



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๔๙๒๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาและวัฒนธรรมนักศึกษานานาชาติ
กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือตอนบน ครั้งที่ ๑๑ “ข้างเผือกเกมส์”

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาและวัฒนธรรมนักศึกษานานาชาติของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือตอนบน ครั้งที่ ๑๑ “ข้างเผือกเกมส์” ในระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ มกราคม ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีทุกท่าน | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน | กรรมการ |
| ๔. คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการทุกสถาบัน/สำนัก | กรรมการ |
| ๖. รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ปทมาศมี นาคนิษฐนนต์) | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงานและประสานงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ปทมาศมี นาคนิษฐนนต์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ฉันทนา ศศิธรรมาศ | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์สิริพร คิ่นมาเมือง | กรรมการ |
| ๗. บุคลากรสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๘. บุคลากรศูนย์ภาษา | กรรมการ |
| ๙. บุคลากรสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนิตา พรินทรากุล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวมณัญชา วงศ์อ้าย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาววราภรณ์ โยธาราชฎาร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ประสาน ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
๒. จัดประชุมเพื่อทำแผนและจัดตั้งงบประมาณดำเนินงานของแต่ละฝ่ายให้สอดคล้องและเหมาะสม
๓. จัดเตรียมข้อมูลและรวบรวมข้อมูลของฝ่ายต่างๆ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการขออนุมัติ
๔. ติดตามผลการดำเนินงานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เป็นระยะๆ และช่วยแก้ไขปัญหาค่าอันอาจเกิดขึ้น
๕. จัดทำบัตรประจำตัวนักกีฬาและผู้ควบคุมทีม
๖. จัดทำเหรียญรางวัล เกียรติบัตร ID CARD สายคล้องคอ สูจิบัตร ป้ายบอกสถานที่การแข่งขัน ป้ายประชาสัมพันธ์การจัดการแข่งขัน สายสะพายและของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าประกวด Mr. & Miss International Students เสื้อกีฬา
๗. จัดประชุมจับฉลากแบ่งสายการแข่งขันกีฬา
๘. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏทุกแห่ง เพื่ออำนวยความสะดวกในการแจ้งข้อมูลข่าวสารการแข่งขัน ประชาสัมพันธ์กีฬาและรายงานผลการแข่งขันกีฬา
๑๐. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ
๑๑. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๑๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. คณบดีคณะครุศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ว่าที่เรื่อตรีอภิสิทธิ์ ชัยมั่ง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์นิรันดร พัฒนกุล | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์คะนอง ธรรมจันตา | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ว่าที่ร้อยเอก ดร.ชจร ตรีโสภณมาร | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ ดร.ไพรัช โกศลย์พัฒน์ | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์ ดร.อัจฉริยา กสิยะพัท | กรรมการ |
| ๘. อาจารย์พงศธร ศรีทับทิม | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์สุรศักดิ์ สิงห์สา | กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์ธনীช ยอดดำเนิน | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. อาจารย์ว่าที่ร้อยตรีโกวิท จอมคำ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำระเบียบและโปรแกรมการแข่งขันของกีฬานิตต่าง ๆ
๒. จัดหาผู้ตัดสินและเจ้าหน้าที่เทคนิคกีฬาต่าง ๆ
๓. จัดเตรียมสถานที่แข่งขันและอุปกรณ์แข่งขันแต่ละชนิดกีฬา
๔. จัดเตรียมฝึกซ้อมนักกีฬาที่จะเข้าแข่งขันกีฬาในประเภทต่าง ๆ
๕. ควบคุมดูแลและจัดการแข่งขันกีฬาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและได้มาตรฐาน
๖. รวบรวมผลการแข่งขันกีฬาเพื่อเสนอฝ่ายประมวลผล
๗. พิจารณาจัดสรรงบประมาณจัดการแข่งขัน แต่ละชนิดกีฬา
๘. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๙. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ พิธีเปิด-ปิดการแข่งขัน

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดี (ผศ.ดร.สมบัติ สิงฆราช) | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการพิธีเปิด - ปิดการแข่งขัน
๒. จัดขบวนพาเหรดนักเรียนนานาชาติในพิธีเปิด - ปิดการแข่งขัน
๓. จัดหาบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ในพิธีเปิด - ปิด เช่น ป้าย ธง ผู้ถือธง วงดุริยางค์นำขบวนพาเหรด การวิงคอปเลิง พิธีกร เป็นต้น
๔. ประสานงานเกี่ยวกับขั้นตอนและเวลาในพิธีเปิด - ปิด
๕. จัดเตรียมขั้นตอนพิธีการ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด ข้อมูลสำหรับพิธีกรและอื่นๆ
๖. กำหนดพิธีจุดคบเพลิง
๗. จัดพิธีส่งมอบธง โดยประสานกับสถาบันเจ้าภาพในครั้งต่อไป
๘. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการขบวนพาเหรด คัดเลือก Mr. & Miss International Students และกิจกรรมทัศนศึกษา

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดี (อาจารย์ภุสัชชัช กั้นทะบุมา) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์กมลวัน สังสีแก้ว | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์จิตติคุณ นิยมสิริ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ตุลยอนุสรณ์ สุภาษา | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ภาณุพงษ์ อินตะวงค์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวภัทรพร สุวรรณพูล | กรรมการ |
| ๘. นางศศิภา มหาติลภ | กรรมการ |
| ๙. นายธเนศวร ธีญกรพิสิษฐ์ | กรรมการ |
| ๑๐. นายคชาพล ทองเลิศ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวพิมพ์พรรณ สมบูรณ์ชัย | กรรมการ |
| ๑๒. นายภัทรพงษ์ เรือนคำมา | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวธัญลักษณ์ การดี | กรรมการ |
| ๑๔. นักศึกษาชมรมรักษ์ภาษาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๕. นักศึกษาสโมสรวิทยาลัยนานาชาติ | กรรมการ |
| ๑๖. นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑๗. นักศึกษาสาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ | กรรมการ |
| ๑๘. นายสุทธิพงษ์ อัมภา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมขบวนพาเหรดในพิธีเปิดการแข่งขัน
๒. คัดเลือกและฝึกซ้อมนักศึกษาเพื่อเข้าร่วมการประกวด Mr. & Miss International Students และการแสดงทางวัฒนธรรมของนักศึกษานานาชาติ
๓. ดูแลและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาให้กับนักศึกษานานาชาติของแต่ละมหาวิทยาลัย
๔. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการงานวัฒนธรรมนานาชาติ การแสดงพิธีเปิดและพิธีปิดการแข่งขันกีฬา

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดี (อ.ไกรลาส จิตรกุล) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดี (อ.ดร.กิตติยา ชูวิทย์เจริญกิจ) | กรรมการ |
| ๔. ผศ.ดร.ธนพร นุตสาระ | กรรมการ |
| ๕. ผศ.รณชิต แม้นมาลัย | กรรมการ |
| ๖. ผศ.บูรณพันธ์ ใจหล้า | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์ว่าที่ร้อยตรีสรายุทธ อ่องแสงคุณ | กรรมการ |
| ๘. อาจารย์สุนิษา สุกีน | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์ศรียา หงส์สีบเอ็ด | กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์นิศารัตน์ สิงห์บุราณ | กรรมการ |
| ๑๑. อาจารย์อาทิตย์ยา ผิวขำ | กรรมการ |
| ๑๒. อาจารย์นิรุตร์ แก้วหล้า | กรรมการ |
| ๑๓. อาจารย์พรสวรรค์ จันทะวงศ์ | กรรมการ |
| ๑๔. อาจารย์ปณิธาน พันธุ์พวง | กรรมการ |
| ๑๕. อาจารย์มณฑิรา ศิริสว่าง | กรรมการ |
| ๑๖. อาจารย์มงคล ภิรมย์ครุฑ | กรรมการ |
| ๑๗. อาจารย์ณัฐนรี รัตนสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๑๘. อาจารย์ปรเมศวร์ สรรพศรี | กรรมการ |
| ๑๙. อาจารย์ทรงพล เลิศกอบกุล | กรรมการ |
| ๒๐. นักศึกษาภาควิชาดนตรีและศิลปะการแสดง | กรรมการ |
| ๒๑. หัวหน้าภาควิชาดนตรีและศิลปะการแสดง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๒. อาจารย์สงกรานต์ สมจันทร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. อาจารย์ชัชวิชัย ใจหาญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการพิธีการงานวัฒนธรรมนานาชาติ
๒. จัดหาพิธีกร จัดวงดนตรี จัดการแสดงพิธีเปิดและจัดการประกวด Mr. & Miss International Students ในงานวัฒนธรรมนานาชาติและจัดการแสดงพิธีเปิดและพิธีปิดการแข่งขันกีฬา
๓. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผศ.ดร.ปัทมรัศมี นาคนิษฐนนต์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวเสาวลักษณ์ สามแก้ว | กรรมการ |
| ๔. นายวัชร ไทยบัณฑิตย์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพัชรिता เขียวขุนเนิน | กรรมการ |
| ๖. นางสาววัชรารรณ กันทา | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุพิชชา ร่มป่าตัน | กรรมการ |
| ๘. นางสาวปริญญา ดวงแก้ว | กรรมการ |
| ๙. นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๕ คน | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การแข่งขันตามสื่อต่าง ๆ
๒. ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
๓. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลรายงานผลการแข่งขัน
๔. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าภาควิชาการท่องเที่ยวและโรงแรม | กรรมการ |
| ๔. บุคลากรสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๕. บุคลากรศูนย์ภาษา | กรรมการ |
| ๖. นักศึกษาภาควิชาการท่องเที่ยวและโรงแรม จำนวน ๑๐ คน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ต้อนรับประธาน แขกผู้มีเกียรติ นำแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงานเข้าประจำที่นั่งในงาน สำหรับพิธีเปิด-ปิดการแข่งขันและงานวัฒนธรรมนานาชาติ
๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และนักศึกษาต้อนรับผู้มาร่วมพิธีเปิด - ปิดการแข่งขันและงานวัฒนธรรมนานาชาติ
๓. ต้อนรับนักศึกษาและอาจารย์ ณ สถานที่ท่องเที่ยวตามจุดที่นัดหมาย
๔. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. บุคลากรกองอาคารสถานที่ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดสถานที่สำหรับพิธีการ ที่นั่งประธานและแขกผู้เกียรติในพิธีเปิด - ปิดการแข่งขันกีฬา
๒. ตกแต่งสถานที่ สนาม ต้นไม้และรอบ ๆ สนามแข่งขันกีฬา
๓. จัดสถานที่สำหรับงานวัฒนธรรมนานาชาติให้สวยงาม
๔. จัดเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์เครื่องเสียงสำหรับพิธีเปิด - ปิด ระหว่างการแข่งขันกีฬาและงานวัฒนธรรมนานาชาติ
๕. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะและรักษาความปลอดภัย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. บุคลากรงานยานพาหนะ | กรรมการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานยานพาหนะ กองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดยานพาหนะรับ-ส่ง คณะอาจารย์และนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา รวมถึงนำนักกีฬาส่งโรงพยาบาลกรณีฉุกเฉิน
๒. ดูแล จัดระบบการรักษาความปลอดภัยและจราจรภายในมหาวิทยาลัยช่วงการแข่งขันและงานวัฒนธรรมนานาชาติ
๓. จัดเตรียมป้ายจราจรและจัดเตรียมสถานที่จอดรถให้เป็นระบบระเบียบ
๔. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.จิตติมา กตัญญู | รองประธานกรรมการ |
| ๔. อาจารย์กาญจนา ชัดทะจักร์ | กรรมการ |
| ๕. ผศ.ดร.สามารถ ใจดี | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ ดร.รพีพร เทียมจันทร์ | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์ ดร.สายหยุด มูลเพ็ชร | กรรมการ |
| ๘. อาจารย์กานต์ชัยญา แก้วแดง | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์ฉัตร สุขสีทอง | กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์รัวีวรรณ จันทร์ทอง | กรรมการ |
| ๑๑. นางกนกวรรณ พวงลังกา | กรรมการ |
| ๑๒. นักศึกษาสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน ๑๐ คน | กรรมการ |
| ๑๓. บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๑๔. อาจารย์ ดร.สิวลี รัตนปัญญา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาววรินญา ม่วงคิบบ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวอัจฉรา คำฝั้น | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนเตรียมงานด้านปฐมพยาบาล
๒. จัดเตรียมเวชภัณฑ์ยาประจำสนามการแข่งขันและสถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม
๓. จัดแพทย์และพยาบาลประจำสนามแข่งขัน
๔. ดูแลและให้ความสะดวกแก่ผู้ป่วยที่มาปรึกษาหรือนำส่งโรงพยาบาล
๕. ประสานงานกับโรงพยาบาลเมื่อกรณีฉุกเฉิน
๖. ประสานงานกับฝ่ายยานพาหนะในการนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล
๗. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายมารุต เปี่ยมเกตุ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. บุคลากรสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนันทาวดี คุณศิลป์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา
๒. จัดทำเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงาน
๓. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๔. บุคลากรงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองอาคารสถานที่ | กรรมการ |
| ๕. นางสุภัทรา จันทร์บาล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนและบริการอาหาร อาหารว่างและน้ำดื่ม
๒. จัดบริการน้ำดื่มแก่นักกีฬาทุกสนามตลอดการแข่งขัน
๓. จัดอาหารว่างให้ท่านประธานและแขกผู้มีเกียรติในช่วงพิธีเปิด-ปิดการแข่งขันกีฬา
๔. จัดอาหารและเครื่องดื่มในงานวัฒนธรรมนานาชาติ
๕. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน งบประมาณและพัสดุ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. บุคลากรกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวมนัญญา วงศ์อ้าย | กรรมการ |
| ๔. นางสาวลักษิกา อาจวิจิตร | กรรมการ |
| ๕. นางกัลยาณี อินดีระราชา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานการเงิน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. แจ้งแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณให้ฝ่ายต่างๆ ทราบ
๓. รวบรวมงบประมาณค่าใช้จ่ายของฝ่ายต่างๆ เพื่อจัดทำงบประมาณ
๔. ควบคุมดูแลการจัดสรรงบประมาณ
๕. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ
๖. จัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบราชการ
๗. จัดทำสรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๘. ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

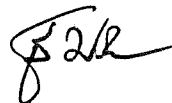
๑๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลออนไลน์

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ พงษ์เมษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.รัชพล สัมพุทธานนท์ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| ๕. ดร.มนธรส ไชยสุต | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ติดตามและสรุปรายงานประเมิน
๒. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่