



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๕๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงาน
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง ๖ แห่ง กำหนดจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๓๖ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รอบบ่าย วันพุธที่ ๑ วันพฤหัสบดีที่ ๒ และวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งรอบเช้าและรอบบ่าย บัณฑิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีกำหนดเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งรอบเช้า และรอบบ่าย ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

เพื่อให้การเตรียมการและการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในส่วนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงและเป็นระเบียบเรียบร้อยไปด้วยดี ทั้งก่อนและหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคล ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|--------------------------------------|----------------|----------------------------|
| ๑) อธิการบดี | | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองอธิการบดีทุกท่าน | | กรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน | | กรรมการ |
| ๔) คณบดีทุกคณะ | | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง | | กรรมการ |
| ๖) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ทุกคณะ | | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองกลาง | | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นางสาวจินตนา | คุ้มอยู่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙) นางสาวทิฆัมพร | ใจเอื้อ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐) นางสาวเนตรทิพย์ | กาญจนไพศาาสตร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑) นางสาวจินตนา | วงศ์วัฒนาการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) กำหนดนโยบายและมอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานแก่คณะอนุกรรมการแผนกต่าง ๆ
- (๒) อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา แนะนำและให้การสนับสนุนต่อการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการแผนกต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี
- (๓) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงานในส่วนที่รับผิดชอบ

๒. คณะอนุกรรมการแผนกพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑) อาจารย์ชัยวิช	ตุ้มมะ	ที่ปรึกษา
๒) ผศ.กมล	พรหมหล้าวรรณ	ที่ปรึกษา
๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย		ประธานอนุกรรมการ
๔) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		รองประธานอนุกรรมการ
๕) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย		รองประธานอนุกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		อนุกรรมการ
๗) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		อนุกรรมการ
๘) คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์		อนุกรรมการ
๙) คณบดีคณะบริหารธุรกิจ		อนุกรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		อนุกรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		อนุกรรมการ
๑๒) นายอัศม์เดชเดชา	ปานท่าไช่	อนุกรรมการ
๑๓) นายการุณย์	ถนอมพิชัย	อนุกรรมการ
๑๔) ว่าที่ร้อยตรีธีระพงษ์	ฐานะ	อนุกรรมการ
๑๕) นายนเรศ	ภูคะฮาด	อนุกรรมการ
๑๖) นายธีรพล	ชมชื่น	อนุกรรมการ
๑๗) นายชนัดชญานันท์	รัตน์บุญทอง	อนุกรรมการ
๑๘) ว่าที่ร้อยตรีเกียรตินันต์	ลงทอง	อนุกรรมการ
๑๙) นายชยพล	หลักแหลม	อนุกรรมการ
๒๐) ผู้อำนวยการกองกลาง		อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๑) นางสาวจินตนา	คุ่มอยู่	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒) นางสาวทิฆัมพร	ใจเอื้อ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓) นางสาวเนตรทิพย์	กาญจนไพศาาสตร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔) นางสาวจินตนา	วงศ์วัฒนาการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ประสานงานด้านพิธีการ การรับและส่งเสด็จ ฯ การกราบบังคมทูล และฝึกซ้อมบัณฑิตสำเร็จการศึกษา ขึ้นตอนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและเหรียญเกียรตินิยม การกล่าวคำปฏิญาณ ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมใหญ่
- (๒) ประสานงานกับ มทร.ธัญบุรี ในการจัดทำผังที่นั่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้ชานามบัณฑิตบนเวทีที่ประทับบริเวณที่นั่งด้านซ้ายมือ และอาจารย์สักขี เข้านั่งในหอประชุม ด้านล่างหน้าที่ประทับ
- (๓) จัดเตรียมเครื่องราชสักการะสำหรับฝึกซ้อมการกล่าวนำคำปฏิญาณ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรในวันฝึกซ้อมย่อยรวม
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่วิทยากรในวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมใหญ่
- (๖) อำนวยความสะดวกให้กับบัณฑิตพิเศษ
- (๗) ให้ข้อมูลข่าวสารในทุกด้านเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๘) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๑ คณะอนุกรรมการแผนกอำนวยความสะดวก ต้อนรับ จัดที่นั่งผู้มีเกียรติ และอาจารย์สักขี

๑) ผศ.ดร.ฉันทนา	ปาปัดถา	ประธานอนุกรรมการ
๒) นางสาวอรรวรรณ	ศิริพราหมณกุล	อนุกรรมการ
๓) นางกฤตยา	แร่ทอง	อนุกรรมการ
๔) นางสาวจินตนา	คุ้มอยู่	อนุกรรมการ
๕) นางสาวทิฆัมพร	ใจเอื้อ	อนุกรรมการ
๖) นางสาวเนตรทิพย์	กาญจนไพศาสดร์	อนุกรรมการ
๗) นางสาวจินตนา	วงศ์วัฒนาการ	อนุกรรมการ
๘) นางสาวชุตติมา	บุญรอด	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ประสานงานกับกองกลาง เพื่อขอรับรายชื่อและผังที่นั่งผู้มีเกียรติ และอาจารย์สักขี
- (๒) ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มีเกียรติ และอาจารย์สักขี ที่มาร่วมในพิธีพระราชทาน ปริญญาบัตร
- (๓) เชิญผู้มีเกียรติ และอาจารย์สักขี เข้าประจำที่นั่งสักขี ในหอประชุมด้านล่าง หน้าที่ประทับ
- (๔) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๒ คณะอนุกรรมการแผนกมอบปริญญาบัตร ในวันฝึกซ้อม

- ๑) รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและการคลัง
- ๒) ผศ.ดร.ณัฐชยธร วัทธิกรสิริกุล
- ๓) ผศ.เพ็ญภา สุวรรณบำรุง
- ๔) อาจารย์ ดร.สรสุธิ บัวพูล

มีหน้าที่

- (๑) มอบปริญญาบัตร และเหรียญเกียรตินิยม ในวันฝึกซ้อมบัณฑิต
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมใหญ่

๒.๓ คณะอนุกรรมการแผนกยานพาหนะ

- | | | |
|---|--|-------------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย | | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการกองกลาง | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓) นายมนตรี พงษ์เกษม | | อนุกรรมการ |
| ๔) นายธงชัย รัศมี | | อนุกรรมการ |
| ๕) นายณัฐวุฒิ รัตนกิตติชัย | | อนุกรรมการ |
| ๖) นายกฤษณะ อ่วมอ้าง | | อนุกรรมการ |
| ๗) นายอรรคพล อิมเพชร | | อนุกรรมการ |
| ๘) นายธัญญา ธัญญาวัฒนา | | อนุกรรมการ |
| ๙) นายชนะพัฒน์ พึ่งปาน | | อนุกรรมการ |
| ๑๐) นายธรรมากร อินไชยเทพ | | อนุกรรมการ |
| ๑๑) นายพิเศษ บัวเผือก | | อนุกรรมการ |
| ๑๒) นายไพรัช แจ่มจำรัส | | อนุกรรมการ |
| ๑๓) นายกิตติทัต เอี่ยมใส | | อนุกรรมการ |
| ๑๔) นายสุวัฒน์ พงษ์มิตร | | อนุกรรมการ |
| ๑๕) นางสาวชนิตต์ตา ทัพไทย | | อนุกรรมการ |
| ๑๖) นายนพดล นิลวรรณ | | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗) นายสนธยา การด | | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องยานพาหนะในการเดินทาง สำหรับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- (๒) จัดรถรับ - ส่ง พระภิกษุสงฆ์ โดยประสานกับกองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี
- (๓) ประสานกรรมการศาสนาในขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันฝึกซ้อม วันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๔ คณะอนุกรรมการแผนกเลขานุการ

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการกองกลาง		รองประธานอนุกรรมการ
๓) นายกลยุทธ	จิตต์มันการ	อนุกรรมการ
๔) นายชวภณ	เจริญสิน	อนุกรรมการ
๕) นางสาวชนิตต์ตา	ทัพไทย	อนุกรรมการ
๖) นางสาวลักขณา	ราจันพันธ์	อนุกรรมการ
๗) นางสาวนิภาพร	วังน้อย	อนุกรรมการ
๘) นายธนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	อนุกรรมการ
๙) นางสาวจินตนา	คุ้มอยู่	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๐) นางสาวทิฆัมพร	ใจเอื้อ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑) นางสาวเนตรทิพย์	กาญจนไพศาลตร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นางสาวจินตนา	วงศ์วัฒนาการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำคำกราบบังคมทูลของนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คำกราบบังคมทูลของอธิการบดี และคำกราบบังคมทูลเบิกบัณฑิตรับพระราชทานปริญญาเกิตติมศักดิ์ และเหรียญเกียรตินิยม
- (๒) จัดทำหนังสือในการติดต่อประสานงานส่วนราชการภายนอก
- (๓) ประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะอนุกรรมการดำเนินงาน
- (๔) เป็นศูนย์กลางข่าวสารเกี่ยวกับการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๕) จัดทำคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๖) ประสานการรับบัตรเชิญและเครื่องหมาย บัตรจอดรถ กับ มทร.ธัญบุรี
- (๗) จัดส่งบัตรเชิญ เครื่องหมาย บัตรจอดรถ ให้นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย อาจารย์สัทธิ และคณะอนุกรรมการผู้ปฏิบัติหน้าที่ในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๘) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่ก่อนและหลังวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร วันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๓. คณะอนุกรรมการแผนกผู้ชานนามบัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร /แผนกสื่อสารองค์การ

๓.๑ คณะอนุกรรมการแผนกผู้ชานนามบัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาดิจิทัล		ประธานอนุกรรมการ
๒) รศ.วิมลพรรณ	อาภาเวท	รองประธานอนุกรรมการ
๓) อาจารย์ ดร.ดารณี ธีญญศิริ		อนุกรรมการ

๔) อาจารย์นิพล	แก่นโกลม	อนุกรรมการ
๕) อาจารย์เกษม	เชชมพุดมเรืองศรี	อนุกรรมการ
๖) อาจารย์พรกนก	ศรีงาม	อนุกรรมการ
๗) อาจารย์ณริศา	ชัยศุภมวงคลลาภ	อนุกรรมการ
๘) อาจารย์สุวิมล	แพ่งธีระสุขมัย	อนุกรรมการ
๙) อาจารย์มัลลิกา	จงจิตต์	อนุกรรมการ
๑๐) อาจารย์ศุริยางค์	คมขำ	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมรายชื่อ และฝึกอ่านรายชื่อบัณฑิต และเตรียมรายชื่อสำรองเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด
- (๒) ขานนามบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๓.๒ คณะอนุกรรมการแผนกสื่อสารองค์การ

๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาดิจิทัล		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การ		รองประธานอนุกรรมการ
๓) นางสาวสมพิศ	ไปเจอะ	อนุกรรมการ
๔) นายณรงค์กร	ประสารแสง	อนุกรรมการ
๕) นางสาวพุทธชาติ	แย้มวิทย์วงศ์กุล	อนุกรรมการ
๖) นางสาวฉวีวรรณ	มะโนปา	อนุกรรมการ
๗) นางสาวจุฑามาศ	ฉัตรสุริยวงศ์	อนุกรรมการ
๘) นางสาวปรียาวิทย์	รุ่งรัตน์ไชย	อนุกรรมการ
๙) นางสาวชานิตา	ไฮ่คำ	อนุกรรมการ
๑๐) นางสาววราศิณี	สิงห์สุวรรณ	อนุกรรมการ
๑๑) นายณัฐวุฒิ	เศษกำปิง	อนุกรรมการ
๑๒) นางสาวนันทนา	สีมา	อนุกรรมการ
๑๓) นางสาวสุพรรณษา	โพธิกนิษฐ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๔) นางสาวมารศรี	สรรพนา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ประชาสัมพันธ์การจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ
- (๒) บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว สำหรับเผยแพร่ข่าว ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม ฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๓) บันทึกภาพผู้บริหารในห้องรับรองของ มทร.ธัญบุรี ช่วงเช้า และช่วงการตั้งแถว เพื่อนำบัณฑิตเข้าหอประชุมในวันฝึกซ้อมใหญ่ และในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- (๔) จัดทำและจัดส่งหนังสือวารสารฉบับพิธีพระราชทานปริญญาบัตรให้กับคณะเพื่อมอบให้กับบัณฑิต
- (๕) จัดทำของที่ระลึกบัณฑิต (เข็มวิษุฐานะ) ให้กับคณะเพื่อมอบให้กับบัณฑิต
- (๖) จัดให้มีการสัมภาษณ์เกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อออกอากาศทางสถานีวิทยุและเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ
- (๗) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔. คณะอนุกรรมการแผนกประสานงานบัณฑิต / แผนกจัดทำรายชื่อและผังที่นั่งบัณฑิต / แผนกจัดทำปริญญาบัตร ปกปริญญาบัตร เหรียญเกียรตินิยม รายชื่อสูจิบัตร และคู่มือบัณฑิต / แผนกจัดเรียงปริญญาบัตร และเหรียญเกียรตินิยม

๔.๑ คณะอนุกรรมการแผนกประสานงานบัณฑิต

- | | | |
|--|---------------|-------------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ | | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษา | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(กลุ่มทะเบียนและประมวลผล และบัณฑิตศึกษา) | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๕) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(กลุ่มวิชาการ และฝ่ายบริหารและแผน) | | อนุกรรมการ |
| ๖) นางสาวละมัย | บุตรลพ | อนุกรรมการ |
| ๗) นางสาวสุรีย์พร | รอดทอง | อนุกรรมการ |
| ๘) นางสาวธัญศิริ | ตาเย็น | อนุกรรมการ |
| ๙) นายชยากร | พจมานพิมล | อนุกรรมการ |
| ๑๐) นางสาวรพีพร | จักชูปท | อนุกรรมการ |
| ๑๑) นางสาวรัตนวลี | พูลทอง | อนุกรรมการ |
| ๑๒) นางสาวศุภมิษา | ผลเพิ่ม | อนุกรรมการ |
| ๑๓) นางสาวรวงคณา | อมรแก้ว | อนุกรรมการ |
| ๑๔) นางสาวรัฐิรัตน์ | รัตนประพันธ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๕) นางสาวไรวินทร์ | ธราสินรวีจรัส | อนุกรรมการ |
| ๑๖) นางสาวเฟิร์น | ดีอินทร์ | อนุกรรมการ |
| ๑๗) นางสาวนพมาศ | ไทรมา | อนุกรรมการ |
| ๑๘) นางสาวนาริน | ภูระบัตร์ | อนุกรรมการ |
| ๑๙) นางสาวอติติยา | ณ บำรุง | อนุกรรมการ |
| ๒๐) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการงานทะเบียน | | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๒๑) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ประสานทุกคณะขอรายชื่ออาจารย์กำกับแฉบบัณฑิตและสำรอง
- (๒) ขออนุมัติวันฝึกซ้อมย่อยรวม ต่อมหาวิทยาลัย แจ้งทุกคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ประสานขอรายละเอียด (วัน เวลา สถานที่) การฝึกซ้อมบัณฑิตในการเข้ารับปริญญาบัตรแต่ละคณะ
- (๔) จัดทำและแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง พิธีพระราชทานปริญญาบัตร และกำหนดการแนบทำให้งกับบัณฑิต แจ้งทุกคณะและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ตรวจสอบขบวนแฉบบัณฑิตและการเข้านั่งประจำที่นั่งของบัณฑิตในหอประชุมให้เป็นอย่างดีถูกต้องตามผังที่กำหนด
- (๖) ตรวจสอบบัณฑิตตั้งครุฑ พิกัด และบัณฑิตที่เดินไม่ไหวต้องนั่งรถเข็น นำมาจัดลำดับไว้ท้ายสุดพร้อมประสานแผนกจัดเรียงปริญญาบัตรและผู้ขานนามให้ขานนามตรงกัน
- (๗) ประสานงานกับอนุกรรมการกำกับแฉบบัณฑิตที่เกี่ยวข้องกับจำนวนยอดบัณฑิต
- (๘) สรุปและแจ้งยอดรวมบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งเข้านั่งประจำที่เรียบร้อยแล้วจากอนุกรรมการกำกับแฉบบัณฑิต ให้กับอนุกรรมการจัดเรียงปริญญาบัตรด้านหลังเวที
- (๙) สรุปและแจ้งยอดรวมบัณฑิต ที่จะเข้ารับพระราชทานเหรียญเกียรตินิยม ซึ่งเข้านั่งประจำเรียบร้อยแล้ว ที่จะเข้ารับพระราชทานเหรียญเกียรตินิยมให้กับอนุกรรมการจัดเรียงเหรียญเกียรตินิยมด้านหลังเวที
- (๑๐) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔.๒ คณะอนุกรรมการแผนกจัดทำรายชื่อ และผังที่นั่งบัณฑิต

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคณาจารย์		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษา		รองประธานอนุกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		รองประธานอนุกรรมการ
๔) นางสาวละมัย	บุตรลพ	รองประธานอนุกรรมการ
๕) นางสาวธัญศิริ	ตาเย็น	อนุกรรมการ
๖) นายชยากร	พจมานพิมล	อนุกรรมการ
๗) นางสาวอุมาพร	เสื่อจำศีล	อนุกรรมการ
๘) นายคณศ	เจ๊ะแล	อนุกรรมการ
๙) นางสาวสุรีย์พร	รอดทอง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๐) นางสาวฐิติรัตน์	รัตนประพันธ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำผังที่นั่งบัณฑิต และแจ้งทุกคณะเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์
- (๒) จัดทำรายชื่อบัณฑิต รายชื่อสำหรับผู้ขานนามเรียงตามตัวอักษรและเข้ารับตามลำดับก่อนหลังให้ทุกคนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- (๓) จัดทำและแจ้งใบรายงานตัวบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้กับคณะกรรมการจัดงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔.๓ คณะอนุกรรมการแผนกจัดทำปริญญาบัตร ปกปริญญาบัตร เற்றுณเกียรตินิยม รายชื่อผู้จัด
และคู่มือบัณฑิต

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคณาจารย์		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษา		รองประธานอนุกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		รองประธานอนุกรรมการ
๔) นางสาวละมัย	บุตรลพ	รองประธานอนุกรรมการ
๕) นายโชคอนันต์	วงศ์พานิช	อนุกรรมการ
๖) นางสาวจรรยา	สุดกระโทก	อนุกรรมการ
๗) นางสาวธัญศิริ	ตาเย็น	อนุกรรมการ
๘) นายชยากร	พจมานพิมล	อนุกรรมการ
๙) นางสาวรพีพร	จักชุบท	อนุกรรมการ
๑๐) นางสาวรัตนวลี	พุลทอง	อนุกรรมการ
๑๑) นางสาวบุญวิภา	ชนะโชติ	อนุกรรมการ
๑๒) นางสาวอุมาพร	เสื่อจำศีล	อนุกรรมการ
๑๓) นางสาวณัฐริรา	บุญสมพงษ์	อนุกรรมการ
๑๔) นายคณศ	เจ๊ะแล	อนุกรรมการ
๑๕) นายปิโยรส	เทพรส	อนุกรรมการ
๑๖) นายชรัมภ์	ตันสุวัฒน์	อนุกรรมการ
๑๗) นางสาวไรวินทร์	ธราสินรวีจรัส	อนุกรรมการ
๑๘) นางสาวเฟิร์น	ดีอินทร์	อนุกรรมการ
๑๙) นางสาวนพมาศ	ไทรมา	อนุกรรมการ
๒๐) นางสาวนาริน	ภูระบัติร	อนุกรรมการ
๒๑) นางสาวอติติยา	ณ บำรุง	อนุกรรมการ
๒๒) นางสาวสุรีย์พร	รอดทอง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๓) นางสาวฐิติรัตน์	รัตนประพันธ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเรียงใบปริญญาบัตร พร้อมนำเสนอคณบดี อธิการบดี และนายกสภามหาวิทยาลัย
เรียงลำดับตามรายชื่อผู้ตั้งบัณฑิต
- (๒) ดำเนินการใส่ปกปริญญาบัตร พร้อมจัดเรียงลำดับก่อนหลัง

- (๓) จัดทำเหรียญเกียรติคุณให้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวน เรียงตามลำดับให้ถูกต้อง
- (๔) จัดทำรายชื่อ สุจิตร์ พร้อมดำเนินการส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดส่งคู่มือบัณฑิตให้ทุกคณะ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ก่อน และในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔.๔ คณะอนุกรรมการแผนกจัดเรียงปริญญาบัตร และเหรียญเกียรติคุณ

- | | | |
|--|--------------|-------------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ | | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษา | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(กลุ่มทะเบียนและประมวลผล และบัณฑิตศึกษา) | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๕) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(กลุ่มวิชาการ และฝ่ายบริหารและแผน) | | อนุกรรมการ |
| ๖) นายโชคอนันต์ | วงศ์พานิช | อนุกรรมการ |
| ๗) นางสาวจรรยา | สุดกระโทก | อนุกรรมการ |
| ๘) นางสาวธัญศิริ | ตาเย็น | อนุกรรมการ |
| ๙) นายชยากร | พจมานพิมล | อนุกรรมการ |
| ๑๐) นางสาวณัฐริรา | บุญสมพงษ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๑) นางสาวบุญวิภา | ธนะโชติ | อนุกรรมการ |
| ๑๒) นางสาวอุมาพร | เสื่อจำศีล | อนุกรรมการ |
| ๑๓) นายปิโยรส | เทพรส | อนุกรรมการ |
| ๑๔) นายคณศ | เจ๊ะแล | อนุกรรมการ |
| ๑๕) นายชรัมภ์ | ตันสุวัฒน์ | อนุกรรมการ |
| ๑๖) นางสาวพัชรียา | แสนทวีสุข | อนุกรรมการ |
| ๑๗) นางสาวจิตร์รัตน์ | รัตนประพันธ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๘) นางสาวละมัย | บุตรลพ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๙) นางสาวสุรีย์พร | รอดทอง | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ตรวจสอบความถูกต้องของใบปริญญาบัตร ปกปริญญาบัตรและเหรียญเกียรติคุณ
- (๒) ดำเนินการนำใบปริญญาบัตร พร้อมทั้งสำเนาพระบรมราโชวาท (ถ้ามี) ใส่ปกปริญญาบัตรให้ถูกต้อง
- (๓) ตรวจสอบและนำเหรียญเกียรติคุณใส่กล่องให้ถูกต้อง
- (๔) ทำการเคลื่อนย้าย ควบคุม กำกับ ลำดับกล่องปริญญาบัตรและเหรียญเกียรติคุณไปยังหอประชุม
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ก่อนวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- (๕) ดำเนินการจัดเรียงปฏิญญาบัตรและเหรียญเกียรตินิยมให้ถูกต้องตามลำดับการเข้ารับพระราชทานปฏิญญาบัตร จากการแจ้งจำนวนยอดบัณฑิตที่เข้านั่งประจำที่ของอนุกรรมการประสานงานบัณฑิต
- (๖) ดึงปฏิญญาบัตรของบัณฑิตที่ไม่เข้ารับพระราชทานปฏิญญาบัตร พร้อมทั้งตรวจสอบลำดับให้ถูกต้อง
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่เป็นสายพานลำเลียงปฏิญญาบัตรและเหรียญเกียรตินิยมในพิธีพระราชทานปฏิญญาบัตร
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่ทวนสอบการลำเลียงปฏิญญาบัตรและเหรียญเกียรตินิยมระหว่างเลื่อนสายพานให้ตรงกับรายชื่อตามผังที่นั่งบัณฑิต
- (๙) อำนวยความสะดวกในการให้บริการสับเปลี่ยน ในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดจากการสลับปฏิญญาบัตร
- (๑๐) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่ก่อน และในวันพิธีพระราชทานปฏิญญาบัตร

๕. คณะอนุกรรมการแผนกประสานงานและอำนวยความสะดวกในการรับรายงานตัวบัณฑิต / แผนกกำกับแถวบัณฑิต และรับรายงานตัวบัณฑิต / แผนกจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิต / แผนกควบคุมแถวบัณฑิต

๕.๑ คณะอนุกรรมการแผนกประสานงานและอำนวยความสะดวกในการรับรายงานตัวบัณฑิต

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคณาจารย์		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษา		รองประธานอนุกรรมการ
๓) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		รองประธานอนุกรรมการ
๔) อาจารย์ ดร.วารินี วีระสินธุ์		รองประธานอนุกรรมการ
๕) นางเพ็ญภา ฤกษ์สำราญ		อนุกรรมการ
๖) นางรัตนา ก้อนทอง		อนุกรรมการ
๗) นางวันดี แก้วเหล็ก		อนุกรรมการ
๘) นางสาวนิตยา น่วมพร้อมพันธุ์		อนุกรรมการ
๙) นางสาวลัดดาพร เพ็งสวัสดิ์		อนุกรรมการ
๑๐) นางสาวเต็มสุข คินตัก		อนุกรรมการ
๑๑) นางสาวเพ็ญภา โอเต็ง		อนุกรรมการ
๑๒) นางสาวญาสุมินทร์ ศรีบุญเรือง		อนุกรรมการ
๑๓) นางสาวอมรรัตน์ ไมตรีสวัสดิ์		อนุกรรมการ
๑๔) นายอุดร ดีล้วน		อนุกรรมการ
๑๕) นางสาวนัยนา พฤกษ์ศิริบุญ		อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ประสานงานและจัดเตรียมโต๊ะรับรายงานตัวบัณฑิตและบอร์ดสำหรับประกาศรายชื่อและแถวที่นั่งบัณฑิต ณ จุดจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิต
- (๒) ประสานงานขอรับใบรายงานตัวบัณฑิตจากอนุกรรมการจัดทำปฏิญญาบัตร เหรียญเกียรตินิยมและคู่มือบัณฑิต
- (๓) แจกแจงและมอบใบรายงานตัวบัณฑิต ให้กับอนุกรรมการกำกับแถวบัณฑิต

- (๔) ประกาศรายชื่อบัณฑิตและแถวที่นั่ง (ใบรายงานตัวบัณฑิต) บนบอร์ดที่ได้จัดเตรียมให้บัณฑิตได้รับทราบในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ณ จุดจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิต
- (๕) ประสานงานกับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ธัญบุรี ในการขอรับบัตรติดหน้าอกเพื่อใช้ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๖) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๕.๒ คณะอนุกรรมการแผนกจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิต

- | | | |
|--|------------------|------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ | | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษา | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๕) อาจารย์ชลธิศ | ปิติภูมิสุขสันต์ | อนุกรรมการ |
| ๖) นายพงศกร | สิงห์ประยูร | อนุกรรมการ |
| ๗) นายศิวัณัฐ | นาใจแก้ว | อนุกรรมการ |
| ๘) นายภาคภูมิ | เดชาพงศธร | อนุกรรมการ |
| ๙) นายพรเทพ | คันธชาติศิริกุล | อนุกรรมการ |
| ๑๐) ว่าที่ร้อยโทณัฐภักดิ์ | ฤทธิทอง | อนุกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ประสานงานขอผังที่นั่งและผังจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิตจากอนุกรรมการประสานงานบัณฑิต
- (๒) ประสานงานและเตรียมสถานที่บริเวณที่ตั้งขบวนแถวบัณฑิตสำหรับการฝึกซ้อมย่อยรวม ฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๓) จัดตั้งขบวนแถวบัณฑิตให้แล้วเสร็จและเป็นไปตามผังการจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิต
- (๔) จัดรูปแบบตั้งขบวนแถวบัณฑิตเดินเข้า - ออก หอประชุม และผังการเดินขึ้น - ลง ในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้กับคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๕.๓ คณะอนุกรรมการแผนกควบคุมแถวบัณฑิต

- | | | |
|---|--|---------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ | | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม | | รองประธานอนุกรรมการ |

๕) อาจารย์ ดร.วิชา	อุปถัมภ์	อนุกรรมการ
๖) อาจารย์พิสิฐ	สอนละ	อนุกรรมการ
๗) อาจารย์กมลภพ	มีแป้น	อนุกรรมการ
๘) อาจารย์นิคม	ดิษฐคดี	อนุกรรมการ
๙) อาจารย์ตฤณ	ดิษฐคำภู	อนุกรรมการ
๑๐) ผศ.ปัทมา	พยุวงค์	อนุกรรมการ
๑๑) ผศ.ดร.ศศพร	มั่งวิชา	อนุกรรมการ
๑๒) อาจารย์มนัส	บุญวงค์	อนุกรรมการ
๑๓) อาจารย์ปิยพันธ์	สุวรรณเวช	อนุกรรมการ
๑๔) อาจารย์อนุชา	ไชยชาญ	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ตรวจสอบความพร้อมของขบวนแถวบัณฑิต เมื่อการจัดตั้งขบวนแถวเรียบร้อยแล้ว
- (๒) เป็นผู้ดำเนินการเคลื่อนขบวนแถวบัณฑิต และควบคุมขบวนแถวบัณฑิตในระหว่างการเคลื่อนขบวนแถวบัณฑิตอย่างเคร่งครัดโดยไม่ให้บัณฑิตแตกแถว และไม่ให้มีผู้แปลกปลอมเป็นบัณฑิตเข้ามาในขบวนแถวอย่างเด็ดขาด
- (๓) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๕.๔. คณะอนุกรรมการแผนกพัฒนาระบบรายงานตัวบัณฑิต

๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาดิจิทัล		ประธานอนุกรรมการ
๒) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		รองประธานอนุกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		รองประธานอนุกรรมการ
๔) นางสาวศฤงญา	แก้วชิม	อนุกรรมการ
๕) นางสาวณฤชล	บิลอิสมาแอล	อนุกรรมการ
๖) นางสาวสุมาลี	พรเจริญ	อนุกรรมการ
๗) นายนพณรรจ์	เนตรสกุลณี	อนุกรรมการ
๘) นายพรรัชช	นาคฉ่ำ	อนุกรรมการ
๙) นายฉัตรชัย	ทองศิลป์	อนุกรรมการ
๑๐) นายธีรพัฒน์	จำลองพิมพ์	อนุกรรมการ
๑๑) นางรุ่งทิวา	อึ้งวระ	อนุกรรมการ
๑๒) นายกรวิษณุ	พิบุรณ์	อนุกรรมการ
๑๓) นางสาวตรีเนตร	ชำชั้น	อนุกรรมการ
๑๔) นางสาวศิวัญญา	โกศภรณ์เจริณ	อนุกรรมการ
๑๕) นางสาวอ้อมทิพย์	วงศ์ศรีแก้ว	อนุกรรมการ

๑๖) นายบัณฑิต	ศรีพันธุ์	อนุกรรมการ
๑๗) นายปาโมกข์	รัตนธัญญาภิบาล	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ออกแบบ สร้าง และพัฒนาระบบการรายงานตัวบัณฑิต
- (๒) อบรม ให้ความรู้เรื่องการใช้งานระบบการรายงานตัวบัณฑิตให้กับผู้รับผิดชอบใช้งานระบบ หรือผู้เกี่ยวข้อง
- (๓) กำกับ ดูแล และแก้ไขปัญหาของระบบการรายงานตัวบัณฑิตจากการใช้จริง
- (๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานและการแก้ไขปัญหาจากการใช้งานระบบรายงานตัวบัณฑิต
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๖. คณะอนุกรรมการแผนกวินัยบัณฑิตและคัดเลือกผู้แทนบัณฑิต /แผนกผู้ฝึกซ้อมบัณฑิต ฝึกซ้อมย่อยรวม และฝึกซ้อมใหญ่ /แผนกติดตามภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจบัณฑิต / แผนกสวัสดิการและพยาบาล

๖.๑ คณะอนุกรรมการแผนกวินัยบัณฑิตและคัดเลือกผู้แทนบัณฑิต

๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		รองประธานอนุกรรมการ
๓) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ทุกคณะ		อนุกรรมการ
๔) หัวหน้างานกองพัฒนานักศึกษา ทุกงาน		อนุกรรมการ
๕) อาจารย์ ดร.วรदानันท์ เหมนิธิ		อนุกรรมการ
๖) นายสิรินัย	กลิ่นมาลัย	อนุกรรมการ
๗) นายสุปรีชา	ประภากรลภัส	อนุกรรมการ
๘) นายจิระพงษ์	เริกเขียว	อนุกรรมการ
๙) ผศ.ดร.ชัยเสฏฐ์	พรหมศรี	อนุกรรมการ
๑๐) อาจารย์ ดร.ขวัญฤทัย	บุญยะเสนา	อนุกรรมการ
๑๑) อาจารย์วรนุช	ดีละมัน	อนุกรรมการ
๑๒) ผศ.วิไลวรรณ	สินะกุล	อนุกรรมการ
๑๓) อาจารย์อรรถพล	ช่วยคำชู	อนุกรรมการ
๑๔) อาจารย์ ดร.ชัยวุฒิ	ชัยฤกษ์	อนุกรรมการ
๑๕) อาจารย์ปภาดา	สีบพลาย	อนุกรรมการ
๑๖) อาจารย์เสกข์สิทธิ์	เพ็ชรชินเลิศ	อนุกรรมการ
๑๗) นางสาวนาถิ์	อุตะพรหม	อนุกรรมการ
๑๘) ดร.อาภรณ์	แก้วพรหมมาน	อนุกรรมการ
๑๙) นางสาวทัศนวรรณ	อึ้งยัง	อนุกรรมการ
๒๐) นางสาวระพีพร	ทองปน	อนุกรรมการ
๒๑) นางสาวอังคณา	วงรณ	อนุกรรมการ

๒๒) นายณัฐวุฒิ	ดิษกร	อนุกรรมการ
๒๓) นายชนัดชญาณันท์	รัตน์บุญทอง	อนุกรรมการ
๒๔) นางสาววันทนา	ครุฑจันทร์	อนุกรรมการ
๒๕) นายธีรน้อย	ตีฤทธิ์	อนุกรรมการ
๒๖) ว่าที่ร้อยตรีเกียรตินันต์	ลงทอง	อนุกรรมการ
๒๗) นางสาวรพีพรรณ	คำจูน	อนุกรรมการ
๒๘) นายภัทรพล	กิติรัตนโชติ	อนุกรรมการ
๒๙) นายณรัช	เกษมมงคลธาดา	อนุกรรมการ
๓๐) นางสาวมงคลรัตน์	ก้อนเครือ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๑) นางสาวมนสิการ	ชัยวิบูลย์ผล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒) นางสาวณัฐพร	ผาติวิทย์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำประกาศเกี่ยวกับระเบียบการแต่งกายของบัณฑิตในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๒) ประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องระเบียบการแต่งกายของบัณฑิต
- (๓) ลงพื้นที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการแต่งกายของบัณฑิตที่ถูกต้องก่อนเข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๔) ดูแลความเรียบร้อยเรื่องการแต่งกายของบัณฑิตให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยบัณฑิตทุกคนจะต้องผ่านการตรวจความเรียบร้อยของการแต่งกาย จึงมีสิทธิเข้ารับการฝึกซ้อม / เข้าชบวนแถว
- (๕) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยคณะ วันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๖.๒ คณะอนุกรรมการแผนกฝึกซ้อมบัณฑิต ฝึกซ้อมย่อยรวม และฝึกซ้อมใหญ่

๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		รองประธานอนุกรรมการ
๓) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ทุกคณะ		อนุกรรมการ
๔) หัวหน้างานกองพัฒนานักศึกษา ทุกงาน		อนุกรรมการ
๕) ผศ.ภาวนา	ชูศิริ	อนุกรรมการ
๖) อาจารย์วรรณภา	มโนสืบ	อนุกรรมการ
๗) อาจารย์เกษา	ลาวงษา	อนุกรรมการ
๘) อาจารย์สุธิดา	กิจจาวรเสถียร	อนุกรรมการ
๙) อาจารย์ชาญ	เดชอัศววง	อนุกรรมการ
๑๐) นายธนพล	ผลจันทร์	อนุกรรมการ
๑๑) ผศ.บุญธรรม	พรเจริญ	อนุกรรมการ
๑๒) อาจารย์สรโรชิน	แผ้วพลสง	อนุกรรมการ

๑๓) นายเกียรติภูมิ	เส็งสมุทร	อนุกรรมการ
๑๔) นางสาวกนกนาท	ทรัพย์พานิช	อนุกรรมการ
๑๕) นางสาวทิพรดา	มั่งดี	อนุกรรมการ
๑๖) อาจารย์ว่าที่ร้อยตรีสราทตรา	เล่งไพบูลย์	อนุกรรมการ
๑๗) อาจารย์สุภาวดี	ไหมเกตุ	อนุกรรมการ
๑๘) อาจารย์นิตยา	วันโสภา	อนุกรรมการ
๑๙) อาจารย์ ดร.ศรีณยู	สว่างเมฆ	อนุกรรมการ
๒๐) อาจารย์ชูเกียรติ	อนันต์เวทยานนท์	อนุกรรมการ
๒๑) นางสาวทศวรรณ	อึ้งยัง	อนุกรรมการ
๒๒) นางสาวระพีพร	ทองปน	อนุกรรมการ
๒๓) นางสาวมนสิการ	ชัยวิบูลย์ผล	อนุกรรมการ
๒๔) นางสาวณัฐพร	ผาดิวิทย์	อนุกรรมการ
๒๕) นางสาวอังคณา	วงรถ	อนุกรรมการ
๒๖) นายณัฐวุฒิ	ดิษกร	อนุกรรมการ
๒๗) นางสาววันทนา	ครุฑจันทร	อนุกรรมการ
๒๘) นายธีรน้อย	ดิฤทธิ	อนุกรรมการ
๒๙) ว่าที่ร้อยตรีเกียรตินันต์	ลงทอง	อนุกรรมการ
๓๐) นางสาวรพีพรรณ	คำจุน	อนุกรรมการ
๓๑) นายภัทรพล	กิติรัตนชาติ	อนุกรรมการ
๓๒) นายณรัช	เกษมมงคลธาดา	อนุกรรมการ
๓๓) สภานักศึกษา และองค์การนักศึกษา		อนุกรรมการ
๓๔) นายธีรพล	ชมชื่น	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๕) นายนเรศ	ภูคะฮาด	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖) นายชนัดชฎานันท์	รัตน์บุญทอง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ฝึกซ้อมบัณฑิตบนเวที ในขั้นตอนที่สำคัญ ๆ อาทิ การถวายความเคารพ การเดิน การรับพระราชทานปริญญาบัตรและการเชิญปริญญาบัตร
- (๒) การให้บัตรรหัสสีเตือนบัณฑิตที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนไม่ถูกต้อง และนำบัณฑิตไปฝึกซ้อมใหม่จนเห็นว่าถูกต้อง จึงอนุญาตให้บัณฑิตกลับประจำที่นั่ง
- (๓) จับเวลาการฝึกซ้อมของบัณฑิตในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่และควบคุมเวลาให้เป็นไปตามที่ประชุม มทร.ธัญบุรี กำหนด
- (๔) อำนวยความสะดวกให้แก่บัณฑิตพิการ
- (๕) จัดเตรียมปกปริญญาบัตร กล่องเหรียญเกียรตินิยม และเล่มคำกล่าววปฎิญาณให้พร้อมในการฝึกซ้อม

- (๖) จัดเจ้าหน้าที่และนักศึกษาอำนวยความสะดวกในการลำเลียงปกปริญญาบัตร ระหว่างการฝึกซ้อม จากที่นั่งบัณฑิต เพื่อหมุนเวียนฝึกซ้อมรอบต่อ ๆ ไป
- (๗) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่

๖.๓ คณะอนุกรรมการแผนกติดตามภาวะการปฏิบัติงานและความพึงพอใจบัณฑิต

๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		รองประธานอนุกรรมการ
๓) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ทุกคณะ		อนุกรรมการ
๔) หัวหน้างานกองพัฒนานักศึกษา ทุกงาน		อนุกรรมการ
๕) นางสาวนัยนา	พฤกษ์หิรัญ	อนุกรรมการ
๖) นางสาวนิตยา	น่วมพร้อมพันธุ์	อนุกรรมการ
๗) อาจารย์สุธิดา	กิจจาวรเสถียร	อนุกรรมการ
๘) นายสุปรีชา	ประภากรลภัส	อนุกรรมการ
๙) นางรัชดาพร	กิตติรัตน์าโชติ	อนุกรรมการ
๑๐) นางสาวรวัดนา	ศุกรสุคนธ์	อนุกรรมการ
๑๑) อาจารย์คัมภีร์	เนตรอัมพร	อนุกรรมการ
๑๒) นางสาวสุธัญญา	มั่งมี	อนุกรรมการ
๑๓) นายเกียรติภูมิ	เส็งสมุทร	อนุกรรมการ
๑๔) นางสาวกนกนาท	ทรัพย์พานิช	อนุกรรมการ
๑๕) อาจารย์ ดร.กฤษณ์	อภิญาวิศิษฐ์	อนุกรรมการ
๑๖) ผศ.สุรสิทธิ์	ประกอบกิจ	อนุกรรมการ
๑๗) อาจารย์สมพงษ์	เชื้อพระคา	อนุกรรมการ
๑๘) อาจารย์ ดร.คชพงศ์	สุมานนท์	อนุกรรมการ
๑๙) อาจารย์ ดร.เกรียงไกร	เหลื่องอำพล	อนุกรรมการ
๒๐) อาจารย์ ดร.สุกัญญา	เชิดชูงาม	อนุกรรมการ
๒๑) อาจารย์ ดร.ขวัญชนก	อุณหะอ่อน	อนุกรรมการ
๒๒) อาจารย์อัครเวช	ศุภาคม	อนุกรรมการ
๒๓) ผศ.สหรัตน์	วงศ์ศรีษะ	อนุกรรมการ
๒๔) นางสาวปิยะภรณ์	มีศิริ	อนุกรรมการ
๒๕) นางสาวเบญจมาศ	สระบัวคำ	อนุกรรมการ
๒๖) อาจารย์พัลลพ	หามะลี	อนุกรรมการ
๒๗) ผศ.ภาวิณี	อุ้นวัฒนา	อนุกรรมการ
๒๘) อาจารย์วิไลลักษณ์	ตางาม	อนุกรรมการ
๒๙) อาจารย์ ดร.ไบเฟิร์น	วงศ์บัวงาม	อนุกรรมการ

๓๐) นางประเสริฐศรี	จตุรัตน์	อนุกรรมการ
๓๑) ผศ.ดร.เกียรติพงษ์	ศรีจันทิก	อนุกรรมการ
๓๒) นางสาวอังคณา	วงรดี	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๓) นายณัฐวุฒิ	ดิษกร	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำแบบสอบถามภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตและแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา / ผู้จ้างงานที่มีต่อบัณฑิต
- (๒) ประสานงานดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด
- (๓) รายงานผลความคืบหน้าของคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่าย
- (๔) ประมวลผลข้อมูล วิเคราะห์ผล และจัดทำสรุปรายงานผลการสำรวจฯ เสนอรายงานผลสำรวจ ภาวะการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) เผยแพร่ผลการสำรวจภาวะการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษา
- (๖) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๖.๔ คณะอนุกรรมการแผนกสวัสดิการและพยาบาล

๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		ประธานอนุกรรมการ
๒) คณบดีคณะบริหารธุรกิจ		รองประธานอนุกรรมการ
๓) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ		รองประธานอนุกรรมการ
๔) อาจารย์ชมพูนุท	โกศณิตถานนท์	อนุกรรมการ
๕) นางสาวนุชนา	รัชฎาภรณ์	อนุกรรมการ
๖) ว่าที่ร้อยตรีวีระพล	ปันมาเชื้อ	อนุกรรมการ
๗) นางสาวณัฐวรรณ	จันทร์พ่วง	อนุกรรมการ
๘) นางสาวมณฑิรา	แจ้เงนตร	อนุกรรมการ
๙) นายธีระวัฒน์	เพ็ญภินันท์	อนุกรรมการ
๑๐) นางสาวสุธัญญา	มั่งมี	อนุกรรมการ
๑๑) นายสุจิน	ยิ้มเนียม	อนุกรรมการ
๑๒) นายสุชิน	นิ่มเจริญ	อนุกรรมการ
๑๓) นายไย	พันธ์สระน้อย	อนุกรรมการ
๑๔) นางปราณี	ม่วงแดง	อนุกรรมการ
๑๕) นายสุระศักดิ์	แย้มเดช	อนุกรรมการ
๑๖) นายสมพงษ์	เอี่ยมคง	อนุกรรมการ
๑๗) นายหล้า	โพธิ์ทอง	อนุกรรมการ

๒๒) นายทวีทรัพย์	พรหมนุช	อนุกรรมการ
๒๓) นายสุจิน	ยิ้มเนียม	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมสถานที่ ตกแต่งสถานที่ จัดเตรียมเวที และป้ายเวที
- (๒) ประสานขอผังที่นั่งและผังจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิตจากอนุกรรมการประสานงานบัณฑิต (คณะครุศาสตร์ฯ)
- (๓) อำนวยความสะดวกด้านสถานที่สำหรับการรายงานตัวบัณฑิตและบริเวณพื้นที่สำหรับจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิตในวันฝึกซ้อมย่อยรวม และจัดเจ้าหน้าที่ช่วยในการจัดที่นั่งบัณฑิต (คณะบริหารธุรกิจ + คณะครุศาสตร์ฯ)
- (๔) จัดเจ้าหน้าที่และนักศึกษา เพื่อจัดที่นั่งบัณฑิตให้ถูกต้องและเป็นไปตามผังที่นั่งบัณฑิตที่ได้รับจากอนุกรรมการประสานงานบัณฑิต สำหรับวันฝึกซ้อมย่อยรวม
- (๕) ประสานในการจัดทำและติดตั้งข้อความบนเวทีกับอนุกรรมการจัดขบวนแถวบัณฑิต สำหรับวันฝึกซ้อมย่อยรวม (คณะบริหารธุรกิจ)
- (๖) อำนวยความสะดวกด้านห้องพักสำหรับคณะกรรมการอำนวยการ คณะอนุกรรมการฝึกซ้อมบัณฑิตในวันฝึกซ้อมย่อยรวม
- (๗) จัดหาอุปกรณ์เครื่องขยายเสียง และโต๊ะรับรายงานตัวบัณฑิต (คณะบริหารธุรกิจ)
- (๘) จัดทำป้ายกำหนดตำแหน่งแถวบัณฑิตตามผังที่นั่งบัณฑิต โดยประสานกับคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (คณะบริหารธุรกิจ)
- (๙) จัดตกแต่งห้องประชุม โต๊ะหมู่บูชา แก้วน้ำผู้ชานนามบัณฑิตบนเวที (คณะบริหารธุรกิจ)
- (๑๐) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่ก่อนและหลังวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมย่อยรวม

๘. คณะอนุกรรมการแผนกแสง เสียง และโทรทัศน์วงจรปิด ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม

๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาดิจิทัล		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอุตสาหกรรมและภาคีความร่วมมือ		รองประธานอนุกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		รองประธานอนุกรรมการ
๔) นายกฤษณ์	จำนงนิตย์	อนุกรรมการ
๕) นายอุเทน	พรหมมิ	อนุกรรมการ
๖) นายกิตติ	แย้มวิชา	อนุกรรมการ
๗) นางสาวดลวรรณ	สุทธิวัฒน์กำจร	อนุกรรมการ
๘) นางสาวมณฑนา	ตุลยนิชกะ	อนุกรรมการ
๙) นางสาวปัญญาพร	แสงสมพร	อนุกรรมการ
๑๐) นายกุลภัทร	พลายพลอยรัตน์	อนุกรรมการ
๑๑) นางสาวณิชกานต์	พันธ์บัวหลวง	อนุกรรมการ
๑๒) นางสาววราลักษณ์	มีชัยเจริญ	อนุกรรมการ

๑๓) นายศักดิ์เทพ	จำนงค์ลาภ	อนุกรรมการ
๑๔) นายปิยะนนท์	ศุภจริยวิชัย	อนุกรรมการ
๑๕) นายพงศกร	โพธิ์งาม	อนุกรรมการ
๑๖) นายปฐมพงศ์	จำนงค์ลาภ	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ด้านแสง เสียง และโทรศัพท์วงจรปิด
- (๒) ประสานกับคณะบริหารธุรกิจในด้านเครื่องเสียงพร้อมอุปกรณ์ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม ณ จุดรายงานตัวบัณฑิต และจุดจัดตั้งขบวนแถวบัณฑิต
- (๓) จัดเตรียมเพลงสรรเสริญพระบารมี อำนวยความสะดวกด้านแสง เสียง ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม
- (๔) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ก่อนและหลังวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมย่อยรวม

๙. คณะอนุกรรมการแผนกรักษาความปลอดภัย

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ		ประธานอนุกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน		รองประธานอนุกรรมการ
๓) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนากายภาพ		รองประธานอนุกรรมการ
๔) ผศ. นิธิพัฒน์	อิ้วสกุล	อนุกรรมการ
๕) อาจารย์พันธ์ชิด	ธรรมพิชัย	อนุกรรมการ
๖) นายปิยพงษ์	กาญจนาชัยวงศ์	อนุกรรมการ
๗) อาจารย์เกรียงไกร	พัฒนกุลโกเมธ	อนุกรรมการ
๘) นายภาคภูมิ	ณ บุญวงศ์	อนุกรรมการ
๙) นายเนติ	หวังสุข	อนุกรรมการ
๑๐) นายชาคร	สิงหมงคล	อนุกรรมการ
๑๑) นายสมัคร	นาคเกษม	อนุกรรมการ
๑๒) นายจنگกล	โกสกุล	อนุกรรมการ
๑๓) นายอำนาจ	พรมจันทร์	อนุกรรมการ
๑๔) นายสรรเสริญ	สังขดีถิ	อนุกรรมการ
๑๕) อาจารย์ดิษฐชัย	ทัศนุรักษ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๖) นางสาวกนิษฐา	ปิ่นวนิช	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗) นางสาวสุดารัตน์	ดวงประทุม	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับบัณฑิตในวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมใหญ่
- (๒) ควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยในบริเวณที่รับผิดชอบ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ตรวจคัดกรองบัณฑิต / ผู้ปฏิบัติงานในวันฝึกซ้อมย่อยรวม

- (๔) กำกับดูแลบัณฑิตให้เป็นไปตามรอบที่เข้าฝึกซ้อม
- (๕) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมใหญ่

๑๐. คณะอนุกรรมการแผนกประเมินผลการจัดงาน

- | | | |
|--|---------------|------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาดิจิทัล | | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔) ผศ.สยาม | लगकुलसेन | อนุกรรมการ |
| ๕) ผศ.พรณิการ์ | मीओन | อนุกรรมการ |
| ๖) นายปาโมกษ์ | रतनट्रयागिबाल | อนุกรรมการ |
| ๗) นายฉัตรชัย | ทองศิลป์ | อนุกรรมการ |
| ๘) นางพัทลानी | वरदिशु | อนุกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำแบบสอบถาม และดำเนินการแจกแบบสอบถามผู้ร่วมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่
- (๒) รวบรวมและวิเคราะห์ประเมินผลการจัดงาน
- (๓) สรุปและจัดทำรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะของการจัดงาน แบบภาพรวม และรายละเอียด
- (๔) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่รับผิดชอบ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมใหญ่

๑๑. คณะอนุกรรมการแผนกการเงิน

- | | | |
|--|-----------|------------------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและการคลัง | | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและการคลัง | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔) นายปริญญา | मादी | อนุกรรมการ |
| ๕) นางสาวสุภาพร | วงศ์ก้อม | อนุกรรมการ |
| ๖) นายไตรภพ | เรืองแก้ว | อนุกรรมการ |
| ๗) นางสาวมธุรส | ชายหงษ์ | อนุกรรมการ |
| ๘) นางสาวสมฤทัย | หลี่หมาต | อนุกรรมการ |
| ๙) นางสาววิมานทิพย์ | วีรสกุล | อนุกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายและนำเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย
- (๒) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- (๓) เบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเตรียมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ของกรรมการทุกชุด
- (๔) สรุปและจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมการและจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรในส่วนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รับผิดชอบให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ และให้คณะกรรมการชุดนี้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง อัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และมอบอำนาจการก่อนนี้ผู้กผันให้คณะอนุกรรมการในคำสั่งจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ โดยเบิกจ่ายจากเงินพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร