



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๕๓๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีทำบุญกลุ่มอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการก่อสร้างกลุ่มอาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๖ หลัง โดยใช้งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ และก่อสร้างกลุ่มอาคารเรียนรวมและบริหารกลางวิทยาศาสตร์ จำนวน ๕ หลัง โดยใช้งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๑ และใช้งบประมาณเงินรายได้สมทบการก่อสร้าง ร้อยละ ๑๐ ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ รวมเป็นกลุ่มอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวนทั้งสิ้น ๑๑ หลัง นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยฯ ได้ย้ายการจัดการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เข้ามาใช้งานกลุ่มอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้ง ๑๑ หลัง ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมที่ดีงาม และเพื่อความเป็นสิริมงคลแก่ผู้ใช้งานกลุ่มอาคารฯ ดังกล่าว อันประกอบไปด้วย คณะผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยฯ จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีพิธีทำบุญกลุ่มอาคารฯ ดังกล่าวในวันศุกร์ ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีทำบุญกลุ่มอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑.๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ทุกคน | กรรมการ |
| ๑.๓ คณบดี ทุกคณะ/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการ ทุกสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการ ทุกสำนักงาน/ศูนย์ ระดับเทียบเท่ากอง | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๐ หัวหน้าสำนักงานคณบดี | |
| คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนาจการ และสนับสนุนคณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) อำนาจความสะดวก และกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| ๒.๑ รองอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ถนัด บุญชัย) | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ รองคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุกคน | กรรมการ |
| ๒.๔ ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๒.๗ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | กรรมการ |
| ๒.๘ ผู้อำนวยการกองการพัสดุ | กรรมการ |
| ๒.๙ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๒.๑๐ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑๑ ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๑๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดี
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) วางแผน เตรียมการ และดำเนินงานในทุกเรื่อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) เตรียมการและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
- (๓) จัดหางบประมาณและบุคลากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
- (๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนาจการ และประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

- | | |
|--|------------------|
| ๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ทุกคน | รองประธานกรรมการ |
| ๓.๓ ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๓.๔ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๓.๕ หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๓.๖ บุคลากร สำนักงานผู้อำนวยการ
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ทุกคน | กรรมการ |
| ๓.๗ บุคลากร กองกลาง ทุกคน | กรรมการ |
| ๓.๘ บุคลากร กองพัฒนานักศึกษา ทุกคน | กรรมการ |

๓.๙ บุคลากร สำนักงานคณบดี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุกคน

กรรมการ

๓.๑๐ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

กรรมการและเลขานุการ

๓.๑๑ นายโสภณ พรหมจิตต์

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๑๒ นางรุ่งทิwa แซ่แต้

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) วางแผน เตรียมการ และดำเนินงานจัดลำดับพิธีการจนแล้วเสร็จ โดยให้มีความสัมพันธ์กับงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการด้านพิธีการสงฆ์ในทุกเรื่อง
- (๒) เตรียมการและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
- (๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนาจการ และประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่าย เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๔) ดำเนินงานเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ ยานพาหนะ และการจราจร

๔.๑ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ประธานกรรมการ

๔.๒ ผู้อำนวยการกองกลาง

รองประธานกรรมการ

๔.๓ บุคลากร กองอาคารสถานที่ ทุกคน

กรรมการ

๔.๔ บุคลากร งานยานพาหนะ กองกลาง ทุกคน

กรรมการ

๔.๕ บุคลากร สำนักงานคณบดี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุกคน

กรรมการ

๔.๖ แม่บ้านทำความสะอาด ที่ได้รับมอบหมาย ทุกคน

กรรมการ

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ได้รับมอบหมาย ทุกคน

กรรมการ

๔.๘ หัวหน้างานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

กรรมการและเลขานุการ

๔.๙ หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองอาคารสถานที่

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๑๐ นายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๑๑ กรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่สำหรับพิธีทำบุญ และสำหรับพิธีการต่าง ๆ ตลอดงาน
- (๒) จัดเตรียมเครื่องเสียง จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์
- (๓) จัดยานพาหนะ รับ-ส่ง สถานที่จอดรถและการจราจรภายในงาน
- (๔) ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจอำนวยความสะดวก (ถ้ามี)
- (๕) สนับสนุนการจัดสถานที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๖) เตรียมการและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
- (๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนาจการ และประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่าย เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๘) ดำเนินงานเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสถานที่ หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและสวัสดิการ

๕.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๕.๒ รองคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุกคน	กรรมการ
๕.๓ หัวหน้าภาควิชา ทุกภาควิชา	กรรมการ
๕.๔ บุคลากร สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุกคน	กรรมการ
๕.๕ บุคลากร กองกลาง ทุกคน	กรรมการ
๕.๖ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการร่วม
๕.๗ หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุกคน	กรรมการและเลขานุการร่วม
๕.๘ นางอุทัยวรรณ ปันนา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๙ นางสุภาพร ปิณฑนติก	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๐ นางศิริพร ปัญญาอินทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๑ นายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๒ กรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) วางแผน เตรียมการ เพื่อต้อนรับ อำนวยความสะดวก และบริการอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ตลอดงาน สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน
- (๒) เตรียมการและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
- (๓) จัดนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมทุกรายการ
- (๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก และประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๕) ดำเนินงานเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่