



แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

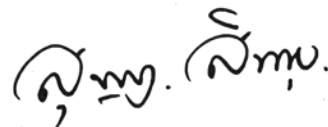
“การจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์สถาบันล้านนาศึกษา”

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปีงบประมาณ 2561 ฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนกลยุทธ์พัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) และแผนพัฒนาบุคลากรสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (พ.ศ. 2559-2563) โดยสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้จัดให้มีการประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ ในการประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 9/2560 วันจันทร์ที่ 20 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น 2 อาคารเทพรัตนราชสุดา ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้จากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ หัวข้อในการจัดการความรู้และรูปแบบกิจกรรม ในปีนี้จัดกิจกรรมในหัวข้อ “**การจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์สถาบันล้านนาศึกษา**” เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนนักศึกษา ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดจนการศึกษาเรียนรู้ วิธีการ แนวทาง ควบคุมวัตถุที่จัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ของสถาบันล้านนา และวิธีการหาข้อมูลของวัตถุแต่ละชิ้น ซึ่งคาดหวังว่า ภายหลังจากกิจกรรม จะสามารถทำให้บุคลากรมีความรู้ในการจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ของสถาบันล้านนาศึกษา ซึ่งเป็นการสำรวจและจัดทำข้อมูลทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ภายหลังจากที่มีการพัฒนาอาคารสถาบันล้านนาศึกษาอีกด้วย

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการพัฒนาการบริหารจัดการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานูร์กิจ)

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สารบัญ

คำนำ	1
สารบัญ	2
องค์ความรู้ที่จำเป็น	3
กระบวนการสกัดความรู้จากการทำงาน	5
แผนการจัดการความรู้	7
วงจรการเรียนรู้	8
ทีมงานการจัดการองค์ความรู้	9
กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ	10
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งกรรมการการจัดการความรู้	12

องค์ความรู้ที่จำเป็น

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ”

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา และการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมล้านนาในกลุ่มเยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น
- 2) เพื่อให้เกิดการบูรณาการด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการให้กับท้องถิ่น
- 3) เพื่อพัฒนาสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวมองค์ความรู้ อนุรักษ์มรดกทางศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
- 4) เพื่อให้ชุมชน นักศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

พันธกิจ

- 1) อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา
- 2) สนับสนุนการบูรณาการด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ
- 3) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัยและรวบรวมข้อมูลทางศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
- 4) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูภูมิปัญญาล้านนาที่มีผลงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- 5) ส่งเสริมให้ชุมชน นักศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

อัตลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

“รักษ์ภาษาและวัฒนธรรมล้านนา”

เอกลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

“อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ผู้นำทางภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านภาษา วัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ”

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้ คือ

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : “การจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ สถาบันล้านนาศึกษา”

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : 1. เพื่อให้หน่วยงาน ได้ทราบถึงข้อมูลวัตถุพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดงในสถาบันล้านนาศึกษา
2. เพื่อพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในการจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์

ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : ทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์เบื้องต้น จำนวน 1 ห้องจัดแสดง

เป้าหมายตามคำรับรอง : 1. ผู้บริหารและบุคลากร ได้เรียนรู้วิธีการจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้มีความรู้ในเรื่องของการจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์
ที่ถูกต้อง
3. การควบคุมจำนวนและสภาพของวัตถุพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดงเบื้องต้น

กระบวนการสกัดความรู้จากการทำกิจกรรม

กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)	กระบวนการสกัดความรู้	ประเด็น/วิธีการ
1. การค้นหาความรู้ (Knowledge Identification)	<ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดพื้นที่ในการจัดทำวัตถุประสงค์ของสถาบันนานาชาติศึกษา และขอบเขตของข้อมูลในการจัดทำทะเบียนวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ การประชุมของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อกำหนดลักษณะกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ข้อมูล วิธีการ/แนวทาง และระยะเวลา
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดกิจกรรมรวบรวมความรู้ โดยการนั่งคุยแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรผู้มีประสบการณ์ ผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์ผู้สอน ■ การศึกษาความรู้จากแหล่งอื่น ๆ เช่น หนังสือ website ■ การศึกษาจากสถานที่ที่มีการแนวทางการปฏิบัติที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ค้นหาจากหนังสือ/งานวิจัย/Brochure /Website/ฐานข้อมูล และการประชุมแลกเปลี่ยน เพื่อรวบรวมข้อมูล และที่มาของข้อมูล ■ เชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญมาอบรมให้กับบุคลากรและนักศึกษาที่สนใจ ■ ศึกษาแนวปฏิบัติของพิพิธภัณฑ์อื่น ๆ ■ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปความรู้กับผู้เชี่ยวชาญและเครือข่าย
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)	<ul style="list-style-type: none"> ■ การบันทึกความรู้จากการจัดกิจกรรม ■ การเผยแพร่ข้อมูลให้กับคณะกรรมการในกลุ่ม Facebook 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ทำการบันทึกความรู้ขณะทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยน รายงานผู้อำนวยการ และเผยแพร่ผ่านทาง Facebook ■ บันทึกภาพขณะทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยน ■ สืบหาความคิดเห็นของการเข้าร่วมกิจกรรม
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ เพื่อวิเคราะห์ประมวลผล รวบรวมความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ร่วมกันวิเคราะห์ ประมวลผล รวบรวมความรู้ เพื่อให้ได้แบบฟอร์มในการจัดทำทะเบียนวัตถุประสงค์ ■ พูดคุยกันโดยมีผู้ที่คอยช่วยเหลือ และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)	<ul style="list-style-type: none"> ■ บุคลากรและนักศึกษา ร่วมกันจัดทำทะเบียนวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ แบบฟอร์มและคู่มือในการจัดทำทะเบียนวัตถุประสงค์ ■ ทะเบียนวัตถุประสงค์

กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)	กระบวนการสกัดความรู้	ประเด็น/วิธีการ
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ (Knowledge Sharing)	<ul style="list-style-type: none"> ■ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดกิจกรรม “วันสำรวจ” เพื่อสำรวจทะเบียน วัตถุพิพิธภัณฑ์ ■ เชิญผู้ที่มีความรู้มาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำ ทะเบียน ■ การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการ ดำเนินงาน
7. การเรียนรู้ (Learning)	<ul style="list-style-type: none"> ■ การผลักดันและนำองค์ความรู้ ไปใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ การเชิญชวนให้นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ ■ ติดตาม ผลการใช้ประโยชน์ ■ ทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ที่ได้จากการสำรวจ อย่างน้อย 1 ห้องจัดแสดง

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปีงบประมาณ 2561

ชื่อหน่วยงาน		สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่			
ประเด็นยุทธศาสตร์		ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ			
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		“การจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ สถาบันล้านนาศึกษา”			
ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง		ทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์เบื้องต้น จำนวน 1 ห้องจัดแสดง			
กลุ่มเป้าหมายตามคำรับรอง		<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารและบุคลากร ได้เรียนรู้วิธีการจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้มีความรู้ในเรื่องของการจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ที่ถูกต้อง 3. การควบคุมจำนวนและสภาพของวัตถุพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดงเบื้องต้น 			
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ
1	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดทำทะเบียน วัตถุพิพิธภัณฑ์	ม.ค.-ก.พ. 61	ผลการประเมินความรู้ที่ ได้รับเพิ่มขึ้นจากการเข้าร่วม กิจกรรม อย่างน้อยร้อยละ 60	ผู้บริหารและบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม นักศึกษาและบุคคล ภายนอกที่สนใจ	วราภรณ์ โยธาราชฤทธิ์
2	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดีในการ จัดทำทะเบียนฯ กับ พิพิธภัณฑ์อื่น ๆ	มี.ค. 61	แนวปฏิบัติในการจัดทำ ทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ของ สถาบันล้านนาศึกษา	ผู้บริหารและบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	วราภรณ์ โยธาราชฤทธิ์
3	การเผยแพร่ข้อมูล แนวทางการจัดทำ ทะเบียนวัตถุ พิพิธภัณฑ์	มี.ค.-เม.ย. 61	ข้อมูลได้มีการเผยแพร่ให้กับ ผู้บริหารและบุคลากรรับทราบ	ผู้บริหารและบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	วราภรณ์ โยธาราชฤทธิ์
4	การจัดทำแบบฟอร์ม และคู่มือการจัดทำ วัตถุพิพิธภัณฑ์	พ.ค. 61	แบบฟอร์มและคู่มือในการ จัดทำวัตถุพิพิธภัณฑ์	ผู้บริหารและบุคลากร สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	
5	กิจกรรม “วันสำรวจ”	พ.ค. 61	ทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ 1 ห้อง จัดแสดง	บุคลากรและนักศึกษา	
6	งานตรวจสอบ ทะเบียนวัตถุ พิพิธภัณฑ์	มิ.ย. - ก.ย. 61	ทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ ที่ผ่าน การตรวจสอบว่ามีการจัดเก็บ ถูกต้อง	ผู้มีความรู้/ผู้เชี่ยวชาญ	

*ทั้งนี้กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

วงจรการเรียนรู้ (Learning Cycle)

วงจรการเรียนรู้	การประยุกต์ใช้
1. การมีคลังความรู้	บุคลากรทุกคนได้รับความรู้เกี่ยวกับวัตถุประสงค์วิธีการและแนวทางในการจัดทำวัตถุประสงค์
2. การผลักดันให้นำความรู้ไปใช้	<p>ผู้บริหารช่วยผลักดันให้กลุ่มเป้าหมายได้พัฒนาความรู้และนำความรู้ไปใช้ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร และผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนความรู้ 2) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนร่วมกับหน่วยงานอื่น/เครือข่ายที่มีการบริหารจัดการด้านพิพิธภัณฑสถานเหมือนกัน 3) จัดกิจกรรมการเผยแพร่องค์ความรู้ในเชิงปฏิบัติการในกลุ่มเป้าหมายที่มีวงกว้างมากยิ่งขึ้น 4) ผู้อำนวยการแจ้งให้รองผู้อำนวยการให้สนับสนุนบุคลากรในสังกัดนำความรู้ที่ได้ไปใช้ และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม 5) ผู้บริหารกล่าวยกย่องชมเชยบุคลากรในการนำความรู้ไปพัฒนางานของตนเอง
3. การนำความรู้ไปใช้	ผู้ปฏิบัติโดยตรง นำความรู้ไปใช้หรือไม่ โดยรองผู้อำนวยการ ติดตาม ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ว่าผู้ปฏิบัติโดยตรงมีการนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำทะเบียนวัตถุประสงค์หรือไม่ และมีความถูกต้องตามแบบฟอร์มแค่ไหน โดยสามารถตรวจสอบได้จากการสำรวจทะเบียนวัตถุประสงค์
4. การสรุปความรู้ที่ได้จากการทำกิจกรรม ทั้งความรู้ในงาน และปัญหา/อุปสรรคจากการทำกิจกรรม เก็บเข้าคลังความรู้	มีการสรุปข้อมูล การนำความรู้ที่ได้จากการทำกิจกรรม และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผ่านมา นำมาวิเคราะห์ เช่น การขาดข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการในพิพิธภัณฑสถาน เรื่องของจำนวน/สภาพของวัตถุประสงค์
5. การนำความรู้มาปรับเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน	นำความรู้มาจัดทำแบบฟอร์มและแนวปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนวัตถุประสงค์

ทีมงานการจัดการองค์ความรู้ (KM : Knowledge Management)

คณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงาน บริหารจัดการความรู้ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

ผู้บริหารสูงสุด (CEO)	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชานาฏ สิตานุกรักษ์	ผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้ริเริ่มกิจกรรมจัดการความรู้ โดยกำหนดตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ “คุณเอื้อ (ระบบ)” ของ KM
คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer, CKO)	
อาจารย์ฉันทนา ศศิธรรามาศ อาจารย์สิริพร คีนมาเมือง	จัดการระบบของการจัดการความรู้ขององค์กร มีบทบาทคือ กำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เชื่อมโยงเป้าหมายของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เข้ากับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร
คุณอำนวย (Knowledge Facilitator, KF)	
นางสาวดารารัตน์ ศิริลาภา	ผู้อำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ มีบทบาทหรือมีหน้าที่หลัก คือ ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และอำนวยความสะดวกต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
คุณกิจ (Knowledge Practitioner, KP)	
นายดิเรก อินจันทร์	ผู้ดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ มีบทบาทหรือมีหน้าที่หลักคือ ผู้จัดการความรู้ตัวจริง เป็นผู้มีความรู้ (Explicit Knowledge) และเป็นผู้ต้องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติให้บรรลุถึง “เป้าหมาย” ที่ตั้งไว้
นางสาวปนัดดา โตคำนุช	
นายโสภณ พรหมจิตต์	
นายจักรภณ ไตรยสุทธิ์	
นายอนุชิต ฦ สิงห์ทร	
คุณลิขิต (Note Taker)	
นางสาววารภรณ์ โยธราชภูร์	ผู้ทำหน้าที่จดบันทึก ในกิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่องเล่าจากกิจกรรม “ขุมความรู้” (Knowledge Assets) และ “แก่นความรู้” (Core Competence) เพื่อการบรรลุเป้าหมายของงานแต่ละชิ้นหรือแต่ละกิจกรรม บันทึกการประชุม หรือบันทึกอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้มีความต่อเนื่อง การจดบันทึกอาจเป็นการจดในกระดาษ บันทึกในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ หรือบันทึกลงในเว็บบล็อก

คุณประสาน (Network Manager)		
นางสาวศุภรักษ์	ฉัตรแก้ว	ประสานเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้น เกิดพลังร่วมมือทางเครือข่ายในการเรียนรู้
นางกัลยาณี	อินดีระราชา	
คุณวิศาสตร์ (IT Wizard)		
นายวีรพิชญ์	หิมารัตน์	ออกแบบและจัดดำเนินการระบบไอทีที่เหมาะสมแก่การจัดการความรู้ขององค์กร หรือของเครือข่าย

**กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ
ในหัวข้อ “การจัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ สถาบันล้านนาศึกษา”**

ที่	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสาวปนัดดา	โตคำนุช	นักวิชาการศึกษา
๒	นายโสภณ	พรมจิตต์	นักวิชาการศึกษา
๓	นายจักรภาณุ	ไตรยสุทธิ	นักวิชาการศึกษา
๔	นายดิเรก	อินจันท์	นักวิชาการศึกษา
๕	นายอนุชิต	ณ สิงห์ทร	เจ้าหน้าที่โครงการศูนย์เวิลด์ศึกษา
๖	นางสาววารภรณ์	โยธาราชภู่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗	นางสาวศุภรักษ์	ฉัตรแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘	นางกัลยาณี	อินดีระราชา	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๙	นายวีรพิชญ์	หิมารัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๐	นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม		
๑๑	นักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม		
๑๒	นักเรียน นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่สนใจองค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม		



สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

202 ถนนช่างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

โทร/โทรสาร 053 - 885860

Website: www.culture.cmru.ac.th

e-mail: ilaccmru@gmail.com