**ข้อมูลผู้ประสานงาน**

**งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรผู้สำเร็จการศึกษา 2560 - 2562**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

**ระหว่างวันที่ 17 – 26 กันยายน 2565**

**ณ หอประชุมมหาวชิราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏ** .................................................................**............**

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้มีเกียรติบนเวที (กรรมการสภามหาวิทยาลัย)**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : จัดที่นั่งคณาจารย์, ผู้มีเกียรติ นั่งแถวหน้า**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : บัณฑิตกิตติมศักดิ์ , ญาติบัณฑิตกิตติมศักดิ์**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : บัณฑิตถวายมาลัยและกล่าวนำคำปฏิญาณ , ฝ่ายพิธีการ**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่ขานนามบัณฑิต**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่จัดเตรียมปริญญาบัตร**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่เชิญและลำเลียงปริญญาบัตร**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่รวมบัณฑิต กำกับแถวบัณฑิต และเข้าร่วมพิธี**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่ตรวจค้นบัณฑิต**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่จัดบัณฑิตเข้าที่นั่งประจำที่ และเข้าร่วมพิธี**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่จัดระเบียบบัณฑิตขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตร**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : กำกับดูแลการเข้า – ออก ของอาจารย์เจ้าหน้าที่และบัณฑิตในหอประชุม**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ประสานงานเรื่องการจัดส่งรายละเอียดการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคล/รถยนต์ และบัตรอื่น ๆ**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์และสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่บันทึกวิดีโอ (VDO )และถ่ายภาพ**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

1. **ผู้ประสานงาน : ผู้ทำหน้าที่ผลิตรายการโทรทัศน์วงจรปิด (จัดทำวิดีโอและวีซีดีแนะนำมหาวิทยาลัย/จังหวัด และถ่ายทำการสัมภาษณ์บัณฑิต)**

ผู้ประสานงาน : ชื่อ – สกุล ..................................................โทรศัพท์....................................

**หมายเหตุ** : กรุณาส่งทางโทรสารหมายเลข 0 4297 0022 หรือ E – mail : [congrats@snru.ac.th](mailto:congrats@snru.ac.th)

ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2565