



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๑๔ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ตามที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ไปในการพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในสัปดาห์แรกหรือสัปดาห์ที่สองของเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ½ วัน หรือวันและเวลาใดสุดแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ณ มหิดลสิทธาคาร มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

**คณะกรรมการดำเนินงานจัดพิธี ประกอบด้วย**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล   | ที่ปรึกษา            |
| ๒. อธิการบดี   | ที่ปรึกษา            |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ  | ที่ปรึกษา            |
| ๔. หัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ  | ที่ปรึกษา            |
| ๕. รองอธิการบดี  | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา  | รองประธาน คนที่ ๑    |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  | รองประธาน คนที่ ๒    |
| ๘. ฝ่ายพิธีการบนเวที ห้องประทับ และเครื่องเสวยฯ พร้อมผู้ตามเสด็จฯ และมหาดเล็ก ศาสตราจารย์ นพ.ไชยรัตน์ เติมพิกุล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล | ประธาน               |
| นายชัยโรจน์ รอดเกลี้ยง กองบริหารงานทั่วไป  | เลขานุการ            |
| ๙. ฝ่ายรักษาพยาบาลบนเวที และตรวจอุณหภูมิร่างกาย ศาสตราจารย์ นพ.ไชยรัตน์ เติมพิกุล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล                               | ประธาน               |
| ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี   | รองประธาน            |
| นางสาวอัญชลีพร นาคราม กองบริหารการศึกษา  | เลขานุการ            |
| ๑๐. ฝ่ายจัดถ่ายภาพบันทึก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัชชะ จุลชาติ คณะวิศวกรรมศาสตร์   | ประธาน               |
| นางสาวเยาวพา มิ่งคละ กองคลัง   | เลขานุการ ลำดับที่ ๑ |
| นางสาวอชิรมินทร์ สุทธิสินธ์ กองคลัง  | เลขานุการ ลำดับที่ ๒ |
| ๑๑. ฝ่ายติดตั้งเวที แทนที่ประทับ บริหารการจัดการใช้พื้นที่มหิดลสิทธาคาร และพื้นที่โดยรอบ จัดเครื่องสูงและประดับตกแต่งดอกไม้                |                      |
| รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม   | ประธาน               |
| นายไพรัตน์ แดงเอม กองบริหารงานทั่วไป   | เลขานุการ            |
| ๑๒. ฝ่ายต้อนรับอาจารย์สักขีพยาน  |                      |
| ประธานสภาคณาจารย์  | ประธาน               |
| เลขาธิการสภาคณาจารย์   | เลขานุการ            |

๑๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้อนรับผู้บริหารฯ ต้อนรับกรรมการสภาฯ ต้อนรับผู้ปกครองและญาติ และแขกผู้มีเกียรติ  
รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์ ประธาน  
ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี รองประธาน  
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี รองประธาน  
นางสาวสุพรรณรัช ภูริวัฒนกุล กองบริหารงานทั่วไป เลขานุการ ลำดับที่ ๑  
นางสาวพึงใจ ตินสุลานนท์ กองวิเทศสัมพันธ์ เลขานุการ ลำดับที่ ๒  
นางเกศินี ชาวนา กองทรัพยากรบุคคล เลขานุการ ลำดับที่ ๓
๑๔. ฝ่ายจัดทำทะเบียนรายชื่อบัณฑิต ปริญญาบัตร และจัดบัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร พร้อมทั้งจัดที่นั่งกิตติมศักดิ์พร้อมผู้ติดตาม ผู้ได้รับรางวัล ทุน และอาจารย์สักขีพยาน  
รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา ประธาน  
ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี รองประธาน  
นายฉัตรวุฒิ ยวดยิ่งยง กองบริหารการศึกษา เลขานุการ ลำดับที่ ๑  
นางสาวเอธิกา เอกวารีสกุล กองบริหารการศึกษา เลขานุการ ลำดับที่ ๒
๑๕. ฝ่ายฝึกซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร และตรวจชื่อบัณฑิต  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประธาน  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงดี โตอ้อม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ รองประธาน  
ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี เลขานุการ ลำดับที่ ๑  
นางสาวจุฬามร เนียมแสงวง กองบริหารการศึกษา เลขานุการ ลำดับที่ ๒
๑๖. ฝ่ายจัดแถวนักศึกษาเพื่อรับส่งเสด็จ  
รองคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษาและศาลายา คณะวิทยาศาสตร์ ประธาน  
นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์ คณะวิทยาศาสตร์ เลขานุการ
๑๗. ฝ่ายจัดทำหนังสือที่ระลึก (E-Book) Website และระบบดิจิทัลสนับสนุนการบริหารจัดการ  
รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและดิจิทัลทรานส์ฟอร์มเมชัน ประธาน  
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี รองประธาน  
นางสมสุข นาคะพัฒน์กุล กองเทคโนโลยีสารสนเทศ เลขานุการ ลำดับที่ ๑  
นางนงคิณช พุทธศุภะ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ เลขานุการ ลำดับที่ ๒
๑๘. ฝ่ายจัดการปฐมพยาบาลภายในมหิตลสิทธาคาร  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรามารามิบัติ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามารามิบัติ ประธาน  
นางอุษา ใจหนัก คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามารามิบัติ เลขานุการ ลำดับที่ ๑  
นายกาญจน์ ธุระพันธุ์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามารามิบัติ เลขานุการ ลำดับที่ ๒
๑๙. ฝ่ายจัดการปฐมพยาบาลบริเวณรอบนอกมหิตลสิทธาคาร  
ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ประธาน  
นายจาตุรงค์ พิมโคตร ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เลขานุการ
๒๐. ฝ่ายจัดระบบการจราจร รักษาความปลอดภัย และจัดสถานที่บริเวณโดยรอบ  
มหิตลสิทธาคาร และมหาวิทยาลัยมหิตล  
รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม ประธาน  
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี รองประธาน  
นายยุทธภูมิ ญาณเพิ่ม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เลขานุการ
๒๑. ฝ่ายจัดไฟฟ้า แสง เสียง และโทรทัศน์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก่อพร พันธุ์อ้อม คณะวิศวกรรมศาสตร์ ประธาน  
นางสาวสุกัญญา ลีเจริญ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เลขานุการ

๒๒. ฝ่ายจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้บริหาร กรรมการสภาฯ กิตติมศักดิ์ พร้อมผู้ติดตาม คณะกรรมการจัดพิธี อาจารย์สัทธิพิยาน กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง กองอำนาจการร่วม และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง  
คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ภาระงาน  
อาจารย์รัชตวรรณ ฉะบะฉะลาต รองภาระงาน  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี รองภาระงาน  
นางประไพพร เตียเจริญ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน เลขานุการ
๒๓. ฝ่ายจัดการแสดงดนตรีเพื่อรับและส่งเสริม จัดดนตรีถวาย และจัดแสดง เสียง และวิศวกรรมเวที  
คณบดีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ภาระงาน  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษดี บุรณวิทย์ภูมิ รองภาระงาน  
นางชนิตา บุรณวิทย์ภูมิ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ เลขานุการ
๒๔. ฝ่ายจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์  
ผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี ภาระงาน  
นายศิริพงศ์ ทรัพย์อุดม ศูนย์บริหารสินทรัพย์ เลขานุการ
๒๕. ฝ่ายดำเนินงานประมาณ  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ภาระงาน  
นางสาวสุจิตา ศรีนวลนัต กองแผนงาน เลขานุการ
๒๖. ฝ่ายการเงิน บัญชี และพัสดุ  
ผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภาระงาน  
นางสุภัทรา สิงห์ทอง กองคลัง เลขานุการ
๒๗. ฝ่ายบริหารจัดการรับฝากสิ่งของแก่บัณฑิต  
นายสุวิเศษ วงษ์ทองดี กองทรัพยากรบุคคล ภาระงาน  
นางสาวกานติมา สอนโคกกรวด กองทรัพยากรบุคคล เลขานุการ
๒๘. ฝ่ายจัดนิทรรศการผลงานของมหาวิทยาลัยมหิดล  
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ภาระงาน  
นางสาวเพชรดา รุติยาภรณ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เลขานุการ
๒๙. ฝ่ายเลขานุการ  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี ภาระงาน  
นายภาณุมาศ ทองสุขศรี กองบริหารงานทั่วไป เลขานุการ คนที่ ๑  
นางสาวนัตตา สุวรรณคดี กองบริหารงานทั่วไป เลขานุการ คนที่ ๒  
นางสาวพรรณอำไพ เกียรติชื่น กองบริหารงานทั่วไป เลขานุการ คนที่ ๓
- ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
๑. ดำเนินงานจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ และสมพระเกียรติ
  ๒. ให้ประธานฝ่ายต่าง ๆ เสนอรายชื่อบุคลากร เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม

อนึ่ง ให้คณะกรรมการมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม โดยเบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ของงานพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล