



คำสั่งคณะกรรมการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๗๒๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัยนครพนม ได้จัดพัสดุพระราชทานปริญญาบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น คณะกรรมการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยนครพนม จึงได้จัดโครงการจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ คณะกรรมการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.ดร.ขจิต	ณ กาฬสินธุ์	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผศ.ระวีวร	ยงมา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ดร.ดารณี	เกตุมภ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวเพ็ญพักตร์	สืบศรี	กรรมการ
๑.๕ นางสาวรสสุคนธ์	สุวรรณภูมิ	กรรมการ
๑.๖ ดร.นิตยา	โพธิ์ศรีจันทร์	กรรมการ
๑.๗ นางศิริวรรณ	เพชรไพร	กรรมการ
๑.๘ ดร.สายทิพย์	จะโนภาษ	กรรมการ
๑.๙ ดร.อภิ	คำเพราะ	กรรมการ
๑.๑๐ ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	กรรมการ
๑.๑๑ นางนัฐธิดา	อาษาวัง	กรรมการ
๑.๑๒ นางสาววิภาดา	หล้าบา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๓ นางสาวธิดารัตน์	ประพัฒน์พงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๔ นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. กำหนดกรอบ นโยบาย แนวทาง วิธีการ แก่คณะทำงาน

๒. อำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานแต่ละฝ่าย

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดซื้อพัสดุพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๑ นางศิริวรรณ	เพชรไพร	ประธานกรรมการ
๒.๒ ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ ผศ.เนียน	คำมุลตรี	กรรมการ
๒.๔ ผศ.จิตติยา	สุระนรากุล	กรรมการ
๒.๕ นางสุพรรณิ	เขียวไกร	กรรมการ

๒.๖	นางนินาสกร	พุทธวงศ์	กรรมการ
๒.๗	นางสาวพณิฐา	ยงพิทยาพงศ์	กรรมการ
๒.๘	นางสาวปิยธิดา	รัตนรามา	กรรมการ
๒.๙	นางสาวจีราพร	รัตนโกสุม	กรรมการ
๒.๑๐	นายรัฐภูมิ	เจาลา	กรรมการ
๒.๑๑	รศ.ดร.กรไชย	พรลภัสสรขกร	กรรมการ
๒.๑๒	ดร.ปิยาภัสร์กิตต์	เจียรสุคนธ์	กรรมการ
๒.๑๓	นายฉัตรชัย	แสงจันทร์	กรรมการ
๒.๑๔	นางณัฐกฤตา	ศรีเมือง	กรรมการ
๒.๑๕	ผศ.บัวจันทร์	อินธิโส	กรรมการ
๒.๑๖	ดร.สายทิพย์	จะโนภาษ	กรรมการ
๒.๑๗	นางนินาภัทร	พงษ์โสภณ	กรรมการ
๒.๑๘	ดร.นิตยา	โพธิ์ศรีจันทร์	กรรมการ
๒.๑๙	นางปิ่นอัมภรณ์	มะลัย	กรรมการ
๒.๒๐	ผศ.ว่าที่ ร.ต.ภูมิรินทร์	ฮงมา	กรรมการ
๒.๒๑	ผศ.วิทยา	บุญสุข	กรรมการ
๒.๒๒	นายจิม	เย็นนาน	กรรมการ
๒.๒๓	นางยอดรัก	สายสิญจน์	กรรมการ
๒.๒๔	รศ.ดร.ยุวสุข	กุลชาติ	กรรมการ
๒.๒๕	ดร.จรรยารัตน์	พฤษานันท์	กรรมการ
๒.๒๖	นางสาวพัชรนิกันต์	พงษ์ธนู	กรรมการ
๒.๒๗	ดร.ศราวุธ	ราชมณี	กรรมการ
๒.๒๘	นางสาวรสสุคนธ์	สุวรรณภูมิ	กรรมการ
๒.๒๙	นางสาววชิรนนท์	ป๋ม	กรรมการ
๒.๓๐	นายวัชร	สุตะโคตร	กรรมการ
๒.๓๑	นายวัฒนา	ศรีวรมย์	กรรมการ
๒.๓๒	นายคงฤทธิ	รวิงษ์	กรรมการ
๒.๓๓	นายณัฐพงศ์	เขียวศรี	กรรมการ
๒.๓๔	นายสุทธิรักษ์	วิเศษสังข์	กรรมการ
๒.๓๕	ผศ.ดร.ชยานนท์	อวิคุณประเสริฐ	กรรมการ
๒.๓๖	นายศักดิ์ชัย	ศรีสุข	กรรมการ
๒.๓๗	ว่าที่ ร.ต.จิระชัย	คาระวะ	กรรมการ
๒.๓๘	นางสาวนริศรา	เปรมศรี	กรรมการ
๒.๓๙	ดร.อภิ	คำเพรา	กรรมการ
๒.๔๐	ดร.ศศิฉาย	พิมพ์พรรค	กรรมการ
๒.๔๑	นางนัฐธิดา	อาษาวัง	กรรมการ
๒.๔๒	นางพัชรภรณ์	ลองจำนงค์	กรรมการ
๒.๔๓	นางสาวอมรรรัตน์	ลาวงค์	กรรมการ
๒.๔๔	นางสาววราภรณ์	พันธุ์เมือง	กรรมการ
๒.๔๕	นางสาวสุจิตตรา	ภาพร	กรรมการ

๒.๔๖	นางชื่นสมุล	อินทร์หา	กรรมการ
๒.๔๗	นางสาวอรพรรณ	สุวรรณมาโจ	กรรมการ
๒.๔๘	นางสาวชรินทร์ทิพย์	แผ้วไธสง	กรรมการ
๒.๔๙	นางสาวผุสดี	นนทิไพรวัน	กรรมการ
๒.๕๐	นางสาววิญญา	พูนสวัสดิ์	กรรมการ
๒.๕๑	นายรัตน์พล	จันทร์ปาน	กรรมการ
๒.๕๒	นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการ
๒.๕๓	นางสาวปรางค์นุช	อุทัยแสน	กรรมการ
๒.๕๔	สโมสรณ์ศึกษา		กรรมการ
๒.๕๕	นางสาวสุภัทรศรี	บุญประชุม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๕๖	นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๕๗	นางสาวธิดารัตน์	ประพัฒน์พงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๕๘	นางสาววิกานดา	หล้าบา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการฝึกซ้อมบันทึกในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๒. ควบคุม ดูแล การซ้อมที่คณะฯ และมหาวิทยาลัย

๓. ตรวจสอบการแต่งกายบันทึก ให้ถูกต้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและรับลงทะเบียนบันทึก

๓.๑	ผศ.ระวีวร	ฮงมา	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาววิกานดา	หล้าบา	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นางชื่นสมุล	อินทร์หา	กรรมการ
๓.๔	นางสาวอมรรัตน์	ลาวงค์	กรรมการ
๓.๕	นางสาวสุจิตตรา	ถาวร	กรรมการ
๓.๖	นางสาวอรพรรณ	สุวรรณมาโจ	กรรมการ
๓.๗	นางสาวชรินทร์ทิพย์	แผ้วไธสง	กรรมการ
๓.๘	นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการ
๓.๙	นางสาวปรางค์นุช	อุทัยแสน	กรรมการ
๓.๑๐	นางสาวผุสดี	นนทิไพรวัน	กรรมการ
๓.๑๑	นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการ
๓.๑๒	นางสาวธิดารัตน์	ประพัฒน์พงษ์	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๓	นางพัชรภรณ์	ลองจ้านงค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รับลงทะเบียนบันทึก ตรวจสอบประวัติบันทึกและรายงานให้กรรมการฝ่ายฝึกซ้อมและฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ

๒. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการฝึกซ้อมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๓. จัดเตรียมปริญญาบัตร เพื่อใช้ในการฝึกซ้อม

๔. ควบคุม และตรวจสอบรายชื่อบันทึกตามกำหนดการฝึกซ้อม

๕. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๔.๑	ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางศิริวรรณ	เพชรไพร	รองประธานกรรมการ
๔.๓	ว่าที่ ร.ต.จิระชัย	คาระวะ	กรรมการ
๔.๔	ดร.จรรยารัตน์	พฤษานันท์	กรรมการ
๔.๕	นางสาวรสสุคนธ์	สุวรรณภูมิ	กรรมการ
๔.๖	นางสาวปิยธิดา	รัตนธามา	กรรมการ
๔.๗	นางสาวสุภัทรศรี	บุญประชุม	กรรมการ
๔.๘	ดร.ปิยาภัสร์	เจียรสุคนธ์	กรรมการ
๔.๙	นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๐	นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๑	สโมสรมหาศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการด้านพิธีการ ตามกำหนดการฝึกซ้อม

๒. ชี้แจงประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๓. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายอบรมศิษย์เก่า

๕.๑	นางศิริวรรณ	เพชรไพร	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายคงฤทธิ	ริ้วษ์	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นายสุทธิรักษ์	วิเศษสังข์	กรรมการ
๕.๔	ผศ. วิทยา	บุญสุข	กรรมการ
๕.๕	นางสุพรรณิ	เขียวไกร	กรรมการ
๕.๖	ดร.ปิยาภัสร์	เจียรสุคนธ์	กรรมการ
๕.๗	นางสาวชรินทร์	ป้อม	กรรมการ
๕.๘	ดร.ศศิณาย	พิมพ์พรรค	กรรมการ
๕.๙	นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการและเลขานุการ
๕.๑๐	นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๑	สโมสรมหาศึกษา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บัณฑิต

๒. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรอบรมให้ความรู้แก่บัณฑิต

๓. จัดเตรียมป้าย เอกสารประกอบการฝึกอบรม

๔. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๖.๑	ดร.สรวิทย์	งามสุทธิ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายวัชร	สุตะโคตร	รองประธานกรรมการ
๖.๓	นายคงฤทธิ	ริ้วษ์	กรรมการ
๖.๔	นายวัฒนา	ศรีธรรม	กรรมการ
๖.๕	นางสาวสุภัทรศรี	บุญประชุม	กรรมการ
๖.๖	นายณัฐพงศ์	เขียวศรี	กรรมการ
๖.๗	นักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์ดิจิทัล		กรรมการ

๖.๘ นางสาววิญญา พูนสวัสดิ์ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสารผ่านทางช่องทางต่างๆ ให้แก่บัณฑิต อาทิ การออกแบบจัดทำป้ายแสดงความยินดีแก่บัณฑิต ไปยังบัณฑิตเพื่อสร้างความเข้าใจในการเข้าร่วมการฝึกซ้อม และพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๒. บันทึกภาพกิจกรรมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร

๓. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดซ้อมแสดงความยินดีกับบัณฑิต

๗.๑	นางศิริวรรณ เพชรไพร	ประธานกรรมการ
๗.๒	นายสุทธิรักษ์ วิเศษสังข์	รองประธานกรรมการ
๗.๓	ผศ. วิทยา บุญสุข	กรรมการ
๗.๔	นายคงฤทธิ รุ่งษ์	กรรมการ
๗.๕	นางสุพรรณิณี เขียวไกร	กรรมการ
๗.๖	ดร.ปิยาภัสร์กิติ์ เจียรสุคนธ์	กรรมการ
๗.๗	นางสาววชิรนนท์ ปุ่ม	กรรมการ
๗.๘	ดร.ศศิฉาย พิมพ์พรรค	กรรมการ
๗.๙	นักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๗.๑๐	นักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์ดิจิทัล	กรรมการ
๗.๑๑	นักศึกษาสาขาวิชาการจัดการกีฬา	กรรมการ
๗.๑๒	นักศึกษาสาขาวิชาการจัดการ	กรรมการ
๗.๑๓	นักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี	กรรมการ
๗.๑๔	นักศึกษาสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	กรรมการ
๗.๑๕	นางสาวจิราภา ปะวัง	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๖	สโมสรมนักศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดซ้อมแสดงความยินดีแก่บัณฑิต

๒. จัดซ้อมรวมของคณะแสดงความยินดีแก่บัณฑิต

๓. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๘.๑	ดร.สรวิทย์ งามสุทธิ	ประธานกรรมการ
๘.๒	นายภานุเดช นราหนองแขง	รองประธานกรรมการ
๘.๓	นายธนาวัฒน์ บุญทูล	กรรมการ
๘.๔	นางสาวผุสดี โพธิ์ชัย	กรรมการ
๘.๕	นางสาวสรวิญญา ลาวงค์	กรรมการ
๘.๖	นางสาวศรีจันทร์ ชันมา	กรรมการ
๘.๗	นางสาววิไลลักษณ์ ศรีบุตร	กรรมการ
๘.๘	นางสาวจันทิรา วิเศษสุนทร	กรรมการ
๘.๙	นายชูเกียรติ กันทะสีพรหม	กรรมการ
๘.๑๐	นายรัตนพล จันทร์ปาน	กรรมการและเลขานุการ
๘.๑๑	นายดาบชัย เปรมปรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่....

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียม ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ฝึกซ้อม
๒. กำหนดและวางแผนการจราจร จุดจอดรถ ผังการฝึกซ้อมย่อย/รวม
๓. ดูแลสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น ห้องน้ำ เป็นต้น
๔. ดูแลการติดตั้งระบบไฟ เครื่องเสียง ระบบการสื่อสารต่างๆ
๕. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและสวัสดิการ

๙.๑ นางสาวรสสุคนธ์	สุวรรณภูมิ	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาววราภรณ์	พันธุ์เมือง	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นางสาวศรีจันทร์	ขันมา	กรรมการ
๙.๔ นางสาววิไลลักษณ์	ศรีบุตร	กรรมการ
๙.๕ นางสาวจันทิรา	วิเศษสุนทร	กรรมการ
๙.๖ นางสาวมุสดี	โพธิ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๙.๗ นางสาวสรัญญา	ลาวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม ตามกำหนดการฝึกซ้อม
๒. จัดเตรียมเวชภัณฑ์ยาและปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๓. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑๐.๑ ดร.สายทิพย์	จะโนภาษ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางนัฐธิดา	อาษาวัง	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓ นางชื่นสมล	อินทร์หา	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวอมรรัตน์	ลาวงศ์	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาววราภรณ์	พันธุ์เมือง	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๖ นางสาวสุจิตตรา	ถาวร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดหาและเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในงาน พร้อมทั้งกำกับดูแลการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

๒. ติดต่อและประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๑.๑ ดร.อภิ	คำเพราะ	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวชรินทร์ทิพย์	แผ้วไธสง	รองประธานกรรมการ
๑๑.๓ นางสาวอมรรัตน์	ลาวงศ์	กรรมการ
๑๑.๔ นางสาวจิราภา	ปะวัง	กรรมการ
๑๑.๕ นายคณธร	เกตุแย้ม	กรรมการ
๑๑.๖ นางสาวปรางค์นุช	อุทัยแสน	กรรมการ
๑๑.๗ นางสาววิกานดา	หล้าบา	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมแบบสอบถาม และประเมินโครงการ
๒. สรุปรูปแบบการประเมินโครงการ
๓. ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด บังเกิดผลดีกับคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยนครพนม และทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชจิต ฦ กาฬสินธุ์)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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