



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานผู้อำนวยการ มทร. ล้านนา โทร. ๑๑๐๑

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๘/ ๑๗๑๐

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งคณะกรรมการฝ่ายปริญญาบัตร และข้อมูลบัณฑิต และคำสั่งคณะกรรมการ
ฝ่ายพิธีการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้างาน และบุคลากรในสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกท่าน

ตามที่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระราชทานพระราชานุญาตให้สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ในการพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ คณะแพทย์ซึ่งถวายการรักษา สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ขอพระราชทานกราบบังคมทูลให้ทรงงดพระราชกรณียกิจในการเสด็จฯ แทนพระองค์ไปพระราชทานปริญญาบัตร และการเสด็จฯ ไปปฏิบัติพระราชกรณียกิจในพื้นที่ต่างจังหวัด เนื่องจาก มีผลกระทบต่อการทำงานของพระหทัย โดยกองพระราชภารกิจในพระองค์ ๙๐๔ ได้นำความกราบบังคมทูล พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงทราบฝ่าละอองธุลีพระบาทแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้องคมนตรีเป็นผู้แทนพระองค์ ไปในการพระราชทานปริญญาบัตรดังกล่าว สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประธานองคมนตรีมีบัญชามอบหมายให้ นายพลการ สุวรรณรัฐ องคมนตรี เป็นผู้แทนพระองค์ นั้น

ในการนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในฝ่ายปริญญาบัตรและข้อมูลบัณฑิต ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายปริญญาบัตรและข้อมูลบัณฑิต พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ รวมไปถึงขอสั่งคณะกรรมการฝ่ายพิธีการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย (ตามเอกสารแนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา

ว่าที่ร้อยโท

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐรัตน์ ปาณานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ประธานคณะกรรมการฝ่ายปริญญาบัตรและข้อมูลบัณฑิต



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๗๕๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายปริญญาบัตรและข้อมูลบัณฑิต
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อรับผิดชอบในการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา นั้น

เพื่อให้การจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๓๐๘/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งรักษาราชการแทนอธิการบดี ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕) ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายปริญญาบัตร และข้อมูลบัณฑิตพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการและประสานงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยโทณัฐรัตน์ ปาณานนท์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาววิไลพร สายทอง | อนุกรรมการ |
| ๑.๓ นางสาววราภรณ์ ใจเทพ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำประกาศที่เกี่ยวข้อง
๒. อำนวยการจัดเรียงปริญญาบัตรและการจัดผังที่นั่ง
๓. ประสานงานข้อมูลและการดำเนินงาน
๔. จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง
๕. ประสานงานการดำเนินงานของฝ่าย
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายถวายงานและจัดเรียงปริญญา ประกอบด้วย

๒.๑ ทีมถวายงานปริญญาบัตร

- | | |
|---|------------------|
| ๒.๑.๑ นางสาวปริศนา กุลนลา | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒.๑.๒ นางกนิษฐา ลังกาพินธุ์ | อนุกรรมการ |
| ๒.๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวลัญช์ ฉิมพะเนาว์ | อนุกรรมการ |
| ๒.๑.๔ นางสาวธัญญลักษณ์ บุญลือ | อนุกรรมการ |

๒.๑.๕ นางสาวสิลิณศ์

๒.๑.๕	นางสาวสิลิณต์	มูลปัญญา	อนุกรรมการ
๒.๑.๖	นางสาวศกุนตลา	สายใจ	อนุกรรมการ
๒.๑.๗	นางสาวภาวิณี	คำม่าง	อนุกรรมการ
๒.๑.๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรนุช	คำแปน	อนุกรรมการ
๒.๑.๙	นางสาวรินรดา	สันติอาภรณ์	อนุกรรมการ
๒.๑.๑๐	นางสาวชาลิณี	พิพัฒน์พิภพ	อนุกรรมการ
๒.๑.๑๑	นางสาววสิษฐา	ราชคม	อนุกรรมการ
๒.๑.๑๒	นางสาวพัทธ์ธีรา	เพ่งพิศ	อนุกรรมการ
๒.๑.๑๓	นางสาวจรรยาภรณ์	ตัญญูเจริญรัตน์ วุฒิจันทร์	อนุกรรมการ
๒.๑.๑๔	นางสาวนุสบา	เอี่ยมจิวงาม	อนุกรรมการ
๒.๑.๑๕	นางเมธาวี	สมัญชัย	อนุกรรมการ
๒.๑.๑๖	นางสาววรัญญา	กันทะ	อนุกรรมการและเลขานุการ

๒.๒ ทีมจัดเรียงปริญญาบัตร

๒.๒.๑	นางรุ่งรัชนี	ทิพย์อักษร	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒	นางวิมลมาศ	พงศ์ไฉศวรชัย	อนุกรรมการ
๒.๒.๓	นางสาวภัทรมนต์	เมืองขวัญใจ	อนุกรรมการ
๒.๒.๔	นางอะจิม่า	เปงเพย	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ถวายใบปริญญาบัตรตามจังหวัดการเข้ารับของบัณฑิต
๒. ถวายงานในการลำเลียงปริญญาบัตร
๓. จัดเรียงจำนวนปริญญาบัตรให้เหมาะสมต่อการลำเลียงในการถวายงาน
๔. ประสานงานกับอนุกรรมการฝ่ายขนานนามบัณฑิต เพื่อการชักซ้อมจังหวัด
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายจัดเตรียมและลำเลียงปริญญาบัตร ประกอบด้วย

๓.๑ ทีมจัดเตรียมปริญญาบัตร

๓.๑.๑	นางสาววิไลพร	สายทอง	ประธานอนุกรรมการ
๓.๑.๒	นางสาวประทุมพร	ปามี	อนุกรรมการ
๓.๑.๓	นางสาวปาณิสรา	ตนหาญ	อนุกรรมการ
๓.๑.๔	นางสาวราภรณ์	ใจเทพ	อนุกรรมการและเลขานุการ

๓.๒ ทีมลำเลียงปริญญาบัตร

๓.๒.๑	นายวีรภัทร	กันแก้ว	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒.๒	นางสาวนิภาพร	ทาสีเขียว	อนุกรรมการ
๓.๒.๓	นางสาวสุรภีพร	จินะใจ	อนุกรรมการ
๓.๒.๔	นางสาวอารีรักษ์	อัมรินทร์	อนุกรรมการ
๓.๒.๕	นายจัตวา	บุญตรง	อนุกรรมการ
๓.๒.๖	ว่าที่ร้อยตรี วรกมล	สันขุมภู	อนุกรรมการ

๓.๒.๗ นายเอกชัย	ดีะบุญธง	อนุกรรมการ
๓.๒.๘ นางสาวประศิภรณ์	ทิพย์อุทัย	อนุกรรมการ
๓.๒.๙ นายนิเวศน์	ศรีวิชัย	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบและจัดเรียงปฏิญญาบัตรก่อนวันพิธี
๒. ตรวจสอบและจัดเรียงปฏิญญาบัตรในวันพิธี
๓. จัดเตรียมและจัดเรียงปฏิญญาบัตรให้เหมาะสมต่อการลำเลียงในการถวายงาน
๔. จัดเตรียมปฏิญญาบัตร เหยี่ยญเกียรตินิยม
๕. ถวายงานในการลำเลียงปฏิญญาบัตร
๖. ลำเลียงปฏิญญาบัตร และส่งปฏิญญาบัตรหลังเวทีในวันพิธี
๗. จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายจัดผังที่นั่ง เว็บไซต์ และฐานข้อมูลบัณฑิต ประกอบด้วย

๔.๑ นายสมนึก	สุระธง	ประธานอนุกรรมการ
๔.๒ นายศักดิ์สิทธิ์	เบิ่งอินทร์	อนุกรรมการ
๔.๓ นายอุทัย	ลำธาร	อนุกรรมการ
๔.๔ นายจิรวัดณ์	แก้วรากมูข	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำรายชื่อบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปฏิญญาบัตรตามผังที่นั่ง
๒. จัดทำผังที่นั่งบัณฑิตในหอประชุม
๓. จัดทำข้อมูล ดูแล และประสานงานข้อมูลในเว็บไซต์งานพระราชทานปฏิญญาบัตร
๔. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายจัดทำบัตรประจำตัวติดหน้าอก ยืนยันตัวตน และตรวจสอบบุคคล โดยการสแกนใบหน้า ประกอบด้วย

๕.๑ นายสมนึก	สุระธง	ประธานอนุกรรมการ
๕.๒ นายธีรภพ	แสงศรี	อนุกรรมการ
๕.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สังจธรรม	สุภาจันทร์	อนุกรรมการ
๕.๔ นายจตุพร	ศิลาพรชัย	อนุกรรมการ
๕.๕ นายสุทัศน์	กฤษณา	อนุกรรมการ
๕.๖ นางสาวกชพร	วงศ์ทอง	อนุกรรมการ
๕.๗ นายผดุงศักดิ์	วงศ์แก้วเขียว	อนุกรรมการ
๕.๘ นายกิตตินันท์	น้อยมณี	อนุกรรมการ
๕.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญชัย	เอื้อวิริยานุกูล	อนุกรรมการ

๕.๑๐	นายจักรภพ	ใหม่เสน	อนุกรรมการ
๕.๑๑	นายธนิต	เกตุแก้ว	อนุกรรมการ
๕.๑๒	นายปรัชญ์	ปิยะวงศ์วิศาล	อนุกรรมการ
๕.๑๓	นายพิชิต	ทนนชัย	อนุกรรมการ
๕.๑๔	นายสัญญา	อุทธโยธา	อนุกรรมการ
๕.๑๕	นายศตวรรษ	บูรณา	อนุกรรมการ
๕.๑๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาติ	จันทร์จรมานิตย์	อนุกรรมการ
๕.๑๗	นายกิตตินัน	สระสวย	อนุกรรมการ
๕.๑๘	นางสาวดวงฤทัย	ไอราเขตต์	อนุกรรมการ
๕.๑๙	นางสาวอุไรวรรณ	สายยะนันท์	อนุกรรมการ
๕.๒๐	นางสาวกมลวรรณ	แสงพรหม	อนุกรรมการ
๕.๒๑	นางสาวสิริริญา	ณ เชียงใหม่	อนุกรรมการ
๕.๒๒	นางสาวชญาดา	วาณิชพงษ์	อนุกรรมการ
๕.๒๓	นายบวรศักดิ์	สมเคราะห์	อนุกรรมการ
๕.๒๔	นายชาญณรงค์	บุตรแสงดี	อนุกรรมการ
๕.๒๕	นายณัฐพล	วิโชนิตย์	อนุกรรมการ
๕.๒๖	นายพีรวัฒน์	ไชยแก้วเมธ	อนุกรรมการ
๕.๒๗	นายภาณุพงศ์	ดวงจิต	อนุกรรมการ
๕.๒๘	นางสาวสุพิชฌาย์	ถาวรลิ้มปะพงศ์	อนุกรรมการ
๕.๒๙	นายศักดิ์ชัย	กันธะดา	อนุกรรมการ
๕.๓๐	นายศักดิ์สิทธิ์	เป็งอินทร์	อนุกรรมการ
๕.๓๑	นายณัฐชาสิทธิ์	ชูเกียรติขจร	อนุกรรมการ
๕.๓๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณกฤต	บุระเทมีย์	อนุกรรมการ
๕.๓๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยวัฒน์	คำผืน	อนุกรรมการ
๕.๓๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุสรณ์	คาบเพชร	อนุกรรมการ
๕.๓๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร	วิชัยกุล	อนุกรรมการ
๕.๓๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิทยา	พลวิฑูรย์	อนุกรรมการ
๕.๓๗	นางสาวธัญญารัตน์	ทองใจ	อนุกรรมการ
๕.๓๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติชัย	กันแดง	อนุกรรมการ
๕.๓๙	นายดำรงชัย	แสงคำ	อนุกรรมการ
๕.๔๐	นายเกรียงไกร	เมืองมูล	อนุกรรมการ
๕.๔๑	นายพนัญฐ์	วรรณภีร์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕.๔๒	นางสาวภัทรมน	ลิ้มเลิศเจริญวนิช	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๔๓	นายจิรวัดน์	แก้วรากมูข	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบข้อมูลการข้อมื่อย่อย ข้อมใหญ่ การฉีควัดขึ้น และผลตรวจ ATK ของบัณฑิต กรรมการดำเนินงาน แยกผู้มีเกียรติ และคัดกรองผู้เข้างานพิธี
 ๒. จัดเตรียมแบบ (Template) และข้อมูลของบัตรประจำตัวบัณฑิต กรรมการดำเนินงาน และแยกผู้มีเกียรติ พร้อมทั้งประสานงานฝ่ายความปลอดภัยในการออกบัตร
 ๓. จัดทำบัตรประจำตัวติดหน้าอกให้กับคณะกรรมการ ผู้ปฏิบัติงานและบัณฑิต ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 ๔. แจกบัตรประจำตัวติดหน้าอกให้กับบัณฑิต กรรมการดำเนินงานคณะกรรมการ ผู้ปฏิบัติงาน และบัตรตรวจ ATK ครั้งแรก ณ จังหวัดเชียงใหม่
 ๕. ดำเนินการตรวจสอบยืนยันตัวตนบุคคล และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบยืนยันตัวตน โดยการสแกนใบหน้าของบัณฑิต กรรมการดำเนินงาน และแยกผู้มีเกียรติ ในวันข้อมใหญ่และวันพระราชทานปริญญาบัตร
 ๖. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของการเขียนเลขที่นั่งของบัณฑิตในวันข้อมใหญ่และวันพระราชทานปริญญาบัตร
 ๗. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อมอบหมายและกำกับการแจกบัตรประจำตัวติดหน้าอก เช่น แยกผู้มีเกียรติ บุคลากรจากหน่วยงานภายในและภายนอก เป็นต้น
 ๘. ประสานงานฝ่ายจัดผังที่นั่ง เว็บไซต์ และฐานข้อมูลบัณฑิต และจัดผังที่นั่งบัณฑิต เพื่อยืนยันจำนวนและรายชื่อบัณฑิตในวันข้อมใหญ่และวันพระราชทานปริญญาบัตร
 ๙. ประสานงานฝ่ายยืนยันตัวตนด้วยเทคโนโลยี
 ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๖. ฝ่ายงานขานนามบัณฑิต ประกอบด้วย
- | | | |
|-------------------|------------|------------------------|
| ๖.๑ นายญาณกวี | ชัตสีทะเลี | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวปานชนก | เกษมะณี | อนุกรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวนภัสรพี | นุชหมอน | อนุกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดบุคคลสำหรับการขานนามบัณฑิต
๒. เตรียมความพร้อมในการกราบทูลเบิกบัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๓. ฝึกซ้อมขานชื่อตามกำหนดการ
๔. บันทึกเวลา และสถิติการขานนามบัณฑิต
๕. ปฏิบัติหน้าที่ในการกราบทูลเบิกบัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๖. ประสานงานกับอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายงานแลกเปลี่ยนปริญญาบัตร ประกอบด้วย

๗.๑ นายเกรียงไกร	พงศ์ปวน	ประธานอนุกรรมการ
๗.๒ นายจุลทัศน์	จุลศรีไคว์ล	อนุกรรมการ
๗.๓ นางดุขฎี	ประจำดี	อนุกรรมการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนงานและจัดเตรียมการรับแลกเปลี่ยนปริญญาบัตรที่ไม่ตรงตามชื่อของบัณฑิต ในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 ๒. รับแลกเปลี่ยนปริญญาบัตรที่ไม่ตรงตามชื่อของบัณฑิต ในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 ๓. ประสานงานอนุกรรมการฝ่ายจัดเรียงปริญญาบัตรและฐานข้อมูลบัณฑิต
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๘. ฝ่ายงานจัดทำประกาศที่เกี่ยวข้องกับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย
- | | | |
|--------------------|-----------|------------------------|
| ๘.๑ นางสาวรุ่งอรุณ | กันทวัง | ประธานอนุกรรมการ |
| ๘.๒ นางสาวแก้วใส | โล่ห์เพชร | อนุกรรมการ |
| ๘.๓ นางสาวสุมนา | โสระธิวา | อนุกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำประกาศที่เกี่ยวข้องกับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในรูปแบบภาษาอังกฤษ
 ๒. ประสานงานฝ่ายจัดผังที่นั่ง เว็บไซต์ และฐานข้อมูลบัณฑิต เพื่อปรับปรุงข้อมูลประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ
 ๓. อำนวยความสะดวกกรณีมีการประสานงานในรูปแบบภาษาต่างประเทศ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๒ จะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา