



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๕๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดหาเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการก่อตั้งหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อทำหน้าที่เสาะหา และจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุไว้เป็นหลักฐานเบื้องต้นในการศึกษา ค้นคว้า และอ้างอิงถึงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อีกทั้ง ดำเนินการสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุแต่ละประเภทให้ถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการยืดอายุเอกสารจดหมายเหตุให้ยืนยาว และเป็นเอกสารที่มีคุณค่าตลอดไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) ประกอบกับมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจของคณะกรรมการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ข้อ ๕ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ ๒๕๕/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดหาเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. คณะครุศาสตร์ | |
| ๒.๑ รองคณบดีคณะครุศาสตร์ ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๒.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ | เป็น กรรมการ |
| ๒.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะครุศาสตร์ | เป็น กรรมการ |
| ๓. คณะเทคโนโลยีการเกษตร | |
| ๓.๑ รองคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๓.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร | เป็น กรรมการ |
| ๓.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร | เป็น กรรมการ |
| ๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | |
| ๔.๑ รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๔.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | เป็น กรรมการ |
| ๔.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ | เป็น กรรมการ |

/๕. คณะวิทยาการจัดการ...

๕. คณะวิทยาการจัดการ

- ๕.๑ รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๕.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ เป็น กรรมการ
- ๕.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะวิทยาการจัดการ เป็น กรรมการ

๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ๖.๑ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๖.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น กรรมการ
- ๖.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น กรรมการ

๗. วิทยาลัยนานาชาติ

- ๗.๑ รองคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๗.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ เป็น กรรมการ
- ๗.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ วิทยาลัยนานาชาติ เป็น กรรมการ

๘. วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย

- ๘.๑ รองคณบดีวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๘.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย เป็น กรรมการ
- ๘.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย เป็น กรรมการ

๙. บัณฑิตวิทยาลัย

- ๙.๑ รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๙.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็น กรรมการ
- ๙.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ บัณฑิตวิทยาลัย เป็น กรรมการ

๑๐. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- ๑๐.๑ รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๑๐.๒ หัวหน้าสำนักงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็น กรรมการ
- ๑๐.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็น กรรมการ

๑๑. วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

- ๑๑.๑ รองคณบดีวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๑๑.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน เป็น กรรมการ
- ๑๑.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน เป็น กรรมการ

๑๒. สำนักงานอธิการบดี

- ๑๒.๑ ผู้อำนวยการกองกลาง เป็น กรรมการ
- ๑๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองกลาง เป็น กรรมการ
- ๑๒.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น กรรมการ
- ๑๒.๔ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองคลัง เป็น กรรมการ
- ๑๒.๕ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็น กรรมการ
- ๑๒.๖ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองพัฒนานักศึกษา เป็น กรรมการ
- ๑๒.๗ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็น กรรมการ
- ๑๒.๘ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองนโยบายและแผน เป็น กรรมการ
- ๑๒.๙ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการ
- ๑๒.๑๐ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการ
- ๑๒.๑๑ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ เป็น กรรมการ
- ๑๒.๑๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองอาคารสถานที่ เป็น กรรมการ

๑๓. สถาบันวิจัยและพัฒนา

- ๑๓.๑ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๑๓.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น กรรมการ
- ๑๓.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น กรรมการ

๑๔. สำนักทะเบียนและประมวลผล

- ๑๔.๑ รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๑๔.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็น กรรมการ
- ๑๔.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักทะเบียน
และประมวลผล เป็น กรรมการ

๑๕. สำนักหอสมุด

- ๑๕.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักหอสมุด เป็น กรรมการ

๑๖. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- ๑๖.๑ รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๑๖.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็น กรรมการ
- ๑๖.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็น กรรมการ

๑๗. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

- ๑๗.๑ รองผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
 ๑๗.๒ หัวหน้าสำนักงานสำนักผู้อำนวยการดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็น กรรมการ
 ๑๗.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็น กรรมการ

๑๘. สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

- ๑๘.๑ ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป เป็น กรรมการ
 ๑๘.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองบริหารทั่วไป เป็น กรรมการ
 ๑๘.๓ ผู้อำนวยการกองบริการกลาง เป็น กรรมการ
 ๑๘.๔ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองบริการกลาง เป็น กรรมการ

๑๙. สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

- ๑๙.๑ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
 ๑๙.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สถาบันวิจัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ

๒๐. สำนักงานตรวจสอบภายใน

- ๒๐.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็น กรรมการ
 ๒๐.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็น กรรมการ

๒๑. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- ๒๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็น กรรมการ
 ๒๑.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็น กรรมการ

๒๒. สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

- ๒๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เป็น กรรมการ
 ๒๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานมาตรฐาน และประกันคุณภาพการศึกษา เป็น กรรมการ

๒๓. สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

- ๒๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็น กรรมการ
 ๒๓.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานบริหาร และจัดการทรัพย์สิน เป็น กรรมการ

๒๔. สำนักงานวิเทศสัมพันธ์

- ๒๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เป็น กรรมการ
 ๒๔.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เป็น กรรมการ

๒๕. ศูนย์ภาษา
- ๒๕.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา เป็น กรรมการ
- ๒๕.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ภาษา เป็น กรรมการ
๒๖. สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์
- ๒๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์ เป็น กรรมการ
- ๒๖.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไป และศิลปวิทยาศาสตร์ เป็น กรรมการ
๒๗. ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒๗.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ
- ๒๗.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานศูนย์ศึกษา ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ
๒๘. ศูนย์ประสานงาน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ๒๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงาน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็น กรรมการ
- ๒๘.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ประสานงาน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็น กรรมการ
๒๙. สำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
- ๒๙.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็น กรรมการ
- ๒๙.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ เป็น กรรมการ
๓๐. ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
- ๓๐.๑ ผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ เป็น กรรมการ
- ๓๐.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ เป็น กรรมการ
๓๑. ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ
- ๓๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ เป็น กรรมการ
- ๓๑.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์พัฒนามนุษย์ และบุคคลที่มีความพิการ เป็น กรรมการ

๓๒. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านบูรณาการงานวิจัยสู่ท้องถิ่น
- ๓๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านบูรณาการงานวิจัยสู่ท้องถิ่น เป็น กรรมการ
- ๓๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านบูรณาการงานวิจัยสู่ท้องถิ่น เป็น กรรมการ
๓๓. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช
- ๓๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช เป็น กรรมการ
- ๓๓.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช เป็น กรรมการ
๓๔. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการประยุกต์ใช้วัสดุนาโน
- ๓๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านการประยุกต์ใช้วัสดุนาโน เป็น กรรมการ
- ๓๔.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการประยุกต์ใช้วัสดุนาโน เป็น กรรมการ
๓๕. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านความหลากหลายทางชีวภาพในท้องถิ่น
- ๓๕.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านความหลากหลายทางชีวภาพในท้องถิ่น เป็น กรรมการ
- ๓๕.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านความหลากหลายทางชีวภาพในท้องถิ่น เป็น กรรมการ
๓๖. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาศักยภาพทางธุรกิจ
- ๓๖.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาศักยภาพทางธุรกิจ เป็น กรรมการ
- ๓๖.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาศักยภาพทางธุรกิจ เป็น กรรมการ
๓๗. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้านล้านนา
- ๓๗.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้านล้านนา เป็น กรรมการ
- ๓๗.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้านล้านนา เป็น กรรมการ
๓๘. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ
- ๓๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ เป็น กรรมการ
- ๓๘.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ เป็น กรรมการ


๓๙. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อมชุมชน
- ๓๙.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสาธารณสุขศาสตร์ และสิ่งแวดล้อมชุมชน เป็น กรรมการ
- ๓๙.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อมชุมชน เป็น กรรมการ
๔๐. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านแผนที่และเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศชุมชน
- ๔๐.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านแผนที่และเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศชุมชน เป็น กรรมการ
- ๔๐.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านแผนที่และเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศชุมชน เป็น กรรมการ
๔๑. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชาติพันธุ์ศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชาติพันธุ์ศึกษา และการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ
- ๔๑.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชาติพันธุ์ศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ
๔๒. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านภาษาและการท่องเที่ยว
- ๔๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านภาษาและการท่องเที่ยว เป็น กรรมการ
- ๔๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านภาษาและการท่องเที่ยว เป็น กรรมการ
๔๓. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการและเลขานุการ
๔๔. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักหอสมุด เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๕. นางสาวภัทรภรณ์ แสงปัญญา เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินงานตามนโยบาย ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (๒) คัดเลือกเอกสารจดหมายเหตุของหน่วยงาน ตามแนวทางในคู่มือการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (๓) ลงทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุของหน่วยงาน ตามแนวทางในคู่มือการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (๔) ประสานงานและส่งมอบเอกสารจดหมายเหตุของหน่วยงานให้กับหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (๕) ดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับภารกิจนี้ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่