



คำสั่งสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

ที่ ๒๓๑๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ได้กราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเชิญเสด็จฯ พระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ แทนพระองค์ ในวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสวัสดีรัตนวิศิษฐ์ ชั้น ๗ อาคารเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีต่อทางราชการ อธิการบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประกอบด้วย

๑.คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

๑.๒ อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง

๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตปทุมวัน

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการดำเนินงานจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเป็นไปด้วยเรียบร้อย

๒.คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๒.๑ อธิการบดี

ประธานกรรมการ

๒.๒ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

รองประธานกรรมการ

๒.๓ รองอธิการบดีทุกฝ่าย

กรรมการ

๒.๔ ผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย

กรรมการ

๒.๕ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กรรมการ

๒.๖ คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

กรรมการ

๒.๗ ผู้อำนวยการศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

กรรมการ

๒.๘ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

กรรมการ

๒.๙ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการ

/๒.๑๐ ผู้อำนวยการ...

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑๐ ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๑๑ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๑๒ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและคำแนะนำการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.คณะกรรมการฝ่ายจัดทำทะเบียนรายชื่อและปริญญาบัตร ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๓.๑ รองอธิการบดีกำกับดูแลฝ่ายทะเบียนนักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓.๓ นางจิรัชยาพร ยัมประดิษฐ์ | กรรมการ |
| ๓.๔ นางสาวมิลลา พลัสภัทร | กรรมการ |
| ๓.๕ นางสาวธัญญารัตน์ พวงเพชร | กรรมการ |
| ๓.๖ นางสาวนุสบา ครบุรี | กรรมการ |
| ๓.๗ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓.๘ นางสาวอารีรัตน์ ยศนันท์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำลำดับการเข้ารับปริญญาบัตรของบัณฑิต
- ดำเนินการลงทะเบียนบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- จัดเตรียมใบปริญญาบัตร ปกปริญญาบัตร รวมทั้งการนำเสนอปริญญาบัตรเพื่อลงนาม
- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ลงทะเบียนฯ แจกจ่ายให้ผู้เกี่ยวข้อง
- จัดเรียงใบปริญญาบัตรตามลำดับการเข้ารับ
- ควบคุมการนำปริญญาบัตรให้ผู้เชิญพานระหว่างพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- จัดทำแฟ้มรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา สำหรับผู้ขานรายชื่อบัณฑิต
- ประกาศรายชื่อบัณฑิตที่มีสิทธิ์เข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.คณะกรรมการตรวจชื่อบัณฑิต ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๔.๑ คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | รองประธานกรรมการ |
| ๔.๓ ประธานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ทุกสาขาวิชา | กรรมการ |
| ๔.๔ ประธานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา | กรรมการ |
| ๔.๕ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๖ นางสาวอารีรัตน์ ยศนันท์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔.๗ หัวหน้าสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔.๘ หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ตรวจสอบบัญชีรายชื่อให้กรรมการผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชีในสาขาวิชาต่าง ๆ
- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ ประกอบด้วย

๕.๑ รองอธิการบดีกำกับดูแลฝ่ายอาคารสถานที่	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวกัญญิกา บุญราศรี	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นายบุญรอด งามเมือง	กรรมการ
๕.๔ นายสนอง บุญประเสริฐ	กรรมการ
๕.๕ นายไพศาล ทรงหมู่	กรรมการ
๕.๖ นายณรงค์ศักดิ์ พันธุ์ศรี	กรรมการ
๕.๗ นางสาวปิยธิดา สมฤทธิ์	กรรมการ
๕.๘ นางสาวสุมนา ช้างแก้ว	กรรมการ
๕.๙ นางสาวสาลิณี เลี้ยงถนอม	กรรมการ
๕.๑๐ นายณรงค์ฤทธิ์ เสี่ยงประสาร	กรรมการ
๕.๑๑ นายสมชาย เขยนิ่ม	กรรมการ
๕.๑๒ นายบุญลือ บุปผา	กรรมการ
๕.๑๓ นายสุรเดช รักวงษ์	กรรมการ
๕.๑๔ หัวหน้าฝ่ายอาคารและสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
๕.๑๕ นางสาวสุชาดา ศรีแก้วประพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๖ นายธนกร จันทระโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบการจัดและตกแต่งดอกไม้บนเวที การจัดวางเครื่องสูงบริเวณหน้าแท่นที่ประทับ

ห้องรับรอง

- จัดการประดับตกแต่งสถานที่หน้าเวทีหน้าที่ประทับ
- ดูแลจัดความเรียบร้อยห้องประทับฉลองพระองค์ครุย
- จัดพื้นที่ภายในห้องประชุมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- ดูแลระบบลิฟต์ในวันพิธี
- จัดเตรียมและประสานงานด้านสถานที่พิธีสงฆ์
- ประสานการจัดเตรียมสถานที่บริเวณห้องประชุม การติดตั้งเต็นท์และติดป้ายแสดงที่ตั้งของสถานที่

ตามจุดต่าง ๆ

- ประสานงานการประดับตกแต่งภายนอกๆ การจัดเตรียมซุ้มถ่ายภาพและการประดับตัวอักษรข้อความ

ตามจุดต่าง ๆ

- ประสานการจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามที่แจ้งมา

/- ประสานงาน...

- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในเรื่องความสะอาด พื้นที่บริเวณงานฯ การจัดวางถังขยะ การจัดรถ
สุขาเคลื่อนที่ และการจัดรถดับเพลิง

- ประสานงานกับกรมโยธาธิการและผังเมืองในการจัดตกแต่งผังระบาย ต้นไม้ประดับ ตลอดจนการติดตั้ง
และประดับธงทิวต่าง ๆ

- จัดทำป้ายไม่แสดงชื่อคณะ สาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อใช้ในการตรวจชื่อบัณฑิต
- จัดกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานการปฏิบัติงานในวันซ้อมใหญ่และวันพิธี
- จัดเตรียมแผนงานที่จะปฏิบัติในการให้การต้อนรับผู้ปกครองและญาติ
- บริการรถตู้ของสถาบันฯ ในการประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- จัดเตรียมสถานที่จัดนิทรรศการ
- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.คณะกรรมการจัดทำหนังสือที่ระลึก ประกอบด้วย

๖.๑ รองอธิการบดีกำกับฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสิ่งพิมพ์	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวประภาพร เตโช	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางสาวชนัดดา ภูทับทิม	กรรมการ
๖.๔ นางสาวจินตนา แสงทรัพย์	กรรมการ
๖.๕ นางสาวสุวิมล สีทองดี	กรรมการ
๖.๖ นางสาวชุตินันท์ พึ่งเกิด	กรรมการ
๖.๗ นางสาวจิตรตรา มีอุดมคติกุล	กรรมการ
๖.๘ นางสาวอารีรัตน์ ยศนันท์	กรรมการ
๖.๙ นางสาวกวิสรา เมธากวินโสภณ	กรรมการ
๖.๑๐ นายโรจน์ศักดิ์ งามผิว	กรรมการ
๖.๑๑ นางสาวจำลอง สมสวย	กรรมการ
๖.๑๒ นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร	กรรมการ
๖.๑๓ นางสาวสาวิตรี สามปल्ली	กรรมการ
๖.๑๔ นายสมร สีที	กรรมการ
๖.๑๕ นายพลวัฒน์ ศรีประดับรัตน์	กรรมการ
๖.๑๖ นายภาณุภักดี ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
๖.๑๗ นางสาวรัตนา พิชิตปรีชา	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๘ นางสาววรรษมน จิตพุทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จัดพิมพ์หนังสือสูจิบัตร หนังสือพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อทูลเกล้าฯ ถวายแด่องค์ประธานในพิธี
- จัดพิมพ์หนังสือพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อมอบให้แก่ผู้มีเกียรติ คณาจารย์ บัณฑิต
- จัดพิมพ์คู่มือการฝึกซ้อมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สำหรับบัณฑิตและคณะกรรมการฝ่ายฝึกซ้อมรับ

ใบปริญญาบัตร

- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๗.คณะกรรมการ...



๗.คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๗.๑ รองอธิการบดีกำกับฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสิ่งพิมพ์	ประธานกรรมการ
๗.๒ ผู้อำนวยการศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นายธงชัย กลิ่นหรั่ง	กรรมการ
๗.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ ภูมิฤทธิกุล	กรรมการ
๗.๕ นางสาวรัตนา พิธิติปรีชา	กรรมการ
๗.๖ นางสาววรรณมณ จิตพุทธิ	กรรมการ
๗.๗ นางสาวกวิสรา เมธากวินโสภณ	กรรมการ
๗.๘ นายภคิน รัตนอุดม	กรรมการ
๗.๙ นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร	กรรมการ
๗.๑๐ นายรุจดนัย ศรีสุข	กรรมการ
๗.๑๑ นางสาวธมกร โกจารย์ศรี	กรรมการ
๗.๑๒ นายสมร สีที	กรรมการ
๗.๑๓ นายพลวัฒน์ ศรีประดัดรัตน์	กรรมการ
๗.๑๔ นางสาวสาวิตรี สามปल्ली	กรรมการ
๗.๑๕ นางสาวจินตนา แสงทรัพย์	กรรมการ
๗.๑๖ หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสิ่งพิมพ์	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๗ นายภาณุภักดี ศรีพงษ์วัฒน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้	

- เผยแพร่กำหนดการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร กำหนดการลงทะเบียน สถานที่ฝึกซ้อมและรับพระราชทานปริญญาบัตรให้บัณฑิตทราบโดยผ่านสื่อต่าง ๆ

- ประสานงานกับตำรวจสันติบาลในการตรวจเช็คกล้องถ่ายภาพ และแจกปลอกแขนแก่ช่างภาพสื่อมวลชน

- ให้คำแนะนำสถานที่พักรอ และจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- ประชาสัมพันธ์เส้นทางการจราจร สถานที่จอดรถในการเดินทางของบัณฑิต ผู้ปกครองและญาติ
ทั้งก่อนและวันพิธี

- ประสานงานการจัดทำป้ายจุดต่าง ๆ หรือแจ้งเตือนให้ผู้ใช้รถ ผู้สัญจรบริเวณงานพิธีทราบล่วงหน้า

- จัดทำคำแนะนำข้อปฏิบัติตนในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ภารกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- บันทึกภาพนิ่งภายในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และบรรยากาศสถานที่ต่าง ๆ ภายในสถาบันฯ

- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.คณะกรรมการจัดนิทรรศการแสดงผลงาน ประกอบด้วย

๘.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๘.๒ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รองประธาน
๘.๓ คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๘.๔ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ

๘.๕ ประธานหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร	กรรมการ
๘.๖ ประธานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร	กรรมการ
๘.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิทักษ์ พนาวัน	กรรมการ
๘.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ์ พัฒนพงศ์	กรรมการ
๘.๙ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๘.๑๐ นายเวฬุ หงษ์ร้อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘.๑๑ นางสาวจำลอง สมสวย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘.๑๒ นางธนพร น้อยวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จัดนิทรรศการแสดงผลงานทางวิชาการ การแข่งขันหุ่นยนต์ระดับประเทศ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมโครงการโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนช่างกลปทุมวันอนุสรณ์ เป็นต้น

- แจ้งรายละเอียดให้สถาบันทราบเกี่ยวกับสถานที่ รูปแบบ และผู้กล่าวรายงานของแต่ละผลงาน จำนวน ๒ ท่าน ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับกรรมการสภาสถาบันและผู้บริหาร ประกอบด้วย

๙.๑ ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวณัฏฐา ทองหมื่นไวย	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นางสาวจิรวาส อินทร์สุวรรณ	กรรมการ
๙.๔ นางสาวกชพร ไยกระโทก	กรรมการ
๙.๕ นางสาวตังเม ราชอัคคี	กรรมการ
๙.๖ นายวสุ บัวแก้ว	กรรมการ
๙.๗ นายปิยพงศ์ เขียวสะอาด	กรรมการและเลขานุการ
๙.๘ นางสาวสกีน่า แจ้งวิธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดเตรียมชุดครุยของกรรมการสภาสถาบันและผู้บริหาร
- ประสานงานจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรรมการสภาสถาบัน และผู้บริหารในวันพิธี
- จัดเตรียมให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้แก่กรรมการสภาสถาบันและผู้บริหารของสถาบัน
- ลงทะเบียน แจกบัตรแสดงตนให้แก่กรรมการสภาสถาบันและผู้บริหาร
- กำหนดที่นั่งของกรรมการสภาสถาบัน ผู้บริหารพร้อมระบุชื่อที่นั่งให้ชัดเจน
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.คณะกรรมการจัดไฟฟ้า แสง เสียง และโทรทัศน์ ประกอบด้วย

๑๐.๑ นายบุญชู สมบุญเพ็ญ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชชัย จิตต์สนธิ	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓ รองศาสตราจารย์ ดร.จักรพงษ์ จารุมิศรี	กรรมการ
๑๐.๔ นายมินเรศน์ เตชะวงศ์	กรรมการ
๑๐.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ์ พัฒนพงศ์	กรรมการ
๑๐.๖ นายจันทร์ อัญญะโพธิ์	กรรมการ
๑๐.๗ หัวหน้าฝ่ายอาคารและสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๘ นางสาวสุชาดา ศรีแก้วประพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐.๙ นายธนกร จันทร์โชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ติดตั้งไมโครโฟนตามจุดประกาศ และเดินสายไฟตามจุดปฏิบัติงานต่าง ๆ
- ประสานงานการติดตั้งที่วิววงจรปิดตามจุดต่าง ๆ
- ดำเนินการออกอากาศรายการเกี่ยวกับงานพิธี ทั้งที่บันทึกไว้ และรายการสด
- ประสานงานกับฝ่ายควบคุมระบบแสง เสียง ในห้องประชุมและระบบเสียงนอกห้องประชุมทั้ง

วันซ้อมย่อย วันซ้อมใหญ่ และวันพิธี

- บันทึกภาพเคลื่อนไหวภายในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และบรรยากาศสถานที่ต่างๆ ภายในสถาบันฯ ด้วยกล้องบันทึกภาพวีดิทัศน์

- ประมวลภาพและตัดต่อภาพของงานพิธีในรูปแบบวีดิทัศน์ พร้อมทั้งจัดส่งให้สถาบัน ๒ ชุด
- หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.คณะกรรมการการเงิน ประกอบด้วย

๑๑.๑ รองอธิการบดีกำกับดูแลฝ่ายคลัง	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ ผู้อำนวยการกองกลาง	รองประธาน
๑๑.๓ นางสาวนิษฐา อินทร์สุวรรณ	กรรมการ
๑๑.๔ นางสาวอัมพร สุขานุยุทธ์	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวภัทรินธรณ์ บุญจ้อย	กรรมการ
๑๑.๖ นางสาวกัญญา แก้วเจริญ	กรรมการ
๑๑.๗ นางสาวณัฐชานันท์ เกาะกลาง	กรรมการ
๑๑.๘ นางสาวอรทัย ศรีษะเกษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.๙ นายสิริราชย์ สุทณะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

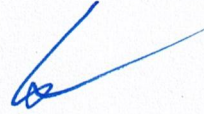
- ประสานงานการขอยืมเงินทดรองจ่ายของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

/- สรุปรายละเอียด...

- สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่ายในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และรายงานสถาบันทราบภายใน ๓๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้คณะกรรมการชุดนี้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.เสถียร ธัญญศรีรัตน์)
รักษาราชการแทนอธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน