามารถไม่แตกต่างกัน เพียงแต่
ใครจะดึงความรู้ความสามารถของตัวเองมาใช้ได้มากขนาดไหน เช่นเดียวกับคนพิการ แม้จะมีข้อจำกัดทาง
ร่างกาย แต่คนพิการทุกคนสามารถดูแลช่วยเหลือตัวเองได้ และมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถที่จะ
ช่วยเหลือประเทศชาติ พัฒนาสังคมได้เหมือนกัน” มุมมองความคิดในการใช้ชีวิตของ อาจารย์ตุ้ม ธรรม จตุ
ณาม ผู้พิการทางสายตา ปัจจุบันเป็นอาจารย์สอนคนตาบอด วิทยาลัยราชสุตา มหาวิทยาลัยมหิดล (มม.)”

อาจารย์ตุ้ม เติบโตในครอบครัวชาวไร่ชาวนา ไม่ได้พิการมาแต่กำเนิด แต่ผลพวงของโรคไข้สมอง
อักเสบ ทำให้กลายเป็นคนตาบอดที่อยู่ในโลกมืดมาตลอดตั้งแต่อายุ 14 ปี แต่ได้กำลังใจจากครอบครัว
โดยเฉพาะพ่อแม่ พี่น้อง การช่วยเหลือจากครอบครัว ในที่สุดยอมรับสภาพของตนเองได้ จึงไปฝึกการ
เรียนรู้ชีวิตอย่างคนตาบอด เพื่อดูแลตัวเอง ช่วยเหลือตัวเอง และได้รับความช่วยเหลือทุนการศึกษาจาก
มูลนิธิคนตาบอด สนับสนุนให้ได้เรียนหนังสือ จนเป็นอาจารย์ดังที่ตั้งใจไว้

อาจารย์ตุ้ม เปรียบอุปสรรค ปัญหาที่เกิดขึ้นกับตัวเองเหมือนเดินหลงป่า แต่หากมีสติ มีใจสู้ เชื่อ
ว่าคนเราทุกคนสามารถเดินออกจากป่าได้ เพียงแต่ต้องใช้เวลาแตกต่างกัน และด้วยความเชื่อมั่นว่า
การศึกษา สามารถพัฒนาชีวิตของคนให้ดีขึ้นได้ ทหาทางออกจากป่าได้ง่ายขึ้น ทุกวันเขาพยายามศึกษาหา
ความรู้เพิ่มเติมทักษะต่างๆ ให้แก่ตนเองอยู่เสมอ จนได้มีโอกาสเรียนหนังสือในโรงเรียน ต่อมาสอบ
ระดับอุดมศึกษา และจบปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่, จบปริญญาโท คณะศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชางานบริการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
มหาวิทยาลัยมหิดล (มม.) และขณะนี้กำลังศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ที่สถาบันเดียวกัน

“คนพิการทำอะไรได้อีกหลายอย่าง เช่น ผมไม่ได้เป็นเพียงครูที่สอนคนพิการ หรือตาบอด อย่าง
เดียว หากมีเวลาว่างผมจะไปวิ่งมาราธอน ซึ่งเป็นความท้าทายอีกอย่างหนึ่งของคนพิการ เชื่อว่าหากใครมี
ความมุ่งมั่นจะสามารถทำได้เช่นเดียวกัน หรือในช่วงปิดเทอม ไปเรียนรู้ ฝึกทักษะอาชีพ อย่างขาย
ลอตเตอรี่ เล่นดนตรี ซึ่งทุกอาชีพสามารถสร้างรายได้แก่คนพิการจำนวนมาก ดังนั้น ความพิการ หรือ
ข้อจำกัดของร่างกายไม่ใช่ตัวแปรสำคัญในการใช้ชีวิตหรือประสบความสำเร็จ”

ตั้งแต่เป็นครู ทำให้ชีวิตมีคุณค่ามากได้ถ่ายทอดความรู้แก่นักศึกษา ช่วยเติมเต็มประสบการณ์
การใช้ชีวิตให้แก่ผู้พิการคนอื่น ได้รู้จักใช้ชีวิตอย่างพึ่งพาตนเอง มีรายได้จุนเจือครอบครัว ปัจจุบันสังคมได้
เปิดโอกาสให้แก่คนพิการมากขึ้น อยากให้คนพิการทุกคนลุกขึ้นสู้ อยาามองเพียงแต่ตัวเอง ให้มองสิ่งดีที่อยู่
รอบข้าง มองโอกาสที่จะได้รับ และใช้ความคิด สติปัญญาในการพัฒนาชีวิตให้ดีขึ้น อย่านัวแต่นั่งรอ ทำร้าย
จิตใจของตัวเองให้แย่งลงตามร่างกายที่พิการ

“แม้คนเราจะมองไม่เห็น ตาบอด แต่หากใจของเราไม่บอด ใครๆ ก็สามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่น
ขณะเดียวกันคนปกติ แต่ใจบอด การอยู่ร่วมกันในสังคมย่อมเป็นไปได้ อยาก ผมอยากให้คนในสังคมเปิดใจ
ยอมรับ เปิดโอกาสแก่คนพิการได้ใช้ชีวิตร่วมอยู่บนโลกใบนี้ ได้มีเวทีสร้างศักยภาพ ได้เรียนหนังสือ ช่วย
แบ่งเบาภาระของสังคม แม้ว่าจะมีเครื่องอำนวยความสะดวกมากมายแก่คนพิการ แต่หากไม่มีน้ำใจ ไม่มี
การช่วยเหลือ เกื้อกูล คนพิการก็จะอยู่ร่วมสังคมได้ยาก”

ผลงานวิชาการ (งานวิจัย)

- ธรรม จตุณาม “ศึกษารูปแบบการสอนการสร้างความรู้ความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหวของคนตาบอดหรือ สายตาเลือนราง” : กรณีศึกษาศูนย์พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี.
- พิมพ์ ขจรธรรม ณิชานาฏ โต้ะดี และธรรม จตุณาม (พ.ศ. ๒๕๕๐) การศึกษาสถานการณ์ความต้องการจำเป็นที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองด้านสวัสดิการและงานบริการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการได้รับทุนสนับสนุนจากมูลนิธิสาธารณสุขแห่งชาติ

2. นายทินกร นำบุญจิตต์ รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เมื่อ 60 ปีก่อน ณ จังหวัดเชียงใหม่ ด.ช.ทินกร นำบุญจิตต์ ได้เกิดและเติบโตจากการเลี้ยงดูด้วยความรักจากสืบเอกสิทธิชัย และคุณแม่บัวคลี่ นำบุญจิตต์ พอถึงช่วงวัยเข้าโรงเรียนคุณพ่อและคุณแม่ส่งเข้าศึกษาที่โรงเรียนสันกำแพง ด้วยความเป็นเด็กที่รักการเรียน ประกอบกับมีความสามารถทางการเล่นกีฬาก็สามารถเรียนจนสำเร็จการศึกษาในระดับมัธยม ก่อนที่จะสอบเข้าเรียนต่อที่วิทยาลัยวิชาการศึกษาพลศึกษา จนจบชั้นปริญญาตรี จากนั้นได้ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ด้านบริหารการศึกษาที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิชญ์โลก และปริญญาบัตร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร วปอ. รุ่นที่ 45 ก่อนที่จะเริ่มต้นชีวิตการทำงานด้วยอาชีพครูเจริญรอยตามคุณแม่ที่เป็นอาจารย์

ด้วยความรู้และความสามารถทางด้านการศึกษาที่มีอยู่ ประกอบกับความขยันตั้งใจดีในการที่จะพัฒนาวงการกีฬาของไทยให้ก้าวไกล ทำให้ชีวิตการทำงานได้เติบโตก้าวหน้าไปตามความสามารถ จากครูตรีวิทยาลัยพลศึกษา มาเป็นอาจารย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จนถึงรองอธิบดีของกรมพลศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ หรือตำแหน่งเดิมที่คุ้นหูชาวกีฬาคือ "อธิบดีกรมพลศึกษา" กระทั่งมารับตำแหน่งรองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งเป็นตำแหน่งอันทรงเกียรติ ที่น้อยคนในแวดวงกีฬาจะก้าวมาถึงจุดนี้

นั่นคือ ตลอดระยะเวลา 36 ปีของการทำงานที่ทุ่มเทแบบใจเกินร้อย แทบจะไม่มีโอกาสได้ใช้เวลาให้กับครอบครัว ทั้งภรรยา "อาจารย์ลำดวน" รวมถึงลูกๆ 2 คน อย่างจริงจัง

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

งานบริการสุขภาพนักศึกษา การจัดทำให้บริการอนามัยสุขภาพ การปฐมพยาบาลและเวชภัณฑ์ยาเบื้องต้นให้กับนักศึกษาทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ ตลอดจนให้บริการรวมถึงผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญในเรื่องของสุขภาพเป็นอย่างมาก โดยจัดให้มีห้องพยาบาล เพื่อบริการสุขภาพ ณ อาคาร 3 ชั้น 1 เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. ให้บริการพยาบาลเบื้องต้น สำหรับผู้ป่วยที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ต้องการยาเพื่อบรรเทาหรือนอนพักผ่อน สามารถใช้บริการได้ ดังนี้

1.1 วันจันทร์ – วันศุกร์ เปิดทำการ 08.00 – 20.00 น.

1.2 วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เปิดทำการ 08.00 – 16.00 น.

2. บริการตรวจและวินิจฉัยโรค มหาวิทยาลัยได้จัดแพทย์ให้บริการตรวจและวินิจฉัยโรคพร้อมส่งจ่ายยา ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลา 10.00 - 15.00 น.

3. หากนักศึกษามีปัญหาเรื่องสุขภาพกะทันหันหรือฉุกเฉิน ไม่สามารถรับบริการจากมหาวิทยาลัยได้ มหาวิทยาลัยจะนำส่งโรงพยาบาลต่อไป

ตารางสถิติผู้ป่วยที่มาใช้บริการที่ห้องพยาบาล
ประจำปีงบประมาณ 2555

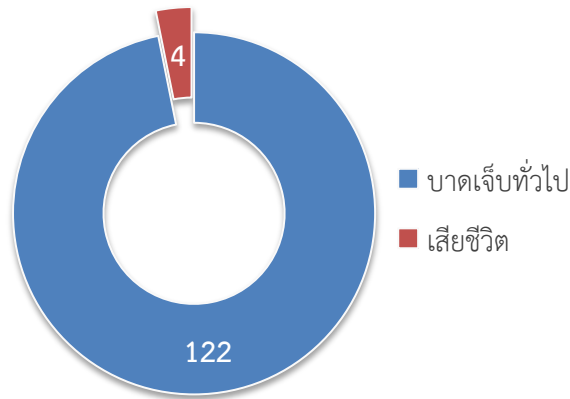
| ลำดับ | เดือน | รวม(คน) |
|-------|------------------------|--------------|
| 1 | ตุลาคม 2554 | 473 |
| 2 | พฤศจิกายน 2554 | 945 |
| 3 | ธันวาคม 2554 | 649 |
| 4 | มกราคม 2555 | 736 |
| 5 | กุมภาพันธ์ 2555 | 756 |
| 6 | มีนาคม 2555 | 233 |
| 7 | เมษายน 2555 | 156 |
| 8 | พฤษภาคม 2555 | 131 |
| 9 | มิถุนายน 2555 | 585 |
| 10 | กรกฎาคม 2555 | 693 |
| 11 | สิงหาคม 2555 | 589 |
| 12 | กันยายน 2555 | 837 |
| | รวมผู้ใช้บริการ | 6,796 |

สรุปผลการตั้งเบ็กประกันอุบัติเหตุอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2555

| ที่ | เดือน | สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ | สังกัด | ประเภท/จำนวน (ราย) | |
|---|-----------------|---|--|--------------------|-----------------|
| | | | | บาดเจ็บ (ราย) | เสียชีวิต (ราย) |
| 1 | ตุลาคม 2554 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร บาดเจ็บจากการเล่นกีฬา สุนัขกัด | 1. คณะมนุษยศาสตร์ฯ | 2 | 1 |
| | | | 2. คณะครุศาสตร์ | 3 | - |
| | | | 3. คณะวิทยาการจัดการ | 5 | - |
| | | | 4. วิทยาลัยนานาชาติ | 1 | - |
| | | | รวมจำนวนเดือนตุลาคม 2554 บาดเจ็บ = 11 ราย เสียชีวิต = 1 ราย | | |
| 2 | พฤศจิกายน 2554 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร บาดเจ็บจากการเล่นกีฬา ลิ้นล้ม | 1. คณะมนุษยศาสตร์ฯ | 1 | - |
| | | | 2. คณะครุศาสตร์ | 3 | - |
| | | | 3. คณะวิทยาการจัดการ | 2 | - |
| | | | 4. คณะวิทยาศาสตร์ฯ | 1 | - |
| | | | 5. คณะเทคโนโลยีฯ เกษตร | 1 | - |
| รวมจำนวนเดือนพฤศจิกายน 2554 บาดเจ็บ = 8 ราย | | | 8 | - | |
| 3 | ธันวาคม 2554 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป สัตว์กัดต่อย | 1. คณะมนุษยศาสตร์ฯ | 5 | - |
| | | | 2. คณะครุศาสตร์ | 10 | - |
| | | | 3. คณะวิทยาการจัดการ | 12 | 1 |
| | | | 4. คณะวิทยาศาสตร์ฯ | 1 | - |
| | | | 5. วิทยาลัยนานาชาติ | 1 | - |
| รวมจำนวนเดือนธันวาคม 2554 บาดเจ็บ = 29 ราย เสียชีวิต = 1 ราย | | | 29 | 1 | |
| 4 | มกราคม 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป สัตว์กัดต่อย | 1. คณะมนุษยศาสตร์ฯ | 2 | - |
| | | | 2. คณะวิทยาการจัดการ | 1 | - |
| | | | รวมจำนวนเดือนมกราคม 2555 บาดเจ็บ = 3 ราย | | |
| 5 | กุมภาพันธ์ 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป สัตว์กัดต่อย | 1. คณะมนุษยศาสตร์ฯ | 2 | - |
| | | | 2. คณะครุศาสตร์ | 2 | - |
| | | | 3. คณะวิทยาการจัดการ | 4 | - |
| | | | 4. คณะวิทยาศาสตร์ฯ | 1 | - |
| | | | 5. บุคลากร | 2 | - |
| รวมจำนวนเดือนกุมภาพันธ์ 2555 บาดเจ็บ = 11 ราย | | | 11 | - | |

| ที่ | เดือน | สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ | สังกัด | ประเภท/จำนวน (ราย) | |
|--|---------------|---|---|-----------------------|-----------------------|
| | | | | บาดเจ็บ (ราย) | เสียชีวิต (ราย) |
| 6 | มีนาคม 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป สัตว์กัดต่อย | <ol style="list-style-type: none"> คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ฯ คณะวิทยาการจัดการ วิทยาลัยนานาชาติ | 1 1 3 1 1 | - - - - - |
| รวมจำนวนเดือนมีนาคม 2555 บาดเจ็บ = 7 ราย | | | | 7 | - |
| 7 | เมษายน 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป | <ol style="list-style-type: none"> คณะมนุษยศาสตร์ฯ วิทยาลัยนานาชาติ | 2 1 | - - |
| รวมจำนวนเดือนเมษายน 2555 บาดเจ็บ = 3 ราย | | | | 3 | - |
| 8 | พฤษภาคม 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป | <ol style="list-style-type: none"> คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะวิทยาศาสตร์ฯ คณะวิทยาการจัดการ บุคลากร | 2 1 1 1 | - - 1 - |
| รวมจำนวนเดือนพฤษภาคม 2555 บาดเจ็บ = 5 ราย เสียชีวิต = 1 ราย | | | | 5 | 1 |
| 9 | มิถุนายน 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร | <ol style="list-style-type: none"> คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะวิทยาศาสตร์ฯ | 1 1 | - - |
| รวมจำนวนเดือนมิถุนายน 2555 บาดเจ็บ = 2 ราย | | | | 2 | - |
| 10 | กรกฎาคม 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป | <ol style="list-style-type: none"> คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะวิทยาศาสตร์ฯ คณะวิทยาการจัดการ | 6 1 1 | - - - |
| รวมจำนวนเดือนกรกฎาคม 2555 บาดเจ็บ = 8 ราย | | | | 8 | - |
| 11 | สิงหาคม 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป สัตว์กัดต่อย บาดเจ็บจากการเล่นกีฬา | <ol style="list-style-type: none"> คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะวิทยาศาสตร์ฯ คณะวิทยาการจัดการ คณะครุศาสตร์ บุคลากร | 6 4 9 6 1 | 1 - - - - |
| รวมจำนวนเดือนสิงหาคม 2555 บาดเจ็บ = 26 ราย เสียชีวิต = 1 ราย | | | | 26 | 1 |
| 12 | กันยายน 2555 | <ul style="list-style-type: none"> อุบัติเหตุด้านการจราจร อุบัติเหตุทั่วไป บาดเจ็บจากการเล่นกีฬา | <ol style="list-style-type: none"> คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ฯ คณะเทคโนโลยีฯ เกษตร บุคลากร | 1 1 5 1 1 | - - - - - |
| รวมจำนวนเดือนกันยายน 2555 บาดเจ็บ = 9 ราย | | | | 9 | - |

สัดส่วนการบาดเจ็บและเสียชีวิต



งานบริการหอพักนักศึกษา เพื่อความสะดวก ปลอดภัยและมีบรรยากาศที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาเล่าเรียน โดยมีอาจารย์ประจำหอพักคอยกำกับ ดูแลตลอดเวลา หอพักที่ทางมหาวิทยาลัยให้บริการ มีจำนวน 2 หอพัก ได้แก่ หอพักชาย (คามเมธา) จำนวน 36 ห้อง พักได้ 32 คน และหอพักหญิง (ธิดาพิณนคร) จำนวน 15 ห้อง พักได้ 46 คน มีแม่บ้านประจำหอพักคอยดูแลความสะอาดจัดให้บริการสิ่งให้ความรู้เพิ่มเติมกับนักศึกษาหอพัก เช่น เคเบิลทีวี อินเทอร์เน็ตฯ

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

1. บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน การให้คำปรึกษาให้นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา หรืออยู่ระหว่างการศึกษา ที่มีความประสงค์จะมีรายได้เสริม อาชีพเสริม ระหว่างการศึกษา หรือกำลังจะสำเร็จการศึกษา ประสานหน่วยงานจัดหางาน ให้บริการข้อมูลข่าวสารในการรับสมัครงาน ประสานองค์กรบริษัทที่ให้บริการหรือสอนให้นักศึกษาสร้างธุรกิจระหว่างเรียน จัดฝึกอบรมการสร้างธุรกิจระหว่างเรียน

2. บริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยเหลือให้นักศึกษา ให้สามารถปรับตัวและมีความสุขกับการศึกษาเล่าเรียน โดยการรับฟังปัญหา แก้ไขปัญหา ตลอดจนให้คำปรึกษาในด้าน การเรียน ครอบครัวยุติธรรม อาจารย์ การเงิน สุขภาพ หรือ เรื่องอื่นๆ ที่นักศึกษามีความ คับข้องใจ ไม่สามารถตัดสินใจหรือแก้ปัญหาได้ด้วยตนเองสามารถขอรับคำปรึกษาได้

3. บริการข่าวประชาสัมพันธ์ กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดบริการข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษารับทราบข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ผ่านสื่อต่างๆ หลายช่องทาง รวดเร็ว โดยไม่เสียโอกาสอันพึงจะได้รับ ดังต่อไปนี้

3.1 Website กองพัฒนานักศึกษา www.offstu.cmru.ac.th/

3.2 บอร์ดประชาสัมพันธ์กองพัฒนานักศึกษา ณ ด้านหน้ากองพัฒนานักศึกษา

3.3 สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะ เอกสารเผยแพร่ ฟังค์ราชภัฏ องค์กรนักศึกษา หัวหน้าหมู่เรียน สถานีวิทยุมหาวิทยาลัย เสียงตามสายภายในมหาวิทยาลัย

4. บริการนักศึกษาจ้างงานภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยมีนโยบาย ช่วยเหลือนิสิต นักศึกษา ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในระหว่างศึกษาเล่าเรียน ตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อแก้ปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

รวมทั้งนโยบายส่งเสริมให้นักศึกษามีรายได้ระหว่างเรียนจากอาชีพที่เหมาะสม ทั้งช่วงที่เปิดเรียนและปิดภาคเรียน ซึ่งระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตามปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายน ของทุกปี ใน 1 ปีการศึกษา นักศึกษาภาคปกติ แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน นักศึกษาภาคพิเศษแบ่งเป็น 3 ภาคเรียน โดยค่าตอบแทนนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษสามารถเบิกค่าตอบแทนได้เดือนละไม่เกิน 2,500 บาท/คน/เดือน โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติงานเต็มวัน ไม่น้อยกว่าวันละ 7 ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาหยุดพัก)
2. ปฏิบัติงานครึ่งวัน ไม่น้อยกว่าวันละ 3 ชั่วโมงครึ่ง (ช่วงเช้า/ช่วงบ่าย)
3. กรณีปฏิบัติงานไม่เข้าตามข้อ 1 และ 2 ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 1

ชั่วโมง ค่าตอบแทนชั่วโมงละ 25 บาท

จำนวนนักศึกษาช่วยงานที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2555

| ลำดับ | หน่วยงาน | งบประมาณจัดสรร | จำนวน(คน) |
|-------|--|----------------|-----------|
| 1 | คณะครุศาสตร์ | 180,000 | 6 |
| 2 | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | 150,000 | 5 |
| 3 | สาขาวิชานิติศาสตร์ | 60,000 | 2 |
| 4 | คณะวิทยาการจัดการ | 180,000 | 6 |
| 5 | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 180,000 | 6 |
| 6 | คณะเทคโนโลยีการเกษตร | 180,000 | 6 |
| 7 | สำนักงานวิทยาเขตสะลวง-ชี้เหล็ก | 90,000 | 3 |
| 8 | สถาบันวิจัยและพัฒนา | 30,000 | 1 |
| 9 | บัณฑิตวิทยาลัย | 30,000 | 1 |
| 10 | สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | 30,000 | 1 |
| 11 | สภาคณาจารย์และข้าราชการ | 30,000 | 1 |
| 12 | สำนักมาตรฐานการศึกษา | 30,000 | 1 |
| 13 | สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม | 150,000 | 5 |
| 14 | งานอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี | 270,000 | 9 |
| 15 | งานเลขานุการ สำนักงานอธิการบดี | 30,000 | 1 |
| 16 | งานธุรการ สำนักงานอธิการบดี | 30,000 | 1 |
| 17 | งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี | 90,000 | 3 |
| 18 | งานเทคโนโลยีการศึกษา สำนักงานอธิการบดี | 60,000 | 2 |
| 19 | งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี | 60,000 | 2 |
| 20 | งานการเงิน สำนักงานอธิการบดี | 90,000 | 3 |
| 21 | งานสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี | 60,000 | 2 |
| 22 | งานบริหารงานบุคคล | 30,000 | 1 |
| 23 | กองนโยบายและแผน | 60,000 | 2 |
| 24 | กองพัฒนานักศึกษา | 240,000 | 8 |

| ลำดับ | หน่วยงาน | งบประมาณจัดสรร | จำนวน(คน) |
|---------------------|-------------------------------------|----------------|-----------|
| 25 | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | 210,000 | 7 |
| 26 | ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | 30,000 | 1 |
| 27 | วิทยาลัยนานาชาติ | 30,000 | 1 |
| 28 | สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | 90,000 | 3 |
| 29 | ร.ร.สาธิต ม.ราชภัฏเชียงใหม่ | 90,000 | 3 |
| 30 | กรณีเร่งด่วน | 210,000 | 7 |
| รวมงบประมาณทั้งสิ้น | | 3,000,000 | 100 |

4. **บริการทุนการศึกษา** ให้การสนับสนุนทางการศึกษาแก่นักศึกษาเรียนดีมีความสามารถพิเศษ หรือมีความจำเป็นทางการเงินเพื่อให้นักศึกษาเล่าเรียนในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุขโดยสนับสนุน ค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ตามความจำเป็นฉุกเฉินเพื่อให้โอกาสนักศึกษาที่มีความตั้งใจเล่าเรียนแต่ ขาดทุนทรัพย์ให้จบเป็นบัณฑิตที่ดีมีคุณภาพเพื่อพัฒนาประเทศชาติและมีโอกาสที่ดีในสังคม

สรุปจำนวนทุนการศึกษา ปีงบประมาณ 2555

| ที่ | ชื่อทุน | จำนวน/ทุน | จำนวนเงิน/ทุน | รวมเป็นเงิน (บาท) |
|-----|--|-----------|---------------|-------------------|
| 1 | ทุนกรุงเทพฯการไฟฟ้า | 18 | 12,000 | 216,000 |
| 2 | ทุนพระเมตตาสมเด็จพระเจ้า | 6 | 45,400 | 272,400 |
| 3 | ทุนเฉลิมราชกุมารี | 26 | 30,000 | 780,000 |
| 4 | ทุนสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี | 12 | 37,000 | 444,000 |
| 5 | มูลนิธิธนายห้างโรงปูนผู้หนึ่ง | 8 | 20,000 | 160,000 |
| 6 | มูลนิธิทีเอสโก้ | 8 | 9,000 | 72,000 |
| 7 | มูลนิธิราชประชาสมาสัย | 10 | 8,000 | 80,000 |
| 8 | มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ | 3 | 14,000 | 42,000 |
| 9 | ทุนอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ | 37 | 40,000 | 1,480,000 |
| 10 | มูลนิธิช่วยนักเรียนที่ขาดแคลน | 5 | 12,000 | 60,000 |
| 11 | มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ | 1 | 20,000 | 20,000 |
| 12 | ทุนคุณป๋วยฉวีวัฒน์ บุญชุ่ม | 1 | 12,000 | 12,000 |
| 13 | มูลนิธิจุมภฏ-พันธ์ทิพย์ | 2 | 14,800 | 29,600 |
| 14 | มูลนิธิทาคาอิ | 1 | 15,000 | 15,000 |
| 15 | ทุนสลากกินแบ่งรัฐบาล | 3 | 20,000 | 60,000 |
| 16 | ทุนบริษัทผิงน้อย | 1 | 24,000 | 24,000 |

| ที่ | ชื่อทุน | จำนวน/ทุน | จำนวนเงิน/ทุน | รวมเป็นเงิน/ บาท |
|-------------|--|-----------|---------------|---------------------|
| 17 | ทุนท่านน้อยเปาโรหิตย์ | 1 | 10,000 | 10,000 |
| 18 | ทุนหอการค้าอเมริกัน | 8 | 25,000 | 200,000 |
| 19 | ทุนมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง | 5 | 20,000 | 100,000 |
| 20 | ทุนธนาคารไทยพาณิชย์ | 1 | 10,000 | 10,000 |
| 21 | ทุนอาหารกลางวัน | 121 | วันละ 50 บาท | 969,000 |
| 22 | ทุนสนับสนุนค่าเล่าเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 56 | - | 951,000 |
| รวมทั้งสิ้น | | 334 | | 5,056,000 |

งานนักศึกษาวิชาทหารและผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

นักศึกษาชายที่ต้องการผ่อนผัน การเข้ารับตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการเมื่อได้รับหมายเรียก (สด.35) จากภูมิลำเนาทหาร หากไม่ต้องการเป็นทหารในขณะศึกษา ให้ดำเนินการยื่น คำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารได้ในช่วงเดือนกันยายน – มกราคม ของทุกปี โดยจะประกาศให้นักศึกษายื่นเรื่องที่ฝ่ายวิชาทหาร กองพัฒนานักศึกษา

จำนวนนักศึกษาที่ยื่นผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

ประจำปีการศึกษา 2555

| ลำดับ | จังหวัด | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 | รวมทั้งสิ้น |
|-------|---------------|------------|------------|-------------|
| 1 | เชียงใหม่ | 107 | ๓๐๖ | 413 |
| 2 | เชียงราย | 18 | 54 | 72 |
| 3 | ลำพูน | 19 | 58 | 77 |
| 4 | ลำปาง | 7 | 28 | 35 |
| 5 | น่าน | 14 | 30 | 44 |
| 6 | แพร่ | 10 | 44 | 54 |
| 7 | พะเยา | 23 | 38 | 61 |
| 8 | แม่ฮ่องสอน | 14 | 22 | 36 |
| 9 | ตาก | 5 | 5 | 9 |
| 10 | สุโขทัย | 1 | 1 | 2 |
| 11 | ขอนแก่น | 1 | 2 | 3 |
| 12 | กรุงเทพมหานคร | 2 | 1 | 3 |
| 13 | กาญจนบุรี | 1 | 0 | 1 |
| 14 | จันทบุรี | 1 | 0 | 1 |
| 15 | ราชบุรี | 1 | 0 | 1 |
| 16 | สุราษฎร์ธานี | 1 | 1 | 2 |

| ลำดับ | จังหวัด | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 | รวมทั้งสิ้น |
|-------------|---------------|------------|------------|-------------|
| 17 | ตรัง | 1 | 0 | 1 |
| 18 | อุดรดิษฐ์ | 0 | 4 | 4 |
| 19 | กำแพงเพชร | 0 | 1 | 1 |
| 20 | นครสวรรค์ | 0 | 1 | 1 |
| 21 | อุทัยธานี | 0 | 1 | 1 |
| 22 | หนองคาย | 0 | 1 | 1 |
| 23 | ชัยภูมิ | 0 | 1 | 2 |
| 24 | สระบุรี | 0 | 1 | 1 |
| 25 | นครศรีธรรมราช | 0 | 1 | 1 |
| 26 | ยะลา | 0 | 1 | 1 |
| รวมทั้งสิ้น | | 225 | 604 | 829 |

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาทหารต่อชั้นปีที่ 3 4 และ 5 สามารถส่งคำร้องได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา หรือดูรายละเอียดที่บอร์ดวิชาทหาร ด้านหน้ากองพัฒนานักศึกษา โดยจะเรียนและฝึกที่ มหาวิทยาลัยทุกวันเสาร์ช่วงเช้าและศูนย์การฝึกนักศึกษาวិชาทหาร มณฑลทหารบกที่ 33 และศูนย์การฝึกเขาชนไก่ จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อเรียนจบชั้นปีที่ 5 และสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือ อนุปริญญา จะได้ติดยศเป็นว่าที่ร้อยตรี

สรุปจำนวนนักศึกษาวิชาทหาร ประจำปี 2555

| ชั้นปี | ภาคปกติ | ภาคพิเศษ ส - อา | ภาคพิเศษ จ - ศ | รวม |
|---------------|---------|-----------------|----------------|-----|
| ชั้นปี 3 ชาย | 12 | 1 | 2 | 15 |
| ชั้นปี 4 ชาย | 83 | 2 | 3 | 88 |
| ชั้นปี 4 หญิง | 87 | 5 | 7 | 99 |
| ชั้นปี 5 ชาย | 37 | 1 | 5 | 43 |
| ชั้นปี 5 หญิง | 71 | 8 | 5 | 84 |
| รวมจำนวน | 290 | 17 | 22 | 329 |



กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

นักศึกษา ต้องยื่นขอกู้ยืมผ่านระบบ e-Studentloan ทาง www.studentloan.or.th ตามปฏิทินเวลาที่กองทุนฯ กำหนด โดยต้องดำเนินการตามขั้นตอน ลงทะเบียนรับรหัสผ่านและยื่นแบบคำขอกู้ยืม โดยใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนเป็น username

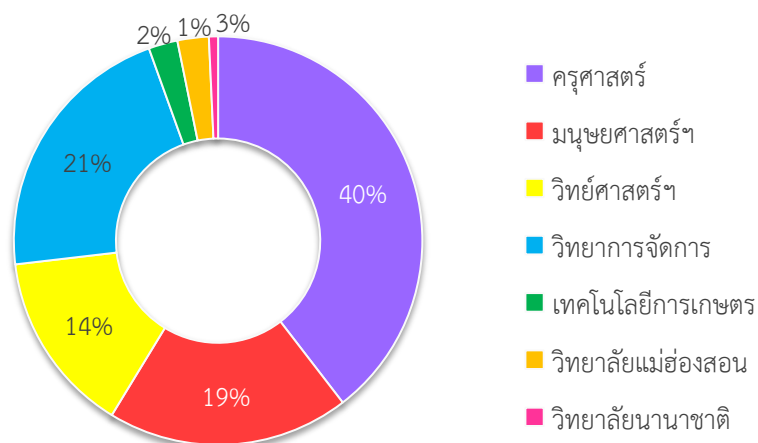
สรุปจำนวนนักศึกษาผู้กู้เงินกองทุนกู้ยืม ภาคเรียนที่ 1/2555
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

| ประเภท | จำนวนผู้กู้ | ค่าเทอม | ค่าครองชีพ | รวม |
|---------------------|---------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| รายได้จาก มร.ชม. | 6,985 | 44,204,800 | 91,317,600 | 135,522,400 |
| รายได้จากสถาบันเดิม | 2,878 | 20,072,500 | 37,844,400 | 57,916,900 |
| รายใหม่ | 815 | 5,633,000 | 10,652,400 | 16,285,400 |
| รวมทั้งสิ้น | 10,678 | 69,910,300 | 139,814,400 | 209,724,700 |

สรุปจำนวนนักศึกษาผู้กู้เงินกองทุนกู้ยืม แยกตามคณะ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

| ประเภท | ครุฯ | มนุษยฯ | วิททย์ฯ | วจก. | เกษตรฯ | วมส. | นานาชาติ | รวม |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|------------|-----------|---------------|
| รายได้จาก มร.ชม. | 3,072 | 1,269 | 1,012 | 1,271 | 168 | 159 | 35 | 6,985 |
| รายได้จากสถาบันเดิม | 930 | 565 | 382 | 832 | 53 | 84 | 32 | 2,878 |
| รายใหม่ | 222 | 212 | 147 | 178 | 24 | 22 | 10 | 815 |
| รวมทั้งสิ้น | 4,224 | 2,046 | 1,541 | 2,281 | 245 | 265 | 77 | 10,679 |

แผนภูมิแสดงจำนวนผู้กู้ยืม (แยกคณะ)



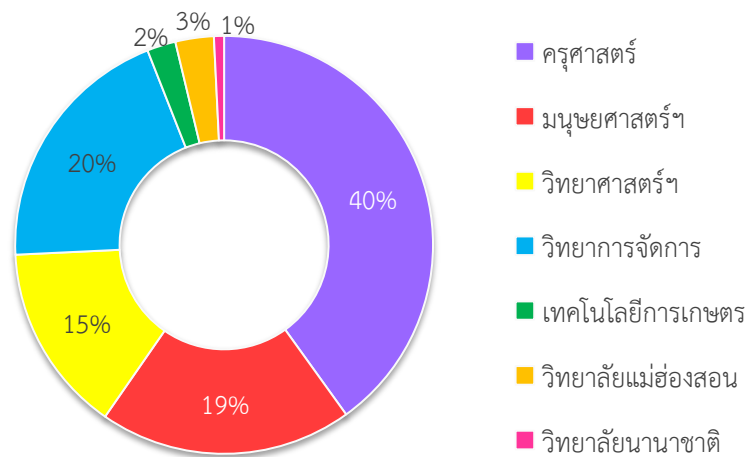
สรุปจำนวนนักศึกษาผู้กู้เงินกองทุนกู้ยืม ภาคเรียนที่ 2/2555
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

| ประเภท | จำนวนผู้กู้ | ค่าเทอม | ค่าครองชีพ | รวม |
|--------------------|---------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| รายเก่าจาก มร.ชม. | 9,550 | 56,572,200 | 121,704,000 | 178,276,200 |
| ผู้กู้ กรอ. | 10 | 66,500 | 105,600 | 172,100 |
| รายใหม่ | 702 | 4,575,550 | 10,277,600 | 14,853,150 |
| รวมทั้งสิ้น | 10,262 | 61,214,250 | 132,087,200 | 193,301,450 |

สรุปจำนวนนักศึกษาผู้กู้เงินกองทุนกู้ยืม แยกตามคณะ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

| ประเภท | ครุฑ | มนุษยฯ | วิททย์ฯ | วจก. | เกษตรฯ | วมส. | นานาชาติ | รวม |
|--------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|------------|-----------|---------------|
| รายเก่า | 3,943 | 1,798 | 1,352 | 1,896 | 213 | 278 | 70 | 9,550 |
| รายใหม่ | 165 | 209 | 145 | 132 | 14 | 27 | 10 | 702 |
| รวมทั้งสิ้น | 4,108 | 2,007 | 1,497 | 2,028 | 227 | 305 | 80 | 10,252 |

แผนภูมิแสดงจำนวนผู้กู้ยืม (แยกคณะ)





ผลการดำเนินงาน กองทุนบำนาญและแผน

งานแผนงานและงบประมาณ

การบริหารงบประมาณในรอบปีงบประมาณ 2555

ในปีงบประมาณ 2555 กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2555 จำนวน 1,117,000 บาท โดยเป็นงบประมาณแผ่นดิน 130,000 บาท และเป็นงบประมาณเงินรายได้ 987,000 บาท

ทั้งนี้ กองนโยบายและแผนมีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม จำนวน 209,351.90 บาท เป็นงบประมาณแผ่นดิน 159,351.90 บาท และเป็นงบประมาณเงินรายได้ 50,000 บาท

ดังนั้นในปีงบประมาณ 2555 นี้ กองนโยบายและแผนจึงมีงบประมาณทั้งสิ้น **1,326,351.90** บาท โดยเป็นงบประมาณแผ่นดินทั้งสิ้น **289,351.90** บาท และเป็นงบประมาณเงินรายได้ทั้งสิ้น **1,037,000** บาท

กองนโยบายและแผน ได้ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายทั้งในส่วนของ งานบริหารงานทั่วไป งานแผนงานและงบประมาณ งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ โดยมีการบริหารงบประมาณ ดังนี้

ตารางที่ 1 การบริหารงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของกองนโยบายและแผน
จำแนกตามโครงการ/ประเภทงบประมาณ

| โครงการ งบประมาณ | 1.การบริหาร จัดการ | 2.การประกัน คุณภาพ | 3.การพัฒนา บุคลากร | 4.การดำเนินงาน ตามภาระงาน | 5.งบประมาณที่ ได้รับ อนุมัติเพิ่ม | รวม | |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------|---|--------------|------------|
| งบประมาณแผ่นดิน | ดำเนินงาน | 130,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 19,876.30 | 149,876.30 |
| | ลงทุน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 87,800.00 | 87,800.00 |
| | อุดหนุน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 51,675.60 | 51,675.60 |
| งบประมาณเงินรายได้ | ดำเนินงาน | 67,000.00 | 20,000.00 | 35,000.00 | 365,000.00 | 50,000.00 | 537,000.00 |
| | ลงทุน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500,000.00 | 0.00 | 500,000.00 |
| | อุดหนุน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| รวม | 197,000.00 | 20,000.00 | 35,000.00 | 865,000.00 | 209,351.90 | 1,326,351.90 | |

ตารางที่ 2 การบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของกองนโยบาย

และแผน จำแนกตามโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม | ประเภท งบประมาณ | | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ เบิกจ่าย | ร้อยละ | งบประมาณ คงเหลือ | ร้อยละ |
|---|--------------------|--------|-----------------------------|----------------------|--------------|---------------------|--------------|
| | แผ่นดิน | รายได้ | | | | | |
| 1. การบริหารจัดการ | | | 197,000.00 | 146,070.20 | 74.15 | 50,930.00 | 25.85 |
| | | ✓ | 67,000.00 | 16,070.00 | 23.99 | 50,930.00 | 76.01 |
| | ✓ | | 130,000.00 | 130,000.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2. การประกันคุณภาพ | | ✓ | 20,000.00 | 0.00 | 0.00 | 20,000 | 100.00 |
| 3. โครงการพัฒนาบุคลากร | | ✓ | 35,000.00 | 5,740.00 | 16.40 | 29,260.00 | 83.60 |
| 3.1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2555 ระหว่างวันที่ 18-23 มีนาคม 2555 ณ จังหวัดภูเก็ต | | | | | | | |
| 4. การดำเนินงานตามภาระงาน | | ✓ | 865,000.00 | 362,589.90 | 41.92 | 502,410.10 | 58.08 |
| 4.1 งานแผนงานและงบประมาณ | | | 65,000.00 | 44,080.84 | 67.82 | 20,919.16 | 32.18 |
| 4.2 งานสถิติสารสนเทศ | | | 300,000.00 | 197,721.50 | 65.91 | 102,278.50 | 34.09 |
| 4.3 งานวิจัยสถาบัน | | | 500,000.00 | 120,787.56 | 24.16 | 379,212.44 | 75.84 |
| รวมงบประมาณ | | | 1,117,000.00 | 514,399.90 | 46.05 | 602,600.10 | 53.95 |

ตารางที่ 3 การบริหารงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม ในปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของ
กองนโยบายและแผน จำแนกตามโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม | ประเภท งบประมาณ | | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ เบิกจ่าย | ร้อยละ | งบประมาณ คงเหลือ | ร้อยละ |
|---|--------------------|--------|-----------------------------|----------------------|--------|---------------------|--------|
| | แผ่นดิน | รายได้ | | | | | |
| 1. งบประมาณสมทบค่าจัดทำรูปเล่ม แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ | ✓ | | 19,876.30 | 19,876.30 | 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2. จัดทำสมุดปฏิทินกิจกรรมของกอง นโยบายและแผน พ.ศ.2555-2559 (งบพัฒนา) | | ✓ | 50,000.00 | 49,800.00 | 99.60 | 200.00 | 0.40 |
| 3. ซื้อครุภัณฑ์ (เงินเหลือจ่าย 2555) | ✓ | | 118,300.00 | 118,300.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.1 เครื่องพิมพ์ HP Laser Jet P3015 S/N VNC4C00206 1 เครื่อง | | | 30,500.00 | 30,500.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook 1 เครื่อง | | | 28,800.00 | 28,800.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ 2 เครื่อง | | | 59,000.00 | 59,000.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4. ค่าวัสดุสำนักงานเพิ่มเติม (เงิน เหลือจ่าย 2555) | ✓ | | 21,175.60 | 21,150.00 | 99.88 | 25.60 | 0.12 |
| รวมงบประมาณ | | | 209,351.90 | 209,126.30 | 99.89 | 225.60 | 0.11 |

ตารางที่ 4 การบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของกองนโยบาย

และแผน จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย

4.1 งบประมาณแผ่นดิน 289,351.90 บาท

| ประเภทงบรายจ่าย | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | | งบประมาณ เบิกจ่าย | | งบประมาณ คงเหลือ | | | หมายเหตุ |
|------------------|-----------------------------|-----|----------------------|-----|---------------------|-----|--------|----------|
| | บาท | สต. | บาท | สต. | บาท | สต. | ร้อยละ | |
| 1. งบบุคลากร | - | - | - | - | - | - | - | |
| 2. งบดำเนินงาน | 149,876 | 30 | 149,876 | 20 | 0 | 00 | 0.00 | |
| 3. งบลงทุน | - | - | - | - | - | - | - | |
| 4. งบเงินอุดหนุน | 87,800 | 00 | 87,800 | 00 | 0 | 0 | 0.00 | |
| 5. งบรายจ่ายอื่น | 51,675 | 60 | 51,650 | 00 | 25 | 60 | 0.05 | |
| รวม | 289,351 | 90 | 289,326 | 30 | 25 | 60 | 0.01 | |

4.2 งบประมาณเงินรายได้ 1,037,000 บาท

| ประเภทงบรายจ่าย | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | | งบประมาณ เบิกจ่าย | | งบประมาณ คงเหลือ | | | หมายเหตุ |
|------------------|-----------------------------|-----|----------------------|-----|---------------------|-----|--------|----------|
| | บาท | สต. | บาท | สต. | บาท | สต. | ร้อยละ | |
| 1. งบบุคลากร | - | - | - | - | - | - | - | |
| 2. งบดำเนินงาน | 537,000 | 00 | 313,412 | 34 | 223,587 | 66 | 41.64 | |
| 3. งบลงทุน | - | - | - | - | - | - | - | |
| 4. งบเงินอุดหนุน | 500,000 | 00 | 120,787 | 56 | 379,212 | 44 | 75.84 | |
| 5. งบรายจ่ายอื่น | - | - | - | - | - | - | - | |
| รวม | 1,037,000 | 00 | 434,199 | 90 | 602,800 | 10 | 58.13 | |

สรุป ในปีงบประมาณ 2555 นี้ กองนโยบายและแผน ได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งสิ้น 1,326,351.90 บาท ได้เบิกจ่ายงบประมาณทั้งสิ้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2555) 723,526.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 54.55 และมีงบประมาณคงเหลือ 602,825.70 บาท คิดเป็นร้อยละ 45.45

เอกสารเผยแพร่

ตารางที่ 5 รายการเอกสารเผยแพร่ของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ 2555

| รหัส | รายการ | จำนวน (เล่ม) | งาน |
|--------------|--|-----------------|---------------------------|
| Plan 01/2555 | สรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ แผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2554 | 20 | งานแผนงานและงบประมาณ |
| Plan 02/2555 | สารสนเทศ 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 700 | งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ |
| Plan 03/2555 | รายงานการวิจัย เรื่อง ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน และการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปี พ.ศ.2554 | 100 | งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ |
| Plan 04/2555 | รายงานการวิจัย เรื่อง สภาพการณ์งานทำของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา และความพึงพอใจของบัณฑิตที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน และการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปี พ.ศ.2554 | 100 | งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ |
| Plan 05/2555 | รายงานการวิจัย เรื่อง ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปี พ.ศ.2555 | 100 | งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ |
| Plan 06/2555 | รายงานประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 300 | งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ |
| Plan 07/2555 | สมุดปฏิทินกิจกรรมของกองนโยบายและแผน พ.ศ. 2555-2559 | 300 | งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ |
| Plan 08/2555 | แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) | 400 | งานแผนงานและงบประมาณ |
| Plan 09/2555 | เอกสารงบประมาณรายจ่ายจากเงินคงคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 20 | งานแผนงานและงบประมาณ |
| Plan 10/2555 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ระหว่างเดือน ต.ค.2553 – ก.ย.2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 33 | งานแผนงานและงบประมาณ |
| Plan 11/2555 | แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 23 | งานแผนงานและงบประมาณ |
| Plan 12/2555 | รายงานผลการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ครั้งที่ 1 (ต.ค.2554 – มี.ค. 2555) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | 28 | งานแผนงานและงบประมาณ |
| Plan 13/2555 | สรุปสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ดำเนินการใน พ.ศ.2555 | 20 | งานแผนงานและงบประมาณ |
| Plan 14/2555 | รายงานการวิจัย เรื่อง ความพึงพอใจของบัณฑิตที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน และการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปี พ.ศ.2554 | 100 | งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ |
| Plan 15/2555 | รายงานประจำปี 2555 กองนโยบายและแผน | 5 | งานบริหารงานทั่วไป |



64

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

{กิจกรรมในปี}

2554-2555



❖ คณะผู้บริหารและบุคลากรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดร่วมเข้าศึกษาดูงานสำนักงานอธิการบดี เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงาน และทัศนศึกษาศิลปวัฒนธรรมของภาคเหนือ



❖ กองนโยบายและแผนต้อนรับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มาศึกษาดูงาน



❖ กองนโยบายและแผนต้อนรับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มาศึกษาดูงาน





✿ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการศึกษาดูงาน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีโอกาสเปิดโลกทัศน์ เปิดใจ เปิดกรอบแนวคิดในการเรียนรู้ความสำเร็จจากหน่วยงานภายนอก ตลอดจนบุคลากรได้มีโอกาสสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เพื่อการพัฒนาเป็นทีมงานที่เข้มแข็ง



✿ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการการจัดการความรู้ของการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้และได้มีส่วนร่วมในการเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่การทำงานของตนเอง ความสำเร็จและปัญหาที่พบจากการทำงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำไปพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป





✧ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จัดประชุมชี้แจงเรื่องแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายปีงบประมาณ 2555



✧ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ รวมทั้งเป็นการปลูกฝังความมีจิตอาสาแก่บุคลากร และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้ดีขึ้น และสร้างความประทับใจแก่ผู้มาติดต่อหรือเยี่ยมเยือน



✧ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
จัดกิจกรรมวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน
ของแต่ละหน่วยงาน และร่วมกัน
แลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงานเกี่ยวกับปัญหาที่
พบในช่วงการทำงานที่ผ่านมา เพื่อนำผลการ
วิเคราะห์ไปต่อยอดการจัดทำแผนกลยุทธ์ของ
หน่วยงานต่อไป



✧ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
จัดโครงการสัมมนาการทบทวนแผน
กลยุทธ์เพื่อการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี
เพื่อทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ของ
หน่วยงานภายใน และรับทราบแนวทางการ
ดำเนินงานประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงาน
สนับสนุน





✧ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีจัดโครงการพัฒนาบุคลากร เรื่อง สมรรถนะบุคลากร และการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน (TOR) รายบุคคล เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับการคัดเลือก การพัฒนาการบริหารผลงาน และพฤติกรรมการทำงาน



✧ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี นำนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 39 “สงขลานครินทร์เกมส์” ณ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์





✧ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท) จัดบรรยาย “ความสำเร็จที่ใสสะอาด..สร้างได้” โดยคุณบดินทร์ ลิมปพัทธ์ เป็นวิทยากรบรรยาย



✧ ประเพณีไหว้ครู - บายศรีสู่ขวัญ และ ประเพณีทอดผ้า - เดือน



คณะผู้จัดทำ

| | | | |
|----------------|--|---------------|-------------------------------------|
| ที่ปรึกษา | : นางสุนี | พันทา | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| | : นางสาวชมพูนุช | เจียรสุภรพงษ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| | : นางพรศรี | ชั้นไชย | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| | : นายสยาม | กันหาลีลา | รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ผู้ให้ข้อมูล | : กองกลาง / กองคลัง / กองนโยบายและแผน / กองพัฒนานักศึกษา | | |
| รวบรวม/รูปเล่ม | : นางสาวณมกร จ้านงค์วงศ์ | | |
| ภาพประกอบ | : งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี | | |



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
202 ถ.ช่างเฟือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
<http://www.president.cmru.ac.th>