



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๕๖๖ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานคอนเสิร์ตครบรอบ ๒๐๐ ปี มิตรภาพไทย-สหรัฐอเมริกา

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะเป็นเจ้าภาพจัดงานคอนเสิร์ตร่วมกับสถานเอกอัครราชทูตสหรัฐอเมริกา ประจำประเทศไทย เนื่องในโอกาสครบรอบ ๒๐๐ ปี มิตรภาพไทย-สหรัฐอเมริกา โดยทางสถานเอกอัครราชทูตสหรัฐอเมริกาได้เชิญวงดนตรีทหารเรือ The U.S. military band of “The III Marine Expeditionary Force Band-Popular Music Group” จากฐานทัพเรือโอกินาวา มาจัดแสดงที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และจัดกิจกรรม workshop ให้กับนักศึกษา ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ 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.ปัทมรัศมี นาคนิษฐนนท์) | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

- | | |
|---|------------------|
| ๑. รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ปัทมรัศมี นาคนิษฐนนท์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการ |

๔. บุคลากรสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๖. รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (อาจารย์ ดร.ไกรลาส จิตรกุล)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (อาจารย์ ดร.ศุภี รัชชชีवाल)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสาน ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
๒. ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดเตรียมข้อมูลและรวบรวมข้อมูลของฝ่ายต่าง ๆ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการขออนุมัติ
๔. ติดตามผลการดำเนินงานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ และช่วยแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้น
๕. ประสานงานกับสถานเอกอัครราชทูตสหรัฐอเมริกาประจำประเทศไทย สถานกงสุลใหญ่สหรัฐอเมริกา ประจำจังหวัดเชียงใหม่
๖. จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงาน
๗. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ลงทะเบียนและประเมินผล

๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทุกท่าน	กรรมการ
๓. อาจารย์ประจำภาควิชาดนตรีและศิลปะการแสดง	กรรมการ
๔. อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาตะวันตก	กรรมการ
๕. อาจารย์ประจำภาควิชาศิลปกรรม	กรรมการ
๖. บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๗. นักศึกษาภาควิชาภาษาตะวันตก	กรรมการ
๘. นักศึกษาภาควิชาดนตรีและศิลปะการแสดง	กรรมการ
๙. นักศึกษาภาควิชาศิลปกรรม	กรรมการ
๑๐. รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (อาจารย์ ดร.ไกรลาส จิตรกุล)	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. หัวหน้าภาควิชาดนตรีและศิลปะการแสดง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. หัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. หัวหน้าภาควิชาศิลปกรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินงานพิธีการเปิด-ปิดงาน
๒. จัดทำกำหนดการพิธีการของงาน
๓. จัดวงดนตรีและจัดเตรียมการแสดงเปิดงาน
๔. ดำเนินกิจกรรม work shop
๕. จัดทำระบบการลงทะเบียนเข้างาน
๖. จัดทำแบบสอบถามและสรุปผลการประเมิน
๗. จัดเตรียมเอกสารประชาสัมพันธ์งาน (Press Kit)
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ปัทมรัตน์ นาคนิษฐนนต์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวเสาวลักษณ์ สามแก้ว | กรรมการ |
| ๔. นายวัชรระ ไทยบัณฑิตย์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพัชริดา เขียวขุนเนิน | กรรมการ |
| ๖. นางสาววัชรารวรรณ กันทา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมพิธีกร
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ
๓. ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
๔. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ

- | | |
|---|------------------|
| ๑. รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ปัทมรัตน์ นาคนิษฐนนต์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาและการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ประจำภาควิชาการจัดการธุรกิจเชิงนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๖. บุคลากรวิทยาลัยนานาชาติ | กรรมการ |
| ๗. บุคลากรศูนย์ภาษา | กรรมการ |

๘. บุคลากรสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๙. นักศึกษาภาควิชาภาษาและการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์	กรรมการ
๑๐. นักศึกษาภาควิชาการจัดการธุรกิจเชิงนวัตกรรม	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนิตา พรินทรากุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ต้อนรับประธาน แขกผู้มีเกียรติ นำแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงานเข้าประจำที่นั่งในงาน
๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และนักศึกษาต้อนรับผู้มาร่วมงาน
๓. จัดเตรียมของที่ระลึก
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

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

มีหน้าที่

๑. จัดสถานที่สำหรับพิธีการ ที่นั่งประธานและแขกผู้มีเกียรติในงาน
๒. จัดและตกแต่งสถานที่ เวที และพื้นที่รอบๆการจัดงาน
๓. จัดเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์เครื่องเสียง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะและจราจร

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	รองประธานกรรมการ
๔. บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๕. บุคลากรงานยานพาหนะ	กรรมการ
๖. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๗. หัวหน้างานยานพาหนะ กองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวชุตติกาญจน์ หาญมนโนวิริยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดูแล จัดระบบการรักษาความปลอดภัยและจราจรภายในมหาวิทยาลัยในวันงาน
๒. จัดเตรียมป้ายจราจรและจัดเตรียมสถานที่จอดรถให้เป็นระบบระเบียบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ประจำภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นักศึกษาสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาววรินญา ม่วงติบ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวอัจฉรา คำฝั้น | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนเตรียมงานด้านปฐมพยาบาล
๒. จัดเตรียมเวชภัณฑ์ยา
๓. ดูแลและให้ความสะดวกแก่ผู้ป่วยที่มาปรึกษาหรือนำส่งโรงพยาบาล
๔. ประสานงานกับโรงพยาบาลเมื่อกรณีฉุกเฉิน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. 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. จัดอาหารว่างให้ท่านประธานและแขกผู้มีเกียรติในงาน
๓. จัดอาหารและเครื่องดื่มให้ท่านประธานและแขกผู้มีเกียรติในงาน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่