



คำสั่งคณะกรรมการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๖๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่มหาวิทยาลัยนครพนม ได้จัดพัสดุพระราชทานปริญญาบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ นั้น คณะกรรมการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยนครพนม จึงได้จัดโครงการจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ คณะกรรมการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.ว่าที่ ร.ต.ภูมินทร์	สงมา	ประธานกรรมการ
๑.๒ ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ดร.ปิยาภัสร์	เจียรสุคนธ์	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสุภัทรรชรี	บุญประชุม	กรรมการ
๑.๕ นางสาวรสสุคนธ์	สุวรรณภูมิ	กรรมการ
๑.๖ ดร.วัชร	สุตะโคตร	กรรมการ
๑.๗ นางศัญญาภัทร์	สุทธิธนนท์ชัย	กรรมการ
๑.๘ นางนัฐธิดา	อาษาวัง	กรรมการ
๑.๙ นางสาววิภาดา	หล้าบา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๐ นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. กำหนดกรอบ นโยบาย แนวทาง วิธีการ แก่คณะทำงาน

๒. อำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานแต่ละฝ่าย

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๑ ดร.ปิยาภัสร์	เจียรสุคนธ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวสุภัทรรชรี	บุญประชุม	รองประธานกรรมการ
๒.๓ รศ.ดร.กรไชย	พรลภัสสรขจร	กรรมการ
๒.๔ รศ.ดร.ยุวณูช	กุลชาติ	กรรมการ
๒.๕ ผศ.ดร.ขจิต	ณ กาฬสินธุ์	กรรมการ
๒.๖ ผศ.ดร.ภัทริกา	ชินข่าง	กรรมการ
๒.๗ ผศ.ดร.ศศิณาย	พิมพ์พรรค	กรรมการ
๒.๘ ผศ.ดร.ชยานนท์	อวิคุณประเสริฐ	กรรมการ
๒.๙ ผศ.จิตติยา	เสรีวัฒน์	กรรมการ

๒.๑๐ ผศ.บัวจันทร์	อินธิโส	กรรมการ
๒.๑๑ ผศ.ณัฐกฤตา	ศรีเมือง	กรรมการ
๒.๑๒ ผศ.ระวีวร	ฮงมา	กรรมการ
๒.๑๓ ผศ.วิทยา	บุญสุข	กรรมการ
๒.๑๔ ดร.สายทิพย์	จะโนภาษ	กรรมการ
๒.๑๕ ดร.นิตยา	โพธิ์ศรีจันทร์	กรรมการ
๒.๑๖ ดร.จรรยารัตน์	พฤษานันท์	กรรมการ
๒.๑๗ ดร.วัชร	สุตะโคตร	กรรมการ
๒.๑๘ ดร.อภิ	คำเพรา	กรรมการ
๒.๑๙ ดร.ศราวุธ	ราชมณี	กรรมการ
๒.๒๐ ดร.ดารณี	เกตุขมภู	กรรมการ
๒.๒๑ ดร.พรหมภัสสร	ชุนหบุญญทิพย์	กรรมการ
๒.๒๒ นางสาวพรรณิ	เขียวไกร	กรรมการ
๒.๒๓ นางสาวพนัญญา	ยงพิทยาพงศ์	กรรมการ
๒.๒๔ นางนิสากร	พุทธรังค์	กรรมการ
๒.๒๕ นางเพ็ญพักตร์	รัตนงาม	กรรมการ
๒.๒๖ นางสาวจิราพร	รัตนโกสม	กรรมการ
๒.๒๗ นางสาวปิยธิดา	รัตนรามา	กรรมการ
๒.๒๘ นายรัฐวุฒิ	เจาลา	กรรมการ
๒.๒๙ นายฉัตรชัย	แสงจันทร์	กรรมการ
๒.๓๐ นางสาวดวงฤทัย	ณ นครพนม	กรรมการ
๒.๓๑ นางนิภาภัทร	พงษ์โสภณ	กรรมการ
๒.๓๒ นางปิ่นอัมภรณ์	มะลัย	กรรมการ
๒.๓๓ นายกิตติศักดิ์	มะลัย	กรรมการ
๒.๓๔ นายจิม	เย็นนาน	กรรมการ
๒.๓๕ นางยอดรัก	สายสิญจน์	กรรมการ
๒.๓๖ นายชินาพัฒน์	สกุลราศรีสวย	กรรมการ
๒.๓๗ นางสาวพัชรนิกันต์	พงษ์ธนู	กรรมการ
๒.๓๘ นางสาววชิรนนท์	ป้อม	กรรมการ
๒.๓๙ นายณัฐพงศ์	เขียวศรี	กรรมการ
๒.๔๐ นายวัฒนา	ศรีวรมย์	กรรมการ
๒.๔๑ นายคงฤทธิ	ริ้วชัย	กรรมการ
๒.๔๒ นางสาวสุชีวา	สิทธิจินดา	กรรมการ
๒.๔๓ นายสุทธิรักษ์	วิเศษสังข์	กรรมการ
๒.๔๔ นางสาวนริศรา	เปรมศรี	กรรมการ
๒.๔๕ นายศักดิ์ชัย	ศรีสุข	กรรมการ
๒.๔๖ นางศิญาภัสร์	สุทธินันท์ชัย	กรรมการ
๒.๔๗ นางสาวรสสุคนธ์	สุวรรณภูมิ	กรรมการ
๒.๔๘ นางพนมพร	วชิรขจร	กรรมการ
๒.๔๙ นางนัฐธิดา	อาษาวัง	กรรมการ

๒.๕๐	นางพัชรภรณ์	ลองจ้านงค์	กรรมการ
๒.๕๑	นางสาวอมรรัตน์	ลาวงค์	กรรมการ
๒.๕๒	นางสาววราภรณ์	พันธุ์เมือง	กรรมการ
๒.๕๓	นางสาวสุจิตตรา	ถาพร	กรรมการ
๒.๕๔	นางชื่นสมล	อินทร์หา	กรรมการ
๒.๕๕	นางสาวอรพรรณ	สุวรรณาใจ	กรรมการ
๒.๕๖	นางสาวผุสดี	นนท์ไพรวัน	กรรมการ
๒.๕๗	นายรัตน์พล	จันทร์ปาน	กรรมการ
๒.๕๘	นางสาวชรินทร์ทิพย์	แผ้วไธสง	กรรมการ
๒.๕๙	นางสาวชุติมณฑ	ป๋อศรีจันทร์	กรรมการ
๒.๖๐	สโมสรณ์ศึกษา		กรรมการ
๒.๖๑	ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖๒	นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖๓	นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖๔	นางสาววิภาดา	หล้าบา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการฝึกซ้อมบัตติในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๒. ควบคุม ดูแล การซ้อมที่คณะฯ และมหาวิทยาลัย
๓. ตรวจสอบแต่งกายบัตติ ให้ถูกต้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย
๔. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและรับลงทะเบียนบัตติ

๓.๑	ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาววิภาดา	หล้าบา	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นางชื่นสมล	อินทร์หา	กรรมการ
๓.๔	นางสาวอมรรัตน์	ลาวงค์	กรรมการ
๓.๕	นางสาวสุจิตตรา	ถาพร	กรรมการ
๓.๖	นางสาวอรพรรณ	สุวรรณาใจ	กรรมการ
๓.๗	นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการ
๓.๘	ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	กรรมการ
๓.๙	นางสาวผุสดี	นนท์ไพรวัน	กรรมการ
๓.๑๐	นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการ
๓.๑๑	นางสาวชุติมณฑ	ป๋อศรีจันทร์	กรรมการ
๓.๑๒	นางสาววราภรณ์	พันธุ์เมือง	กรรมการ
๓.๑๓	นางสาวชรินทร์ทิพย์	แผ้วไธสง	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๔	นางพัชรภรณ์	ลองจ้านงค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รับลงทะเบียนบัตติ ตรวจสอบประวัติบัตติและรายงานให้กรรมการฝ่ายฝึกซ้อมและฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ

๒. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการฝึกซ้อมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๓. จัดเตรียมปริญญาบัตร เพื่อใช้ในการฝึกซ้อม

/๔. ควบคุม...

๔. ควบคุม และตรวจสอบรายชื่อบัณฑิตตามกำหนดการฝึกซ้อม

๕. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๔.๑ ดร.ปิยาภักดิ์	เจียรสุคนธ์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวสุภัทรี	บุญประชุม	รองประธานกรรมการ
๔.๓ ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	กรรมการ
๔.๔ นางศัญญาภัทร์	สุทธิธนนท์ชัย	กรรมการ
๔.๕ นางสาวชรินทร์	ป๋ม	กรรมการ
๔.๖ นางสาวรสสุคนธ์	สุวรรณภูมิ	กรรมการ
๔.๗ นางสาวสุชีวา	สิทธิจินดา	กรรมการ
๔.๘ นายณัฐพงศ์	เขียวศรี	กรรมการ
๔.๙ นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๐ นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๑ สโมสรนักศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการด้านพิธีการ ตามกำหนดการฝึกซ้อม

๒. ชี้แจงประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๓. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายอบรมศิษย์เก่า

๕.๑ ดร.ปิยาภักดิ์	เจียรสุคนธ์	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางศัญญาภัทร์	สุทธิธนนท์ชัย	รองประธานกรรมการ
๕.๓ ผศ.ดร.ศศิฉาย	พิมพ์พรรค	กรรมการ
๕.๔ ผศ.ณัฐกฤตา	ศรีเมือง	กรรมการ
๕.๕ นางสุพรรณิ	เขียวไกร	กรรมการ
๕.๖ นายณัฐพงศ์	เขียวศรี	กรรมการ
๕.๗ นายจิม	ยืนนาน	กรรมการ
๕.๘ นายสุทธิรักษ์	วิเศษสังข์	กรรมการ
๕.๙ นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและเลขานุการ
๕.๑๐ นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๑ สโมสรนักศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บัณฑิต

๒. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรอบรมให้ความรู้แก่บัณฑิต

๓. จัดเตรียมป้าย เอกสารประกอบการฝึกอบรม

๔. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๖.๑ นางสาวสุภัทรี	บุญประชุม	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายวัชร	สุตะโคตร	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นายคงฤทธิ	ริ้วรงค์	กรรมการ
๖.๔ นายวัฒนา	ศรีวรมย์	กรรมการ
๖.๕ นางสาวสุชีวา	สิทธิจินดา	กรรมการ

๖.๖ นายณัฐพงศ์	เชียวศรี	กรรมการ
๖.๗ นักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์ดิจิทัล		กรรมการ
๖.๘ นายรัตนพล	จันทร์ปาน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสารผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ให้แก่บัณฑิต อาทิ การออกแบบจัดทำป้ายแสดงความยินดีแก่บัณฑิต ไปยังบัณฑิตเพื่อสร้างความเข้าใจในการเข้าร่วมการฝึกซ้อม และพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๒. บันทึกภาพกิจกรรมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร

๓. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดซ้อมแสดงความยินดีกับบัณฑิต

๗.๑ ดร.ปิยาภัสร์	เจียรสุคนธ์	ประธานกรรมการ
๗.๒ ผศ.ดร.ศศิฉาย	พิมพ์พรรค	รองประธานกรรมการ
๗.๓ ผศ.ณัฐกฤตา	ศรีเมือง	กรรมการ
๗.๔ นายณัฐพงศ์	เชียวศรี	กรรมการ
๗.๕ นางสาวพรณี	เชียวไกร	กรรมการ
๗.๖ นายจิม	ยืนนาน	กรรมการ
๗.๗ นายสุทธิรักษ์	วิเศษสังข์	กรรมการ
๗.๘ นักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ		กรรมการ
๗.๙ นักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์ดิจิทัล		กรรมการ
๗.๑๐ นักศึกษาสาขาวิชาการจัดการกีฬา		กรรมการ
๗.๑๑ นักศึกษาสาขาวิชาการจัดการ		กรรมการ
๗.๑๒ นักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี		กรรมการ
๗.๑๓ นักศึกษาสาขาวิชานวัตกรรมการตลาดฯ		กรรมการ
๗.๑๔ นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๕ สโมสรนักศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดซ้อมแสดงความยินดีแก่บัณฑิต

๒. จัดซ้อมรวมของคณะแสดงความยินดีแก่บัณฑิต

๓. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๘.๑ นางสาวสุภัทรรี	บุญประทุม	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายรัตนพล	จันทร์ปาน	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นายประไพพงษ์	พรมชาติ	กรรมการ
๘.๔ นางสาวผุสดี	โพธิ์ชัย	กรรมการ
๘.๕ นางสาวสรัญญา	ลาวงค์	กรรมการ
๘.๖ นางสาวศรีจันทร์	ชั้นมา	กรรมการ
๘.๗ นางสาววิไลลักษณ์	ศรีบุตร	กรรมการ
๘.๘ นางสาวจันทิรา	วิเศษสุนทร	กรรมการ
๘.๙ นายชูเกียรติ	กันทะสีพรหม	กรรมการ
๘.๑๐ นายณัฐพงษ์	บริบูรณ์	กรรมการและเลขานุการ

๘.๑๑ นายดาบชัย เปรมปรี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียม ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ฝึกซ้อม

๒. กำหนดและวางผังการจราจร จุดจอดรถ ผังการฝึกซ้อมย่อย/รวม

๓. ดูแลสาธารณูปโภคต่าง ๆ เช่น ห้องน้ำ เป็นต้น

๔. ดูแลการติดตั้งระบบไฟ เครื่องเสียง ระบบการสื่อสารต่าง ๆ

๕. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและสวัสดิการ

๙.๑ นางสาวรสสุคนธ์ สุวรรณภูมิ ประธานกรรมการ

๙.๒ นางสาววิกานดา หล้าบา รองประธานกรรมการ

๙.๓ นางสาวศรีจันทร์ ชั้นมา กรรมการ

๙.๔ นางสาววิไลลักษณ์ ศรีบุตร กรรมการ

๙.๕ นางสาวจันทิรา วิเศษสุนทร กรรมการ

๙.๖ นางสาวผสดี โพธิ์ชัย กรรมการและเลขานุการ

๙.๗ นางสาวสร้อยัญญา ลาวงศ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม ตามกำหนดการฝึกซ้อม

๒. จัดเตรียมเวชภัณฑ์ยาและปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๓. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑๐.๑ นางสาวสุภัทรรชรี บุญประชุม ประธานกรรมการ

๑๐.๒ นางนัฐธิดา อาชาวั้ง รองประธานกรรมการ

๑๐.๓ นางชีนสุมล อินทร์หา กรรมการ

๑๐.๔ นางสาวอมรรัตน์ ลาวงค์ กรรมการ

๑๐.๕ นางสาววรารณ์ พันธุ์เมือง กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๖ นางสาวสุจิตตรา ภาพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดหาและเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในงาน พร้อมทั้งกำกับดูแลการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบว่า
งมหาวิทยาลัย

๒. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๑.๑ ดร.สรวิทย์ งามสุทธิ ประธานกรรมการ

๑๑.๒ นางสาวชรินทร์ทิพย์ แผ้วไธสง รองประธานกรรมการ

๑๑.๓ นางสาวอมรรัตน์ ลาวงค์ กรรมการ

๑๑.๔ นางสาวจิราภา ประวัง กรรมการ

๑๑.๕ นายคณธร เกตุแย้ม กรรมการ

๑๑.๖ นางสาววิภาคนดา หล้าบา กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมแบบสอบถาม และประเมินโครงการ

๒. สรุปรูปเล่มการประเมินโครงการ

๓. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด บังเกิดผลดีกับคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยนครพนม และทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรีภูมินทร์ ฮงมา)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยนครพนม

ผู้พิมพ์.....
ผู้ตรวจ.....
ผู้ทบทวน.....



บันทึกข้อความ

คณะวิทยาการจัดการและเทคโน...
วันที่รับที่ ๒๖
วันที่ E 3 มี.ค. 2568
ผู้รับ

ส่วนราชการ ฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยนครพนม

ที่ อว ๐๖๐๙.๘ / ๕๑๓

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเสนอคำสั่ง

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย ฝ่ายวิชาการ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจัดซ้อมย่อยพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และมหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อเป็นการซักซ้อมพิธีการต่าง ๆ แก่บัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร นั้น

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการ จึงขออนุญาตนำเสนอคำสั่งคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซ้อมย่อยพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อโปรดพิจารณาลงนามต่อไป

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่าย.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

-เพื่อโปรด
☒ทราบ ☐อนุญาต/อนุมัติ
☒พิจารณา ☐ลงนาม
เห็นควร.....

อื่นๆ.....

(นางนริศดา อ.ชาวัน)
รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี

(นางสาววิกานดา หล้าบา)

นักวิชาการศึกษา

คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำสั่ง

☒ทราบ
☒มอบตามเสนอ
☐อนุญาต
☐อนุมัติ
☐มอบ.....
☐ดำเนินการตามระเบียบ
ที่เกี่ยวข้องต่อไป
☐อื่นๆ.....

เรียน คณบดี
-เพื่อโปรด
☒ทราบ ☐อนุญาต
☒พิจารณา ☐อนุมัติ
เห็นควร.....
คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
โปรดพิจารณา

(ดร.สรวิทย์ งามสุทธิ)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและการศึกษาพิเศษ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรีภูมิรินทร์ ชงมา)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ