



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ๑๕๔๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานประชาสัมพันธ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการธุรกิจการบิน (หลักสูตรนานาชาติ) วิทยาลัยนานาชาติ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จะจัดงานเปิดตัวหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจการบิน (หลักสูตรนานาชาติ) ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานประชาสัมพันธ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจการบิน (หลักสูตรนานาชาติ) วิทยาลัยนานาชาติ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| ๔. คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการทุกสถาบัน/สำนัก | กรรมการ |
| ๖. คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. หัวหน้าภาควิชาการจัดการธุรกิจเชิงนวัตกรรม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงานและประสานงาน

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีวิทยาลัยนานาชาติทุกคน | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ภาควิชาภาษาและการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ทุกคน | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ภาควิชาการจัดการธุรกิจเชิงนวัตกรรมทุกคน | กรรมการ |
| ๕. บุคลากรวิทยาลัยนานาชาติทุกคน | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์กนกวรรณ พิรพงศ์เดชา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ประสาน ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
๒. จัดประชุมเพื่อทำแผนและจัดตั้งงบประมาณดำเนินงานของแต่ละฝ่ายให้สอดคล้องและเหมาะสม
๓. จัดเตรียมข้อมูลและรวบรวมข้อมูลของฝ่ายต่างๆ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาขออนุมัติ
๔. ติดตามผลการดำเนินงานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เป็นระยะและช่วยแก้ไขปัญหาอันอาจจะเกิดขึ้น
๕. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่ออำนวยความสะดวกในการแจ้งข้อมูลการและกำหนดการ
๖. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ
๗. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๘. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและฝ่ายต้อนรับ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ (อาจารย์ภุสส์ชิ กันทะบุผา) | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์กนกวรรณ พืระพงศ์เดชา | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ภาณุพงษ์ อินต๊ะวงศ์ | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์พิชญา มณีรัตน์ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์สุทธาภรณ์ ธนะบุญเรือง | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์เจนจิรา อาซากิจ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าภาควิชาการจัดการธุรกิจเชิงนวัตกรรม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการพิธีเปิด - ปิดงาน
๒. จัดหาบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ในพิธีเปิด - ปิด เช่น พิธีกร การแสดง อุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น
๓. ประสานงานเกี่ยวกับขั้นตอนและเวลาในพิธีเปิด - ปิด
๔. จัดเตรียมขั้นตอนพิธีการ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด ข้อมูลสำหรับพิธีกรและอื่นๆ
๕. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. จัดหาของที่ระลึกให้ประธานในพิธีและผู้มาร่วมงาน

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. บุคลากรงานประชาสัมพันธ์ทุกคน | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ลลิตยา แพ้วพานิชวัฒน์ | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์เจนจิรา อาซากิจ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์พิชญา มณีรัตน์ | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์กนกวรรณ พืระพงศ์เดชา | กรรมการ |
| ๗. นายคชาพล ทองเลิศ | กรรมการ |
| ๘. นายภัทรพงษ์ เรือนคำมา | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองกลางสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ประสานสื่อมวลชนมาจัดทำข่าว
๒. บันทึกภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ และถ่ายทอดสดตลอดงาน
๓. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์เจนจิรา อาษากิจ | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์สุทธาภรณ์ ณะบุญเรือง | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์พิชญา มณีรัตน์ | กรรมการ |
| ๕. บุคลากรงานโสตทัศนูปกรณ์ทุกคน | กรรมการ |
| ๖. นายคชาพล ทองเลิศ | กรรมการ |
| ๗. นายภัทรพงษ์ เรือนคำมา | กรรมการ |
| ๘. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้างานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดสถานที่สำหรับพิธีการ ที่นั่งประธานและแขกผู้มีเกียรติในงาน
๒. จัดสถานที่รับประทานอาหารสำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชน
๓. จัดหา จัดเตรียมอุปกรณ์ ควบคุมและติดตั้งระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในงาน
๔. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๕. ดูแล จัดระบบการรักษาความปลอดภัยและจราจรภายในมหาวิทยาลัย
๖. จัดเตรียมป้ายจราจรและจัดเตรียมสถานที่จอดรถให้เป็นระเบียบ
๗. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

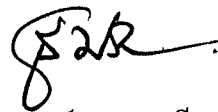
- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลางสำนักงานอธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. บุคลากรกองกลางสำนักงานอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| ๔. บุคลากรงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองอาคารสถานที่ทุกคน | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์สุทธาภรณ์ ณะบุญเรือง | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์พิชญา มณีรัตน์ | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์ลลลลลลลล แพร์พาณีวัฒน์ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนและบริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
๒. จัดหาและบริการยาและการรักษาพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ร่วมงาน

๓. บริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๓) เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่