

การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกของประเทศที่ตั้งขึ้นในส่วนภูมิภาค และเป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกที่เรียกชื่อตามชื่อเมือง มหาวิทยาลัยนี้ตั้งอยู่เชิงคอยสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ห่างจากตัวเมืองประมาณ ๘ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๒๐๐๐ ไร่เศษ เริ่มเปิดทำการสอนเมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๐๓ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเป็นประธานในพิธีเปิดมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๔ ในระยะเริ่มต้นเปิดดำเนินการเพียง ๓ คณะที่เป็นรากฐานของทุกสาขาวิชาคือ

๑. คณะมนุษยศาสตร์
๒. คณะสังคมศาสตร์
๓. คณะวิทยาศาสตร์

จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๒๒ มีทั้งหมด ๑๒ คณะ มีการจัดตั้งคณะต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

คือ

- ปี ๒๕๐๓ คณะมนุษยศาสตร์
- ปี ๒๕๐๓ คณะสังคมศาสตร์
- ปี ๒๕๐๓ คณะวิทยาศาสตร์
- ปี ๒๕๐๔ คณะแพทยศาสตร์
- ปี ๒๕๐๕ คณะเกษตรศาสตร์
- ปี ๒๕๑๑ คณะศึกษาศาสตร์

- ปี ๒๕๑๓ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ปี ๒๕๑๕ คณะทันตแพทยศาสตร์
- ปี ๒๕๑๕ คณะเภสัชศาสตร์
- ปี ๒๕๑๕ คณะพยาบาลศาสตร์
- ปี ๒๕๑๕ คณะเทคนิคการแพทย์
- ปี ๒๕๑๕ บัณฑิตวิทยาลัย

การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเชียงใหม่แบ่งส่วนราชการออกเป็นคณะ สำนัก และสถาบัน
ได้เป็น ๑๕ คณะ/หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานอธิการบดี
๒. สำนักหอสมุด
๓. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๔. บัณฑิตวิทยาลัย
๕. คณะเกษตรศาสตร์
๖. คณะทันตแพทยศาสตร์
๗. คณะเทคนิคการแพทย์
๘. คณะพยาบาลศาสตร์
๙. คณะแพทยศาสตร์
๑๐. คณะเภสัชศาสตร์
๑๑. คณะมนุษยศาสตร์

"ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่," สารสนเทศ ๑ (เมษายน
๒๕๒๒) : ๑-๔.

แผนภูมิที่ ๑ การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำนักงานอธิการบดี

สำนักหอสมุด

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ

คณะ

- กองกลาง
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองกิจการนักศึกษา
- กองคลัง
- กองบริการการศึกษา
- กองสวัสดิการ
- กองแผนงาน
- โครงการจัดตั้งสถาบันวิจัยสังคม
- โครงการจัดตั้งสำนักบริการคอมพิวเตอร์

โครงการศูนย์วิจัยเพื่อเพิ่มผลผลิต
ทางการเกษตร

- เกษตรศาสตร์
- ทันตแพทยศาสตร์
- เทคนิคการแพทย์
- พยาบาลศาสตร์
- แพทยศาสตร์
- เภสัชศาสตร์
- มนุษยศาสตร์
- วิทยาศาสตร์
- วิศวกรรมศาสตร์
- ศึกษาศาสตร์
- สังคมศาสตร์
- บัณฑิตวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ๑๒ คณะวิทยาศาสตร์
- ๑๓. คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๑๔. คณะศึกษาศาสตร์
- ๑๕. คณะสังคมศาสตร์

ลักษณะงานของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน

งานของมหาวิทยาลัยในปัจจุบันอาจแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

- งานวิชาการได้แก่ งานการสอน การผลิตบัณฑิต การวิจัยและการเผยแพร่หรือบริการวิชาการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของคณะ บัณฑิตวิทยาลัย สำนักหอสมุด และสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ

- งานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานกิจการทั่วไป กิจการวิชาการ กิจการนักศึกษา กิจการวางแผนและพัฒนา กิจการสวัสดิการและกิจการอื่น ๆ ที่มีได้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใด ๆ อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานอธิการบดี^๒

ในที่นี้จะกล่าวรายละเอียดเฉพาะงานของสำนักหอสมุดและสำนักงานอธิการบดี

งานสำนักหอสมุด สำนักเป็นส่วนราชการที่ทำหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ, การศึกษา ค้นคว้า วิจัย แก่คณาจารย์ ข้าราชการ และนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตลอดจนบุคคลภายนอกทั่ว-

^๑ เรื่องเดียวกัน, หน้า ๘.

^๒ สมศักดิ์ เอี่ยมศรีทอง และอังกาบ บุญย้อย, รายงานการวิจัยการวิเคราะห์การจัดตารางสอน (ม.ช.๓๐) ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, (เชียงใหม่ : คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๖๖), หน้า ๗.

ไปที่สนใจจะศึกษาค้นคว้าและเผยแพร่ความรู้จากหนังสือสิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังได้ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน อาทิ การจัดฝึกอบรม การสัมมนาทางวิชาการ การฝึกงานและให้ความร่วมมือกับห้องสมุดของหน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่น

การบริหารและการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดบริหารงานแบบศูนย์รวม โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบงานทั้งหมดของห้องสมุดคณะ และห้องสมุดอื่นในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดแบ่งการดำเนินงานออกเป็น ๕ ฝ่าย

๑. ฝ่ายเลขานุการสำนักฯ
๒. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
๓. ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ
๔. ฝ่ายบริการรับ-จ่าย
๕. ฝ่ายบริการวารสารและเอกสาร
๖. ฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
๗. ฝ่ายบริการโสตทัศนศึกษา
๘. ฝ่ายฝึกอบรมและบริการพิเศษ
๙. ฝ่ายห้องสมุดคณะ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สำนักหอสมุด, ที่ระลึกเนื่องในพระราชวโรกาสสมเด็จพระเทพฯ เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเปิดอาคารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วันเสาร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓, (เชียงใหม่ : สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๒๓),
หน้า ๒.

สำนักหอสมุดดำเนินการโดยได้รับงบประมาณประจำปี ๒๕๒๓ จำนวน ๕,๐๑๕,๕๐๐ บาท จากเงินรายได้มหาวิทยาลัยประจำปี ๒๕๒๓-๒๕๒๓ อีก ๑,๑๑๖,๘๒๕ บาท นอกจากนี้ยังมีโครงการที่จะพัฒนางานของสำนักหอสมุดรวมทั้งหมด ๕ โครงการ คือ

๑. โครงการศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมลานนา
๒. โครงการบริการห้องสมุดแก่ชุมชน
๓. โครงการบริการวิชาการห้องสมุด
 - โครงการจัดทำคู่มือเพื่อการค้นคว้า
 - ก. วรรณวิจารณ์สารภาษาไทย
 - ข. สหบัญชรวิจารณ์สาร
 - โครงการตำราเพื่อจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด
๔. โครงการจัดตั้งศูนย์เอกสารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๕. โครงการวิจัย สำหรับในปี พ.ศ. ๒๕๒๔

จะมีการทำวิจัย เรื่อง "โครงการวิจัยเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่"

บริการของสำนักหอสมุด

๑. อานและยืมสิ่งพิมพ์
๒. ช่วยเหลือแนะนำผู้อ่าน
๓. ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
๔. รวบรวมบรรณานุกรม
๕. แนะนำการใช้ครรรชนีและสาระสังเขป
๖. หนังสือสำรอง
๗. โสตทัศนูปกรณ์

๘. ยืมเอกสารระหว่างห้องสมุด
๙. ถ่ายสำเนาเอกสาร
๑๐. จองหนังสือ

บุคคลากร

สำนักหอสมุดมีบุคคลากร ๓ ประเภท คือ ผู้อำนวยการ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ปัจจุบัน สำนักหอสมุดมีบุคคลากรรวมทั้งสิ้น ๘๕ คน ประกอบด้วย บรรณารักษ์ ๒๕ คน เจ้าหน้าที่ ๒๔ คน

อาคารสถานที่

เมื่อเริ่มเปิดดำเนินการเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๗ ได้อาศัยห้องเรียนในตึกเคมี คณะวิทยาศาสตร์ เป็นสถานที่ทำงานชั่วคราวและได้ย้ายไปอยู่อาคารเอกเทศเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๑ ซึ่งเป็นอาคารชั้นเดียวมีเนื้อที่ประมาณ ๓,๐๐๐ ตารางเมตร ต่อมาเนื่องจากความเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งจำนวนนักศึกษาและจำนวนหนังสือซึ่งเพิ่มขึ้นทำให้อาคารคับแคบ มหาวิทยาลัยจึงพิจารณาให้สำนักหอสมุดมีอาคารใหม่ เป็นอาคาร ๕ ชั้น มีเนื้อที่ประมาณ ๘,๔๓๐ ตารางเมตร และสำนักหอสมุดได้ย้ายมาทำงานที่ทำการอาคารหลังใหม่ในปี พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งอยู่ไม่ห่างไกลจากอาคารหลังเดิมมากนัก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สำนักหอสมุด, "สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่," (เชียงใหม่ : สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, [ม.ป.ป.], หน้า ๓.

^๒ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สำนักหอสมุด, ที่ระลึก..., หน้า ๗.

^๓ เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑.

งานสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการสำหรับปฏิบัติงานของอธิการบดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมการบริหารราชการทั่วไปของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านธุรการ บริการวิชาการ การวางแผน กิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมสวัสดิการและอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ กฎหมายข้อบังคับ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ เป็นศูนย์กลางติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการภายใน เช่น คณะ บัณฑิตวิทยาลัย สำนัก ตลอดจนหน่วยงานและบุคคลภายนอก จัดดำเนินงานหอพักนักศึกษา บ้านพักของข้าราชการและลูกจ้าง ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจการของมหาวิทยาลัย รับผิดชอบงานการประชุมต่าง ๆ และกิจการอื่นใดที่มีใครระบุเป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ

ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีแบ่งออกเป็น ๗ กอง คือ กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองบริการการศึกษา กองแผนงาน กองกิจกรรมนักศึกษา และกองสวัสดิการ

การแบ่งสายงานบริหารมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้แบ่งสายงานบริหารออกเป็น ๕ ฝ่าย โดยมีรองอธิการบดีช่วยสั่งการและปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีแต่ละฝ่าย ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายกิจการทั่วไป (General Administrative Affairs)

มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงานที่เป็นงานกองกลาง กองการเจ้าหน้าที่และกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีงานที่สำคัญได้แก่ งานสารบรรณ งานการประชุมสัมพันธ์และเผยแพร่กิจการของมหาวิทยาลัย งานการประชุมต่าง ๆ งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการส่วนกลาง งานบริหารบุคคล งานการเงิน งบประมาณ งานประสานงานสภาอาจารย์ และงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในงานฝ่ายใด

สมศักดิ์ เอี่ยมศรีทอง และอังภา บุญยอย, รายงานการวิจัย...

๒) ฝ่ายกิจการวิชาการ (Academic Affairs)

มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงานที่เป็นงานของกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี รวมมือทางวิชาการกับสถาบันภายในและต่างประเทศ งานบริการวิชาการต่าง ๆ เช่น งานบริการห้องสมุด งานบริหารฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน งานส่งเสริมการเขียนตำรา เป็นต้น งานบริการวิชาการต่อชุมชน งานวิจัยเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนและงานวิจัยเฉพาะด้าน

๓) ฝ่ายกิจการนักศึกษา (Student Affairs)

มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงานที่เป็นงานของกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี หอพักของมหาวิทยาลัยและเอกชน งานนักศึกษาเก่า แนะนำเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพของนักศึกษา และงานเกี่ยวกับนักศึกษาอื่น ๆ

๔) ฝ่ายกิจการวางแผนและพัฒนา (Planning and Development Affairs)

มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงานที่เป็นงานของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ได้แก่ เก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสารนิเทศ วิเคราะห์งบประมาณและโครงการ วิจัยสถาบัน วางแผนผังแม่บทของมหาวิทยาลัย โครงการขอความช่วยเหลือ วางแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และงานโครงการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕) ฝ่ายกิจการสวัสดิการและก่อสร้าง (Welfare Services)

มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงานที่เป็นงานของกองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี ได้แก่ งานออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง การซ่อมแซมบำรุงรักษา ความปลอดภัย สหกรณ์ ข้าราชการ และงานสวัสดิการอื่น ๆ

การเงิน

ในปีงบประมาณ ๒๕๒๒ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับงบประมาณรายรับ (งบประมาณ

แผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้) เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗๖,๐๖๕,๒๔๘ บาท จำแนกเป็นงบประมาณจากงบประมาณแผ่นดิน ๒๕๗,๑๒๖,๒๐๐ บาท และงบประมาณจากเงินรายได้ ๑๑๘,๙๓๘,๐๔๘ บาท

บุคคลากร

บุคคลากรที่ทำงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่แบ่งออกได้ดังนี้ คือ

๑. อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลากรที่มีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการ และได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินเดือนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจารย์ประจำสามารถจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการได้ดังนี้

๑. ศาสตราจารย์
๒. รองศาสตราจารย์
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์
๔. อาจารย์

๒. อาจารย์พิเศษ/อาจารย์ชาวต่างประเทศ

อาจารย์พิเศษ หมายถึง บุคคลากรที่มหาวิทยาลัยเชิญมาและแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษ

อาจารย์ชาวต่างประเทศ หมายถึง บุคคลากรต่างประเทศที่มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างให้ทำหน้าที่อาจารย์ ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดินหมวดค่าจ้างชั่วคราว

๓. ผู้ช่วยทางวิชาการ คือ ตำแหน่งที่ทำหน้าที่ช่วยการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ ดังนี้

"งบประมาณของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สารสนเทศ ๑ (เมษายน ๒๕๒๒):

๑. ช่วยการเรียนการสอน

- ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ เช่น เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์
- ปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ เช่น เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์
- ปฏิบัติการทางวิศวกรรมศาสตร์ เช่น ช่างไฟฟ้า, ช่างเครื่องกล
- ปฏิบัติการทางการแพทย์ เช่น ทันตแพทย์ ผู้ช่วยทันตแพทย์ พยาบาล
เภสัชกร เจ้าหน้าที่รังสีเทคนิค เป็นต้น
- ปฏิบัติการทางเทคโนโลยีทางการศึกษา เช่น ช่างภาพ เจ้าหน้าที่
โสตทัศนศึกษา
- ปฏิบัติการทางภาษา เช่น เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา
- ปฏิบัติการทางการสื่อสารมวลชน เช่น นายช่างอิเล็กทรอนิกส์
- ปฏิบัติการทางบรรณารักษะ เช่น บรรณารักษะ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- ไร่ฝึก แปลงทดลอง เช่น เจ้าหน้าที่การเกษตร นักวิชาการเกษตร

๒. ช่วยการวิจัย คือตำแหน่งที่ทำงานเกี่ยวกับการวิจัยและช่วยการวิจัย ได้แก่
นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ นักสถิติ พยาบาล นักวิชาการเกษตร โภชนากร
 เป็นต้น

๓. ช่วยบริการวิชาการ คือ ตำแหน่งที่ทำงานช่วยการบริการวิชาการ ได้แก่
การฝึกอบรม เช่น เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ครู นักวิชาการศึกษา (วิทยากร) การบริการคนไข้
เช่น แพทย์ พยาบาล การบริการห้องสมุด เช่น บรรณารักษะ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด การบริการ
โสตทัศนูปกรณ์ เช่น ช่างต่าง ๆ เจ้าหน้าที่โสตฯ การบริการแนะแนว เช่น นักแนะแนวการ
ศึกษา นักจิตวิทยา

๔. เจ้าหน้าที่ธุรการ คือบุคคลากรมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหาร, ธุรการและ
บริการสวัสดิการ คือตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ทางค่านบริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์
สถาบันหรือสำนัก รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง เลขานุการ-

คณะ หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก

๒. ทางธุรการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บุคคล เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์กร เจ้าหน้าที่พัสดุ ฯลฯ

๓. บริการสวัสดิการ คือตำแหน่งที่ทำหน้าที่บริการสาธารณูปการ

๔. บริการการศึกษา คือตำแหน่งที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบการศึกษา รับผิดชอบการศึกษา เช่น นักวิชาการ เจ้าหน้าที่สถิติ

๕. ช่วยบริหารอื่น ๆ คือตำแหน่งที่นอกเหนือจากข้อ ๑-๔ ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานที่เป็นธุรการ เช่น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่สถิติ ฯลฯ

การจำแนกบุคคลากร เป็นธุรการหรือวิชาการ ถือเอาการปฏิบัติหน้าที่เป็นหลัก ถ้าปฏิบัติงานด้านใดมากกว่าให้นับเป็นด้านนั้น

๕. ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง บุคคลากรที่ไม่ใช่ธุรการหรือช่วยวิชาการ เช่น นักการภารโรง คนงาน คนสวน ยาม ฯลฯ

ลูกจ้างประจำ จะได้รับค่าจ้างจากเงินหมวดค่าจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน

ลูกจ้างชั่วคราว จะได้รับค่าจ้างจากหมวดค่าจ้างชั่วคราว งบประมาณแผ่นดิน หรือรายโคมหาวิทยาลัย

แนวนโยบายในอนาคต

ปัจจุบันในแง่ของการให้บริการวิชาการแก่ประชาชนและให้ความรู้แก่บุคคลภายนอก ยังไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นตัวเป็นตน ซึ่งทำได้ ๒ ทาง คือ การจัดภายใน เช่น การจัดสัมมนา ฝึกอบรม ปาฐกถา นิทรรศการทางวิชาการ การจัดภายนอกโดยการแจกเอกสารทางวิชาการผ่านสื่อมวลชน หรือส่งคนออกไปแนะนำ ต่อไปการให้บริการวิชาการกำลังจะเริ่ม โดย-

มีหน่วยงานหลักอยู่ ๓-๔ หน่วยงาน และหน่วยงานนี้จะดำเนินงานตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพต้องมีหน่วยสนับสนุนขึ้นมา มี ๒ อย่าง คือ อย่างแรก หน่วยสนับสนุนส่งเสริมวิชาการ ได้แก่ สำนักหอสมุด สำนักคอมพิวเตอร์หรืออาจมีหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัยที่จะพัฒนาออกไปอีกหน่วยคือ การบริหารหรือธุรการซึ่งมีสำนักงานอธิการบดี เป็นแหล่งสนับสนุนมหาวิทยาลัย ตามคณะก็มีสำนักงานเลขานุการ

จากการพิจารณาวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในระยะที่ ๕ (๒๕๒๕-๒๕๒๘) มีนโยบายในค่านบริการวิชาการเป็น ๒ ส่วนคือ จะมีหน่วยงานบริการชุมชนในเชียงใหม่เป็นการติดต่อกันโดยตรงและให้บริการกับหน่วยงานอื่น เช่น การเกษตร หรือให้ความสนับสนุนหน่วยงานอื่นรวมทั้งชุมชนในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เช่น จัดให้มีการสัมมนา การทำแผนต่าง ๆ ส่วนที่ ๒ ก็ให้การศึกษาโดยตรง ขยายหลักสูตรและปริมาณการผลิตบัณฑิต

มหาวิทยาลัยจะมีแนวนโยบายบางประการในแผนพัฒนาระยะที่ ๕ ดังนี้คือ

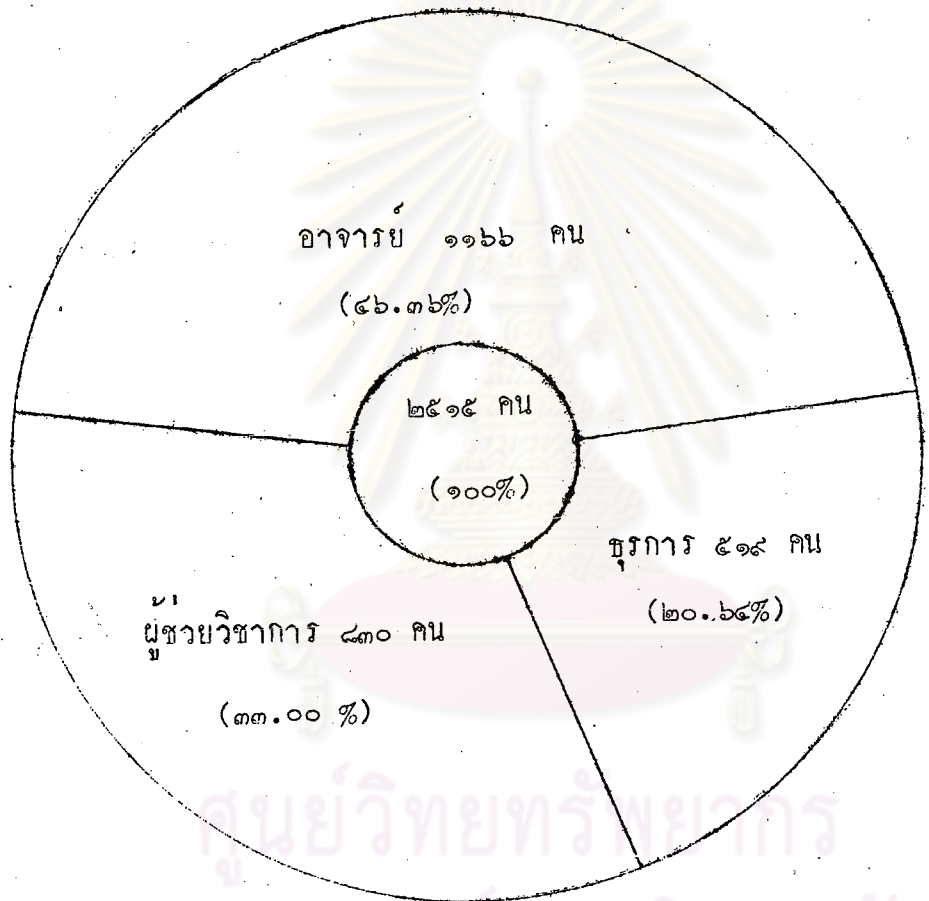
๑. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติการกิจเกี่ยวกับงานวิจัยและงานบริการวิชาการแก่สังคมให้มากยิ่งขึ้น
๒. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งหน่วยงานที่จะทำให้อาจารย์มหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบมากขึ้น
๓. ขยายปริมาณการผลิตบัณฑิตระดับสูงกว่าปริญญาตรี โดยคำนึงถึงความต้องการของประเทศและคุณภาพการศึกษาควบคู่กันไป
๔. ปรับปรุงระบบงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยให้ฝ่ายส่งเสริมวิชาการและปริมาณกำลังคนมากยิ่งขึ้น

๑. ชัยวัฒน์ ปานพลอย, "ความเป็นมาและระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย," ใน ประชุมนิเทศข้าราชการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ประจำปี ๒๕๒๒, สำนักงานอธิการบดี, ผู้รวบรวม. (เชียงใหม่: สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๒๒), หน้า ๔-๕.

๒. สัมภาษณ์ พิเศษ รุโร, รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓.

๓. ประยุทธ์ ฐิตะสุต, "นโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย," ใน ประชุมนิเทศข้าราชการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ประจำปี ๒๕๒๒, สำนักงานอธิการบดี, ผู้รวบรวม. (เชียงใหม่: สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๒๒), หน้า ๑๔.

แผนภูมิที่ ๒ จำนวนอาจารย์ ผู้ช่วยวิชาการ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปี ๒๕๒๑



หมายเหตุ : ไม่รวมอัตราว่าง และ ลูกจ้าง

อัตราส่วน อาจารย์ : ผู้ช่วยวิชาการ = ๑ : ๐.๓๖

 อาจารย์ : บุคลากร = ๑ : ๐.๔๕

ที่มา : สารสนเทศ ๑ (เมษายน, ๒๕๒๒) : ๔๒.