



# UNISERV CMU

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# รายงานประจำปี

# ๒๕๖๓

# ANNUAL REPORT 2020



## GREEN NIMMAN



## คำนำ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการสนับสนุน ส่งเสริมและประสานงานการบริการวิชาการระหว่างนักวิชาการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ในการปฏิบัติการกิจการบริการวิชาการแก่ชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักบริการวิชาการได้ดำเนินการตามพันธกิจหลักในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนมาอย่างต่อเนื่อง

สำนักบริการวิชาการได้จัดทำรายงานประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อแสดงความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานด้านต่างๆของสำนักฯในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถติดตามและดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.uniserv.cmu.ac.th>

(รองศาสตราจารย์เหรียญ หล่อวิมจล)  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

## สารบัญ

	หน้า
สารจากผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ	๑
ประวัติและความเป็นมา	๒
วิสัยทัศน์ และพันธกิจ วัตถุประสงค์ ค่านิยม สมรรถนะหลัก	๓
คณะกรรมการอำนวยการประจำสำนักบริการวิชาการ	๔
คณะกรรมการบริหารประจำสำนักบริการวิชาการ	๕
ผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการ	๖
โครงสร้างองค์กร	๗
งบประมาณ	๘
บุคลากร	๙
ผลการดำเนินงาน	
▪ การบริหารจัดการ	๑๑
▪ การบริการวิชาการ	๒๐
▪ การบริการห้องพักห้องประชุม	๓๔
▪ การแสวงหารายได้เพื่อการพึ่งพาตนเอง	๔๑
การดำเนินงานสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
▪ การประกันคุณภาพการศึกษา	๔๒
▪ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	๕๓
▪ การพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการ	๕๘
▪ การเยี่ยมชมศึกษาดูงาน	๖๖
▪ การจัดการความรู้	๖๗
▪ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๖๘
▪ คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๖๙
คณะทำงานการจัดทำรายงานผลการดำเนินการประจำปี ๒๕๖๓	๗๐

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มีบทบาทและภารกิจหลักในการบริการทางวิชาการแก่สังคม โดยเป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานและนำเอาองค์ความรู้จากมหาวิทยาลัยไปถ่ายทอดสู่ความต้องการของชุมชน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันที่ประชาคมโลกต้องเผชิญกับการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) สำนักบริการวิชาการได้มีการปรับตัวตามบริบทของการเปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อมเพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานในด้านต่างๆ สู่ New normal ที่สอดคล้องกับพันธกิจการบริการทางวิชาการ แสวงหารายได้เพื่อการพึ่งพาตนเอง ควบคู่ไปกับการบริการวิชาการรับใช้สังคม ตามพันธกิจที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย โดยมีแนวทางการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ซึ่งมีการปรับวิสัยทัศน์ให้มีความท้าทายมากขึ้นตามข้อได้เปรียบเชิงกลยุทธ์และปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมและถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร มีการบริหารงานอย่างมีส่วนร่วมทำงานเป็นทีมดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

คณะผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการทุกคน มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและพันธกิจของสำนักบริการวิชาการและเพื่อให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนต่อไป

(รองศาสตราจารย์เหรียญ หล่อวิมงคผล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

## ประวัติความเป็นมา

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (University Academic Service Center : UNISERV CMU) จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการนำทรัพยากรด้านกำลังคนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แก่ คณาจารย์ นักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญในทุกสาขาของแต่ละคณะ สถาบัน รวมทั้งเทคโนโลยีและเครื่องมือต่างๆ ที่มีอยู่มาใช้ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ โดยสำนักบริการวิชาการมีบทบาทเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในการสนับสนุนส่งเสริมและประสานงานการบริการวิชาการระหว่างนักวิชาการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่ในการปฏิบัติการบริการวิชาการแก่ชุมชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ ผลักดันและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในกิจกรรมบริการวิชาการกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ สำนักบริการวิชาการได้หลอมรวมองค์กรกับสถานบริการวิชาการนานาชาติ (International Center) ตามมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๔๙ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๙ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงพัฒนาในทุกด้าน การบริหารงานของสำนักบริการวิชาการมีคณะกรรมการอำนวยการประจำสำนักบริการวิชาการเป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานให้สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการเป็นผู้นำองค์กรบริหารจัดการให้สำนักบริการวิชาการดำเนินกิจการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๑ ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ทำให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและสภามหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เรื่องการแบ่งหน่วยงานในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ มีการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ออกเป็นส่วนงานวิชาการประกอบด้วย คณะและวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนแบบประสาทปริญญาและให้ส่วนงานอื่นมีสำนักบริการวิชาการซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากับคณะ มีคณะกรรมการอำนวยการประจำสำนักบริการวิชาการเป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารตามภารกิจของสำนักบริการวิชาการให้สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายและทิศทางของมหาวิทยาลัย

## วิสัยทัศน์ และพันธกิจ วัตถุประสงค์ ค่านิยม สมรรถนะหลัก

**วิสัยทัศน์ :** เป็นองค์กรชั้นนำด้านนวัตกรรมบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### พันธกิจ :

๑. บริการวิชาการแก่สังคมและประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๒. บริการห้องพัก ห้องประชุม
๓. บริหารจัดการแบบพึ่งพาตนเองได้

### วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อการบริการวิชาการแก่สังคมและการประสานงานกับชุมชน
๒. เพื่อสนับสนุนด้านห้องพักห้องประชุม
๓. เพื่อบริหารจัดการแบบพึ่งพาตนเองได้

### ค่านิยม : UNISERV

- UNI = Unity ร่วมพลังเป็นหนึ่งเดียวการทำงานเป็นทีม  
S = Service Mind การให้บริการด้วยจิตบริการ  
E = Excellent การให้บริการวิชาการด้วยความเป็นเลิศ  
R = Responsibility การตอบสนองความต้องการของลูกค้า  
V = Values to Customers การส่งมอบการบริการที่มีคุณค่าแก่ลูกค้า

### สมรรถนะหลัก :

๑. เป็นหน่วยประสานงานด้านบริการวิชาการ ทั้งภายในและภายนอก
๒. จัดอบรม ประชุมสัมมนาให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
๓. เป็นหน่วยติดต่อประสานงานการบริการวิชาการรับใช้สังคม
๔. เป็นศูนย์กลางรองรับการบริการห้องพัก ห้องประชุมของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## คณะกรรมการอำนวยการประจำสำนักบริการวิชาการ



รองศาสตราจารย์โรจ จิรานุกรม  
รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ประธานกรรมการ



ดร.ณรงค์ ตานาวีวัฒน์  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ดร.บุญทา ชัยเลิศ  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



คุณพัลลภ แซ่จิว  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



คุณนพพร พิชชา  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



รองศาสตราจารย์บุญรักษา สุนทรธรรม  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



รองศาสตราจารย์เหรียญ หล่อวิมิงค  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
กรรมการและเลขานุการ



รองศาสตราจารย์ ดร. เอกรัฐ บุญเชียง  
รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

## คณะกรรมการบริหารประจำสำนักบริการวิชาการ



รองศาสตราจารย์เหริยยู หล่อวิมมงคล  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
ประธาน



รองศาสตราจารย์ ดร. เอกรัฐ บุญเชียง  
รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
กรรมการ



นางสุวิชา ยอดสุทธิ  
หัวหน้าฝ่ายบริการห้องพัก  
และห้องประชุม  
กรรมการ



ดร.กฤษฎ์ กาญจนกิตติ  
หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการ  
กรรมการ



นายรณยุคนต์ จิณนธรรม  
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาธุรกิจ  
กรรมการ

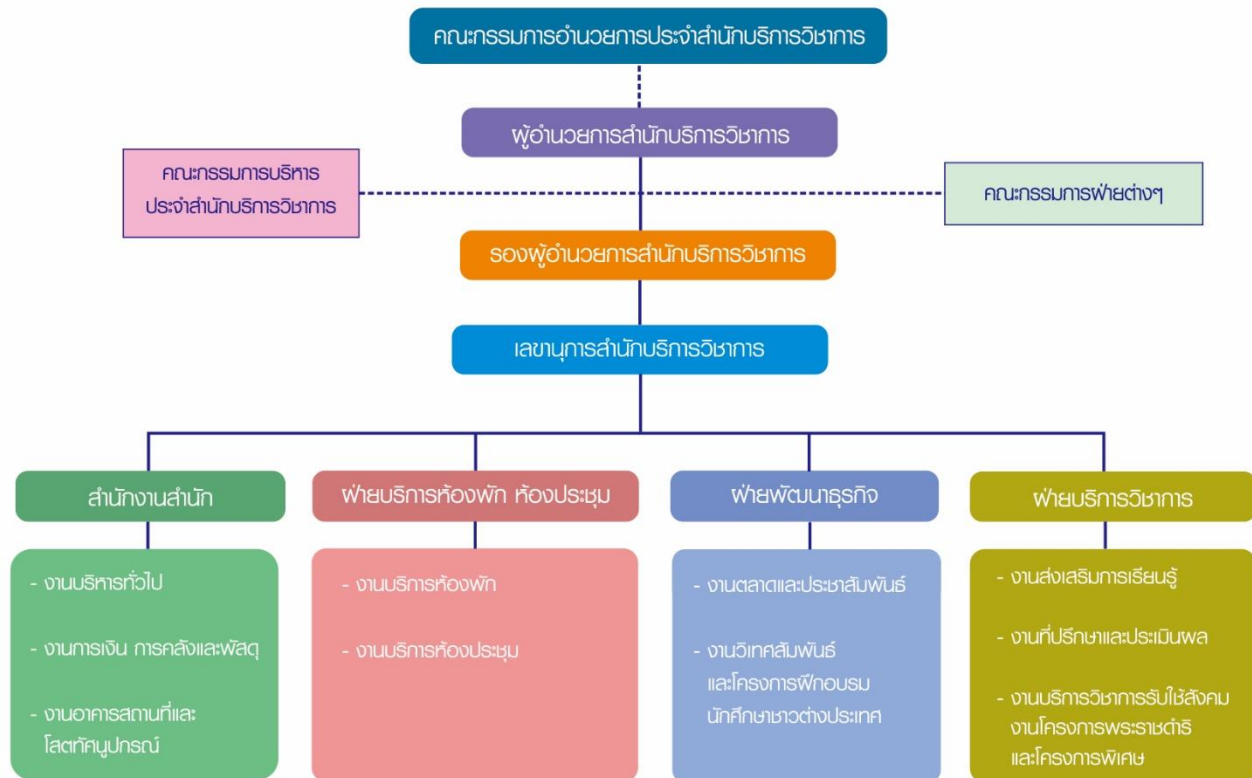


นางอรกานต์ ไชยยา  
เลขานุการสำนักบริการวิชาการ  
กรรมการและเลขานุการฯ





## โครงสร้างการบริหารงานภายใน สำนักบริการวิชาการ



**หมายเหตุ** โครงสร้างแบ่งงานภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน

- งานบริการทั่วไป (งานด้านนโยบายและแผน/ประกันคุณภาพ/สารบรรณ/ทรัพย์สินบุคคล)
- งานการเงิน การคลังและพัสดุ (งานด้านการเงิน/บัญชี/พัสดุ/ยานพาหนะ)
- งานอาคารสถานที่และโลจิสติกส์อุปกรณ์ (งานด้านโลจิสติกส์อุปกรณ์/ซ่อมบำรุง/ภูมิทัศน์/เทคโนโลยีสารสนเทศ)
- งานบริการห้องพัก (งานด้านแม่บ้านทำความสะอาดห้องพัก/ควบคุมต้นหญ้า)
- งานบริการห้องประชุม (งานด้านบริการอาหาร เครื่องดื่ม และจัดเลี้ยง/ต้อนรับส่วนหน้า)

## งบประมาณ

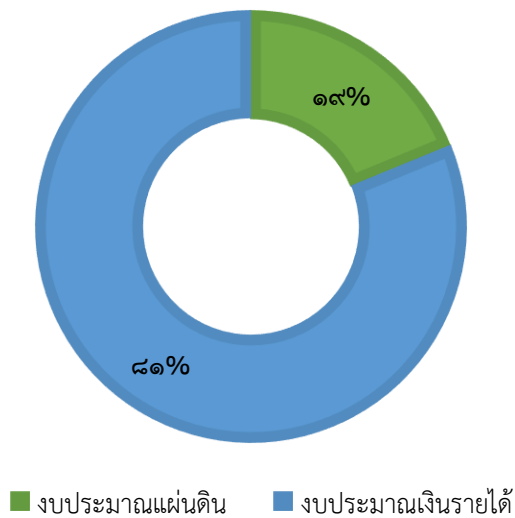
งบประมาณในการดำเนินงานบริหารจัดการและสนับสนุนตามภารกิจของสำนักบริการวิชาการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- ๑) งบประมาณแผ่นดิน
- ๒) งบประมาณเงินรายได้

แหล่ง งบประมาณ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบ รายจ่ายอื่น	รวม
งบประมาณ แผ่นดิน	๖,๔๘๑,๓๐๐	๕๔๐,๐๐๐	-	๒๔๙,๐๐๐	-	๗,๒๘๐,๓๐๐
งบประมาณ เงินรายได้	๑๐,๔๙๔,๒๐๐	๑๕,๙๕๓,๘๐๐	๑,๖๒๕,๐๐๐	๒,๖๒๗,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๓๑,๔๐๐,๐๐๐
						๓๘,๖๘๐,๓๐๐

งบประมาณในการดำเนินงานบริหารจัดการและสนับสนุนตามภารกิจของสำนักบริการวิชาการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย งบประมาณแผ่นดิน จำนวน ๗,๒๘๐,๓๐๐ บาท (ร้อยละ ๑๙) และ งบประมาณเงินรายได้จำนวน ๓๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (ร้อยละ ๘๑)

### งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

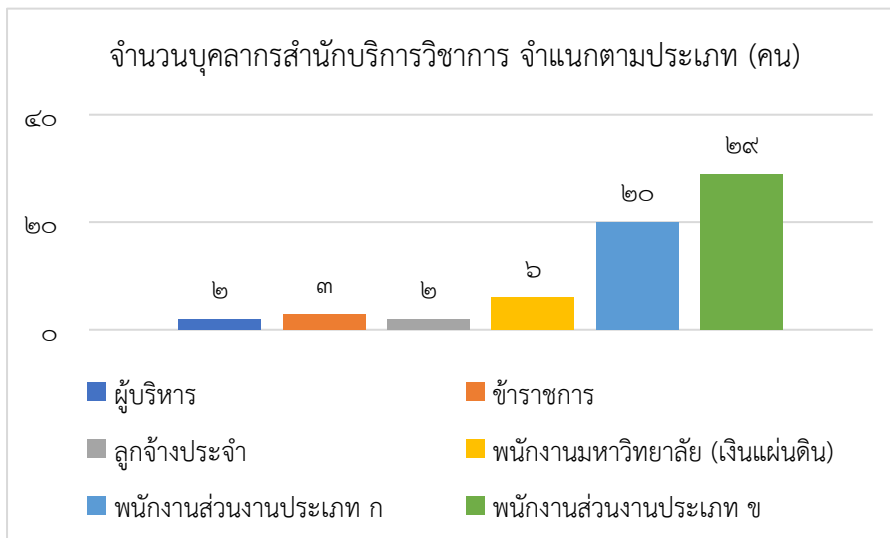


## บุคลากร

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักบริการวิชาการมีบุคลากรในสังกัดรวมทั้งสิ้นจำนวน ๖๒ คน โดยจำแนกตามตาราง ดังนี้

### จำนวนผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำแนกตามประเภท

ประเภท	เพศชาย		เพศหญิง		รวม	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผู้บริหาร	๒	๑๐๐	๐	๐	๒	๓.๒๓
ข้าราชการ	๑	๓๓.๓๓	๒	๖๖.๖๗	๓	๔.๘๔
ลูกจ้างประจำ	๑	๕๐	๑	๕๐	๒	๓.๒๓
พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)	๒	๓๓.๓๓	๔	๖๖.๖๗	๖	๙.๖๘
พนักงานส่วนงานประเภท ก	๗	๓๕	๑๓	๖๕	๒๐	๓๒.๒๖
พนักงานส่วนงานประเภท ข	๑๖	๕๕.๑๗	๑๓	๔๔.๘๓	๒๙	๔๖.๗๗
รวม	๒๙	๔๖.๗๗	๓๓	๕๓.๒๓	๖๒	๑๐๐

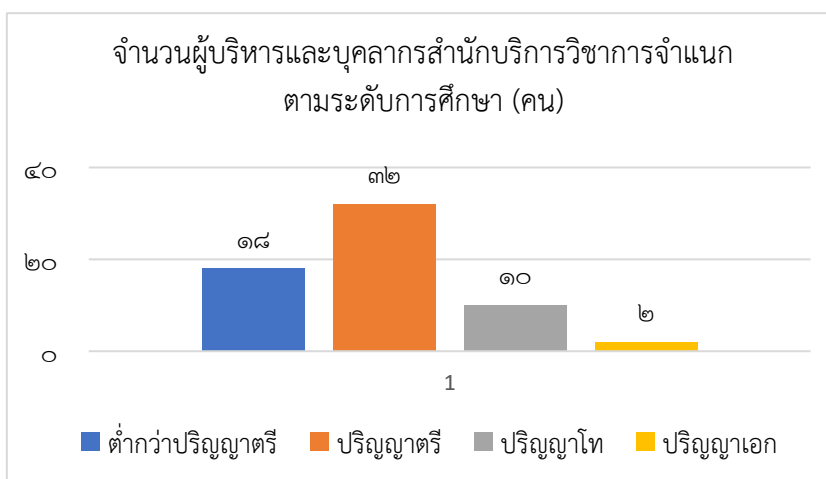


จำนวนผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำแนกตามประเภท สำนักบริการวิชาการมีบุคลากรทั้งหมด ๖ ประเภท โดยมีพนักงานส่วนงานประเภท ข มีจำนวนทั้งสิ้น ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๗๗ รองลงมาคือพนักงานส่วนงานประเภท ก จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ

๓๒.๒๖ ถัดมาคือพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๖๘ ,ข้าราชการ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๔ ,ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓ และผู้บริหาร จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓ ตามลำดับ

## จำนวนผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำแนกตามระดับการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๘	๒๙.๐๓
ปริญญาตรี	๓๒	๕๑.๖๑
ปริญญาโท	๑๐	๑๖.๑๓
ปริญญาเอก	๒	๓.๒๓
<b>รวม</b>	<b>๖๒</b>	<b>๑๐๐</b>



จำนวนผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการจำแนกตามระดับการศึกษา มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวนมากที่สุด ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๑ รองลงมาคือบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๐๓ ถัดมาคือบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๑๐

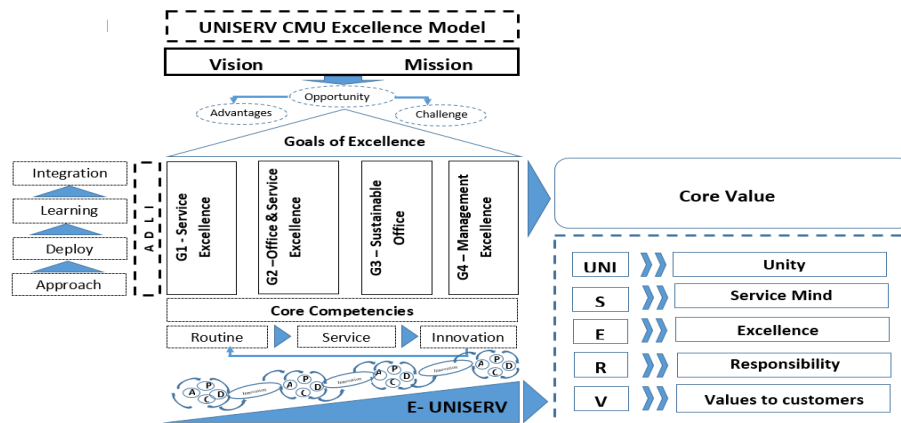
คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๓ และบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓ ตามลำดับ

## พนักงานดีเด่นประจำปี ๒๕๖๓

มีจำนวนผู้ได้รับรางวัลทั้งสิ้น ๓ คน ได้แก่

๑. กลุ่มบริการดีเด่น ได้แก่
  - ๑.๑ นางฉายเพ็ญ เพ็ชรสุก
  - ๑.๒ นายวีระพงษ์ บุญมี
๒. กลุ่มผู้มีผลงานดีเด่น ได้แก่
  - ๒.๑ นายอภิรักษ์ อินทารส

ผลการดำเนินงาน  
การบริหารจัดการ



รูป OP-๑ UNISERV CMU Excellence Model

จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมถึง ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์และโอกาสเชิงกลยุทธ์ ผู้อำนวยการสำนักฯ นำยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมากำหนดเป็นทิศทางและเป้าหมายหลักที่สำคัญขององค์กรตาม UNISERV CMU Excellence Model โดยกำหนด Goals of Excellence รวม ๔ ด้าน (G๑-G๔) ซึ่งสอดคล้องกับสมรรถนะหลักขององค์กร ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติผ่านผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ส่งเสริมให้มีการใช้ค่านิยมหลัก E-UNISERV เป็นพื้นฐานของการขับเคลื่อน และใช้วงจรคุณภาพ PDCA และกระบวนการ Routine – Service – Innovation (R-S-I) เป็นเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการนำองค์กรกลยุทธ์ ลูกค้า การวิเคราะห์ การจัดการความรู้ บุคลากร และระบบปฏิบัติการ เพื่อสามารถตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า การบริการแบบครบวงจร และงบประมาณสนับสนุน โดยสำนักบริการวิชาการได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงาน ดังนี้

๑. ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนธุรกิจของสำนักบริการ มีส่วนร่วมในการบริหารและดำเนินงานร่วมกัน ติดตามและตรวจสอบสถานะทางการเงิน และควบคุมการรายงานผลให้ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยรับทราบสม่ำเสมอ
๒. มีการสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับองค์กร
๓. มีการประเมินพนักงานอย่างเป็นธรรม มีการสร้างขวัญกำลังใจและพัฒนาระบบวิธีการให้ค่าตอบแทนและสร้างแรงจูงใจ
๔. มุ่งเน้นการสร้างผลกำไรและควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างเหมาะสมในการดำเนินงาน
๕. เสนอแนวทางการชำระเงินค่าก่อสร้างอาคารสำนักบริการวิชาการในลักษณะที่ท้าทาย เพื่อการขอใช้เงินยืมให้แก่มหาวิทยาลัยจนเสร็จสิ้นในช่วงระหว่างการบริหารงานจนครบวาระ
๖. มุ่งเน้นจัดระบบการให้ค่าตอบแทนและจัดสวัสดิการที่ทั่วถึง เพื่อสนับสนุนนโยบายการสร้างความสุขในที่ทำงาน

ด้านการบริหารจัดการสำนักบริการวิชาการ ได้ดำเนินงานโดยมีการบรรลุเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

## ๑. การบริหารด้านการเงิน

๑.๑ ถ่ายทอดข้อมูลและการมอบหมายให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมรับผิดชอบด้านการเงินร่วมกัน

๑.๒ ให้ความสำคัญ Risk Management ในเรื่องการเงินและงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ

๑.๓ ตรวจสอบสถานะทางการเงินร่วมกันโดยผ่านคณะกรรมการบริหารก่อนการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ

๑.๔ กำหนดแนวทางการว่าจ้างผู้ตรวจสอบจากภายนอก External Auditor

## ๒. ด้านผลิตภัณฑ์ใหม่

๒.๑ มุ่งเน้นสร้างกลุ่มเป้าหมายใหม่ใน Business Unit แต่ละฝ่าย โดยเฉพาะ Niche Market

๒.๒ พัฒนาหลักสูตรและแนวทางการให้บริการวิชาการกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ มุ่งเน้นทำการตลาดกับประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนในลักษณะ Mass Product

๒.๓ พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมร่วมกับคณะหน่วยงานและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อส่งต่อลูกค้าให้กับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก

๒.๔ มุ่งสร้างและขยายเครือข่ายพันธมิตรด้านบริการวิชาการและการบริการห้องพักห้องประชุม รักษาฐานลูกค้าเดิมและขยายฐานลูกค้าใหม่ โดยทำการตลาดและการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๒.๕ พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและให้บริการที่ปรึกษาที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและตามความต้องการของชุมชนทั้งในเชิงธุรกิจและให้บริการวิชาการรับใช้สังคม มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามความถนัดของบุคลากรภายใต้ยุทธศาสตร์เชิงรุกของมหาวิทยาลัยด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ด้านนวัตกรรมอาหาร และการดูแลผู้สูงอายุ

## ๓. ด้านบุคลากร

๓.๑ มีการบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล และความโปร่งใสในการดำเนินงานให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ ทุกกระบวนการ มีการทำงานเป็นคณะกรรมการ มีการสื่อสารภายในองค์กรทุกช่องทางอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร การประชุม morning meeting ทุกสัปดาห์ และการประชุมบุคลากรเป็นประจำทุกเดือน

๓.๒ มีการประเมินบุคลากรโดยการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนในอัตราส่วน ๖:๑ ที่เสนอโดยหัวหน้าฝ่ายและให้เศษของอัตราส่วนยังคงอยู่ในแต่ละฝ่ายและนำเสนอต่อคณะกรรมการ

๓.๓ สร้างแรงจูงใจในการผลักดันให้มีผลตอบแทนในรูปแบบการจ่ายเงินโบนัสที่เท่าเทียมกัน

๓.๔ สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรได้เรียนรู้เข้ารับการอบรมศึกษาแนวทางการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (Life Long Education) เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัยและ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติเพื่อนำมาพัฒนาตนเองและพัฒนาจัดทำหลักสูตรบริการวิชาการเรียนรู้ตลอดชีวิต

## ๔. ด้านผลกำไร

๔.๑ ตั้งเป้าหมายรายรับที่มากกว่ารายจ่ายของแต่ละฝ่าย

๔.๒ เน้นการตอบแทนพนักงานในรูปแบบ P&P ( Pay For Performance )

๔.๓ ตั้งคณะกรรมการทำแผนธุรกิจที่ชัดเจน

๔.๔ ควบคุมต้นทุนการดำเนินงานและรายจ่ายที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้กำกับดูแลด้านการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด

## ๕ ด้านการชดใช้เงินยืมค่าก่อสร้างอาคารสำนักบริการวิชาการ

๕.๑ เสนอการชดใช้เงินยืมในลักษณะที่ทำหายและสามารถทำให้บรรลุผลภายในวาระการดำรงตำแหน่ง (ปีละ ๑๐ ล้านบาท เป็นระยะเวลา ๔ ปี)

๕.๒ ทำหายการเพิ่มรายได้เพื่อชดใช้เงินยืมในปีต่อไป ร้อยละ ๒๐

๕.๓ รายงานการชดใช้เงินยืมค่าก่อสร้างให้กับมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างต่อเนื่อง

๕.๔ ควบคุมและตรวจสอบการบริหารงบประมาณและการเงินอย่างเคร่งครัด

## ๖ ด้านสวัสดิการ

๖.๑ สนับสนุนส่งเสริมจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับบุคลากร เช่น จัดมุมสนทนาการเพื่อให้เป็นที่พบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์

๖.๒ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้มีโอกาสไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานองค์กรที่เป็นต้นแบบและเป็นตัวอย่างที่ดีปีละ ๒ ครั้ง

๖.๓ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารงานและเสนอรูปแบบการพัฒนากิจกรรมที่ต้องการ

๖.๔ จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสิทธิและสวัสดิการที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย โดยการสนับสนุนตรวจสอบสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ



## ผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ	KPI	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ นวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน	๑. จำนวนโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานที่ได้ดำเนินการ	๒ โครงการ	โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน จัดฝึกอบรม สัมมนา ติดตามประเมินผล ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน	๑. โครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ออนไลน์ธนาคารน้ำใต้ดิน (ส่งมอบสื่อให้ LE แล้ว) ๒. โครงการจิตอาสา เพ็ญแวดล้อมบ้าน ๓. โครงการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า (โซลาร์รูฟ)
	๒. ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องต่อสภาพแวดล้อมในสำนักบริการวิชาการ	> ร้อยละ ๘๐	โครงการพัฒนาบุคลากรส่งเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ตระหนักและให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน	ร้อยละ ๘๓.๕๙
	๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่สร้างพื้นที่สีเขียว และการพัฒนาสิ่งแวดล้อม และประหยัดพลังงาน	๓ โครงการ	โครงการปลูกต้นไม้ประจำปี สำนักบริการวิชาการ	๑. โครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ออนไลน์ธนาคารน้ำใต้ดิน ๒. โครงการจิตอาสา ๓. โครงการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ๔. โครงการปลูกต้นไม้ตามวาระแห่งชาติ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ล้านนาสร้างสรรค์	๑. จำนวนโครงการ / หลักสูตรที่นำองค์ความรู้ภูมิปัญญาล้านนาให้บริการวิชาการ ฝึกอบรม ที่ได้ดำเนินการ	๕ โครงการ	โครงการบริการวิชาการที่จัดฝึกอบรมด้านอาหารและงานหัตถกรรมล้านนา	๑. โครงการประดิษฐ์กระทง ๒. โครงการประดิษฐ์โคม ๖ เหลี่ยม ๓. หลักสูตรตัดตุ๊ก ๔. หลักสูตรสอนอาหาร ๕. หลักสูตรทำร่ม
	๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่สร้างบรรยากาศล้านนาในสำนักบริการ	๓ โครงการ	๑. กิจกรรมการตกแต่งสถานที่สร้างบรรยากาศใน	๑. กิจกรรมตกแต่งสถานที่ และพิธีเปิดแบบล้านนาในห้องประชุม

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ	KPI	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	วิชาการ และการบริการ วิชาการ และการบริการ ห้องพัก/ห้องประชุม		การบริการวิชาการ เช่น โครงการ เสริมสร้างฯ สปชต. ๒. กิจกรรมใน โครงการบริการวิชา การที่เผยแพร่ศิลปะ- วัฒนธรรมล้านนา วัฒนธรรมการ แสดงศิลปวัฒนธรรม ล้านนา อาหารขันโตก และ การเยี่ยมชมสถานที่ สำคัญทางประวัติ- ศาสตร์ล้านนา	๒. กิจกรรมต้อนรับ ผู้เข้าร่วมโครงการ สปชต. แบบล้านนา (ขันโตก) ๓. กิจกรรมจัดอาหาร ว่างแบบล้านนา
	๓. จำนวนโครงการ/ กิจกรรมที่สำนักบริการ วิชาการได้สนับสนุนให้ ผู้บริหารและบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรม	๕ โครงการ	โครงการ/กิจกรรม การส่งเสริมสร้าง บรรยากาศ ศิลป วัฒนธรรมล้านนา (การตกแต่งสถานที่ ในเทศกาลต่างๆ / การแต่งกายอนุรักษ์ วัฒนธรรม)	๑. กิจกรรมอนุรักษ์การ แต่งกายล้านนา ๒. กิจกรรมตกแต่งสถานที่ ในเทศกาลสำคัญ ๆ เช่น ลอยกระทง ๓. กิจกรรมตักบาตรเท โวโรหณะ ๔. กิจกรรมทอดกฐิน ๕. กิจกรรมหล่อเทียน เข้าพรรษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ นวัตกรรมด้านอาหารและ สุขภาพและการดูแลผู้สูง อายุ	๑. จำนวนโครงการ บริการวิชาการ การ จัดการศึกษาตลอดชีวิต ที่ได้พัฒนาทรัพยากร มนุษย์ทุกช่วงวัย	๑ โครงการ	โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตผู้ สูงอายุด้านอาหาร และสุขภาพ	๑. โครงการส่งเสริม สุขภาพอนามัยและ ทักษะอาชีพจากวัสดุใน ท้องถิ่นแก่ผู้ปกครอง และนักเรียน ๒. โครงการจัดทำสื่อวิถี ทัศน์ออนไลน์การผลิต ผักไมโครกรีน
	๒. จำนวนโครงการ/ กิจกรรมที่ได้บูรณาการ ร่วมกับองค์กรปกครอง	๒ โครงการ	โครงการอบรมการ บริหารการเงิน/ บริหารการเงิน/	๑. โครงการทำเจล แอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ กับเทศบาลท่าศาลา

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ	KPI	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	ส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ		กฎหมาย สำหรับผู้สูงอายุ	๒. โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ ด้านคุณภาพการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (งานด้านสวัสดิการและสังคม)
	๓. ความพึงพอใจของผู้สูงอายุที่เข้าร่วมโครงการ	> ร้อยละ ๘๐	โครงการอบรมรู้เท่าทันสื่อเทคโนโลยีสำหรับผู้สูงอายุ	ร้อยละ ๘๕.๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริการวิชาการและที่ เกิดประโยชน์แก่สังคม	๑. อัตราความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการฝึกอบรม สัมมนา	> ร้อยละ ๘๐	โครงการอบรมหลักสูตร Public และ In-house	ร้อยละ ๘๙.๙๙
	๒. อัตราความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ปรึกษาและประเมินผล	> ร้อยละ ๘๐	โครงการที่ปรึกษาและประเมินผล	ร้อยละ ๙๐.๐๐
	๓. จำนวนโครงการที่ปรึกษาและประเมินผลและงานบริการวิชาการรับใช้สังคมที่เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้นปีละ ๒ โครงการ (๑๔ โครงการ)	โครงการที่ปรึกษาและประเมินผล	โครงการรับใช้สังคม ๘ โครงการที่ปรึกษา ๗ โครงการรวม ๑๕ โครงการ
	๔. จำนวนโครงการบริการวิชาการและหลักสูตรใหม่ที่เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้นปีละ ๒ โครงการ	โครงการอบรม/สัมมนาโครงการที่ปรึกษาและประเมินผล	๓ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริการห้องพัก ห้องประชุมที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า	๑. อัตราการใช้ห้องประชุม หน่วยงานเดิมกลับมาใช้ซ้ำ (นับเป็นรายหน่วยงาน)	ร้อยละ ๗๐	โครงการจัดทำฐานข้อมูลผู้ใช้บริการ	- หน่วยงานราชการ ภายใน มช. ๒๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๒ - หน่วยงานเอกชน ๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗๙
	๒. อัตราการครองห้องพัก	ร้อยละ ๖๐/ปี	การตลาดและประชาสัมพันธ์ห้องพัก (เน้นลูกค้ารับบริการแบบครบ	- ห้องพักอาคารกรีนนิมมาน ๑ คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๔

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ	KPI	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
			วงจรรใช้ห้องพักมาอบรม)	- ห้องพักราคารกรีนนิมมาน ๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๗
	๓. อัตราการใช้ห้องประชุม	> ร้อยละ ๕๕/ ปี	การตลาดและประชาสัมพันธ์ห้องประชุม	ห้องประชุมอาคารกรีนนิมมาน ๒ คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๕ (COVID-19)
	๔. อัตราความพึงพอใจห้องพักร ห้องประชุม ร้อยละของผู้ใช้บริการ	ห้องพักร้อยละ ๘๐	จัดทำแบบสำรวจ/ติดตาม/จัดทำรายงาน	- อัตราความพึงพอใจห้องพักร ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๘๗.๐๐
		ห้องประชุม ร้อยละ ๘๐	จัดทำแบบสำรวจ/ติดตาม/จัดทำรายงาน	- อัตราความพึงพอใจห้องประชุม ระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๐๐
	๕. จำนวนระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการงานห้องพักร/ห้องประชุม	โปรแกรมการจัดการห้องพักร ห้องประชุม	การตลาดและประชาสัมพันธ์ห้องพักร ห้องประชุม	- โปรแกรมห้องพักร Hotel Management system เพิ่ม Mobile Application - ระบบ OTAs ในการเปิดการจองห้องพักรผ่าน Website :Expedia, booking.com Line@/ Facebook Page ช่องทางการติดต่อสื่อสารและให้ข้อมูลห้องพักร ห้องประชุมแก่ลูกค้า
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ แสวงหารายได้เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน	๑. จำนวนเงินรายได้ของสำนักบริการวิชาการเพิ่มขึ้นจากปีก่อน	ร้อยละ ๕	ผลการดำเนินงานบริการห้องพักร ห้องประชุม บริการวิชาการ การบริหารสินทรัพย์ของสำนักบริการวิชาการ	ลดลงจากปีก่อน ร้อยละ ๒๗.๖๗
	๒. ต้นทุนจากการดำเนินงานลดลง	ค่าใช้จ่ายจากการ	แผนบริหารจัดการ/วิเคราะห์ต้นทุน	รายรับ ๒๙,๖๐๑,๐๖๐.๗๙

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ	KPI	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	เมื่อเทียบกับผลการดำเนินงาน	ดำเนินงานลดลงร้อยละ ๕	การดำเนินงานในแต่ละหน่วยธุรกิจของสำนักบริการวิชาการ	รายจ่าย ๓๖,๐๙๑,๙๒๔.๓๖
	๓. รายได้ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารสินทรัพย์	ร้อยละ ๕	แผนพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เพื่อใช้ประโยชน์รองรับการบริการของ สำนักฯ และการให้เช่าพื้นที่	ลดลงร้อยละ ๒๒.๓๖ (ลดลงเนื่องจากนโยบายช่วยเหลือผู้ประกอบการในสถานการณ์โควิด-๑๙ ลดค่าเช่าลง ๕๐%)
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ บริหารจัดการเชิงบูรณาการ	๑. ผลประเมินตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ (CMU EdPEX) (ปีการศึกษา)	ผ่านเกณฑ์คะแนน CMU EdPEX ๒๐๐	CMU EdPEX	มีการจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานสถานการณ์ไวรัส COVID ๒๐๑๙
	๒. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบ CMU-MIS เพื่อบริหารงานในภาพรวม	ระดับ ๕	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ	ระดับ ๕
	๓. จำนวนนวัตกรรมบริการ	๒ นวัตกรรม	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานบริการวิชาการและบริการห้องพัก ห้องประชุม การจัดการความรู้	๑. โครงการบริหารจัดการห้องพักห้องประชุม (โปรแกรม) ๒. คู่มือ Guide line Amazing Thailand Safety and Health Administration (SHA) ๓. การพัฒนารูปแบบและหลักสูตรฝึกอบรมจากจัดในห้อง เป็นการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์
	๔. ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	บรรลุตามเป้าหมาย > ร้อยละ ๘๐	กิจกรรมติดตามผลการดำเนินงาน	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ ๗๔.๐๗

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ	KPI	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๕. ค่าใช้จ่ายงบบุคลากร	ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของรายได้	แผนอัตรากำลัง	ร้อยละ ๔๕.๘๔
	๖. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	> ร้อยละ ๘๐	โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี	ร้อยละ ๙๐.๐๐
	๗. ร้อยละของการประเมินความสุขในการทำงาน	> ร้อยละ ๘๐	โครงการ Happy work place	ร้อยละ ๘๐.๑๗

ผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความสำเร็จคิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๗

## การบริการวิชาการ

การบริการวิชาการของสำนักบริการวิชาการดำเนินการในรูปแบบการส่งเสริมการเรียนรู้ งานที่ปรึกษา และประเมินผล งานบริการวิชาการรับใช้สังคม และงานโครงการต่างประเทศ โครงการให้บริการจัดอบรม สัมมนา ในหลักสูตร Public และ In-House สามารถออกแบบหลักสูตรตามความต้องการของหน่วยงานทั้ง ภายในและภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ในหลักสูตร Public จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ หลักสูตร/โครงการ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๘๕๘ คน ในส่วนของ หลักสูตร In-House จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ หลักสูตร/โครงการ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๓๗,๔๗๐ คน มีรายได้ จากการบริการจัดฝึกอบรม สัมมนา จำนวนทั้งสิ้น ๑๖,๓๕๗,๐๙๓ บาท

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ (คน)
๑. โครงการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสูง และการส่งเสริมโอกาสการมีงานทำของผู้ที่จะจบการศึกษา (In House)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสูง และการส่งเสริมโอกาสการมีงานทำของผู้ที่จะจบการศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน จังหวัดลำพูน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนด้านทักษะที่จำเป็นต่อการเข้ารับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้เป็นอย่างดี	๖๐
๒. การประชุมสมาคมนักเคมีเครื่องสำอางแห่งประเทศไทย (SCCT) และเครือข่ายผู้ประกอบการเครื่องสำอางล้านนา (LCCT) ประจำปี ๒๕๖๒ (In House)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ สมาคมนักเคมีเครื่องสำอางแห่งประเทศไทย (SCCT) ดำเนินการจัดการประชุมสมาคมนักเคมีเครื่องสำอางแห่งประเทศไทย (SCCT) และเครือข่ายผู้ประกอบการเครื่องสำอางล้านนา (LCCT) ประจำปี ๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มศักยภาพให้ผู้ประกอบการธุรกิจเครื่องสำอางเพื่อการส่งออกต่างประเทศ ส่งเสริมการผลิตผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางของผู้ประกอบการในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่และจังหวัดใกล้เคียงให้เป็นไปตามมาตรฐานทั้งในประเทศและระดับสากล	๑๐๐
๓. โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน ๕ รุ่น (In-house)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จัดดำเนินโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและข้าราชการตำรวจ ซึ่งปฏิบัติงานในพื้นที่เป้าหมาย ให้สนับสนุนการดำเนินบทบาทการเป็นผู้นำ และบทบาทในการขับเคลื่อนการพัฒนาไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ พัฒนาทักษะการคิดและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ไม่ปกติ รวมถึงการปฏิบัติงานในอนาคตโดยคำนึงถึงประโยชน์ของชาติและประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	๔๘๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ (คน)
	สร้างพันธมิตรและส่งเสริมการทำงานที่สอดคล้อง เชื่อมโยง บูรณาการ และการสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ โดยเน้นการทำงานที่เป็นจิตอาสา เพื่อสร้างประโยชน์ให้เกิดขึ้นกับประชาชนในพื้นที่อย่างยั่งยืน รับทราบแนวคิดของกลุ่มเป้าหมายในการแก้ปัญหาเพื่อการพัฒนาประเทศและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน สร้างขวัญและให้กำลังใจแก่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย เสริมสร้างความรู้และการดูแลคุณภาพชีวิตของตนเองได้ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และความคิด เข้าใจถึงแนวทางการจัดการกับความเครียดจากการทำงาน ได้พักและผ่อนคลายจากสภาพการทำงาน ที่กดดันและสภาพแวดล้อมที่เสี่ยงอันตรายจากการทำงานในพื้นที่เป็นการชั่วคราว	
๔. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร โครงการส่งเสริมโอกาสการมีงานทำของผู้ที่จะจบการศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน จังหวัดลำพูน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนทักษะภาษาต่างประเทศ เพื่อการศึกษา การฝึกงาน และการทำงาน เตรียมความพร้อมและฝึกปฏิบัติ สำหรับการสมัครงานและการทำงาน	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การส่งเสริมโอกาสการมีงานทำของผู้ที่จะจบการศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน จังหวัดลำพูน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนทักษะภาษาต่างประเทศ เพื่อการศึกษา การฝึกงาน และการทำงาน เตรียมความพร้อมและฝึกปฏิบัติ สำหรับการสมัครงานและการทำงาน	๖๐
๕. โครงการทดสอบความรู้ความสามารถในการเป็นมัคคุเทศก์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (In house)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา และ จัดโครงการทดสอบความรู้ ความสามารถในการเป็นมัคคุเทศก์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ประกอบการอาชีพมัคคุเทศก์ ได้มีโอกาสพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อจะได้นำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมตามความต้องการของประเทศในอนาคตต่อไป	๖๙๔
๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (In house)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรับรู้ เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และหน่วยงาน ให้พร้อมเรียนรู้ที่จะปรับเปลี่ยนและพัฒนาตนเองอย่างก้าวหน้าและยั่งยืน ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	๖๐
๗. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การประเมินโครงการและการบริหารโครงการ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน	สำนักบริการวิชาการ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การประเมินโครงการและการบริหารโครงการ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน	๔๐



โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ (คน)
จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตรการประเมินโครงการและการบริหารโครงการ (In House)	จังหวัดลำปาง จังหวัดลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการได้มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการประเมินโครงการ มีวิธีการ เทคนิค และเครื่องมือในการบริหารโครงการได้อย่างมีระบบและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผู้เข้าร่วมโครงการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง	
๘. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (In House)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จังหวัดลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินการปฏิบัติงาน และทราบถึงปัญหาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาในด้านที่เหมาะสมกับงานหรือหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ	๔๐
๙. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์ (In House)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จังหวัดลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์หลักการและแนวทางการวางแผนกลยุทธ์ และมีทักษะในการวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารงานของส่วนราชการ	๔๐
๑๐. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (In House)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จังหวัดลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมเข้าใจและตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการเปลี่ยนแปลง และเรียนรู้วิธีการปรับเปลี่ยนและพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	๔๐
๑๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การบริหารความขัดแย้ง ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จังหวัดลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความขัดแย้ง ประเภท สาเหตุที่ทำให้เกิดความขัดแย้ง และมี	๔๐

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ (คน)
หลักสูตร การบริหารความขัดแย้ง (In House)	ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการเทคนิคการบริหารความขัดแย้งและวิธีจัดการความขัดแย้งภายในองค์กร	
๑๒. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การคิดเชิงสังเคราะห์ (In House)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การคิดเชิงสังเคราะห์ ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จังหวัดลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบ หลักคิดเชิงสังเคราะห์ และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร นำมาสังเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถนำข้อมูลที่สังเคราะห์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์	๔๐
๑๓. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร วิธีพุทธสร้างสุขในการทำงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ (In House)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร “วิธีพุทธสร้างสุขในการทำงาน” ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมคำสอนของพระพุทธศาสนา มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกัน สามารถนำมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันและการปรับตัวให้อยู่รอดต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในสังคมแบบใหม่ New Normal รวมถึงชีวิตการทำงานได้อย่างมีความสุข โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลัก	๔๕๐
๑๔. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้างทีมด้วยจิตอาสา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและลดผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม หลักสูตร การสร้างทีมจิตอาสาหัวใจ (In House)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๕ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๕ และพื้นที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ จังหวัดในพื้นที่ภาคเหนือและภาคอีสาน จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑-๑๒ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๕๘ คน รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙-๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๔๒ คน รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๒-๑๓ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓๒ คน รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙-๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๕๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างทีมด้วยจิตอาสา และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานโดยใช้หลักจิตอาสา เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงานและความสามัคคีใน	๑๘๒

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ (คน)
	องค์กร สร้างจิตสำนึกที่ดีในการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ สร้างความตระหนักรู้ในการรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	
๑๕. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสร้างภาวะผู้นำ สู่การบริหารทีมงานและการสร้างทีมงานเพื่อพัฒนาการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ (In-house )”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร การสร้างภาวะผู้นำ สู่การบริหารงานและการสร้างทีมงาน เพื่อพัฒนาการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรระดับหัวหน้างาน บุคลากรทุกระดับหรือผู้ที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งหัวหน้างานที่ต้องการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมเป็นผู้นำและสามารถจูงใจทีมงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น	๓๓๙
๑๖. โครงการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบ ก.พ.) ประจำปี ๒๕๖๓ (In-house )	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) พร้อมด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกของศูนย์สอบเชียงใหม่ ในการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๓ โดยสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓ โดยแบ่งการสอบเป็นสองรอบ (รอบเช้าและรอบบ่าย) ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่	๓๓๙,๙๙๗
๑๗. โครงการค่ายฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ ๗ (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) และเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรม ปชมท. ดำเนินการจัดโครงการค่ายฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้มีการฝึกทำวิจัยและผลงานทางวิชาการได้อย่างมีคุณภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ	๑๑๘
๑๘. หลักสูตรผู้นำยุคใหม่ (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ มูลนิธิพัฒนาข้าราชการ จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้นำยุคใหม่” ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องสุพรรณนิการ์ โรงแรมคุ้มภูคำ เชียงใหม่ เป้าหมายสำหรับข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ชำนาญงานระดับอาวุโส ข้าราชการตำรวจระดับสารวัตขึ้นไป ข้าราชการท้องถิ่น และพนักงานรัฐวิสาหกิจ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมยึดมั่นในคุณธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการ มีสมรรถนะและขีดความสามารถพร้อมที่จะก้าวขึ้นเป็นนักบริหารที่ดี ส่งเสริมให้มีความรู้ในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันระหว่างส่วนราชการ	๕๕
๑๙. การประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) และ เครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ดำเนินการ	๓๓๓๙

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ (คน)
ครั้งที่ ๘ เรื่อง “การพัฒนา งานบริการในมหาวิทยาลัย ยุค Digital Disruptive” (Public)	จัดการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ ๘ เรื่อง “การพัฒนางานบริการในมหาวิทยาลัยยุค Digital Disruptive” ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ สำนัก บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา ระบบงานบริหารและธุรการให้ทันสมัยและเหมาะสมกับยุค Digital Disruptive	
๒๐. การประชุมวิชาการ เครือข่ายพัฒนาระบบงาน ห้องปฏิบัติการบุคลากร สายสนับสนุนในสถาบัน อุดมศึกษา ครั้งที่ ๑ “การสร้างสรรคผลงาน วิชาการทางด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี” (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ ที่ประชุมสภา ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) และ เครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการบุคลากรสายสนับสนุนใน สถาบันอุดมศึกษา ชุดที่ ๑ จัดการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนา ระบบงานห้องปฏิบัติการบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ ๑ “การสร้างสรรคผลงานวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี” ขึ้น เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและสร้างความเติบโตในสายงาน วิชาชีพของตนเอง มีความรู้ในเรื่องการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการเขียน งานวิเคราะห์/ส่งเคราะห์ และการทำงานวิจัยจากงานประจำทางด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อีกทั้งยังเป็นการสร้างเครือข่ายของบุคลากร สายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสถาบันอุดมศึกษา อันจะนำมาสู่การพัฒนาตนเอง พัฒนาผลงาน และพัฒนาองค์กรต่อไป	๖๖
๒๑. หลักสูตร เทคนิคการ เขียนโครงการอย่างมี อาชีพ (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เทคนิคการเขียนโครงการอย่างมี อาชีพ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องบัวตอง ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเขียนโครงการเพื่อตอบสนองพันธ กิจนโยบายขององค์กร และเพื่อของบประมาณจากแหล่งทุนภายใน และ/หรือภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๗
๒๒. หลักสูตร การเขียน หนังสือราชการและ รายงานการประชุมที่มี ประสิทธิภาพ (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หลักสูตร หลักการเขียนหนังสือราชการ และการจัดบันทึกรายงานการประชุม ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ภาครัฐและรัฐวิสาหกิจสามารถวิเคราะห์หลักการเขียนหนังสือ ราชการ การจัดทำรายงานการประชุมที่ถูกต้องและเหมาะสมได้อย่าง เป็นระบบดียิ่งขึ้น	๓๒
๒๓. หลักสูตร New Normal & New HR Skill (พัฒนา ทักษะงานบริหารทรัพยากร บุคคลยุค New Normal) (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หลักสูตร New Normal & New HR Skill (พัฒนาทักษะงานบริหารทรัพยากรบุคคลยุค New Normal) ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องบัวตอง ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อ	๒๐

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ (คน)
	เสริมสร้างทักษะที่จำเป็นของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน รวมไปถึงแนวโน้มของความเปลี่ยนแปลงที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือให้ทัน่วงที่ได้ดียิ่งขึ้น	
๒๔. หลักสูตร เทคนิคการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์และ โครงการเพื่อการพัฒนา ขั บเคลื่อ นองคักร (Strategic Planning to Achieve Goals) (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หลักสูตร เทคนิคการ จัดทำแผน ยุทธศาสตร์และโครงการเพื่อการพัฒนา ขั บเคลื่อ นองคักร (Strategic Planning to Achieve Goals) ขึ้น ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญใน เรื่องของการวางแผนยุทธศาสตร์และการจัดทำโครงการเพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ได้ดียิ่งขึ้น	๓๐
๒๕. หลักสูตร เทคนิคการ บริหารการเปลี่ยนแปลง และการปรับตัวในองคักร ยุค Disruption (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หลักสูตร เทคนิคการ บริหารการ เปลี่ยนแปลงและการปรับตัวในองคักร ยุค Disruption ขึ้น ระหว่าง วันที่ ๖-๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อขยายกรณีของ การเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านในปัจจุบันของแต่ละองค์กรทั้งใน มุมมองของอดีต ปัจจุบันและอนาคต สะท้อนถึงความเป็นจริงของ สถานการณ์ให้ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้เข้าใจ ตระหนักถึง ความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับความ เปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ดียิ่งขึ้น	๒๕
๒๖. หลักสูตร การพัฒนา ศักยภาพทาง ด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับ บุคลากรเพื่อยกระดับ คุณภาพองค์กร (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หลักสูตร การพัฒนา ศักยภาพทาง ด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับบุคลากรเพื่อยกระดับ คุณภาพองค์กร ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรตระหนัก ถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในยุคดิจิทัล ให้บุคลากรมีความพร้อมทั้งทางด้านทักษะความรู้ ความสามารถในการสนับสนุนการดำเนินนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล สร้าง มาตรฐานในการบริหารจัดการองค์กรอย่างยั่งยืน	๔๑
๒๗. หลักสูตร หัวหน้า งานกับการพัฒนาการ บริหารงานประจำวันที่มี ประสิทธิภาพ (Public)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการ บริหารงานประจำวันที่ มี ประสิทธิภาพ (Leadership Development & Supervisory Skills) ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมอินทนิล ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ	๕๐

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ (คน)
	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรระดับหัวหน้างานหรือผู้ที่กำลังจะก้าวสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน ที่ต้องการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมเป็นผู้นำและสามารถจูงใจทีมงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น	
<b>๒๘. หลักสูตร เทคนิค การบริการที่เป็นเลิศ</b> <b>เหนือความความหมาย</b> <b>Excellent Service Behavior</b> <b>Public</b>	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ <b>หลักสูตร เทคนิคการบริการที่เป็นเลิศเหนือความความหมาย (Excellent Service Behavior)</b> ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องอินทนิล ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในองค์กรหรือหน่วยงานได้เสริมสร้างความเข้าใจในหลักของการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการแบบเหนือความคาดหวัง เสริมสร้างความมั่นใจและปลูกฝังการปฏิบัติงานพร้อมที่จะให้บริการด้วยใจ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมได้ดียิ่งขึ้น	๔๒
<b>๒๙. หลักสูตร เทคนิคการ</b> <b>วางแผนและการจัดงานอี</b> <b>เว้นท์อย่างมืออาชีพ</b> <b>(Event Professional)</b> <b>(Public)</b>	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ <b>หลักสูตร เทคนิคการวางแผนและการจัดงานอีเว้นท์อย่างมืออาชีพ (Event Professional)</b> ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องบัวตอง ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในองค์กรหรือหน่วยงานได้ทราบถึงกระบวนการคิด การออกแบบ การวางแผนกลยุทธ์ในการสร้างสรรค์กิจกรรม สามารถวางแผนการจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พัฒนารูปแบบการจัดงานให้มีความแตกต่างแบบมืออาชีพช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรในยุคปัจจุบันที่มีสื่อเป็นปัจจัยสำคัญให้ดียิ่งขึ้น	๑๓
		๓๘,๒๓๘

งานส่งเสริมการเรียนรู้ งานที่ปรึกษาและประเมินผล โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โครงการที่ปรึกษาประเมินผล มีจำนวนทั้งสิ้น ๗ โครงการ ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ
๑. การประเมินผลการจัดงานโครงการหลวง ๒๕๖๒	สำนักบริการวิชาการ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการประเมินผลการจัดงานโครงการหลวง ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	๕๕๔ คน
๒. โครงการ “พัฒนาโครงสร้างนวัตกรรมสู่การบริหารจัดการองค์ประกอบสวนท้องถิ่น” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักบริการวิชาการ ได้จัด โครงการ “พัฒนา สร้างสรรค์ นวัตกรรม สู่การบริหารจัดการองค์ประกอบสวนท้องถิ่น” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมกรีนเลค รีสอร์ท จังหวัดเชียงใหม่ เป้าหมายสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานองค์ประกอบสวนท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ	๑๒๕ คน
๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓” และ “แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๗” ตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักบริการวิชาการ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓” และ “แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๗” ตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน แม่ฮ่องสอนและเชียงใหม่ จำนวน ๒ รุ่น คือ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ (จำนวน ๒๑ หน่วยงาน) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (จำนวน ๑๘ หน่วยงาน)	๘๐ คน
๔. โครงการสำรวจประเมินความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนในการจัดซื้อที่ดินขนาดเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๑๕ ไร่ แต่ไม่เกิน ๒๕ ไร่ ของเทศบาลเมืองต้นเปา อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่	สำนักบริการวิชาการ ร่วมกับ เทศบาลเมืองต้นเปา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการสำรวจประเมินความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนในการจัดซื้อที่ดินขนาดเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๑๕ ไร่ แต่ไม่เกิน ๒๕ ไร่ ของเทศบาลเมืองต้นเปา อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่	๖๐๐ คน
๕. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่องานบริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักบริการวิชาการ ร่วมมือกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่องานบริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ โครงการ/งานบริการ ดังนี้ ๑) งานบริการของโรงเรียนแม่อาววิทยาคม สังกัดสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ๒) โครงการกำจัดผักตบชวาและวัชพืช บริเวณหนองน้ำสาธารณะร้องขี้ทูต ในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๕ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ๓) โครงการซ่อมแซมผิวจราจรแบบ Over Lay ด้วยแอสฟัลต์คอนกรีต สายทางบ้านเมืองกลาง (จุดบ่อขยะ) หมู่ที่ ๑๑ ตำบลบ้านหลวง เข็มบ้านช่วงเปา อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๔) การให้บริการด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม	๑,๒๒๓ คน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	จำนวนผู้รับบริการ
<p>๖. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ และจังหวัดลำพูน</p>	<p>สำนักบริการวิชาการ ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่และจังหวัดลำพูน ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการตามมิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ) ของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๗๓ แห่ง</p>	<p>๗๓ หน่วยงาน</p>
<p>๗. โครงการประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒</p>	<p>สำนักบริการวิชาการ ร่วมมือกับสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดำเนินโครงการประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒</p>	<p>๓๑๕ คน</p>





งานบริการวิชาการรับใช้สังคม และงานโครงการต่างประเทศ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โครงการที่บริการวิชาการรับใช้สังคม และงานโครงการต่างประเทศ มีจำนวนทั้งสิ้น ๖ โครงการ ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๑. โครงการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาชุมชนบนพื้นที่สูง	<p>สนับสนุนการดำเนินงานโครงการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาชุมชนบนพื้นที่สูงตามแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในลักษณะการบริหารจัดการโครงการ ๔ ด้าน ร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่อ้อมก้อย ภายใต้การดำเนินงานและประสานงานโดยสำนักบริการวิชาการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการส่งเสริมการพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม</li> <li>๒. ด้านการเรียนการสอนภาษาไทยแก่นักเรียน</li> <li>๓. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษ</li> <li>๔. ด้านการส่งเสริมพัฒนาครูแนะแนว</li> </ol> <p>ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้รับงบประมาณสนับสนุนเงินแผ่นดินจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๙๐๐,๐๐๐ บาท ใช้จ่ายงบประมาณทั้งสิ้น ๗๙๗,๒๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๕๙ มีจำนวนโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๐ พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กร ที่รับบริการวิชาการในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖๐ และผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจภาพรวมของการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในภาพรวมเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๗๕</p>	(รอปรับปรุงข้อมูล)
๒. โครงการเสริมความรู้พื้นฐานก่อนเข้ามหาวิทยาลัยตามแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปี ๒๕๖๓ : New Normal & Education School การจัดการเรียนการสอนนักเรียนบนพื้นที่สูงในยุค New Normal	<p>สำนักบริการวิชาการ ร่วมกับ วิทยาลัยการศึกษาดลัดชีวิต (CMU Lifelong Education) ดำเนินโครงการเสริมความรู้พื้นฐานก่อนเข้ามหาวิทยาลัยตามแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้หัวข้อ “New Normal &amp; Education School การจัดการเรียนการสอนนักเรียนบนพื้นที่สูงในยุค New Normal” เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผ่านโปรแกรมซูม (Zoom) เพื่อเป็นการสนับสนุนมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) อีกทั้ง เป็นการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค ไม่ให้เชื้อไวรัสแพร่ระบาด โดยทางตรงหรือทางอ้อมไปยังผู้อื่นได้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านผู้เรียน จากข้อมูลสถิติสำนักทะเบียนและประมวลผล มีนักเรียนที่สามารถสอบแข่งขันต่อในระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในพื้นที่ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๑ โรงเรียนแม่แจ่ม โรงเรียนบ้านแม่แฮเหนือ อำเภอแม่แจ่ม โรงเรียนแม่ต๋นวิทยาคม และโรงเรียนอ้อมก้อยวิทยาคม อำเภออ้อมก้อย จังหวัดเชียงใหม่ สามารถสอบแข่งขันเข้าเรียนต่อในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แก่ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ และ วิทยาลัย</li> </ol>	๙๓ คน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
	<p>ศิลปะสื่อ และเทคโนโลยี ตามลำดับ เมื่อนักเรียนสำเร็จในระดับปริญญาตรี สามารถกลับมาয়ังภูมิลำเนาและใช้ประโยชน์จากวิชาชีพเพื่อพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นของตนเองได้</p> <p>๒. ด้านผู้สอน เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้จากวิทยากรระหว่าง ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทำให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการ การศึกษาในสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในบริบทของโรงเรียนที่แตกต่างกันไป และสามารถนำไปปรับใช้ในการจัดการศึกษา และสามารถแนะแนวการศึกษาในระดับสูงขึ้นให้กับนักเรียนในโรงเรียนต่อไป</p>	
<p>๓. โครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และงานบริการวิชาการที่มีผลกระทบสูง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>สำนักบริการวิชาการ ร่วมกับ หน่วยสนับสนุนวิชาการรับใช้สังคม สำนักงานบริหารงานวิจัย จัดทำวารสาร CMU USR สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยรวบรวมการดำเนินโครงการบริการวิชาการที่มีผลกระทบสูง ภายใต้ยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ Service Excellence ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวนทั้งสิ้น ๒๑ โครงการ ซึ่งเป็นโครงการที่จะเป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และท้องถิ่นอย่างแท้จริง ร่วมกันบูรณาการในลักษณะจิตอาสาจากคณะทำงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในพื้นที่ดำเนินการ ได้แก่ อำเภออมก๋อย อำเภอแม่แจ่ม อำเภอสันป่าตอง และอำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ และอำเภอเมือง จังหวัดลำพูน</p>	<p>(รอปรับปรุงข้อมูล)</p>
<p>๔. โครงการบริการวิชาการรับใช้สังคม (USR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้ “โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและทักษะอาชีพจากวัสดุในท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการและนักเรียนในพื้นที่สูง</p>	<p>สำนักบริการวิชาการ ได้ขับเคลื่อนนโยบายเกี่ยวกับการบริการวิชาการแก่ชุมชน และความรับผิดชอบต่อสังคม University Social Responsibility (USR) โดยใช้แนวคิดการนำองค์ความรู้ แนวคิด และกระบวนการทำงานสนับสนุนกิจกรรมมอบความรู้แก่ชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองอย่างสร้างสรรค์ได้ เน้นให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้ และตระหนักถึงคุณค่าของการทำผลิตภัณฑ์ใช้เอง ผ่าน ๒ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) กิจกรรมการทำสบู่สมุนไพร เพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัยแก่ผู้ประกอบการและนักเรียนให้รู้จักพัฒนาสุขภาพะ สุขลักษณะที่ดี และการดูแลสุขภาพในเบื้องต้น</li> <li>๒) กิจกรรมการทำผ้ามัดย้อมจากสีธรรมชาติ เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการทำผ้ามัดย้อมด้วยสีจากธรรมชาติ โดยประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ของชุมชน</li> </ol> <p>ซึ่งดำเนินจัดอบรม ณ โรงเรียนบ้านขุนตื้น หมู่ ๔ บ้านขุนตื้น ตำบลสบโขง อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีนักเรียน ผู้ปกครอง กลุ่มแม่บ้าน และผู้สูงอายุ จำนวน ๘๔ คน และมีผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำนวน ๑๕ คน</p>	<p>๘๔ คน</p>
<p>๕. โครงการจัดทำสื่อออนไลน์โครงการบริการวิชาการรับใช้สังคม (USR) ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่มีการระบาดในประเทศไทย ทำให้มีผู้ได้รับผลกระทบจากวิกฤตการณ์ดังกล่าวฯ เป็นจำนวนมาก สำนักบริการวิชาการ จึงให้เล็งเห็นถึงความสำคัญผู้ที่ได้รับผลกระทบไม่ว่าทางตรง</p>	<p>๕ หลักสูตร</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
พ.ศ. ๒๕๖๓	<p>หรือทางอ้อม ได้รับการพัฒนาทักษะด้าน Upskill หรือ Reskill จึงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรออนไลน์เพื่อเผยแพร่ให้แก่บุคคลที่สนใจทั่วไป ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสื่อสังคมออนไลน์ของสำนักบริการวิชาการ จำนวน ๕ หลักสูตร ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เชิงรุก นวัตกรรมด้านอาหารและผู้สูงอายุ หลักสูตร โครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ออนไลน์ การผลิตผักไมโครกรีน</li> <li>๒) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เชิงรุกนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน หลักสูตร โครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ออนไลน์ธนาคารน้ำใต้ดิน</li> <li>๓) โครงการบริการวิชาการรับใช้สังคม (USR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการฝึกอบรมออนไลน์ หลักสูตร การผลิตสื่อการตลาดในยุคธุรกิจออนไลน์ (Social Media)</li> <li>๔) โครงการบริการวิชาการรับใช้สังคม (USR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการฝึกอบรมออนไลน์ การผลิตสื่อเพื่อการตลาดในยุคธุรกิจออนไลน์ (Social Media Marketing – SMM)</li> <li>๕) โครงการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ออนไลน์ภาษาต่างประเทศสำหรับธุรกิจการนวดเพื่อสุขภาพ (จีน ญี่ปุ่น)</li> </ol>	
<p>๖. โครงการบริการวิชาการรับใช้สังคม (USR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้หัวข้อโครงการอบรมทำเจลแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ</p>	<p>สำนักบริการวิชาการ ได้นำบุคลากรของสำนักบริการวิชาการ ไปถ่ายทอดองค์ความรู้ในการทำเจลแอลกอฮอล์ล้างมือแก่ผู้สูงอายุในเขตเทศบาลตำบลท่าศาลา ให้สามารถผลิตเจลแอลกอฮอล์ล้างมือสำหรับใช้ภายในครัวเรือน จำนวน ๕๐ คน ในครั้งนี้ ได้แจกจ่ายเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ จำนวน ๒๐๐ หลอด</p>	๕๐ คน



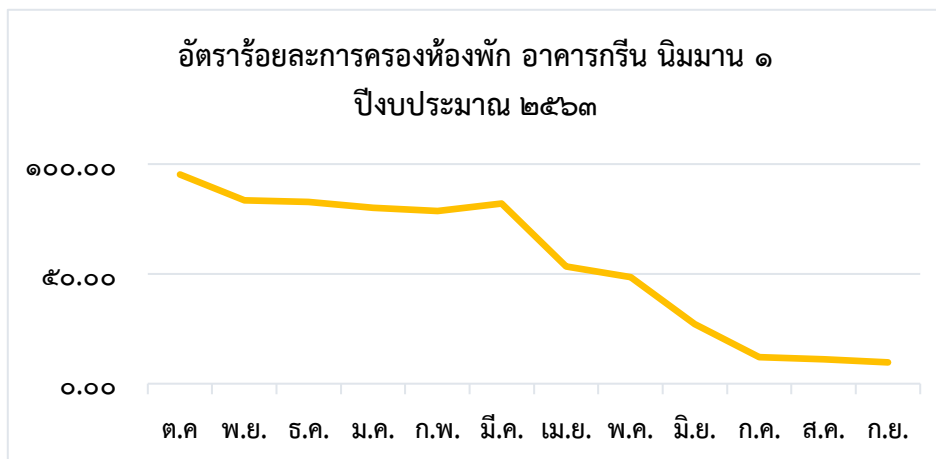


## การบริการห้องพักห้องประชุม

ผลการดำเนินงานบริหารงานบริการห้องพัก ห้องประชุม สำนักบริการวิชาการ ภายใต้ชื่อ แกรนด์ Green Nimman CMU Residence @ UNISERV ซึ่งมีห้องพักรวมทั้งสิ้น ๑๕๖ ห้องแยกเป็น อาคารกรีนนิมมาน ๑ จำนวน ๗๗ ห้อง มีผู้มาใช้บริการจำนวน ๒๘,๑๖๔ คนเป็นชาวไทยจำนวน ๗,๒๙๖ คนและเป็นชาวต่างชาติจำนวน ๒๐,๘๖๘ คน มีอัตราการครองห้องคิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๔ และอาคารกรีนนิมมาน ๒ จำนวน ๗๙ ห้อง มีผู้มาใช้บริการจำนวน ๑๙,๓๒๒ คนเป็นชาวไทยจำนวน ๑๓,๑๗๘ คนและเป็นชาวต่างชาติจำนวน ๖,๑๔๔ คน มีอัตราการครองห้องคิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๗

### ๑ สถิติการให้บริการห้องพัก ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)

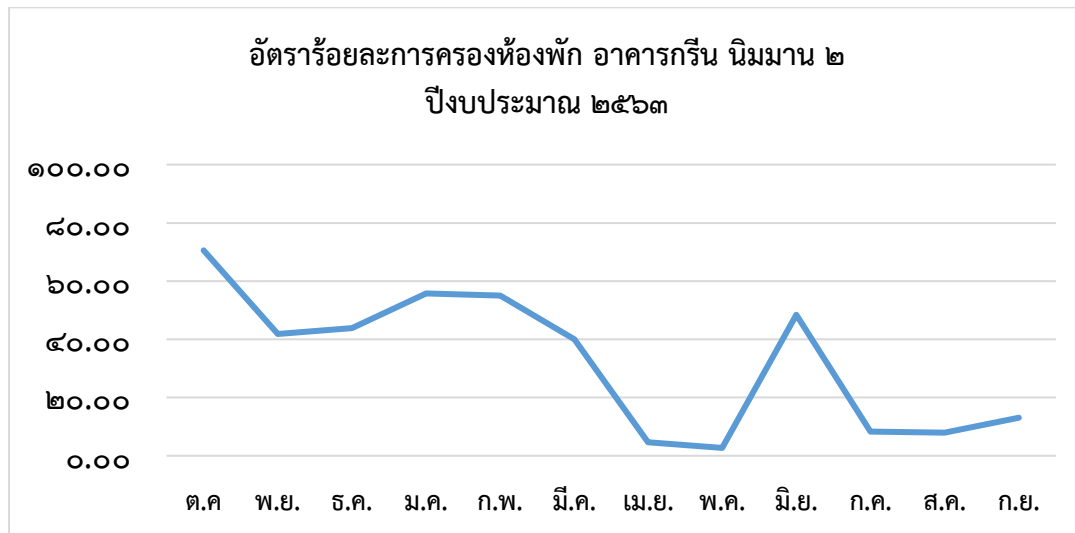
#### ๑.๑ สถิติการให้บริการห้องพัก อาคารกรีนนิมมาน ๑



ลำดับ	เดือน	จำนวนห้องให้บริการ	จำนวนผู้มาใช้บริการ		ร้อยละของผู้มาใช้บริการ
			ชาวไทย	ชาวต่างชาติ	
๑	ตุลาคม ๖๒	๒,๒๑๕	๙๑๗	๓,๙๘๔	๙๕.๒๖
๒	พฤศจิกายน ๖๒	๑,๘๘๑	๒๖๐	๓,๔๕๓	๘๓.๖๐
๓	ธันวาคม ๖๒	๑,๐๗๒	๑,๘๓๔	๒๗๘	๘๒.๖๗
๔	มกราคม ๖๓	๑,๘๖๐	๖๙๔	๒,๙๘๓	๘๐.๐๐
๕	กุมภาพันธ์ ๖๓	๑,๗๑๒	๓๓๕	๒,๙๑๙	๗๘.๗๑
๖	มีนาคม ๖๓	๙๗๕	๑,๙๑๐	๑,๓๔๑	๒๘.๗๒
๗	เมษายน ๖๓	๑,๒๐๐	๖๒	๒,๓๓๘	๕๓.๓๓
๘	พฤษภาคม ๖๓	๑,๑๒๕	๖๒	๒,๑๘๘	๔๘.๔๐
๙	มิถุนายน ๖๓	๖๑๓	๑๘๔	๑,๐๓๘	๒๗.๒๐
๑๐	กรกฎาคม ๖๓	๒๖๗	๔๒๖	๑๙๐	๑๒.๐๐
๑๑	สิงหาคม ๖๓	๑๘๕	๒๙๖	๖๖	๑๑.๐๐
๑๒	กันยายน ๖๓	๒๑๘	๓๑๖	๙๐	๙.๗๐
รวม		๑๓,๓๒๓	๗,๒๙๖	๒๐,๘๖๘	๕๕.๓๔

สรุปผลการดำเนินงาน ห้องพัก อาคารกรีนนิมมาน ๑ (ห้องพักทั้งหมด ๗๗ ห้อง) ร้อยละของผู้มาใช้บริการห้องพัก อาคารกรีนนิมมาน ๑ ร้อยละ ๕๕.๓๔

๑.๒ สถิติการให้บริการห้องพัก อาคารกรีนนิมมาน ๒



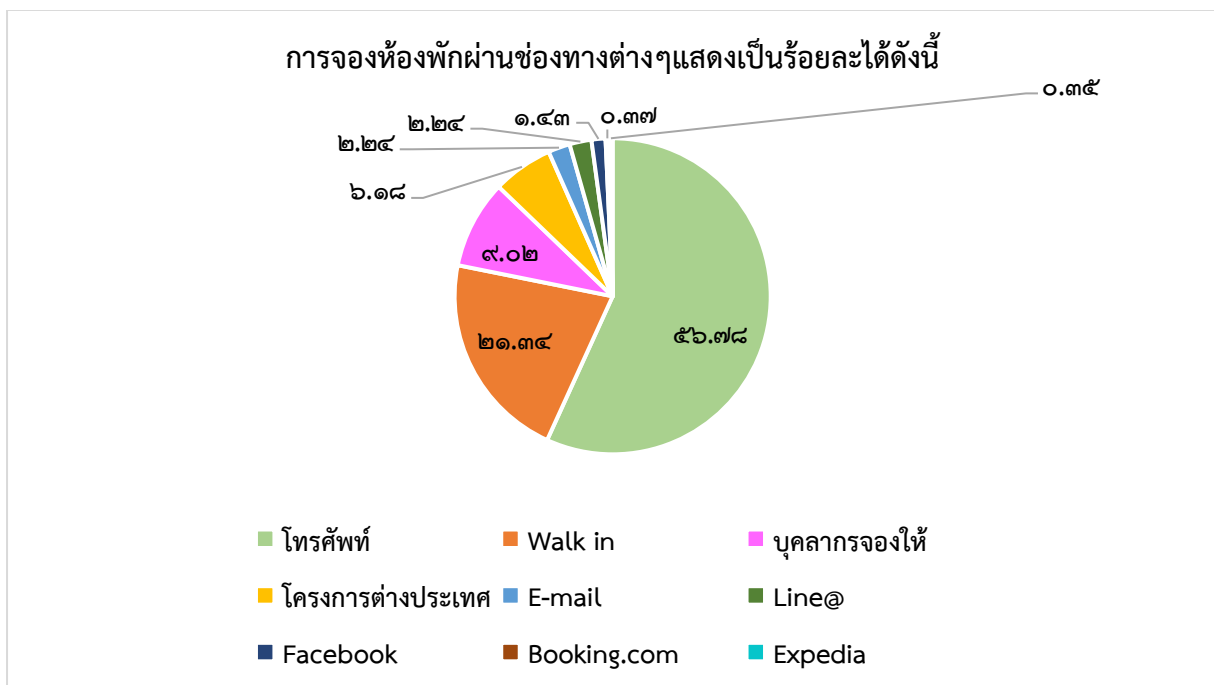
ลำดับ	เดือน	จำนวนห้องให้บริการ	จำนวนผู้มาใช้บริการ		ร้อยละของผู้มาใช้บริการ
			ชาวไทย	ชาวต่างชาติ	
๑	ตุลาคม ๖๒	๑,๑๔๙	๓,๓๔๓	๙๙๘	๗๐.๕๕
๒	พฤศจิกายน ๖๒	๙๙๑	๑,๔๖๐	๔๓๗	๔๑.๘๑
๓	ธันวาคม ๖๒	๑,๙๒๒	๒๔๖	๓,๕๖๐	๔๓.๗๗
๔	มกราคม ๖๓	๑,๓๔๙	๑,๙๐๐	๗๖๕	๕๕.๘
๕	กุมภาพันธ์ ๖๓	๑,๒๖๒	๑,๙๖๒	๓๘๔	๕๕.๐๙
๖	มีนาคม ๖๓	๙๗๕	๑,๙๘๑	-	๔๐.๐๐
๗	เมษายน ๖๓	๑๐๙	๒๔๘	-	๔.๖๐
๘	พฤษภาคม ๖๓	๖๖	๑๓๒	-	๒.๗๐
๙	มิถุนายน ๖๓	๑๗๘	๓๕๖	-	๔๘.๔๐
๑๐	กรกฎาคม ๖๓	๒๐๒	๔๐๔	-	๘.๓๐
๑๑	สิงหาคม ๖๓	๒๖๙	๕๓๒	-	๘.๐๐
๑๒	กันยายน ๖๓	๓๐๗	๖๑๔	-	๑๓.๐๐
<b>รวม</b>		<b>๘,๗๗๙</b>	<b>๑๓,๑๗๘</b>	<b>๖,๑๔๔</b>	<b>๓๒.๖๗</b>

สรุปผลการดำเนินงาน สถิติการให้บริการห้องพัก อาคารกรีนนิมมาน ๒ (ห้องพักทั้งหมด ๗๙ ห้อง)ร้อยละของผู้มาใช้บริการห้องพัก อาคารกรีนนิมมาน ๒ ร้อยละ ๓๒.๖๗

๑.๓ วิเคราะห์สถิติการจองห้องพักโดยการจองผ่านช่องทางต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนกันยายน ๒๕๖๓

ตารางแสดงช่องทางการการจองห้องพักที่ลูกค้าใช้มากที่สุดไปหาน้อยที่สุดตามลำดับได้ดังนี้

ลำดับที่	ช่องทางการจองห้องพัก	จำนวนห้อง	คิดเป็นร้อยละ
๑	โทรศัพท์	๒,๓๑๕	๕๖.๗๘%
๒	Walk in	๘๙๘	๒๑.๓๔%
๓	บุคลากรจองให้	๓๗๑	๙.๐๒%
๔	โครงการต่างประเทศ	๒๓๕	๖.๑๘%
๕	E-mail	๗๒	๒.๒๔%
๖	Line@	๗๒	๒.๒๔%
๗	Facebook	๒๘	๑.๔๓%
๘	Booking.com	๗	๐.๓๗%
๙	Expedia	๖	๐.๓๕%

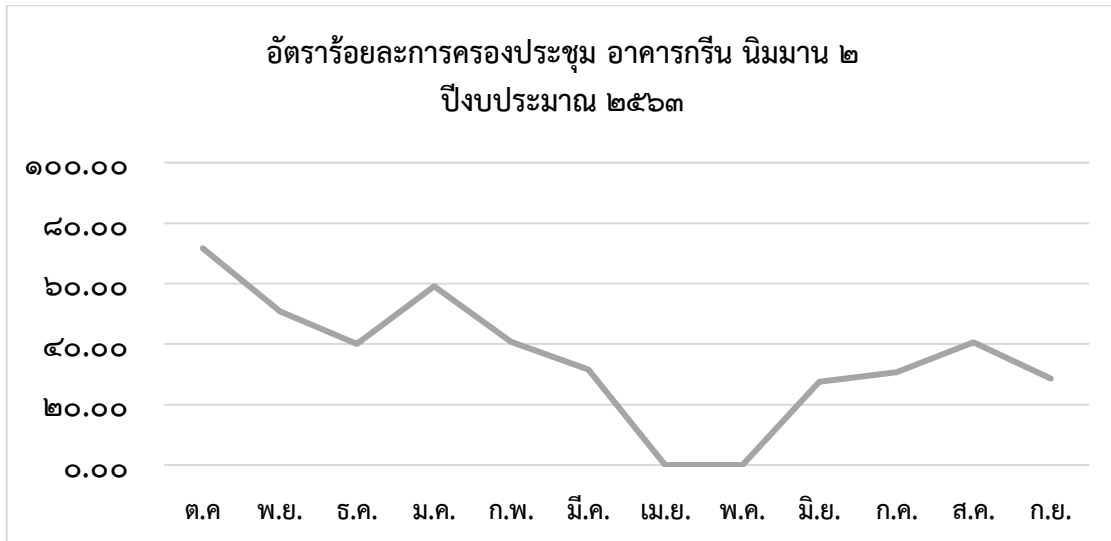


ที่มา : รวบรวมข้อมูลการจองห้องพักของลูกค้าจากเอกสารการจองและการบันทึกเข้าระบบในแต่ละเดือนของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ( ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๓ )

**สรุปผล** จากกราฟแสดงว่า ลูกค้าส่วนใหญ่จะสำรองห้องพักผ่านทางโทรศัพท์มากกว่าช่องทางอื่นๆ เนื่องจากเป็นช่องทางติดต่อที่สะดวกที่สุดและง่ายต่อการสื่อสาร สามารถได้พูดคุยกับทางเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง และทันทีที่มีการติดต่อเข้ามา ควรมีการปรับปรุงพัฒนาเรื่องเพิ่มเสียงรอสายเพื่อให้ลูกค้าทราบว่าเจ้าหน้าที่กำลังสนทนากับลูกค้าท่านอื่นอยู่ เมื่อสายไม่ว่างหรือกรณีติดต่อไม่ได้

๒ สถิติการให้บริการห้องประชุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)

๒.๑ สถิติการให้บริการห้องประชุม ปี ๒๕๖๓



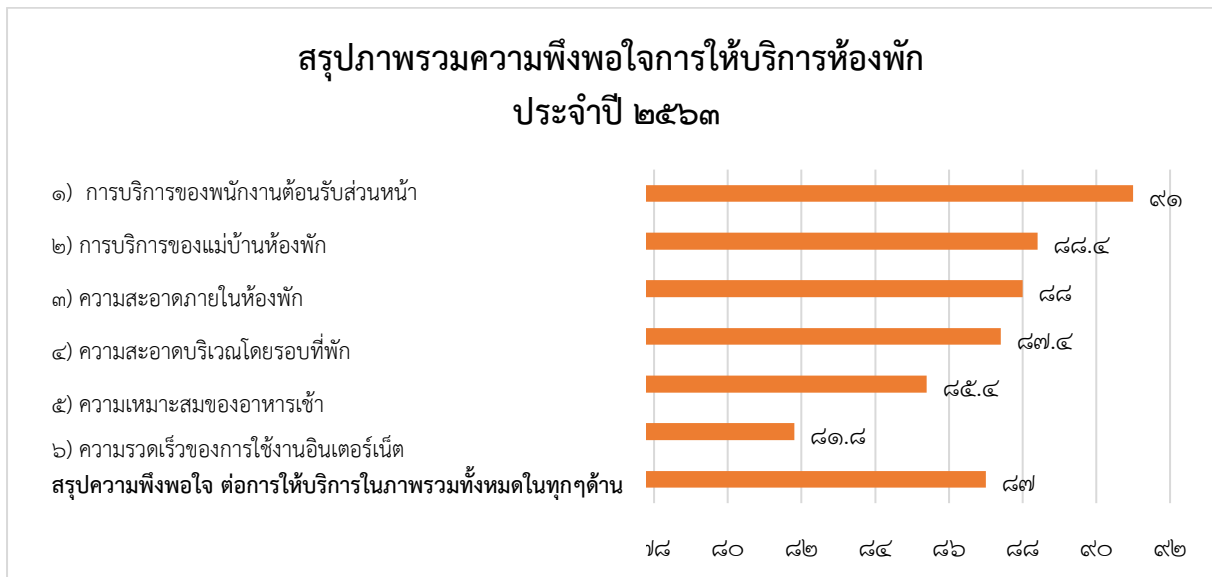
ลำดับ	เดือน	จำนวนครั้งที่ให้บริการ	จำนวนผู้มาใช้บริการ		ร้อยละของผู้มาใช้บริการ
			หน่วยงานราชการ	หน่วยงานเอกชน	
๑	ต.ค.-๖๒	๘๑	๕๐	๓๑	๗๑.๖๖
๒	พ.ย.-๖๒	๖๑	๕๕	๖	๕๐.๘๓
๓	ธ.ค.-๖๒	๔๘	๒๗	๒๑	๕๖.๒๕
๔	ม.ค.-๖๓	๗๑	๒๔	๔๗	๕๙.๑๗
๕	ก.พ.-๖๓	๔๙	๔๐	๙	๕๖.๕๓
๖	มี.ค.-๖๓	๓๘	๒๓	๑๕	๖๐.๕๓
๗	เม.ย.-๖๓	ปิดให้บริการในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อ COVID-19			-
๘	พ.ค.-๖๓	ปิดให้บริการในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อ COVID-19			-
๙	มิ.ย.-๖๓	๓๓	๒๓	๑๐	๖๙.๖๙
๑๐	ก.ค.-๖๓	๓๘	๓๑	๗	๘๑.๖๔
๑๑	ส.ค.-๖๓	๔๗	๓๓	๑๔	๖๙.๕๗
๑๒	ก.ย.-๖๓	๔๓	๓๖	๗	๘๓.๖๖
<b>รวม</b>		<b>๕๐๙</b>	<b>๓๔๒</b>	<b>๑๖๗</b>	<b>๖๗.๑๕</b>

สรุปผลการดำเนินงาน สถิติการให้บริการห้องประชุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๗ ห้อง) ร้อยละของผู้มาใช้บริการห้องประชุม อาคารกรีนนิมมาน ๒ ร้อยละ ๖๗.๑๕

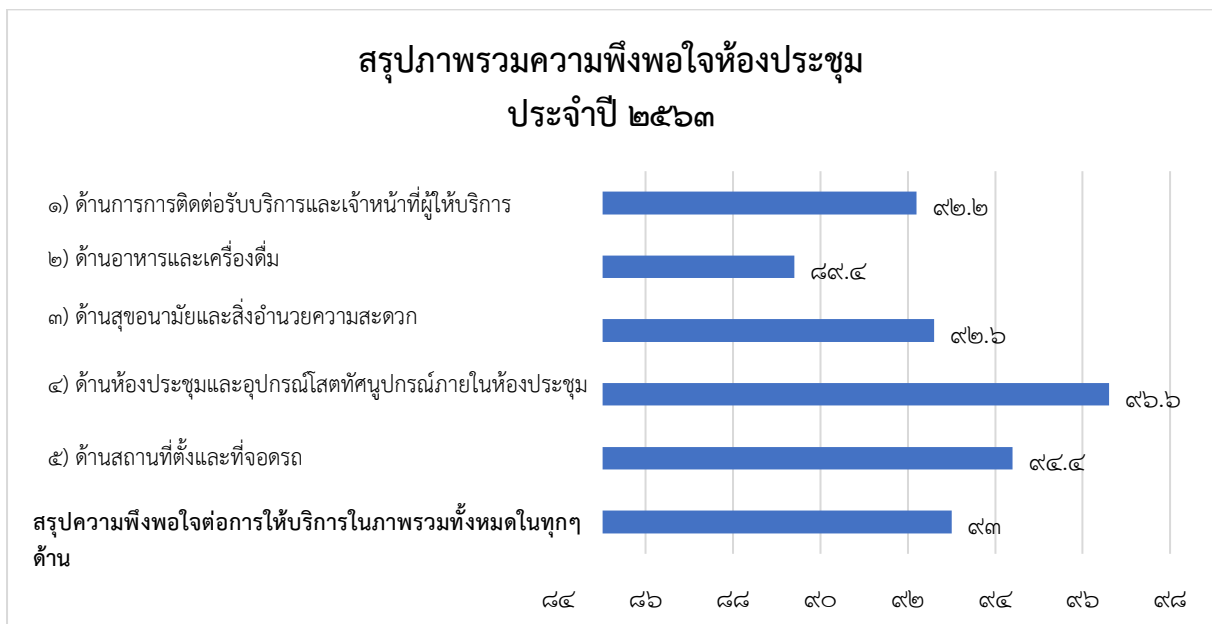


### ๓ ผลความพึงพอใจห้องพัก ห้องประชุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓.๓.๑ ภาพรวมความพึงพอใจการให้บริการห้องพัก ความพึงพอใจ ต่อการให้บริการในภาพรวมทั้งหมดในทุกๆ ด้าน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๐๐



๓.๓.๒ สรุปภาพรวมความพึงพอใจการให้บริการห้องประชุม ความพึงพอใจ ต่อการให้บริการในภาพรวมทั้งหมดในทุกๆ ด้าน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๐๐



## ผลงานที่มีความโดดเด่น รางวัลที่ได้รับ

๔.๑ ห้องประชุมที่ได้รับการรับรองในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีอายุการรับรอง ๓ ปี คือ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จำนวน ๔ ห้อง (ห้องประชุมทองกวาว ๑, ทองกวาว ๒, อินทนิล และ ฝ่ายคำ) จากสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน.



**GREEN NIMMAN CMU RESIDENCE**

**Venue Profile**

Green Nimmaman CMU Residence is Chiang Mai University conference center offer the meeting space for academic, business, etc. Multi-purpose seminar rooms service up to 500 participants in room size 1,700 sq.m. and rooms for small group meetings. 24 hours reception service of 79 standard hotel rooms with great Doi Suthep Mountain View in sense of University atmosphere situated in Nimmanhemmin Road, the heart of startup district and Chic Street, where easy to find various kinds of international food and beverage. Surrounding by the public health park, CMU Art Center, Shopping mall, 5 minutes away from airport, 7 minutes far from old town and the must visit place in Chiang Mai, Wat Phra That Doi Suthep Temple.

**Meeting Room Profile**

Academic multi-function room service with fully equipped and facilities such as presentation devices, microphone set system, LCD Projector, Wi-Fi internet access and large parking area. Our enthusiastic staffs are pleased to service and organize room for all kinds of events, exhibition, group discussion, meeting, seminar and party.

**Certified Meeting Room(s):**

Room Name	Area (sq.m.)	Theatre	Class Room	Cocktail 2018-2020
Thongkhaw 1	425	300	150	200
Thongkhaw 2	425	300	250	200
Inthanin	378	300	250	150
Faikhram	234	200	150	80

**Thongkhaw 1, 2**

**Inthanin**

**Faikhram**

239 Nimmanhemmin Road, Suthep, Muang, Chiang Mai 50200 Thailand  
 T : +66 (0) 5394 2881-4 F : +66 (0) 5394 2890  
 E : uniserv@cmu.ac.th W : www.uniserv.cmu.ac.th



ตามที่ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) สสปน. ได้มอบหมายให้สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ เข้าตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (กรีน นิมมาน ซีเอ็มยู เรสซิเดนซ์) จำนวน ๔ ห้อง คือ ทองกวาว๑ ทองกวาว๒ อินทนิล ฝ่ายคำ ต่ออายุในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีอายุการรับรอง ๓ ปี คือ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา โดยให้คุณสุคนธ์วรรณ หวานแก้ว เป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

๔.๒ กรีน นิมมาน ซีเอ็มยู เรสซิเดนซ์ สำนักบริการวิชาการ ได้รับการรับรองพร้อมตราสัญลักษณ์มาตรฐาน SHA ประเภทโรงแรม/ที่พัก และสถานที่จัดประชุม จาก การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓



Amazing Thailand Safety and Health Administration (SHA) เป็นโครงการความร่วมมือของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาโดยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) และกระทรวงสาธารณสุขโดยกรมควบคุมโรค กรมอนามัย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพและหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นส่วนหนึ่งของมาตรการควบคุมโรค ทำให้นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศได้รับประสบการณ์ที่ดี มีความสุข และมั่นใจในความปลอดภัยด้านสุขอนามัย จากสินค้าและบริการทางการท่องเที่ยวของประเทศไทย โดยนำมาตรการความปลอดภัยด้านสาธารณสุขผนวกกับมาตรฐานการให้บริการที่มีคุณภาพของสถานประกอบการ เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 และยกระดับมาตรฐานสินค้าและบริการทางการท่องเที่ยวของไทย

### การแสวงหารายได้เพื่อการพึ่งพาตนเอง

จากกลยุทธ์เพื่อยุติการพึ่งพาตนเองให้สำนักบริการวิชาการมีความสามารถในการหารายได้ที่พึ่งพาตนเองได้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักบริการวิชาการมีรายได้จากการให้บริการวิชาการ บริการห้องพัก ห้องประชุม และการบริหารสินทรัพย์ โดยมีการบริหารจัดการเพื่อการพึ่งพาตนเอง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักบริการวิชาการ มีรายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายและนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังนี้

รายงานเงินรายรับและรายได้นำส่งมช. หลังหักเงินจัดสรรร้อยละ ๑๐ / ร้อยละ ๓ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ  
บริการวิชาการประจำปี ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓)

รายการ	รายรับก่อนหักค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินโครงการ บริการวิชาการวิจัย	รายได้ที่นำส่ง		หมายเหตุ
			มช.๑๐%	สำนักบริการวิชาการ	
๑. ค่าห้องพัก อาคาร ๑	๓,๖๗๓,๕๕๔.๕๓		๓๖๗,๓๕๕.๕๕	๓,๓๐๖,๑๙๙.๐๘	
๒. ค่าห้องพัก อาคาร ๒	๕,๖๔๔,๖๒๒.๐๑		๕๖๔,๔๖๒.๒๐	๕,๐๘๐,๑๕๙.๘๑	
๓. ค่าห้องประชุมอาคาร ๑	๒๘,๕๐๐.๐๐		๒,๘๕๐.๐๐	๒๕,๖๕๐.๐๐	
๔. ค่าห้องประชุมอาคาร ๒	๓,๕๑๘,๘๓๐.๐๐		๓๕๑,๘๘๓.๐๐	๓,๑๖๖,๙๔๗.๐๐	
๕. ค่าเช่าสถานที่ อาคาร ๑	๓๕๐,๐๒๑.๐๐		๓๕,๐๐๒.๑๐	๓๑๕,๐๑๘.๙๐	
๖. ค่าเช่าสถานที่ อาคาร ๒	๑๒๑,๒๕๐.๐๐		๑๒,๑๒๕.๐๐	๑๐๙,๑๒๕.๐๐	
๗. รายได้เบ็ดเตล็ด อาคาร ๑	๑๕,๘๒๘.๒๓		๑,๕๘๒.๘๑	๑๔,๒๔๕.๔๒	
๘. รายได้เบ็ดเตล็ด อาคาร ๒	๒,๙๐๒,๓๑๖.๔๓		๒๙๐,๒๓๑.๖๕	๒,๖๑๒,๐๘๔.๗๘	
๙. ดอกเบี้ยรับ	๒๘,๓๔๗.๔๘		๒,๘๓๔.๗๒	๒๕,๕๑๒.๗๖	
๑๐. ค่าบริการวิชาการ	๒๕,๖๘๕,๕๗๘.๕๙	๑๖,๙๕๘,๕๕๐.๒๕	๑,๗๘๙,๖๕๓.๔๐	๖,๙๓๗,๓๘๔.๙๔	
- รายได้ค่าบริการวิชาการ			๑,๖๑๒,๙๕๑.๙๐	๕,๓๒๔,๔๓๑.๐๔	
- ค่าห้องพัก			๑๕๐,๐๒๕.๐๐	๑,๓๕๐,๒๒๕.๐๐	
- ค่าห้องประชุม			๒๕,๒๓๐.๐๐	๒๒๗,๐๗๐.๐๐	
- รายได้เบ็ดเตล็ด			๑,๔๔๖.๕๐	๑๓,๐๑๘.๕๐	
<b>รวม</b>	<b>๔๑,๙๖๘,๘๔๘.๒๗</b>	<b>๑๖,๙๕๘,๕๕๐.๒๕</b>	<b>๓,๔๑๗,๙๘๐.๓๓</b>	<b>๒๑,๕๕๐,๘๖๗.๖๙</b>	
รายได้จากการให้บริการหน่วยงานภายใน มช. (ห้องพัก/ห้องประชุม/เบ็ดเตล็ด)				๑,๓๙๐,๕๒๐.๐๐	
<b>รวมรายได้ทั้งสิ้น</b>				<b>๒๒,๙๔๑,๓๘๗.๖๙</b>	

## การประกันคุณภาพการศึกษา

ในปี พ.ศ.๒๕๖๓ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 สำนักบริการวิชาการได้มีการดำเนินงานเพื่อรองรับสถานการณ์ COVID-19 กระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ดังนี้

กระบวนการ	การดำเนินการที่ได้ปรับเปลี่ยน	ผู้รับผิดชอบ หน่วยงาน
<b>Core process</b>		
CP-๒	<p>กระบวนการให้บริการ ห้องพักและห้องประชุม ๒.๑ กระบวนการให้บริการห้องพัก</p> <p>ส่วนบริการห้องพัก ห้องประชุม ได้ปิดการให้บริการ ตั้งแต่ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศปิดที่ทำการมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้บุคลากร หลีกเลี่ยงการออกจากที่พักอาศัย การเดินทางไปที่ชุมชน และติดตามข่าวสารจากมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และเริ่มเปิดให้บริการเดือน มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>๑. สำนักบริการวิชาการ มีนโยบายให้บุคลากร สับเปลี่ยนการทำงาน โดยให้บุคลากรบางส่วน ปฏิบัติงานที่บ้าน ตามโครงการ Work From Home เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการติดโรคไวรัส COVID-19 กับทั้งผู้รับบริการและบุคลากร</p> <p>๒. สำนักบริการวิชาการ เปิดช่องทางการติดต่อผ่านทางออนไลน์ อาทิเช่น LINE OFFICIAL Facebook Page Email และผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์</p> <p>๓. สำนักบริการวิชาการยังคงมีนักศึกษาต่างชาติที่พักอยู่ ณ อาคารกรีนนิมมาน ๑ ซึ่งเป็นนักศึกษาที่อยู่มาก่อนจะเกิดสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ทางสำนักฯมีมาตรการป้องกัน และการปฏิบัติตนสำหรับนักศึกษาที่พักอยู่</p> <p>๔. สำนักบริการวิชาการได้รับนโยบายจากผู้บริหารในการให้บริการห้องพักฟรีแก่บุคลากรทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ เริ่มให้บริการตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป</p> <p>๕. สำนักบริการวิชาการ ตระหนักถึงความปลอดภัยของผู้ใช้บริการห้องพัก (ร่วมกันฝ่าวิกฤต เอาชนะโควิด-๑๙) งานบริการห้องพัก โดยแม่บ้านห้องพักจะส่งผ้าทุกชิ้น หมอนทุกใบในห้องพัก ทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ก่อนนำมาใช้ทุกครั้งเพื่อความปลอดภัยและความอุ่นใจของผู้มาใช้บริการ</p> <p>๖. สำนักบริการวิชาการ ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อไวรัส COVID-19 ป้องกันการแพร่ระบาด เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ให้บริการ บริเวณจุดที่มีการสัมผัสเป็นประจำ เช่น ที่</p>	ฝ่ายบริการห้องพัก ห้องประชุม

กระบวนการ		การดำเนินการที่ได้ปรับเปลี่ยน	ผู้รับผิดชอบ หน่วยงาน
		<p>พักผู้ที่มาใช้บริการ เคาน์เตอร์บริการ ที่จับประตู ที่จับราวบันได ลิฟต์ ห้องพัก ห้องประชุม ห้องน้ำ ลงทะเบียน จุดคัดกรองพร้อมตรวจวัดอุณหภูมิผู้ติดต่อเข้าพักทุกครั้ง และสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ให้บริการ ลูกค้าและจัดอาหารเข้าเป็นเซตกล่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการติดโรคไวรัส COVID-19</p> <p>๗. สำนักบริการวิชาการ จัดทำมาตรการป้องกันและแนวปฏิบัติการป้องกันเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ให้บริการ จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือในจุดบริการต่างๆ ลงทะเบียนจุดคัดกรองพร้อมตรวจวัดอุณหภูมิผู้ติดต่อเข้าพักทุกครั้ง และสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ให้บริการลูกค้า</p>	
Core process			
CP-๒	CP ๒.๒ กระบวนการให้บริการห้องประชุม	<p>ส่วนบริการห้องพัก ห้องประชุม ได้ปิดการให้บริการตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศปิดที่ทำการมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้บุคลากร หลีกเลี่ยงการออกจากที่พักอาศัย การเดินทางไปที่ชุมชน และติดตามข่าวสารจากมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และเริ่มเปิดให้บริการเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>๑. สำนักบริการวิชาการ มีนโยบายให้บุคลากรสลับเปลี่ยนการทำงาน โดยให้บุคลากรบางส่วนปฏิบัติงานที่บ้าน ตามโครงการ Work From Home เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการติดโรคไวรัส COVID-19 กับทั้งผู้รับบริการและบุคลากร</p> <p>๒. สำนักบริการวิชาการ เปิดช่องทางการติดต่อผ่านทางออนไลน์ อาทิเช่น LINE OFFICIAL Facebook Page Email และผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์</p> <p>๓. สำนักบริการวิชาการ มีสื่อประชาสัมพันธ์ การให้คำแนะนำแก่ผู้ให้บริการเรื่องมาตรการป้องกันในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)</p> <p>๔. สำนักบริการวิชาการ ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อไวรัส COVID-19 ป้องกันการแพร่ระบาด เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ให้บริการ บริเวณจุดที่มีการสัมผัสเป็นประจำ เช่น เคาน์เตอร์บริการ ที่จับประตู ที่จับราวบันได ลิฟต์ ห้องพัก ห้องประชุม ห้องน้ำ จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมือในจุดบริการต่างๆ ลงทะเบียนจุดคัดกรองพร้อมตรวจวัดอุณหภูมิผู้ติดต่อเข้าพักทุกครั้ง และสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ให้บริการลูกค้า</p>	ฝ่ายบริการห้องพัก ห้องประชุม

กระบวนการ	การดำเนินการที่ได้ปรับเปลี่ยน	ผู้รับผิดชอบ หน่วยงาน
	<p>๕. ห้องประชุมดำเนินการได้เฉพาะกรณี จำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมและเป็นการประชุมอบรมสัมมนา ซึ่งผู้เข้าร่วมมาจากหน่วยงานเดียวกันเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบแหล่งที่มา พนักงานบริการ ผู้ใช้บริการ ผู้เข้าร่วมประชุม สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลาการประชุมและการให้บริการ ให้ควบคุมจำนวนผู้ให้บริการ และผู้ประชุมมิให้แออัด ทั้งพื้นที่ จุดคัดกรอง ลงทะเบียน ประชาสัมพันธ์ บริการอาหารและเครื่องดื่ม</p> <p>๖. ให้เว้นระยะห่างโต๊ะ และระหว่างที่นั่งรวมถึงระยะห่างการเดินอย่างน้อย ๑.๕ เมตร และกรณีที่นั่งเต็ม งดเสริมเก้าอี้หรือยืนร่วมประชุม พื้นที่รอเข้างานและพื้นที่รอคิว จัดให้มีที่นั่งและยืนห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร</p> <p>๗. เตรียมระบบการลงทะเบียนเข้างาน ระบบออนไลน์ รวมทั้งระบบเทคโนโลยีรองรับสำหรับการประชุมออนไลน์</p> <p>๘. แนะนำให้ผู้จัดประชุมจัดอาหารแบบกล่อง หรือกรณีจัดบุฟเฟต์ผู้เข้าร่วมต้องใส่ถุงมือตักอาหาร และเว้นระยะห่าง โดยให้พนักงานบริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม สวม Face shield ขณะให้บริการทุกครั้ง</p>	

กระบวนการ	การดำเนินการที่ได้ปรับเปลี่ยน
กระบวนการสนับสนุน (Support process)	
<p>SP-๑</p> <p>กระบวนการด้านงานการตลาดและประชาสัมพันธ์</p>	<p>สำนักบริการวิชาการมีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามหลัก Social Distancing เพื่อการป้องกันการติดโรค COVID-19 ด้วยการให้ปฏิบัติงาน Work From Home โดยให้จัดตารางการทำงานในที่ทำงานสลับกับการทำงานที่บ้าน แต่ให้มีพนักงานปฏิบัติงานแทนกันได้ ซึ่งฝ่ายฯ ได้จัดตารางการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และการสื่อสารกับลูกค้า ด้วยวิธีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ใช้การประชาสัมพันธ์ด้วยการใช้ Facebook และ Line@ เป็นการประชาสัมพันธ์กลาง สื่อสารกับลูกค้ากลุ่มใหญ่</li> <li>๒. สื่อสารผ่าน โทรศัพท์ Email Line We-Chat กับลูกค้าโดยตรง</li> <li>๓. ทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้กับลูกค้าระดับองค์กร</li> </ol>
<p>SP-๒</p> <p>กระบวนการวิเทศสัมพันธ์</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ จัดทำสื่อและแนะนำการปฏิบัติตนเองให้กับนักศึกษา</li> <li>๑.๒ ดูแลโครงการและเปลี่ยนวัฒนธรรมด้วยการสอนภาษาไทยออนไลน์เพิ่มเติม เนื่องจากนักศึกษาไม่สามารถออกนอกสถานที่เพื่อการทำศนศึกษาได้</li> <li>๑.๓ ดูแลความเป็นอยู่ในการกักตัวของนักศึกษาในห้องพัก ตามนโยบายของ ศบค.และกระทรวงสาธารณสุข โดยกรมควบคุมโรคและดูแลนักศึกษาเมื่อเจ็บป่วยและพาไปโรงพยาบาล</li> </ol>

กระบวนการ	การดำเนินการที่ได้ปรับเปลี่ยน
	<p>๑.๔ จัดซื้ออุปกรณ์ตรวจวัดไข้และแจกหน้ากากอนามัยให้นักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ให้คำแนะนำการสั่งซื้ออาหารและของใช้ผ่านระบบออนไลน์ รวมถึงการให้คำแนะนำการป้องกันตนเองจากการแพร่ระบาด</p> <p>๑.๕ สื่อสารกับนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์กลุ่ม เช่น We-Chat หรือ Line เป็นต้น โดยให้มีหัวหน้ากลุ่มนักศึกษาคอยรายงานสถานการณ์</p> <p>๑.๖ การพานักศึกษาไปรายงานตัว ๙๐ วัน หรือการต่อวีซ่าด้วยวิธี Drive-Thru ของกองตรวจคนเข้าเมือง คือ ให้นักศึกษายื่นเอกสารบรรณ และการจัดตารางวันและเวลา เพื่อพานักศึกษาไปไม่เกิน ๘ คน/ครั้ง และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้มีการกำหนดตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและรัฐบาล</p>
SP-๓	<p>กระบวนการดำเนินงานสารบรรณ</p> <p>๑. หลีกเลี่ยงการสื่อสารโดยการพบปะ มีการแจ้งเวียนเอกสารทาง E-Document หรือผ่านระบบออนไลน์กลุ่ม เช่น Line กลุ่ม E-Mail</p> <p>๒. หากมีการประชุม ใช้การประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom และส่งเอกสารรายงานการประชุมทาง Line</p>
SP-๔.	<p>กระบวนการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. งดการจัดกิจกรรมที่ต้องมีการพบปะกันในช่วงที่มีการงดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เช่น พิธีรดน้ำคำหัวของสำนักฯ</p> <p>๒. จัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสมเมื่อสถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ และตามหลัก Social Distancing เช่น การจัดทำบุญวันสถาปนาสำนักฯ ได้มีการจัดเฉพาะผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ การถวายเทียนเข้าพรรษา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๓. จัดสภาพแวดล้อมภายในองค์กร และดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดโรคได้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้บริการแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือตามจุดต่างๆ ตั้งแต่บริเวณทางเข้าอาคาร หน้าห้องประชุม จุดหน้าลิฟท์ เคาน์เตอร์ต้อนรับ รวมทั้งห้องทำงานของผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการ</li> <li>- จัดทำป้ายณรงค์และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์จากกระทรวง</li> <li>- ขอความร่วมมือบุคลากรในฝ่ายต่างๆ พร้อมใจกันดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ให้บริการภายในห้องพักและห้องประชุม พร้อมทั้งรถยนต์โดยสาร</li> <li>- ฝ่ายบริการห้องพักฯ ทำแบบสอบถามการคัดกรองสำหรับผู้มาใช้บริการห้องพักกรอกข้อมูลก่อนการเข้าที่พักของสำนักบริการวิชาการ</li> </ul> <p>๔. จัดทำสรุปแนวทางการป้องกันและการเฝ้าระวังการระบาดของเชื้อโรค COVID-19 เผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในองค์กร</p> <p>๕. จัดทำโครงการกิจกรรมจิตอาสา “ชาวยุนิเซิร์ฟร่วมใจ เพียวแควบ้าน” โดยสำนักบริการวิชาการร่วมมือกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>
SP-๕	<p>กระบวนการด้านการเงินการคลัง และพัสดุ</p> <p>๑. วางแผนและติดตามการเบิกจ่ายเงินตามความเหมาะสมและความจำเป็น เนื่องจากสำนักฯ ได้มีการปิดการให้บริการด้านการฝึกอบรม การให้บริการห้องพักประชุม และรายงานให้ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักฯ ได้รับทราบ</p> <p>๒. วางแผนจัดซื้อจัดจ้างเท่าที่มีความจำเป็น เร่งด่วน</p> <p>๓. ยกเว้นค่าเช่าสถานที่กับผู้เช่าในช่วงที่ปิดการเรียนการสอน</p> <p>๔. สรุปข้อมูลรายงานทางการเงินให้ผู้บริหารและคณะกรรมการ</p>



กระบวนการ		การดำเนินการที่ได้ปรับเปลี่ยน
		ประจำสำนักฯ ได้รับทราบ
SP-๖	กระบวนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	<p>๑. วางแผน ควบคุมค่าใช้จ่าย วิเคราะห์ต้นทุนที่สำคัญเพื่อลดต้นทุนในการดำเนินงาน เพื่อมิให้เกิดความเสี่ยงด้านรายจ่ายสูงกว่ารายรับ</p> <p>๒. กำชับ สร้างความตระหนักและให้ความรู้กับบุคลากรถึงการแพร่ระบาดของโรคจากไวรัส COVID-19 การปฏิบัติตน และให้บุคลากรสวมหน้ากากเมื่อมาปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการจัดทำมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19</p>
SP-๗	กระบวนการพัฒนาทางกายภาพและยานพาหนะ	<p>๑. จัดทำมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำจุดให้บริการแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ ตั้งแต่บริเวณทางเข้าอาคาร หน้าห้องประชุม จุดหน้าลิฟท์ เคาน์เตอร์ต้อนรับ รวมทั้งห้องทำงานของ ผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการ</li> <li>- จัดทำป้ายณรงค์และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์จากกระทรวง</li> <li>- ขอความร่วมมือบุคลากรในฝ่ายต่างๆ พร้อมใจกันดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ให้บริการภายในห้องพักและห้องประชุม พร้อมทั้งรถยนต์ตู้โดยสารก่อนและหลังมีผู้ใช้บริการ</li> </ul>

กระบวนการ		การดำเนินการที่ได้ปรับเปลี่ยน
กระบวนการสนับสนุน (Support process)		
MP-๑	กระบวนการนำองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุม ดูแล กำชับบุคลากร และสื่อสารกับบุคลากรในการป้องกันและการดูแลความสะอาด</li> <li>- จัดการประชุมกับบุคลากร และประชุมหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย เพื่อติดตามงานและวางแผนการทำงาน</li> <li>- วางแผนและกำหนดนโยบายต่างๆ ในการรองรับมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 และตามหลัก Social Distancing เช่น การวางแผนการปิด-เปิดการให้บริการห้องพัก ห้องประชุม การจัดฝึกอบรม การปรับเปลี่ยนบุคลากรมาปฏิบัติงาน (work from home) การจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาจีนในรูปแบบออนไลน์ การบริหารจัดการในการลดค่าใช้จ่ายในองค์กร และการให้บริการช่วยเหลือสังคม โดยการมอบหน้ากากให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่างๆ และให้บริการที่พักรักษาบุคลากรทางการแพทย์ เป็นต้น</li> </ul>
MP-๒	กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์	<p>๑. มีการประชุมผู้บริหารหัวหน้างานและหัวหน้าฝ่ายในปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงรูปแบบการฝึกอบรม การให้บริการรับใช้สังคม การวางแผนการปิดให้บริการห้องพัก ห้องประชุม เป็นต้น</p> <p>๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) ภายใต้อสถานการณ์ COVID-19 ทั้ง ๔ ด้าน</p> <p>๓. วางแผนการดำเนินงานและปรับกระบวนการ รูปแบบการดำเนินงาน เช่น โครงการบริการวิชาการฝึกอบรมนักศึกษาชาวต่างประเทศ</p>

กระบวนการ		การดำเนินการที่ได้ปรับเปลี่ยน
MP-๓	กระบวนการมุ่งเน้นลูกค้า / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>๑. หลีกเลี่ยงการพบปะกับลูกค้า โดยการใช้สื่อออนไลน์เช่น ไลน์แอด</p> <p>๒. การสื่อสารเพื่อสร้างความมั่นใจกับลูกค้า โดยการทำความสะดวกสถานที่เป็นประจำ การพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ จุดคัดกรอง จุดให้บริการเจล และกระจายข่าวสารผ่านช่องทางไลน์และ facebook เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p>
MP-๔	กระบวนการด้านการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>๑. จัดทำโครงการสื่อออนไลน์เผยแพร่ให้กับบุคคลทั่วไป และบุคลากร</p> <p>๒. วางแผนและปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีการเหมาะสมจากเดิมกำหนดรูปแบบการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เปลี่ยนเป็นการอบรมแบบออนไลน์ โดยมีหัวข้อเนื้อหาให้ให้บุคลากรได้เข้าไปเรียน</p> <p>๓. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อรองรับการดำเนินงานภายใต้สถานการณ์ COVID-19 เช่น การให้บุคลากรทดลองใช้การประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom การปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า</p>
MP-๕	กระบวนการพัฒนาบุคลากร	<p>๑. วางแผนและปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีการเหมาะสม เช่น จากเดิมกำหนดรูปแบบการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เปลี่ยนเป็นการอบรมแบบออนไลน์ โดยมีหัวข้อเนื้อหาให้บุคลากรเข้าไปเรียนออนไลน์เองได้</p> <p>๒. จัดโครงการฝึกอบรมการทำเจล เพื่อบุคลากรสามารถนำความรู้ไปทำให้กับตนเองและครอบครัวได้</p> <p>๓. นโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามหลัก Social Distancing และสลับการมาปฏิบัติงาน Work From Home แต่มีบุคลากรปฏิบัติงานแทนกันได้ เมื่อมีการเสร็จสิ้น Work From Home ได้มีการสรุปผลการปฏิบัติงาน Work From Home เป็นรายบุคคล</p>

## แผนการดำเนินงานในด้านต่างๆ ไปสู่ New normal

ในช่วงไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) โดยใช้ค่านิยมหลักและแนวคิด ๑๑ ประการของเกณฑ์ EdPEx เป็นกรอบแนวคิด

แผนการดำเนินงานไปสู่ New normal	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	สอดคล้องกับค่านิยมหลักและแนวคิด ๑๑ ประการของเกณฑ์ EdPEx ในข้อใดบ้าง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
<b>Core process</b>				
๑. กระบวนการให้บริการวิชาการ ๑.๑ แผนการดำเนินงานกระบวนการด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	๓. ให้ความสำคัญกับคน ๖. การมุ่งเน้นความสำเร็จ ๑๑. การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์	ย.๖ บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม
๑.๒ แผนการดำเนินงานกระบวนการด้านที่ปรึกษาและประเมินผล	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	๖. การมุ่งเน้นความสำเร็จ ๑๐. จริยธรรมและความโปร่งใส ๑๑. การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์	ย.๖ บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม
๑.๓ แผนการดำเนินงานกระบวนการบริการวิชาการรับใช้สังคม	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	๖. การมุ่งเน้นความสำเร็จ ๙. ความรับผิดชอบต่อสังคม ๑๑. การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์	ย.๖ บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม
๑.๓ แผนการดำเนินงานกระบวนการด้านการจัดฝึกอบรมนักศึกษาต่างประเทศ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	๓. ให้ความสำคัญกับคน ๖. การมุ่งเน้นความสำเร็จ ๑๑. การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์	ย.๖ บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม
๒. กระบวนการให้บริการห้องพักห้องประชุม ๒.๑ แผนการให้บริการห้องพัก - การยกระดับมาตรฐานการให้บริการห้องพักให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - การมุ่งเน้นสื่อประชาสัมพันธ์ทางออนไลน์และจัดทำโปสเตอร์สำหรับลูกค้าเดิม/ลูกค้าใหม่	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๔. การให้ความสำคัญกับคน ๗. การจัดการเพื่อนวัตกรรม ๑๑. การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์	ย.๗ แสวงหารายได้

แผนการดำเนินงานไปสู่ New normal	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	สอดคล้องกับค่านิยม หลักและแนวคิด ๑๑ ประการของเกณฑ์ EdPEX ในข้อใดบ้าง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย
- การส่งเสริมให้ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า จัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม				
<p>๒.๒ แผนการให้บริการห้องประชุม</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการจัดประชุมอย่างยั่งยืน</p> <p>- การจัดทำแพ็คเกจห้องประชุมสำหรับกลุ่มผู้รักสุขภาพ</p> <p>- การร่วมอนุรักษ์สนับสนุนผลิตภัณฑ์ที่มาจากชุมชนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	<p>๔ การให้ความสำคัญกับคน</p> <p>๗.การจัดการเพื่อนวัตกรรม</p> <p>๑๑. การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์</p>	ย.๗ แสวงหารายได้

แผนการดำเนินงานไปสู่ New normal	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	สอดคล้องกับค่านิยม หลักและแนวคิด ๑๑ ประการของเกณฑ์ EdPEX ในข้อใดบ้าง	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย
Support Process				
<p>๑. SP-๑ กระบวนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร</p> <p>๑.๑ แผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและการสื่อสาร</p> <p>- การพัฒนาการตลาดและช่องทางการประชาสัมพันธ์</p> <p>- การจัดทำสื่อออนไลน์</p>	จำนวนโครงการ/กิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิงรุก	๓ โครงการ/กิจกรรม	๔. การให้ความสำคัญกับคน	ย.๘ บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ
<p>๒. SP-๒ กระบวนการวิเทศสัมพันธ์</p> <p>๒.๑ แผนการจัดทำสื่อออนไลน์</p>	จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการให้บริการวิชาการต่างประเทศ	ไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ/กิจกรรม	๔. การให้ความสำคัญกับคน	ย.๘ บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ
๓. SP-๓ กระบวนการดำเนินงานสารบรรณ	ระดับความสำเร็จในการสื่อสารในระบบ	ระดับ ๕	๔. การให้ความสำคัญกับคน	ย.๘ บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ

<p>๓.๑ แผนการบริหารจัดการด้านงาน สารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมด้วยระบบออนไลน์</li> <li>- การแจ้งเวียนเอกสารทาง E-document เพื่อลดจำนวนกระดาษ</li> </ul>	CMU- MIS ( E-document)			
<p>๔. SP-๔ กระบวนการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	จำนวนโครงการทำนุบำรุงฯและจำนวนโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๑๕ โครงการ	๔. การให้ความสำคัญกับคน	ย.8 บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ
<p>๕. SP-๕ กระบวนการจัดการด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางแผนด้านงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดต้นทุนในการดำเนินงาน</li> </ul>	ต้นทุนจากการดำเนินงานลดลง	ลดจากปีก่อน	๑๐. จริยธรรมและความโปร่งใส	ย.7 แสวงหารายได้ฯ
<p>๖. SP-๖ กระบวนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนบริหารความเสี่ยง</li> </ul>	ระดับความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๕	๑๐. จริยธรรมและความโปร่งใส	ย.8 บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ
<p>๗. SP-๗ กระบวนการพัฒนาทางกายภาพและยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการพัฒนากายภาพทั้งภายในและภายนอก</li> <li>- ควบคุมการใช้นายพาหนะ</li> </ul>	จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนากายภาพ	๓ โครงการ	๔. การให้ความสำคัญกับคน	ย.8 บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ
<p>๘. MP-๑ กระบวนการนำองค์กร</p> <p>๘.๑ แผนการนำองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนผลการดำเนินงาน กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินงานภายในสถานการณ์</li> </ul>	ผลการประเมินผู้บริหาร	ระดับดีมาก	<p>๑. มุมมองเชิงระบบ</p> <p>๒. การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์</p> <p>๑๐. จริยธรรมและความโปร่งใส</p>	ย.8 บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ

- ติดตาม และปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อสร้าง ความยั่งยืนขององค์กร				
<p>๙. MP-๒ กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์</p> <p>๙.๑ แผนเชิงกลยุทธ์</p> <p>- ติดตาม และวางแผนเชิงกลยุทธ์ ถ่ายทอดเพื่อขับเคลื่อน</p> <p>- ติดตามผล และนำผลมาทบทวนปรับปรุง เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติ/นโยบายในการปฏิบัติงาน</p>	ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	ร้อยละ ๘๐	<p>๑. มุมมองเชิงระบบ</p> <p>๒. การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์</p>	<p>ย.8 บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ</p>
<p>๑๐. MP-๓ กระบวนการมุ่งเน้นลูกค้า / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>- แผนการตลาด วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน และการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ร้อยละ ๘๐	<p>๖. การมุ่งเน้นความสำเร็จ</p> <p>๘. การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง</p> <p>๙. ความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>๑๑. การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์</p>	<p>ย.8 บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ</p>
<p>๑๑. MP-๔ กระบวนการด้านการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑๑.๑ แผนการจัดการความรู้</p> <p>- โครงการจัดการความรู้</p> <p>๑๑.๒ แผนพัฒนาระบบสารสนเทศส่วนกลาง</p> <p>๑๑.๓ แผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการห้องพักห้องประชุม</p>	<p>๑๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจจากการอบรม</p> <p>๑๑.๒-๑๑.๓ จำนวนนวัตกรรมบริการ</p>	<p>ร้อยละ ๘๐</p> <p>๑ นวัตกรรม</p>	<p>๑. การให้ความสำคัญ</p> <p>๕. การเรียนรู้ระดับสถาบัน และความคล่องตัว</p> <p>๗. การจัดการเพื่อนวัตกรรม</p> <p>๘. การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง</p>	<p>ย.8 บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ</p>
<p>๑๒. MP-๕ กระบวนการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ</p> <p>- จัดโครงการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากร</p>	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ ๑๐๐	<p>๔. การให้ความสำคัญกับคน</p> <p>๕. การเรียนรู้ระดับสถาบัน และความคล่องตัว</p>	<p>ย.8 บริหารจัดการเชิงบูรณาการฯ</p>
	ร้อยละของการประเมินความพึงพอใจในการทำงาน	ร้อยละ ๘๐		

หมายเหตุ : ค่านิยมหลักและแนวคิด ๑๑ ประการของเกณฑ์ EdPEX มีดังนี้

๑. มุมมองเชิงระบบ
๒. การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์
๓. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้เรียน
๔. การให้ความสำคัญกับคน
๕. การเรียนรู้ระดับสถาบัน และความคล่องตัว
๖. การมุ่งเน้นความสำเร็จ
๗. การจัดการเพื่อนวัตกรรม
๘. การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง
๙. ความรับผิดชอบต่อสังคม
๑๐. จริยธรรมและความโปร่งใส
๑๑. การส่งมอบคุณค่า และผลลัพธ์

## การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

สำนักบริการวิชาการได้ให้ความสำคัญในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งมีการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรสำนักบริการวิชาการได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ดังนี้ ร่วมงานทำบุญกฐินของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ ณ วัดฝายหิน งานตักบาตรเทโวโรหณะ และตักบาตรวันสำคัญต่างๆ ร่วมทำบุญหล่อเทียนพรรษา ณ ศาลาธรรม และถวายเทียนพรรษา ร่วมงานรดน้ำดำหัวผู้บริหารมหาวิทยาลัย เนื่องในวันสงกรานต์ ร่วมทำบุญสืบชะตาประตูเมือง ณ ประตูสวนดอก จัดกิจกรรมทำบุญเนื่องในโอกาสวันครบรอบสถาปนาสำนักบริการวิชาการเป็นประจำทุกปี จัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ จัดกิจกรรม Big Cleaning Day จัดกิจกรรม ๕ส กิจกรรมรักษาสุขภาพภูมิทัศน์โดยรอบสำนักบริการวิชาการ กิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน การรณรงค์ประหยัดน้ำ ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำมัน ลดการใช้กระดาษ



ผู้บริหารและบุคลากรร่วมงานทอดกฐิน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓  
ณ วัดฝายหิน

กิจกรรมรดน้ำดำหัว  
อดีตผู้บริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ผู้บริหารและบุคลากรร่วมโครงการจิตอาสา  
เราทำดีด้วยหัวใจ







โครงการปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถหน้า  
สำนักบริการวิชาการ

พิธีทำบุญวันสถาปนาสำนักบริการวิชาการ  
ครบรอบ ๓๑ ปี



ถวายเทียนพรรษา ณ วัดพระธาตุดอยเวียงชัยมงคล  
อ.พร้าว จ. เชียงใหม่

ผู้บริหารและบุคลากรร่วมงานเลี้ยงฉลอง  
กิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่  
ประจำปี ๒๕๖๓



## การอนุรักษ์พลังงาน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ให้ความเห็นชอบให้บริษัท บีซีพีจี จำกัด (มหาชน) ดำเนินโครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาอาคาร เริ่มดำเนินการติดตั้งตั้งแต่ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ซึ่งในส่วนของสำนักบริการวิชาการ ติดตั้งบริเวณหลังคาอาคารกรีนนิมมาน ๑ และ อาคารกรีนนิมมาน ๒ โดยอาคารกรีนนิมมาน ๑ มีขนาดกำลังไฟฟ้าที่ผลิต ๑๐๘.๒๙ kwp และอาคารกรีนนิมมาน ๒ มีขนาดกำลังไฟฟ้าที่ผลิต ๔๑.๑๔ kwp รวมทั้ง ๒ อาคาร ๑๔๙.๔๓ kw ซึ่งจะทำให้การประหยัดพลังงานค่าไฟฟ้าลดลงจากค่าไฟฟ้าปกติประมาณ -๘๘ สตางค์/หน่วย



### การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ดำเนินการปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลัก เพื่อรองรับระบบ CMU-NET ๒๐๒๐ (Network ๑๐GB)

ย้ายจุดเชื่อมต่อสัญญาณเครือข่ายหลัก (Uplink CoreSwitch Node) จากห้องระบบเครือข่ายเดิม (ภายในอาคาร วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล) มายังห้องระบบเครือข่ายหลักใหม่ (ภายในอาคารกรีนนิมมาน๒) พร้อมติดตั้งอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายหลัก (CoreSwitch) และอุปกรณ์บริหารจัดการระบบเครือข่ายหลักใหม่ (Firewall Fortinet๑๐๑F)

เชื่อมต่อระบบเครือข่ายจากอาคารศูนย์ฝึกอบรม(Branch) กับอาคารสำนักงานส่วนกลาง (Headquarter) ในรูปแบบ Site to Site VPN

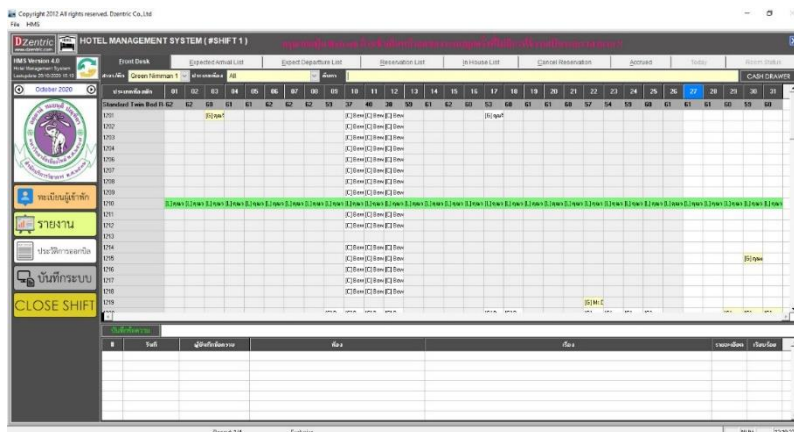
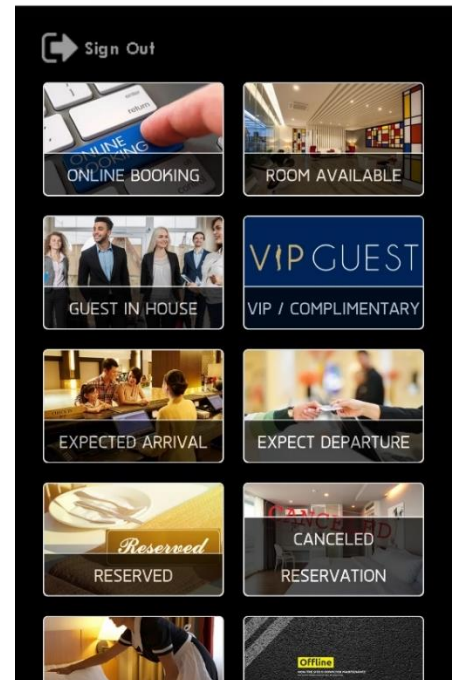
- พัฒนาระบบบริหารจัดการโรงแรม (Hostel Management)

ย้ายระบบบริหารจัดการโรงแรมจากการติดตั้งภายในหน่วยงาน ไประบบคอมพิวเตอร์เสมือน (Virtual Machine) บน CMU Private Cloud เพื่อเพิ่มความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ

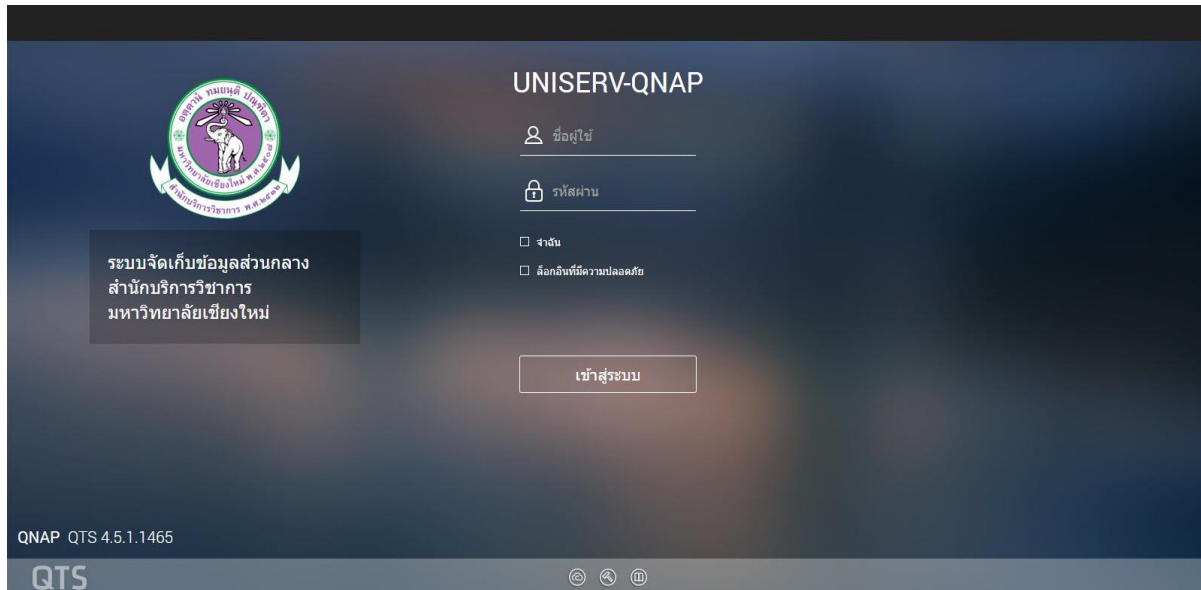
พัฒนาระบบบริหารจัดการโรงแรม ในรูปแบบ Web Applications On Smart Device เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว Anytime Anywhere



hostel.is-a-green.com/i



- ติดตั้งอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนกลาง Q-NAP (NAS-Storage)  
ติดตั้งอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนกลาง Q-NAP๓๒๒ ให้มีพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลที่เพิ่มขึ้น รวดเร็ว และสามารถรองรับการทำงานจากภายนอก (VPN) เพื่อให้การทำงานจากข้อมูลส่วนกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



## การพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการ

## สรุปผลการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา ของบุคลากรสำนักบริการวิชาการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ไตรมาส ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – ธันวาคม ๒๕๖๒)		
ตุลาคม ( ๘ โครงการ)	พฤศจิกายน ( ๔ โครงการ)	ธันวาคม ( ๕ โครงการ )
<p>๑. การเข้าร่วมอบรมให้ความรู้แก่สมาชิก กบข. ประจำปี ๒๕๖๒ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑.นางสาวนันทฤดี ฤกษ์นิยม</p>	<p>๑. การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการเขียนจดหมายและอีเมลเป็นภาษาอังกฤษ วันที่ ๗,๑๔,๒๑,๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องพระยาศรีวิสารวาจา ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑.นางสาวชอลดา อตะธา ๒.นางสาวนันทนัช พรหมชัย</p>	<p>๑. การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการเขียนจดหมายและอีเมลเป็นภาษาอังกฤษ วันที่ ๑๒,๑๙,๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องพระยาศรีวิสารวาจา ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑.นางสาวชอลดา อตะธา ๒.นางสาวนันทนัช พรหมชัย</p>
<p>๒. การเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเพณี มข.-ม.อ.-มช. ๓ พลังเพื่อแผ่นดิน ครั้งที่ ๕ วันที่ ๓-๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมดวงจิตต์ จังหวัดภูเก็ต ผู้เข้าร่วม (มีค่าใช้จ่าย ๑๒๑,๕๒๐ บาท)</p> <p>๑. ผู้บริหารและบุคลากรจำนวน ๑๒ คน</p>	<p>๒. การเข้าร่วมอบรม Enterprise Architecture หัวข้อ การบูรณาการ IT เข้ากับ Business อย่างเป็นระบบเพื่อยกระดับองค์กร พร้อมเข้าสู่ New Digital Age วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มช. ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. รศ.ดร.เอกรัฐ บุญเชียง ๒. นายอภิรักษ์ อินทาส</p>	<p>๒. การเข้าร่วมอบรมเรื่องกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๗-๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการวิชาการ มช. ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. นางอรกานต์ ไชยยา ๒. นางอรุณวรรณ รินเชื้อ ๓. นางสาวพรประภา รุ่งทรัพย์กุล ๔. นางสาวเกศวรรณ แพงคำ ๕. นางสาวจิราพร กองมณี</p>
<p>๓. การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการเขียนจดหมายและอีเมลเป็นภาษาอังกฤษ วันที่ ๓,๑๐,๑๗, ๒๔,๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องพระยาศรีวิสารวาจา ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. นางสาวชอลดา อตะธา ๒. นางสาวนันทนัช พรหมชัย</p>	<p>๓. การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วันที่ ๓๑ ตุลาคม-๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ บูรณภัฏ รีสอร์ท อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม (มีค่าใช้จ่าย ๖๐,๔๔๕ บาท)</p> <p>๑. ผู้บริหารและบุคลากรจำนวน ๓๙ คน</p>	<p>๓. การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรผู้นำยุคใหม่ วันที่ ๑๖ -๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จ.เชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. นายจิราธิวัฒน์ ไชยช่อฟ้า ๒. นางสาวศุภัทธา ผลเพิ่ม ๓. นางสาวพรทิพย์ กล้าสันเทียะ ๔. นางสาวชอลดา อตะธา</p>

ไตรมาส ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – ธันวาคม ๒๕๖๒)		
<p>๔. การเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่องการป้องกันภัยคุกคามสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. รศ.เหรียญ หล่อวิมจล ๒. นางอรกานต์ ไชยยา ๓. นายนิคม หล้าอินเชื้อ</p>	<p>๔. การเข้าร่วมอบรมเรื่องเทคนิค การเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสาร และเทคนิคการเขียนวาระและ รายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ วันที่ ๒๗-๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. นางสาวกฤติกา ชุมภูชนะภัย ๒. นางสาวกัญญาลักษณ์ หมูคำ ๓. นางสาวภัทรรัตน์ เวียงจันทร์ ๔. นางสาวกรรณก ทราชน้อย ๕. นางสาวนันท์นัช พรหมชัย</p>	<p>๔. โครงการ ยกระดับมาตรฐานการ ให้บริการ (Supportive Services Enrichment Program) year to ๒๐๒๐</p> <p>Module ๑ : หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ : การสร้างมูลค่าเพิ่มของการให้บริการ Training Course : Creating added value of service</p> <p>รุ่นที่ ๑ : วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ผู้เข้าร่วม บุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำนวน ๒๗ คน</p>
<p>๕. การเข้าร่วมสัมมนา “Training AUTOCAD ๒๐๒๐ (Architecture Tool) วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสมายล์ล้านนา จ.เชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. นายอภิรักษ์ อินทาส</p>		<p>๕. โครงการ ยกระดับมาตรฐานการ ให้บริการ (Supportive Services Enrichment Program) year to ๒๐๒๐</p> <p>Module ๑ : หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ : การสร้างมูลค่าเพิ่มของการให้บริการ Training Course : Creating added value of service</p> <p>รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ผู้เข้าร่วม บุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำนวน ๓๗ คน</p>
<p>๖. การเข้าร่วมโครงการสัมมนาเรื่อง Professional HR ๔.๐ ยกระดับสมรรถนะสู่การเป็นนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. นายนิคม หล้าอินเชื้อ ๒. นายอาทิตย์ คำหล้า ๓. นางสาวกรรณก ทราชน้อย</p>		

ไตรมาส ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – ธันวาคม ๒๕๖๒)		
<p>๗. การเข้าร่วมอบรมเรื่องการศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ วันที่ ๒๖-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการวิชาการ มช. ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. นางสาวพรประภา รุ่งทรัพย์กุล ๒. นางสาวเกศวรรณ แปะคำ ๓. นางสาวจิราพร กองมณี ๔. นางสาวอรุณวรรณ รินเชื้อ</p>		
<p>๘. การเข้าร่วมอบรม Digital Transformation Unboxed Microsoft Educayion Day@CMU วันที่ ๓๐-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มช. ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. นายอภิรักษ์ อินทาส</p>		

ไตรมาส ๒ (มกราคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๓)		
มกราคม (๑ โครงการ)	กุมภาพันธ์ (๓ โครงการ)	มีนาคม (๓ โครงการ)
<p>๑. การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรเรื่องข้อชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางสุวิชา ยอดสุทธิ ๒. นายนิคม หล้าอินเชื้อ ๓. นายจรุญญ์คินทร์ จิณณธรรม ๔. นางสาวอรุณวรรณ รินเชื้อ</p>	<p>๑. การเข้าร่วมอบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้บริหาร วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ๒. นางอรกานต์ ไชยยา ๓. นางสาวอรุณวรรณ รินเชื้อ ๔. นางสาวพรประภา รุ่งทรัพย์กุล ๕. นางสาวเกศวรรณ แปงคำ</p>	<p>๑. การเข้าร่วมโครงการบรรยายเรื่อง สตง. กับการบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p>๑. รศ.เหรียญ หล่อวิมมงคล ๒. รศ.ดร.เอกรัฐ บุญเชียง</p>
	<p>๒. การเข้าร่วมอบรมเรื่อง “Introduction to TQA/EdPEX (ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ TQA/EdPEX)” วันที่ ๔-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมแกรนด์วิว ๓ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว (ไม่มีค่าใช้จ่าย) ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางสาวนัทธฤติ ฤกษ์นิยม ๒. นางสาวกรกนก ทรายน้อย ๓. นางสาวสุชาภัสร์ กุดนอก ๔. นางสาววันนิดา ทิศอ่อน</p>	<p>๒. การเข้าร่วมอบรมเรื่อง “Work Process Improvement (การพัฒนากระบวนการทำงาน)” วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมพิณทอง โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว (ไม่มีค่าใช้จ่าย) ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางสาวนัทธฤติ ฤกษ์นิยม ๒. นางสาวสิริรัตน์ ชนะญาติ ๓. นางสาวสุชาภัสร์ กุดนอก</p>
	<p>๓. การเข้าร่วมอบรมเรื่อง “เจาะลึก TQA/EdPEX Criteria” ในวันที่ ๖-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมแกรนด์วิว ๓ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว (ไม่มีค่าใช้จ่าย) ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางอรกานต์ ไชยยา ๒. นางสุวิชา ยอดสุทธิ ๓. นายจรุญญ์คินทร์ จิณณธรรม</p>	<p>๓. การเข้าร่วมโครงการอบรม “การใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ในรูปแบบการอบรมผ่านระบบ Microsoft Teams วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางสาวนัทธฤติ ฤกษ์นิยม ๒. นางสาวกรกนก ทรายน้อย</p>

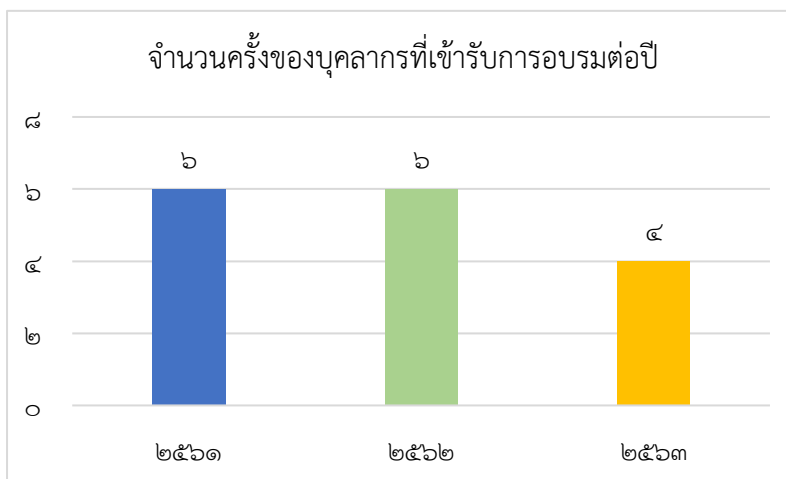


ไตรมาส ๓ (เมษายน ๒๕๖๓ - มิถุนายน ๒๕๖๓)		
เมษายน ( ๑ โครงการ )	พฤษภาคม ( ๒ โครงการ )	มิถุนายน ( ๒ โครงการ )
<p>๑. การเข้าร่วมอบรมเรื่อง “การสร้าง LINE Front-End E-Frame work Application เพื่อการเรียนรู้” วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ ในรูปแบบการอบรมผ่านระบบ ZOOM (ไม่มีค่าใช้จ่าย) ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑.นายอภิรักษ์ อินทาส</p>	<p>๑. การเข้าร่วมอบรมภายในเรื่อง “เทคนิคการประเมินผลการดำเนินโครงการ” โดยวิทยากร รศ.ดร.สุรพล เศรษฐบุตร ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ</p> <p>๒. นางอรกานต์ ไชยยา</p> <p>๓. นายนิคม หล้าอินเชื้อ</p> <p>๔. ดร.กฤษณ์ กาญจนกิตติ</p> <p>๕. นายรุจนุคันต์ จินฉัตรธรรม</p> <p>๖. นางสาวอรุณวรรณ รินเชื้อ</p> <p>๗. นางสาวอุษา ยาสีทิ</p> <p>๘. นางสาวสิริรัตน์ ชนะญาติ</p> <p>๙. นางสาวทรรศนีย์ ดีวัน</p> <p>๑๐. นายณัฐพงศ์ คำกลม</p> <p>๑๑. นายมนตรี วงศ์ใหม่</p> <p>๑๒. นางสาวภัทรรัตน์ เวียงจันทร์</p>	<p>๑. การฝึกอบรมและการเสวนาเชิงวิชาการ หลักสูตร กฎหมายแรงงาน กับสถานการณ์ COVID-19 วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางสาวกรกนก ทราชน้อย</p>
	<p>๒. การเข้าร่วมกิจกรรม “EdPEX Sharing : เส้นทางสู่ความเป็นเลิศ” ในรูปแบบการอบรมผ่านระบบ zoom meeting วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางสาวนัทธฤดี ฤกษ์นิยม</p> <p>๒. นางสาวกรกนก ทราชน้อย</p>	<p>๒. การจัด KM เรื่องกระบวนการเบิกจ่าย จัดซื้อ/จัดจ้าง ร่วมกับฝ่ายบริการวิชาการ เรื่อง “การจัดทำงบประมาณโครงการ” วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม บุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำนวน ๒๑ คน</p>

ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓)		
กรกฎาคม ( ๘ โครงการ )	สิงหาคม ( ๔ โครงการ )	กันยายน ( ๖ โครงการ )
<p>๑. การเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “การใช้งานระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์แบบติดตั้งบนหลังคา” ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นายหนึ่งภวิวัฒน์ สุขใส ๒. นายเจษฎา หล้าอินเชื้อ</p>	<p>๑. การเข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในรูปแบบการอบรมผ่านระบบ zoom ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางสาวกรกนก ทราชน้อย</p>	<p>๑. การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน ประจำปี ๒๕๖๓ วันที่ ๓-๔ กันยายน ๒๕๖๓ ณ อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม บุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำนวน ๕๐ คน</p>
<p>๒. การเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “การประชุมผ่านสื่อออนไลน์” ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นายนิคม หล้าอินเชื้อ ๒. นายอภิรักษ์ อินทาส</p>	<p>๒. การเข้าร่วมโครงการบวชนกขัณฑ์ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เนื่องในโอกาสที่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ทรงเจริญพระชนพรรษา ๘๗ พรรษา วันที่ ๑๐-๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ศาลาธรรม มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ และศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทรินิแดดไฮแลนด์ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางอรกานต์ ไชยยา ๒. นางสาวพรทิพย์ กล้าสันเทียะ ๓. นางศิริกานต์ สารขาว ๔. นางสาวสุชาภัสร์ กุดนอก</p>	<p>๒. การเข้าร่วมสัมมนาผู้บริหาร มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ วันที่ ๑๙-๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส เชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. ร.ศ. เจริญ หล่อวิมจล ๒. ร.ศ.ดร. เอกรัฐ บุญเชียง ๓. นางอรกานต์ ไชยยา ๔. นายนิคม หล้าอินเชื้อ</p>
<p>๓. การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยและฝึกซ้อมรับมือเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว” ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม บุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำนวน ๔๒ คน</p>	<p>๓. การเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารงานบุคคลภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นายนิคม หล้าอินเชื้อ ๒. นางสาวกรกนก ทราชน้อย</p>	<p>๓. การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “โรคจากการทำงาน และแนวทางการประเมินปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน” วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. นางสาวกรกนก ทราชน้อย</p>
<p>๔. การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “โรคจากการทำงาน office syndrome” ใน</p>	<p>๔. การเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรบริหารจัดการระบบซอฟต์แวร์ตามโครงการจัดซื้อซอฟต์แวร์ระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับเครื่อง</p>	<p>๔. การเข้าร่วมสัมมนาในหัวข้อ “ฟังเสียงสังคมผ่านเครื่องมือออนไลน์ Social listening and Sentiment</p>

ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๓)		
วันที่ ๑๓-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ ผู้เข้าร่วม ๑. นายนิคม หล้าอินเชื้อ ๒. นางสาวอรุณวรรณ รินเชื้อ ๓. นางสาวนันทฤดี ฤกษ์นิยม ๔. นายหนึ่งวิวัฒน์ สุขใส ๕. นายเจษฎา หล้าอินเชื้อ	แม่ข่าย และลูกข่าย (Endpoint Protection) วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้เข้าร่วม ๑. นายอภิรักษ์ อินทาส ๒. นายเจษฎา หล้าอินเชื้อ	analysis tools” วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ผู้เข้าร่วม ๑. นายอภิรักษ์ อินทาส
๕. การเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “หลักการเขียนหนังสือราชการ และการจัดบันทึกรายงานการประชุม” ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม ๑. นางธัญญนันท์ เสรีวัฒนาชัย ๒. นางสาวสุชาภัสร์ กุดนอก ๓. นางสาวกรกนก ทราายน้อย ๔. นางสาวศศิธร สะอาดเอี่ยม ๕. นางสาวภัทรรัตน์ เวียงจันทร์		๕. การเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม ๑. นางสาวศุภัทธา ผลเพิ่ม
๖. การเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “ผ้าไท นุ่งอย่างไรให้เหมาะสม” วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) ผู้เข้าร่วม ๑. นางอรกานต์ ไชยยา		๖. การเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารงานบุคคลภายในมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม ๑. นายนิคม หล้าอินเชื้อ ๒. นางสาวกรกนก ทราายน้อย
๗. การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “สัญญาเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ออนไลน์” ในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ อาคารสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้เข้าร่วม ๑. นางอรกานต์ ไชยยา ๒. นางสาวพรประภา รุ่งทรัพย์กุล		

ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓)		
๘. การเข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้ในหัวข้อ “อาหารคลีนต้าน COVID” วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้เข้าร่วม		
๑. นางสาวศศิธร สะอาดเอี่ยม		



จำนวนครั้งของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมต่อปี ในแต่ละปี สำนักบริการวิชาการจะพัฒนาความรู้บุคลากร เพราะผู้บริหารได้เล็งเห็นว่าสำนักฯ จะอยู่ได้อย่างยั่งยืนต้องอาศัยบุคลากรและหากบุคลากรมีความรู้ความสามารถยิ่งจะช่วยให้พัฒนาสำนักฯ ให้เจริญเติบโตได้อย่างรวดเร็ว สำนักบริการวิชาการจึงให้บุคลากรพัฒนาความรู้ตามสายงานและตามความสนใจของ

บุคลากรเอง โดยนับจำนวนครั้ง/หัวข้ออบรม ต่อปี ดังนี้ ปี ๒๕๖๑ บุคลากรที่เข้ารับการอบรมโดยเฉลี่ย ๖ ครั้งต่อคน ปี ๒๕๖๒ บุคลากรที่เข้ารับการอบรมโดยเฉลี่ย ๖ ครั้งต่อคน และปี ๒๕๖๓ มีบุคลากรที่เข้ารับการอบรมโดยเฉลี่ย ๔ ครั้งต่อคน

## การเยี่ยมชมศึกษาดูงาน

การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรและสัมมนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๓



บุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรและสัมมนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๓  
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ระหว่างวันที่ ๓-๔ กันยายน ๒๕๖๓



บุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรและสัมมนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๓  
ณ At Nata Chiangmai Chic Jungle, Chiang Mai Maerim Resort  
อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๓-๔ กันยายน ๒๕๖๓

## การจัดการความรู้

สำนักบริการวิชาการได้จัดโครงการการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายทุกระดับทราบแนวทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงาน รับทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

วัน เดือน ปี	จำนวน (คน)	กิจกรรม	สถานที่
รุ่นที่ ๑ : วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒	๖๔	โครงการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ (Supportive Services Enrichment Program) year to ๒๐๒๐ Module ๑ : หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ : การสร้างมูลค่าเพิ่มของการให้บริการ Training Course : Creating added value of service	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๔ มิถุนายน ๒๕๖๓	๒๙	แลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำ Alcohol Hand Gel ฆ่าเชื้อโรคสำหรับใช้ในครัวเรือน	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓	๒๑	การจัด KM เรื่องกระบวนการเบิกจ่าย จัดซื้อ/จัดจ้าง ร่วมกับฝ่ายบริการวิชาการ เรื่อง “การจัดทำงบประมาณโครงการ”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักบริการวิชาการ มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตาม นโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีการปฏิบัติตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง และหลักเกณฑ์การประเมินแผนการ บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ดังนี้

๑. มีการรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของปีที่ผ่านมา (แบบ CMU-RM๑)

๒. มีการทบทวน วิเคราะห์และประเมินค่าความเสี่ยงประเด็นความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในระดับสูงและสูงมาก (แบบ CMU-RM๒)

๓. มีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (แบบ CMURM๓) ประเด็นความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๔. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔

๕. มีการบันทึกข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (ตามข้อ ๑-๔) บนระบบ CMU-MIS

๖. มีการติดตามประเมินผล โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักบริการวิชาการ และมีการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน โดยสำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยสำนักบริการวิชาการได้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

## คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

สำนักบริการวิชาการได้ดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสทั้งในระดับบริหารงานของผู้บริหารระดับปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยมีการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานของสำนักฯ ค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรรวมถึงเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักบริการวิชาการ มีการตรวจสอบและร้องเรียนได้ โดยผู้บริหารสำนักฯ ได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างระบบและกลไกและติดตามประเมินผล สนับสนุนให้บุคลากรของสำนักฯ เห็นถึงความสำคัญการมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีการสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรทราบนโยบายและยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเสริมสร้างพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการบริการต่างๆ เผยแพร่ให้ผู้รับบริการได้รับทราบและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักบนเว็บไซต์ของสำนัก



### คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินการประจำปี ๒๕๖๓

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ	ประธานคณะกรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ	รองประธานคณะกรรมการ
หัวหน้าฝ่ายบริการห้องพัก ห้องประชุม	คณะกรรมการ
หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการ	คณะกรรมการ
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารัฐกิจ	คณะกรรมการ
หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะกรรมการ
หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ	คณะกรรมการ
เลขานุการสำนักบริการวิชาการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**UNISERV CMU**  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200

053-942881-4 ,081-8826411

[www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)