



บันทึกข้อความ

คณะครุศาสตร์
รับเลขที่ 466
วันที่ 11 ก.พ. 2564
เวลา 15.43 น.

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทร. ๕๕๐๕

ที่ อว ๐๖๑๒.๑๐/ว ๒๙ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอสั่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรียน คณบดีคณะ / วิทยาลัย

ผู้อำนวยการ สถาบัน / สำนัก / กอง / ศูนย์

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่สำนักหอสมุด ได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง วิธีการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการดำเนินงานจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อดำเนินการคัดเลือกและลงทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุของหน่วยงาน

ในการนี้ สำนักหอสมุด ขอสั่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มาয়หน่วยงาน เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน คณบดี

☐ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร

นางสาวสุภาวดี คุ้มคำ

(นายสุรชาติ ถังกา)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน

๙ ก.พ. ๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน

หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๑ รับรอบ-ดำเนินการตามแผน ๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาติ มณีโกศล)

รักษาราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๕๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดหาเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการก่อตั้งหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อทำหน้าที่เสาะหา และจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุไว้เป็นหลักฐานเบื้องต้นในการศึกษา ค้นคว้า และอ้างอิงถึง การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อีกทั้ง ดำเนินการสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุแต่ละประเภทให้ถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการยืดอายุเอกสารจดหมายเหตุให้ยืนยาว และเป็นเอกสารที่มีคุณค่าตลอดไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) ประกอบกับมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจของ คณะกรรมการดำเนินงานจัดหาเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ข้อ ๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานจัดหาเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | เป็น รองประธานกรรมการ |
| ๓. คณะครุศาสตร์ | |
| ๓.๑ รองคณบดีคณะครุศาสตร์ ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๓.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ | เป็น กรรมการ |
| ๓.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะครุศาสตร์ | เป็น กรรมการ |
| ๔. คณะเทคโนโลยีการเกษตร | |
| ๔.๑ รองคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๔.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร | เป็น กรรมการ |
| ๔.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร | เป็น กรรมการ |
| ๕. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | |
| ๕.๑ รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๕.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | เป็น กรรมการ |
| ๕.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ | เป็น กรรมการ |

/๖. คณะวิทยาการจัดการ...

๖. คณะวิทยาการจัดการ

- ๖.๑ รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๖.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ เป็น กรรมการ
- ๖.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะวิทยาการจัดการ เป็น กรรมการ

๗. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ๗.๑ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๗.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น กรรมการ
- ๗.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น กรรมการ

๘. วิทยาลัยนานาชาติ

- ๘.๑ รองคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๘.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ เป็น กรรมการ
- ๘.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ วิทยาลัยนานาชาติ เป็น กรรมการ

๙. วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย

- ๙.๑ รองคณบดีวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๙.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน เป็น กรรมการ
แห่งเอเชีย
- ๙.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ
และเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย เป็น กรรมการ

๑๐. บัณฑิตวิทยาลัย

- ๑๐.๑ รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๑๐.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็น กรรมการ
- ๑๐.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ บัณฑิตวิทยาลัย เป็น กรรมการ

๑๑. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- ๑๑.๑ รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๑๑.๒ หัวหน้าสำนักงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็น กรรมการ
- ๑๑.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็น กรรมการ

๑๒. วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

- ๑๒.๑ รองคณบดีวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ
- ๑๒.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน เป็น กรรมการ
- ๑๒.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน เป็น กรรมการ

๑๓. สำนักงานอธิการบดี

- | | |
|---|--------------|
| ๑๓.๑ ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองกลาง | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๔ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๕ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๖ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองพัฒนานักศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๗ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๘ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองนโยบายและแผน | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๙ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๑๐ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองบริหารงานบุคคล | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๑๑ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | เป็น กรรมการ |
| ๑๓.๑๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองอาคารสถานที่ | เป็น กรรมการ |

๑๔. สถาบันวิจัยและพัฒนา

- | | |
|--|--------------|
| ๑๔.๑ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๑๔.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | เป็น กรรมการ |
| ๑๔.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สถาบันวิจัยและพัฒนา | เป็น กรรมการ |

๑๕. สำนักทะเบียนและประมวลผล

- | | |
|---|--------------|
| ๑๕.๑ รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๑๕.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล | เป็น กรรมการ |
| ๑๕.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักทะเบียน
และประมวลผล | เป็น กรรมการ |

๑๖. สำนักหอสมุด

- | | |
|--|--------------|
| ๑๖.๑ รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๑๖.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักหอสมุด | เป็น กรรมการ |

๑๗. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- | | |
|---|--------------|
| ๑๗.๑ รองผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ที่รับผิดชอบงานบริหาร | เป็น กรรมการ |
| ๑๗.๒ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๑๗.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |

๑๘. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๑๘.๑ รองผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ

๑๘.๒ หัวหน้าสำนักงานสำนักผู้อำนวยการดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็น กรรมการ

๑๘.๓ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็น กรรมการ

๑๙. สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

๑๙.๑ ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป เป็น กรรมการ

๑๙.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองบริหารทั่วไป เป็น กรรมการ

๑๙.๓ ผู้อำนวยการกองบริการกลาง เป็น กรรมการ

๑๙.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ กองบริการกลาง เป็น กรรมการ

๒๐. สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒๐.๑ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
ที่รับผิดชอบงานบริหาร เป็น กรรมการ

๒๐.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สถาบันวิจัย
เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ

๒๑. สำนักงานตรวจสอบภายใน

๒๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็น กรรมการ

๒๑.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็น กรรมการ

๒๒. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็น กรรมการ

๒๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็น กรรมการ

๒๓. สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

๒๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เป็น กรรมการ

๒๓.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานมาตรฐาน
และประกันคุณภาพการศึกษา เป็น กรรมการ

๒๔. สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

๒๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน เป็น กรรมการ

๒๔.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานบริหาร
และจัดการทรัพย์สิน เป็น กรรมการ

๒๖. สำนักงานวิเทศสัมพันธ์

๒๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เป็น กรรมการ

๒๖.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เป็น กรรมการ

๒๗. ศูนย์ภาษา

๒๗.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา เป็น กรรมการ

๒๗.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ภาษา เป็น กรรมการ

๒๘. สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์

๒๘.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์ เป็น กรรมการ

๒๘.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไป และศิลปวิทยาศาสตร์ เป็น กรรมการ

๒๙. ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒๙.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ

๒๙.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานศูนย์ศึกษา ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ

๓๐. ศูนย์ประสานงาน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๓๐.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงาน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็น กรรมการ

๓๐.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ประสานงาน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็น กรรมการ

๓๑. สำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

๓๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็น กรรมการ

๓๑.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ สำนักงานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ เป็น กรรมการ

๓๒. ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

๓๒.๑ ผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ เป็น กรรมการ

๓๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ เป็น กรรมการ

๓๓. ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ

๓๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ เป็น กรรมการ

๓๓.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์พัฒนามนุษย์ และบุคคลที่มีความพิการ เป็น กรรมการ

๓๔. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านบูรณาการงานวิจัยสู่ท้องถิ่น
- ๓๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านบูรณาการงานวิจัยสู่ท้องถิ่น เป็น กรรมการ
- ๓๔.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านบูรณาการงานวิจัยสู่ท้องถิ่น เป็น กรรมการ
๓๕. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช
- ๓๕.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช เป็น กรรมการ
- ๓๕.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพพืช เป็น กรรมการ
๓๖. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการประยุกต์ใช้วัสดุนาโน
- ๓๖.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านการประยุกต์ใช้วัสดุนาโน เป็น กรรมการ
- ๓๖.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการประยุกต์ใช้วัสดุนาโน เป็น กรรมการ
๓๗. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านความหลากหลายทางชีวภาพในท้องถิ่น
- ๓๗.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านความหลากหลายทางชีวภาพในท้องถิ่น เป็น กรรมการ
- ๓๗.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านความหลากหลายทางชีวภาพในท้องถิ่น เป็น กรรมการ
๓๘. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาศักยภาพทางธุรกิจ
- ๓๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาศักยภาพทางธุรกิจ เป็น กรรมการ
- ๓๘.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาศักยภาพทางธุรกิจ เป็น กรรมการ
๓๙. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้านล้านนา
- ๓๙.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้านล้านนา เป็น กรรมการ
- ๓๙.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้านล้านนา เป็น กรรมการ
๔๐. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ
- ๔๐.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ เป็น กรรมการ
- ๔๐.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ เป็น กรรมการ

๔๑. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อมชุมชน

๔๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสาธารณสุขศาสตร์ เป็น กรรมการ
และสิ่งแวดล้อมชุมชน

๔๑.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศ
ด้านนวัตกรรมสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อมชุมชน เป็น กรรมการ

๔๒. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านแผนที่และเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศชุมชน

๔๒.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านแผนที่และเทคโนโลยี
ภูมิสารสนเทศชุมชน เป็น กรรมการ

๔๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศ
ด้านแผนที่และเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศชุมชน เป็น กรรมการ

๔๓. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชาติพันธุ์ศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น

๔๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชาติพันธุ์ศึกษา
และการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ

๔๓.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศ
ด้านชาติพันธุ์ศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น เป็น กรรมการ

๔๔. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านภาษาและการท่องเที่ยว

๔๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านภาษาและการท่องเที่ยว เป็น กรรมการ

๔๔.๒ ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ ศูนย์ความเป็นเลิศ
ด้านภาษาและการท่องเที่ยว เป็น กรรมการ

๔๕. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

เป็น กรรมการและเลขานุการ

๔๖. นางสาวภัทราภรณ์ แสงปัญญา

เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการฯ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินงานตามนโยบาย ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน
หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (๒) คัดเลือกเอกสารจดหมายเหตุของหน่วยงาน ตามแนวทางในคู่มือการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (๓) ลงทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุของหน่วยงาน ตามแนวทางในคู่มือการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (๔) ประสานงานและส่งมอบเอกสารจดหมายเหตุของหน่วยงานให้กับหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่
- (๕) ดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับภารกิจนี้ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่