



คำสั่งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

ที่ 45 /2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีพุทธศักราช 2568

ด้วยศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพะเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี องค์นายกสภาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมเสด็จฯ เป็นองค์ประธานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปีพุทธศักราช 2568 ในวันพุธที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 2 อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (1) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีพุทธศักราช 2568 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1 ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมศักดิ์ รุจิรวุฒน์	ที่ปรึกษา
1.2 รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนาอนุกุล	ประธานกรรมการ
1.3 ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ปิยะรัตน์ โกวิทตรพงศ์	กรรมการ
1.4 รองศาสตราจารย์ ดร.จุฬามาศ สัตยวิวัฒน์	กรรมการ
1.5 รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญ์คุณ มงคลอัครวัฒน์	กรรมการ
1.6 ดร. ปณิตดา เสียงดี	กรรมการ
1.7 นางพนิดา ฟังธรรม	กรรมการ
1.8 นางสาวพีระนันท์ บุรณะโสภณ	กรรมการ
1.9 ว่าที่ร้อยตรีเดชาณัฐ นามสินธุ์	กรรมการ
1.10 นางสาวชุติมา คมรัตน์นนท์	กรรมการ
1.11 นางรัชนีวรรณ สัจจวดี	กรรมการและเลขานุการ
1.12 นางสาวศศิพัชญ์ วัชรศิริรานนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (1) อำนวยความสะดวกให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์
- (2) วางแผน ให้คำปรึกษา และประสานงานเพื่อดำเนินงานลุล่วงด้วยดี
- (3) จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน
- (4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

2.1 นางพนิดา พังธรรม	ประธานกรรมการ
2.2 นายเสกฐนพล รุจิเมธากุล	กรรมการ
2.3 นางสาวธัญสิริ จังศิริวิทยากร	กรรมการ
2.4 นางสาวอัญธิกา ศรีอักษรินทร์	กรรมการ
2.5 นางสาวกรรชฌณ์ พึ่งอ่ำ	กรรมการ
2.6 นางสาวศศิพัชญา วัชรศิริรานนท์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (1) ประสานงานเพื่อจัดทำหมายกำหนดการในพิธี
- (2) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลการรับเสด็จ การถวายความอารักขา ความปลอดภัย
- (3) อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับพิธีการให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนและเวลาที่กำหนดตามหมายกำหนดการ
- (4) ประสานกรมศาสนาดำเนินการเกี่ยวกับพิธีสงฆ์ในงานพิธี
- (5) จัดทำผังที่นั่งในการร่วมถวายพระฉายาลักษณ์ ผังที่นั่งในห้องประทับ ห้องพิธี พร้อมอุปกรณ์ และของใช้อื่น ๆ ในห้องประทับและเขตพิธี
- (6) จัดเตรียมดอกไม้ประดับเวทีที่ประทับ ดอกไม้ประดับซุ้มแสดงความยินดี และข้อความแสดงความยินดี
- (7) จัดเตรียมพวงมาลัย กำหนดผู้ทำหน้าที่ทูลเกล้าฯ ถวาย พร้อมซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่
- (8) ประสานผู้ทูลเกล้าฯ ถวายสุจิตร์ ซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่
- (9) ประสานงานและเชื่อมโยงการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
- (10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน และต้อนรับ

3.1 นางรัชนีวรรณ สัจจรัตน์	ประธานกรรมการ
3.2 นางสาวจุฑาทิพย์ นิยมรัตน์	กรรมการ
3.3 นางสาวมงคลสิริ ศรีบุญเรือง	กรรมการ
3.4 นางสาวชุตินา คำพันธ์	กรรมการ
3.5 นางสาวนันทวรรณ พวงจำปี	กรรมการ
3.6 นางสาวณิชาภา อารีราษฎร์	กรรมการ
3.7 นางสาวฐิติมน เทือกสุบรรณ	กรรมการ
3.8 นางสาวจันทจุฑา อินทร	กรรมการ
3.9 นางสาวอุษณีย์พร อ้อยหวาน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (1) รวบรวมรายชื่อแขกผู้มีเกียรติที่จะเข้าร่วมพิธี พร้อมจัดทำและจัดส่งบัตรเชิญกรรมการ สภาสถาบันฯ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการวิชาการ คณะผู้บริหาร และแขกผู้มีเกียรติจากมูลนิธิจุฬาภรณ์ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ สถานทูต และกรมความร่วมมือระหว่างประเทศที่เข้าร่วมงาน
- (2) จัดเตรียมชุดครุยบัณฑิต และประสานการส่งซัก ก้อน และหลังวันงาน ดูแลการสวมชุดครุย สำหรับกรรมการสภาสถาบันฯ ผู้บริหาร และแขกผู้มีเกียรติที่กำหนดให้สวมชุดครุย
- (3) ดำเนินการจัดทำเอกสารลงทะเบียน รับลงทะเบียน

- (4) ให้การต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ที่มีส่วนร่วมงาน
- (5) จัดทำบัตรเข้าเฝ้าในทุกกระดับเพื่อมอบผู้เข้าร่วมพิธี
- (6) ประสานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เพื่อขอความอนุเคราะห์พยาบาลพร้อมชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้นเพื่อใช้ปฐมพยาบาล และรพพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่สำรองไว้บริการรับ - ส่งผู้ป่วยกรณีมีเหตุฉุกเฉิน
- (7) ดำเนินการจัดเตรียมชุดตรวจ ATK และติดตามการรายงานผลการตรวจ
- (8) ดำเนินการจัดทำแบบประเมิน แจกแบบประเมิน และสรุปผลการประเมิน
- (9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คณะกรรมการจัดทำสูจิบัตร ทะเบียนบัญชีรายชื่อบัณฑิต

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 4.1 นางสาวพริ้งนันทน์ บุรณะโสภณ | ประธานกรรมการ |
| 4.2 รองศาสตราจารย์ ดร.รจนา สุขขวลิต | กรรมการ |
| 4.3 ดร.ตามพ์ เศรษฐจันทร์ | กรรมการ |
| 4.4 ดร.ภูมิ เตชะชาติวินิช | |
| 4.5 นางสาวลัดดาวัลย์ งามบุญฤทธิ์ | กรรมการ |
| 4.6 นางสาวกนิษฐา ธานินทร์ธราธาร | กรรมการ |
| 4.7 นางสาวปรีดา กันนะพันธ์ | กรรมการ |
| 4.8 นางสาวประภาศรี ศิริ | กรรมการและเลขานุการ |
| 4.9 นางสาวสุภัทจิรา นัทธี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (1) ร่างพระโอวาท คำกล่าวรายงาน เตรียมข้อมูลจัดทำสูจิบัตร
- (2) จัดทำบัญชีรายชื่อบัณฑิต ลำดับการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- (3) ลงทะเบียนบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในวันพิธี
- (4) จัดเตรียมปกปริญญา ใบปริญญาบัตร และเรียงปริญญาบัตรตามบัญชีรายชื่อ
- (5) จัดเตรียมเข็มวิทยฐานะ
- (6) จัดทำแฟ้มคำอ่านรายชื่อบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. คณะกรรมการฝ่ายฝึกซ้อม จัดแถวบัณฑิต เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

- | | |
|---|---------------|
| 5.1 รองศาสตราจารย์ ดร.ธณัฐคุณ มงคลอัศวรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| 5.2 ศาสตราจารย์ ดร.ตะวัน สุขน้อย | กรรมการ |
| 5.3 รองศาสตราจารย์ ดร.ปทุมมา ศิริพันธ์โนน | กรรมการ |
| 5.4 รองศาสตราจารย์ ดร.นพพร ทศนา | กรรมการ |
| 5.5 รองศาสตราจารย์ ดร.จำเรียง ธรรมธร | กรรมการ |
| 5.6 รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญศักดิ์ ทองซ้อนกลีบ | กรรมการ |
| 5.7 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภารัตน์ รักชลธิ | กรรมการ |
| 5.8 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวัช นิเวศน์มรินทร์ | กรรมการ |
| 5.9 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถาปนวัฒน์ สิทธิหาญ | กรรมการ |
| 5.10 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จารุวรรณ ฉัตรวิเชียร | กรรมการ |
| 5.11 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนชัย จำปาทอง | กรรมการ |

5.12	ดร.จันทมาศ คณิตวิทยานนท์	กรรมการ
5.13	ดร.รุ่งโรจน์ ศฤงคารภาษิต	กรรมการ
5.14	ดร.ธวัชชัย ทองคงแก้ว	กรรมการ
5.15	ดร.ณัชพงษ์ สุวรรณวงศ์	กรรมการ
5.16	นางสาวทัศนีย์ ว่องทะเล	กรรมการ
5.17	นางสาวศลิษา พิมมะสอน	กรรมการ
5.18	นางสาวนัยนา แซ่เจี้ยน	กรรมการ
5.19	นายศักดิ์สิทธิ์ พงษ์ดนตรี	กรรมการและเลขานุการ
5.20	นางสาวชลธิชา สุขเกษม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (1) นัดหมายและทำการฝึกซ้อมผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- (2) นัดหมายและทำการฝึกซ้อมผู้ถวายปริญญาบัตรเพื่อพระราชทาน
- (3) ประสานผู้รับผิดชอบ การอ่านรายชื่อบัณฑิต เพื่อทำการฝึกซ้อม
- (4) จัดทำผังรายชื่อบัณฑิตและผู้ปกครอง แสดงการเดินเข้าที่นั่ง และการกลับเข้าที่นั่ง
- (5) จัดบัณฑิตเข้านั่งในพิธีตามผังที่กำหนด
- (6) ควบคุมการปล่อยตัวบัณฑิต เพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- (7) ควบคุมบัณฑิตให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (8) จัดเตรียมแฉกนักศึกษา รับ-ส่งเสด็จ
- (9) ประสาน ชี้แจง ให้คำแนะนำ การปฏิบัติตนในพิธีการ
- (10) กำกับดูแลดำเนินรายการในห้องพิธี ให้เป็นไปตามกำหนดการด้วยความเรียบร้อย
- (11) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ และยานพาหนะ

6.1	ว่าที่ร้อยตรีเดชาณัฐ นามสินธุ์	ประธานกรรมการ
6.2	นายจกฤกษ์ ลิขณะนันท์	กรรมการ
6.3	นายอมร อุไรวงศ์	กรรมการ
6.4	นางสาวบังอร ฤกษ์ดี	กรรมการ
6.5	นางสาวมณฑิชา ศรีผางค์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (1) ดำเนินการจัดเตรียมเวทีที่ประทับ สถานที่จัดงานพิธี การจัดเตรียมเก้าอี้ในห้องพิธี
- (2) ดูแลความพร้อมของสถานที่สำหรับกองอำนวยการ พื้นที่สำหรับผู้ปกครอง พื้นที่การจัดเลี้ยงอาหาร
- (3) ดูแลความปลอดภัยของห้องจัดงานพิธี สถานที่จอดรถพระที่นั่ง และบริเวณพื้นที่จัดพิธี
- (4) จัดทำผังการใช้พื้นที่ภายใน ภายนอกอาคาร
- (5) ประสานและดำเนินการตกแต่งพื้นที่ภายในและภายนอกห้องพิธี การเตรียมสถานที่จัดตั้งซุ้ม

ถ่ายภาพแสดงความยินดี

- (6) ดูแลการให้บริการด้านยานพาหนะ ที่จอดรถ และอำนวยความสะดวกด้านการจราจร
- (7) ประสานการจัดเตรียมพื้นที่จอดรถฉุกเฉิน ด้านการพยาบาล การไฟฟ้า และการรักษาความปลอดภัย
- (8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และโสตทัศนูปกรณ์

7.1	รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล	ประธานคณะกรรมการ
7.2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนตรี ยะสาวงษ์	กรรมการ
7.3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรารุช โสภา	กรรมการ
7.4	ดร.ปณิตตา เสี่ยงดี	กรรมการ
7.5	นางสาวนุสรา ทองปอนด์	กรรมการ
7.6	นายสมศักดิ์ แท่นมณี	กรรมการ
7.7	นายสรศักดิ์ ไทยแท้	กรรมการ
7.8	นางสาวเบญจรัตน์ สิทธิเม่ง	กรรมการ
7.9	นางสาวอสมมา บำรุงกิจ	กรรมการ
7.10	นายประยูรศักดิ์ เทียนศิริ	กรรมการ
7.11	ว่าที่ร้อยเอกพงศกร สุขเล็ก	กรรมการ
7.12	นายไตรเทพ เรืองขำ	กรรมการ
7.13	นางสาวปรานีต ไพบูลย์สมบัติ	กรรมการและเลขานุการ
7.14	นางสาวนฤมล ขำสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (1) ดำเนินการออกแบบและผลิตโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การ์ดเชิญ สุนัขบัตร
- (2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวกำหนดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ผ่านสื่อออนไลน์ สื่อภายในและภายนอก
- (3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานดีเด่นของบัณฑิตผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
- (4) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีฯ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- (5) วางแผน ควบคุม ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องประชุมและบริเวณพิธี
- (6) ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องประชุมและบริเวณพิธีทั้งวันซ้อมและวันพิธี
- (7) ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว
- (8) ดำเนินการด้านการถ่ายภาพหมู่บัณฑิต และการฉายพระฉายาลักษณ์ขององค์นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบัน
- (9) จัดทำบทความ/ข่าวเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลังงานพิธี
- (10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมภูมิ อาหาร และเครื่องดื่ม

8.1	นางสาวชุติมา คมรัตน์นันท	ประธานกรรมการ
8.2	นางสาวประภาพร แมนสืบชาติ	กรรมการ
8.3	นางสาวกิตติยา เทียมเสวต	กรรมการ
8.4	นางสาวสกุณา วันเอเลาะ	กรรมการ
8.5	นางสาวปาริชาติ บุญเต็ม	กรรมการ
8.6	นายจเรวัตร จักรมณี	กรรมการ

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 8.7 นายณัฐวัฒน์ สุขสำราญ | กรรมการ |
| 8.8 นางสาวรุ่งทิพา จำปาโท | กรรมการ |
| 8.9 นางสาวบังอร ฤกษ์ดี | กรรมการ |
| 8.10 นางสาวเรวดี กิมบุญมี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (1) จัดปิ่นรับรองพระสงฆ์ ในวันงานพิธี
- (2) จัดเตรียมอาหารรับรองกรรมการสภาสถาบัน คณะผู้บริหาร และแขกผู้มีเกียรติ
- (3) จัดเตรียมอาหารรับรองคณะกรรมการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฝ่ายต่าง ๆ กองอำนวยการร่วมและผู้ช่วยงาน
- (4) ประสานงานทุกฝ่าย เพื่อแจ้งประเภทอาหาร จำนวนอาหาร ตลอดจนเครื่องดื่ม ที่ใช้ในการรับรอง
- (5) รับฝากสิ่งของต่างๆ ในงานพิธี
- (6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. คณะกรรมการจัดงานคืนสู่เหย้า

- | | |
|--|---------------------|
| 9.1 รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยจิต วัชรศิษย์ | ที่ปรึกษา |
| 9.2 ดร.ปณิตดา เสี่ยงดี | ประธานกรรมการ |
| 9.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนตรี ยะสาวงษ์ | กรรมการ |
| 9.4 ดร.ณัชพงษ์ สุวรรณวงศ์ | กรรมการ |
| 9.5 ดร.ภูมิ เตชชาติวินิช | กรรมการ |
| 9.6 นางสาวพิระนันท์ บุรณะโสภณ | กรรมการ |
| 9.7 นายศักดิ์สิทธิ์ พงษ์ดนตรี | กรรมการ |
| 9.8 นางสาวกนิษฐา ธานินทร์ธรราร | กรรมการ |
| 9.9 นางสาวปราณีต ไพบูลย์สมบัติ | กรรมการ |
| 9.10 นางสาวสกุณา วันเอเลาะ | กรรมการ |
| 9.11 นางสาวนัยนา แซ่เซี่ยน | กรรมการ |
| 9.12 นายจเรวัตร จักรมณี | กรรมการ |
| 9.13 นายณัฐวัฒน์ สุขสำราญ | กรรมการ |
| 9.14 นางสาวอัสลียา โสมนัส | กรรมการ |
| 9.15 นางสาวนฤมล จิรวุฒยางกูร | กรรมการ |
| 9.16 นางสาวอัมพร ชันตินุกุลธานนท์ | กรรมการ |
| 9.17 นางสาวทัศนีย์ ว่องทะเล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (1) วางแผนการจัดงานคืนสู่เหย้า จัดทำกำหนดการ
- (2) ดูแลความพร้อมของสถานที่จัดงาน อาหารรับรอง
- (3) ประสานการเชิญและรวบรวมรายชื่อบัณฑิต ศิษย์เก่า ผู้บริหาร อาจารย์ และอาจารย์พิเศษจากสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์เข้าร่วมงาน

- (4) ประสานการประชาสัมพันธ์การจัดงานคืนสู่เหย้าไปยังศิษย์เก่าและรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน
- (5) ดำเนินการจัดทำแบบประเมิน แจกแบบประเมิน และสรุปผลการประเมิน
- (6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ 26 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

สมศักดิ์ รุจิรวัดน์

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมศักดิ์ รุจิรวัดน์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์