



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๓๙๙๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาประเพณีอาจารย์และบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ ๓ “ฟิงคนครเกมส์”

ประจำปี ๒๕๖๓

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาประเพณีอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ ๓ “ฟิงคนครเกมส์” ประจำปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และสนามกีฬาเทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬาประเพณีดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาประเพณีอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ ๓ “ฟิงคนครเกมส์” ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการแข่งขัน

๑.๑	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองอธิการบดี ทุกคน	กรรมการ
๑.๓	ผู้ช่วยอธิการบดี ทุกคน	กรรมการ
๑.๔	คณบดี ทุกคณะ/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการ ทุกสถาบัน/สำนัก/โรงเรียนสาธิต/ สำนักงาน/กอง/ศูนย์	กรรมการ
๑.๖	นายกสโมสรอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	กรรมการ
๑.๗	นายกสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	กรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ สนับสนุน แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

๒.๑	รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข)	ประธานกรรมการ
๒.๒	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	รองประธานกรรมการ
๒.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒.๔	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒.๕	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๖	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการ

๒.๗	ผู้อำนวยการกองการพัสดุ	กรรมการ
๒.๘	นายกสโมสรอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	กรรมการ
๒.๙	นายกสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	กรรมการ
๒.๑๐	คณะกรรมการสโมสรอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุกคน	กรรมการ
๒.๑๑	คณะกรรมการสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุกคน	กรรมการ
๒.๑๒	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทุกคน	กรรมการ
๒.๑๓	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๔	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๕	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ก่อนการแข่งขันให้ดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) จัดประชุมเพื่อทำแผนและจัดตั้งงบประมาณดำเนินงานของแต่ละฝ่ายให้สอดคล้องและ

เหมาะสม

- (๓) จัดเตรียมข้อมูลและรวบรวมข้อมูลของฝ่ายต่าง ๆ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ
- (๔) ติดตามผลการดำเนินงานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เป็นระยะ และช่วยเหลือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- (๕) จัดทำเหรียญรางวัล เกียรติบัตร AD CARD สายคล้องคอ เสื้อการแข่งขัน
- (๖) ประสานการเช่า หรือใช้สนามแข่งขัน
- (๗) ประสานงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ เพื่ออำนวยความสะดวกในการแจ้งข้อมูล

ข่าวสารการแข่งขัน ประชาสัมพันธ์ และรายงานผลการแข่งขัน

- (๘) ประสานข้อมูลและจัดหาที่พักสำหรับคณาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ
- (๙) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ
- (๑๐) บริหารงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬา

๓.๑	รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ สิงฆราช)	ประธานกรรมการ
๓.๒	คณบดีคณะครุศาสตร์	รองประธานกรรมการ
๓.๓	รองคณบดีคณะครุศาสตร์ ทุกคน	กรรมการ
๓.๔	อาจารย์สังกัดภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ คณะครุศาสตร์ ทุกคน	กรรมการ
๓.๕	บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดคณะครุศาสตร์ ทุกคน	กรรมการ
๓.๖	นักศึกษาภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ ทุกคน	กรรมการ
๓.๗	อาจารย์สุรศักดิ์ สิงห์สา	กรรมการและเลขานุการ
๓.๘	อาจารย์ธัญช ยอดดำเนิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการแข่งขันกีฬาส่งแต่ละประเภท
- (๒) จัดทำระเบียบและโปรแกรมการแข่งขันของชนิดกีฬาต่าง ๆ
- (๓) กำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์ที่ใช้ในการแข่งขัน
- (๔) จัดประชุมชี้แจง จักรเย็บปักเย็บสายการแข่งขันกีฬา

- (๕) จัดหาผู้ตัดสินและเจ้าหน้าที่เทคนิคกีฬาต่าง ๆ
- (๖) ประสานประสานจัดการแข่งขันแต่ละชนิดกีฬาเพื่อให้การแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๗) จัดเตรียมสถานที่แข่งขัน และอุปกรณ์แข่งขันแต่ละชนิดกีฬา
- (๘) ควบคุมดูแลการแข่งขันทุกชนิดกีฬาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและได้มาตรฐาน
- (๙) รวบรวมผลการแข่งขันแต่ละชนิดกีฬาในแต่ละวัน เพื่อเสนอฝ่ายประมวลผล
- (๑๐) พิจารณาจัดสรรงบประมาณจัดการแข่งขันแต่ละชนิดกีฬา
- (๑๑) จัดประชุมจัดฉากแบ่งสายการแข่งขันกีฬา
- (๑๒) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ พิธีเปิด - ปิดการแข่งขัน

๔.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล)	ประธานกรรมการ
๔.๒ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	รองประธานกรรมการ
๔.๓ รองคณบดีที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา ทุกคณะ/วิทยาลัย	กรรมการ
๔.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๔.๕ ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๔.๖ อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี สราวุธ อ่องแสงคุณ	กรรมการ
๔.๗ อาจารย์ชัชวิชัย ใจหาญ	กรรมการ
๔.๘ อาจารย์เมธินี อ่องแสงคุณ	กรรมการ
๔.๙ อาจารย์มงคล ภิรมย์ครุฑ	กรรมการ
๔.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุรณพันธุ์ ใจหล้า	กรรมการ
๔.๑๑ อาจารย์ณัฐนรี รัตนสวัสดิ์	กรรมการ
๔.๑๒ อาจารย์ปรเมศวร์ สรรพศรี	กรรมการ
๔.๑๓ อาจารย์สงกรานต์ สมจันทร์	กรรมการ
๔.๑๔ อาจารย์ทรงพล เลิศกอบกุล	กรรมการ
๔.๑๕ อาจารย์เสกสรร ท้าวทุมมา	กรรมการ
๔.๑๖ อาจารย์นิชธิมา บุญเฉลียว	กรรมการ
๔.๑๗ อาจารย์จักรกฤษณ์ แสนใจ	กรรมการ
๔.๑๘ นายวีรวัฒน์ ฤทธิ์ศรี	กรรมการ
๔.๑๙ นางสาวอรรณณ รกไพร	กรรมการ
๔.๒๐ นายภคินันท์ จันท์พิสุ	กรรมการ
๔.๒๑ นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ	กรรมการ
๔.๒๒ นางสาวพัชรिता เขียวขุนเนิน	กรรมการ
๔.๒๓ นางสาวเสาวลักษณ์ สามแก้ว	กรรมการ
๔.๒๔ นางสาววัชรารณ กันทา	กรรมการ
๔.๒๕ บุคลากรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทุกคน	กรรมการ
๔.๒๖ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๔.๒๗ บุคลากรสังกัดกองพัฒนานักศึกษา ทุกคน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) วางแผนและดำเนินการพิธีเปิด – ปิดการแข่งขัน
- (๒) จัดนักศึกษาเข้าร่วมพิธีเปิด – ปิดการแข่งขัน
- (๓) จัดบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ในพิธีเปิด – ปิด เช่น บ้าย ธง ผู้ถือธง ขบวนพาเหรด การวิ่งคบเพลิง พิธีกร เป็นต้น

- (๔) ประสานงานเกี่ยวกับขั้นตอนและเวลาในพิธีเปิด – ปิด และการซ้อมใหญ่
- (๕) จัดเตรียมขั้นตอนพิธีการ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด ข้อมูลสำหรับพิธีกรและอื่น ๆ
- (๖) กำหนดพิธีจุดคบเพลิง และการดับคบเพลิง
- (๗) จัดบุคลากรเข้าร่วมขบวนพาเหรดในพิธีเปิด – ปิด
- (๘) วางแผนการดำเนินงานฝึกซ้อมการแสดง ฝึกซ้อมลำดับพิธีการในพิธีเปิด – ปิด
- (๙) จัดพิธีส่งมอบธง โดยประสานกับเจ้าภาพในครั้งต่อไป
- (๑๐) จัดเตรียมพิธีการบนเวที กำกับลำดับการแสดงและดนตรีในงานเลี้ยงต้อนรับให้เป็นไปด้วย

ความเรียบร้อย

- (๑๑) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และจัดการแถลงข่าว

- | | | |
|-----|---|----------------------------|
| ๕.๑ | รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปทรมรค์มี นาคนิษฐนันต์) | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ | หัวหน้าภาควิชาวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ | รองประธานกรรมการ |
| ๕.๓ | อาจารย์สังกัดภาควิชาวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ ทุกคน | กรรมการ |
| ๕.๔ | บุคลากรสังกัดงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง ทุกคน | กรรมการ |
| ๕.๕ | นักศึกษาสังกัดภาควิชาวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ ทุกคน | กรรมการ |
| ๕.๖ | ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๗ | นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การแข่งขัน
- (๒) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดการแข่งขัน
- (๓) ดำเนินการแจ้งข่าวสารการแข่งขันกีฬาต่อสื่อมวลชนทุกแขนง
- (๔) ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการแข่งขัน
- (๕) จัดตั้งศูนย์ประชาสัมพันธ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลข่าวสาร
- (๖) ประสานขอข้อมูลข่าวสารจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ผลการแข่งขันตามสื่อต่าง ๆ
- (๗) ดำเนินการประสานงานการแถลงข่าว และถ่ายทอดการแข่งขัน
- (๘) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายประมวลผลการแข่งขันและรายงานผล

- | | | |
|-----|---|------------------|
| ๖.๑ | รองอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ณัด บุญชัย) | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ | ผู้อำนวยการสำนักคิจิทัลเพื่อการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๖.๓ | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | รองประธานกรรมการ |
| ๖.๔ | รองผู้อำนวยการสำนักคิจิทัลเพื่อการศึกษา ทุกคน | กรรมการ |

๖.๕	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ทุกคน	กรรมการ
๖.๖	บุคลากรสังกัดสำนักงานดิจิทัลเพื่อการศึกษา ทุกคน	กรรมการ
๖.๗	บุคลากรสังกัดสำนักหอสมุด ทุกคน	กรรมการ
๖.๘	บุคลากรสังกัดกองนโยบายและแผน ทุกคน	กรรมการ
๖.๙	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๐	หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์ กองนโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๑	หัวหน้างานบริหารทั่วไปและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) วางแผนและดำเนินงานประมวลผลการแข่งขันกีฬา
- (๒) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปเป็นเอกสาร รูปเล่มในการประมวลผล
- (๓) จัดเจ้าหน้าที่รวบรวมผลการแข่งขันประจำวัน และรายงานผลการแข่งขัน
- (๔) รายงาน/สรุปผลการแข่งขันตามชนิดกีฬาที่ได้รับมอบหมายนำเสนอให้คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคกีฬาหลังเสร็จสิ้นการแข่งขัน
- (๕) จัดทำบัตรประจำตัวนักกีฬา และผู้ควบคุมทีม
- (๖) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ

๗.๑	รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข)	ประธานกรรมการ
๗.๒	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	รองประธานกรรมการ
๗.๓	รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ ทุกคน	กรรมการ
๗.๔	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	กรรมการ
๗.๕	อาจารย์สังกัดคณะวิทยาการจัดการ ทุกคน	กรรมการ
๗.๖	บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดคณะวิทยาการจัดการ ทุกคน	กรรมการ
๗.๗	บุคลากรสังกัดกองบริหารงานบุคคล ทุกคน	กรรมการ
๗.๘	บุคลากรสังกัดสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ทุกคน	กรรมการ
๗.๙	อาจารย์พลศรีณย์ ศันยทิพย์	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๐	นางสาวสรัญญา สิทธิชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) เชิญและต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมพิธีเปิด - ปิด
- (๒) ให้การต้อนรับนักกีฬาที่โรงแรมที่พัก
- (๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับผู้มาร่วมพิธีเปิด - ปิด
- (๔) วางแผนและดำเนินการต้อนรับ พร้อมทั้งบริการอาหารว่างในพิธีเปิด - ปิด
- (๕) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๘.๑	รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)	ประธานกรรมการ
๘.๒	ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไกรสร ลักษณะศิริ)	รองประธานกรรมการ
๘.๓	บุคลากรสังกัดกองอาคารสถานที่ ทุกคน	กรรมการ

- | | | |
|-----|--|----------------------------|
| ๘.๔ | ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘.๕ | หัวหน้างานอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง กองอาคารสถานที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘.๖ | หัวหน้างานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม กองอาคารสถานที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘.๗ | หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองอาคารสถานที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

(๑) วางแผนเตรียมการเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า – ประปาในสนามกีฬา และบริเวณอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ตามที่ฝ่ายต่าง ๆ ร้องขอ

- (๒) จัดและดูแลอาคาร ประดับ ตกแต่งสถานที่ให้สะอาด เรียบร้อย สวยงาม
- (๓) ตกแต่งสถานที่ สนาม เดินท์ ประำพิธีในการเปิด – ปิดการแข่งขันกีฬา
- (๔) จัดเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์เครื่องเสียงทุกสนามแข่งขัน
- (๕) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย จราจร และยานพาหนะ

- | | | |
|------|--|----------------------------|
| ๙.๑ | ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ศิริมาศ โกศลย์พิพัฒน์) | ประธานกรรมการ |
| ๙.๒ | คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร | รองประธานกรรมการ |
| ๙.๓ | คณบดีวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย | รองประธานกรรมการ |
| ๙.๔ | บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร ทุกคน | กรรมการ |
| ๙.๕ | บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย ทุกคน | กรรมการ |
| ๙.๖ | บุคลากรสังกัดสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ทุกคน | กรรมการ |
| ๙.๗ | บุคลากรสังกัดงานยานพาหนะ กองกลาง ทุกคน | กรรมการ |
| ๙.๘ | เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทุกคน | กรรมการ |
| ๙.๙ | หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙.๑๐ | ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙.๑๑ | หัวหน้างานยานพาหนะ กองกลาง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจร
- (๒) วางแผนเตรียมงานเกี่ยวกับระบบการรักษาความปลอดภัยและจราจรในมหาวิทยาลัย
- (๓) จัดเตรียมป้ายจราจรและจัดเตรียมสถานที่จอดรถให้เป็นระบบระเบียบ
- (๔) ควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยภายในที่พนักกีฬาและสนามแข่งขัน
- (๕) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในการรักษาความปลอดภัยภายนอก
- (๖) จัดเตรียมยานพาหนะอำนวยความสะดวกให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ
- (๗) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

- | | | |
|------|--|----------------------------|
| ๑๐.๑ | รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลทิมา พิชัย) | ประธานกรรมการ |
| ๑๐.๒ | คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | รองประธานกรรมการ |
| ๑๐.๓ | หัวหน้าภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๐.๔ | อาจารย์สังกัดภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์ ทุกคน | กรรมการ |
| ๑๐.๕ | บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุกคน | กรรมการ |
| ๑๐.๖ | หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐.๗ | นางสาวอัจฉรา คำฝั้น | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) วางแผนเตรียมงานด้านปฐมพยาบาล
- (๒) จัดเตรียมเวชภัณฑ์ยาประจำสนามการแข่งขัน และสถานที่อื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- (๓) จัดแพทย์และพยาบาลประจำสนามแข่งขัน
- (๔) ดูแลและให้ความสะดวกแก่ผู้ป่วยที่มารักษาหรือนำส่งโรงพยาบาล
- (๕) ประสานงานกับโรงพยาบาลกรณีฉุกเฉิน
- (๖) ประสานงานกับฝ่ายยานพาหนะในการนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล
- (๗) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

- | | | |
|------|---|----------------------------|
| ๑๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๑๑.๒ | ผู้อำนวยการกองกลาง | รองประธานกรรมการ |
| ๑๑.๓ | บุคลากรสังกัดกองกลาง ทุกคน | กรรมการ |
| ๑๑.๔ | บุคลากรสังกัดกองบริหารงานบุคคล ทุกคน | กรรมการ |
| ๑๑.๕ | บุคลากรสังกัดงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
กองอาคารสถานที่ ทุกคน | กรรมการ |
| ๑๑.๖ | นางสุภัทรา จันทร์บาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑.๗ | นางสุภาค พิสุจน์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑.๘ | นางศรีเพ็ญ คำปัญญา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑.๙ | นางสาวเกศริน จันทร์อ้าย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) วางแผนและบริการอาหาร น้ำดื่ม แก่ทุกฝ่าย
- (๒) จัดบริการน้ำดื่มแก่นักกีฬาทุกสนามแข่งขัน
- (๓) จัดงานเลี้ยงผู้บริหาร นักกีฬา ผู้ควบคุมทีม และผู้ฝึกสอน
- (๔) จัดอาหาร อาหารว่าง ให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมฝ่ายต่าง ๆ
- (๕) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและงบประมาณ

๑๒.๑	รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข)	ประธานกรรมการ
๑๒.๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	รองประธานกรรมการ
๑๒.๓	บุคลากรสังกัดงานการเงิน กองคลัง ทุกคน	กรรมการ
๑๒.๔	บุคลากรสังกัดงานบริหารทั่วไป กองบริหารงานบุคคล ทุกคน	กรรมการ
๑๒.๕	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.๖	นางสุกร บุตรธนู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายงบประมาณ
- (๒) แจ้งแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณให้ฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
- (๓) รวบรวมงบประมาณค่าใช้จ่ายของฝ่ายต่าง ๆ
- (๔) จัดทำงบประมาณ และวงเงินค่าใช้จ่ายในฝ่ายเพื่อเสนอของบประมาณต่อผู้เกี่ยวข้อง
- (๕) ควบคุมดูแลการจัดสรรงบประมาณ
- (๖) ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ
- (๗) จัดทำสรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- (๘) ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๓.๑	ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภฤกษ์ ธาราพิทักษ์วงศ์)	ประธานกรรมการ
๑๓.๒	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	รองประธานกรรมการ
๑๓.๓	บุคลากรสังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา ทุกคน	กรรมการ
๑๓.๔	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ
- (๒) วางแผนและดำเนินการประเมินผลภาพรวมการจัดการแข่งขันกีฬา
- (๓) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปเป็นเอกสารรูปแบบในการประเมินผลเสนอต่อมหาวิทยาลัย

และมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ

- (๔) บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่