



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๕๓๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๐-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อรับผิดชอบในการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา นั้น

เพื่อให้การจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕) ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ การถ่ายภาพ และถ่ายทอดวิทยุกระจายเสียง

- |                              |                |                        |
|------------------------------|----------------|------------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชชัย | พึงธรรม        | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๑.๒ นางสาวแววดาว             | ญาณะ           | รองประธานอนุกรรมการ    |
| ๑.๓ นางสาวอาพัชรี            | ศิรินาโพธิ์    | อนุกรรมการ             |
| ๑.๔ นางสาวสิริญา             | ณ นคร          | อนุกรรมการ             |
| ๑.๕ นางสาวธริษตรี            | ธนรัตน์พิมลกุล | อนุกรรมการ             |
| ๑.๖ นายวิทยา                 | กวีวิทยาภรณ์   | อนุกรรมการ             |
| ๑.๗ นายธนพล                  | มูลประการ      | อนุกรรมการ             |
| ๑.๘ นางสาวอรวรรณ             | โกสละ          | อนุกรรมการ             |
| ๑.๙ นางประไพ                 | อินทศรี        | อนุกรรมการ             |
| ๑.๑๐ นางสาวจาร์วรรณ          | สุยะ           | อนุกรรมการ (ลำปาง)     |
| ๑.๑๑ นายจตุพร                | โปธาคำ         | อนุกรรมการ (ลำปาง)     |
| ๑.๑๒ นางสาวชลาลัย            | กมลคุณาชัย     | อนุกรรมการ (ตาก)       |
| ๑.๑๓ นางปภาดา                | พลอยอิม        | อนุกรรมการ (พิษณุโลก)  |
| ๑.๑๔ นางสาวกิ่งกานต์         | สาริวาท        | อนุกรรมการ (เชียงใหม่) |
| ๑.๑๕ นายสกนธ์                | เรืองฉาย       | อนุกรรมการ (น่าน)      |

๑.๑๖ นางสาวอภิญา...

๑.๑๖ นางสาวอภิญญา	พุลทรัพย์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๗ นางสาวเยาว์วัลย์	จันทร์ตะมุส	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. จัดส่งประวัติ และประสานงานตำรวจสันติบาลในการกำหนดพื้นที่ จุดถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับพระราชพิธี
๒. จัดทำ รวบรวมข้อมูลบัณฑิตและจัดทำข่าวในพระราชสำนัก และประสานงานนักข่าวในพระราชสำนัก
๓. บันทึกภาพปฏิบัติงานพระราชทานปริญญาบัตร (ภายในหอประชุม) และจุดรับเสด็จ รวมถึงบรรยากาศ โดยรอบหอประชุม (วันซ้อมใหญ่และวันงานพิธีฯ)
๔. จัดทำป้ายเทอดพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และติดตั้งในสถานที่ ๆ เหมาะสม
๕. จัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ ป้ายแสดงความยินดีกับบัณฑิต สื่อโฆษณา หนังสือพิมพ์ สปอตวิทยุ
๖. จัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทอดสดวงจรปิดภายนอก
๗. แลกเปลี่ยนข้อมูลของจังหวัดเชียงใหม่
๘. เผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องทางสื่อต่าง ๆ ทั้งก่อน และหลังงานพิธีฯ
๙. ประสานงานฝ่ายรักษาความปลอดภัย เพื่อลงทะเบียนช่างภาพและสื่อมวลชน
๑๐. เผยแพร่พระราโชวาทแก่สื่อมวลชน
๑๑. ถ่ายทอดสัญญาณเสียง สัมภาษณ์ตัวแทนบัณฑิต (วันซ้อมใหญ่และวันงานพิธีฯ)
๑๒. สรุปประเด็นปัญหา ข้อเสนอแนะ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ การถ่ายภาพ และถ่ายทอดวิทยุกระจายเสียง เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

### ๒. ฝ่ายสุจิตต์ คุมมือบัณฑิต และวารสารราชชมงคลล้านนา

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชัย	พีงธรรม	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษตร	แก้วภักดี	รองประธานอนุกรรมการ
๒.๓ นางสาวสิริกานต์	สุภาแสน	อนุกรรมการ
๒.๔ นางสาวรินรดา	สันติอาภรณ์	อนุกรรมการ
๒.๕ นางสาวนันทิดา	รังสรรค์	อนุกรรมการ
๒.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศักดิ์สายันต์	ไยสามแสน	อนุกรรมการ
๒.๗ นางสาววิภาดา	ญาณสาร	อนุกรรมการ
๒.๘ นางสาวณัฐกมล	จันทร์เอ๋ย	อนุกรรมการ
๒.๙ นายวีระพันธ์	บัวเขียว	อนุกรรมการ
๒.๑๐ นางสาวสุพัชรา	เพลิงบุตร	อนุกรรมการ
๒.๑๑ นางสาวน้ำฝน	อุณหทัย	อนุกรรมการ
๒.๑๒ นางสาวฐิตาภรณ์	วงศ์ผืน	อนุกรรมการ
๒.๑๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรนุช	คำแปน	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒.๑๔ นางธนพร	บันทึกกิจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่...



มีหน้าที่

๑. ออกแบบ และจัดรูปเล่มสูจิบัตร
๒. ออกแบบ และจัดทำรูปเล่มคู่มือบัณฑิต
๓. ออกแบบ และจัดทำรูปเล่มวารสารราชชมงคลล้านนา
๔. นำจ่ายสูจิบัตร คู่มือบัณฑิต และวารสารราชชมงคลล้านนาให้ทันเวลา
๕. จัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง
๖. ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน พัสดุ
๗. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ จะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา