



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๔๕๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย และระบบจราจร  
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการพิธี  
พระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อรับผิดชอบในการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา นั้น

เพื่อให้การจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗  
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลล้านนา ที่ ๕๕๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายความปลอดภัย พิธีพระราชทาน  
ปริญญาบัตร ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ฝ่ายรักษาความปลอดภัย และระบบจราจร ดังต่อไปนี้

#### ๑. งานความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร	ธารพรศรี	ประธานอนุกรรมการ
๑.๒ ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์	หอยชัยรัตน์	รองประธานอนุกรรมการ
๑.๓ ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร	ศรีประเสริฐ	อนุกรรมการ
๑.๔ นางกุลิณา	ศักดิ์ศิริศรีฟ้า	อนุกรรมการ
๑.๕ นางสาวเสงี่ยม	คินดี	อนุกรรมการ
๑.๖ นางสาวเสาวลักษณ์	จันทร์พรหม	อนุกรรมการ
๑.๗ นางสาวอารีรัตน์	พิมพ์นวน	อนุกรรมการ
๑.๘ นางสาวทิน	อ่อนนวล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นางสาวหนึ่งฤทัย	แสงใส	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. จัดตั้งกองอำนวยการร่วมรักษาความปลอดภัยเพื่อการประสานงานหน่วยงานทั้งภายในและ  
ภายนอก

๒. กำหนดเขตในการเข้าพื้นที่ของคณะกรรมการ และจัดทำบัตรประจำตัว บัตรอนุญาต  
นำยานพาหนะ เข้า-ออก และเครื่องหมายในการเข้าพื้นที่

๓. กำหนดแผนงาน...

๓. กำหนดแผนงานและวางแผนดำเนินการและมาตรการในการรักษาความปลอดภัยพื้นที่  
หอประชุม

๔. ประชุมวางแผนและประสานงานร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก  
และการติดตั้งเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการรักษาความปลอดภัย

๕. ดำเนินการซักซ้อมและทำความเข้าใจทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกในการรักษาความ  
ปลอดภัย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. งานจรรยาบรรณงานหอประชุม

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นทีชัย	ผัสดี	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒ นางสาวอัครณี	วงศ์ไชยะ	รองประธานอนุกรรมการ
๒.๓ นายวิสุทธิ์	บัวเจริญ	อนุกรรมการ
๒.๔ นายกมล	ศรีทิ	อนุกรรมการ
๒.๕ นางสาววัชรภรณ์	มนุชย์ชาติ	อนุกรรมการ
๒.๖ นางสาวอาภาพร	ศรีวิชัย	อนุกรรมการ
๒.๗ นายสุรศักดิ์	เรือนทอง	อนุกรรมการ
๒.๘ นายชัชวาล	เลาวกุล	อนุกรรมการ
๒.๙ นายจักรพงษ์	วุฒิรัตน์	อนุกรรมการ
๒.๑๐ นายจักรกฤษณ์	ศรียาบ	อนุกรรมการ
๒.๑๑ นายวุฒิพงศ์	ประจำดี	อนุกรรมการ
๒.๑๒ นายอาทิตย์	ใจคำฟู	อนุกรรมการ
๒.๑๓ นายเอกพงศ์	ดวงมาลา	อนุกรรมการ
๒.๑๔ นายวรพรต	แซ่เต๋มา	อนุกรรมการ
๒.๑๕ นายวัชระ	กิตติวรเชษฐ์	อนุกรรมการ
๒.๑๖ นายวีร์วิทย์	ณ วรธรรมา	อนุกรรมการ
๒.๑๗ นายวรรณพงษ์	เทียนนิมิตร	อนุกรรมการ
๒.๑๘ นางสาวน้ำฝน	วิปหลาด	อนุกรรมการ
๒.๑๙ ว่าที่ร้อยตรีหญิงสิริวดี	บัวเจริญ	อนุกรรมการ
๒.๒๐ นางสาวพัชรินทร์	ชั้นเงิน	อนุกรรมการ
๒.๒๑ นางสาวพิมลพรรณ	เลิศบัวบาน	อนุกรรมการ
๒.๒๒ นายศราวุธ	วรรณวิจิตร	อนุกรรมการ
๒.๒๓ นายศุภกิจ	ศรีเรือง	อนุกรรมการ
๒.๒๔ นายภาษิต	กันทะวัง	อนุกรรมการ



๒.๒๕ นายคเชนทร์	เครือข่าย	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒.๒๖ นางสีดา	วรรณชัย	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

- กำหนดแผนผังเส้นทางจราจร
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในการจัดการจราจรบริเวณภายในและบริเวณด้านหน้าหอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งก่อน-หลัง พิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานผลิตสื่อและบัตร

๓.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีวรรณ	ราชสม	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร์	เมืองใจ	รองประธานอนุกรรมการ
๓.๓ นายจักรรินทร์	ชื่นสมบัติ	อนุกรรมการ
๓.๔ นายเจษฎา	สุภาพรเหมินทร์	อนุกรรมการ
๓.๕ นายนริศ	กำแพงแก้ว	อนุกรรมการ
๓.๖ นายวิชณุกฤษณ์	คำยอง	อนุกรรมการ
๓.๗ นายสิงหล	วิชาเย	อนุกรรมการ
๓.๘ นางสาวรัตนภรณ์	สารภี	อนุกรรมการ
๓.๙ นางสาวศิริประภา	วงศ์ชัย	อนุกรรมการ
๓.๑๐ นายณัฐพงษ์	แปงใจ	อนุกรรมการ
๓.๑๑ นายณัฐพงษ์	วงศ์ป็นติ	อนุกรรมการ
๓.๑๒ นายศักดิ์วิฑูรย์	ภูผิวคำ	อนุกรรมการ
๓.๑๓ นายวีรวิทย์	ณ วรรณมา	อนุกรรมการ
๑.๑๔ นายวรรณพงษ์	เทียนนิมิตร	อนุกรรมการ
๓.๑๕ นายพิษณุ	พรมพราย	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๖ นางสาวสุธาสิณี	ผู้อยู่สุข	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

- จัดทำบัตรประจำตัว บัตรอนุญาตนำยานพาหนะ เข้า-ออก และเครื่องหมายในการเข้าพื้นที่ของคณะกรรมการ ผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ แยกรับเชิญ ช่างภาพและผู้สื่อข่าว
- จัดทำป้ายชื่อหน้าห้องภายในหอประชุม
- จัดทำป้ายทางเข้า-ออก ป้ายที่จอดรถ และป้ายบอกทางเดินรถตามผังเส้นทางจราจรตามที่

กำหนด

๔. จัดทำสื่อ...



๔. จัดทำสื่อนำเสนอสำนักพระราชวัง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จนกว่าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๑ จะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตตฤทธิ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา