

# ข้อมูลการจัดทำบัตรอนุญาตในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร



มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ


ประจำปีการศึกษา 2563 – 2564


ระหว่างวันที่ 6 - 14 กันยายน พ.ศ. 2566

## 1. การกำหนดประเภทของผู้ถือบัตรอนุญาต

### 1.1 บัตรอนุญาตบุคคลเข้าร่วมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

บัตรบุคคล	ประเภทผู้ใช้บัตร
<p>ผู้ร่วมพิธีใกล้ชิดติดพระองค์ : (บัตรสีเขียวคาดชมพู)</p>  <p>บัตรอนุญาตเข้าร่วมพิธีใกล้ชิดติดพระองค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏขอนแก่น วันที่ ๑๗ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>คือ บุคคลเข้าร่วมพิธีฯ บนเวที หรือปฏิบัติงานบนเวที</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- องคมนตรี, รัฐมนตรี</li><li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด, อธิบดีผู้พิพากษาภาค 4</li><li>- แม่ทัพภาคที่ 2, ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค 4</li><li>- ผู้บริหารจากกระทรวง อว.</li><li>- นายกสภาและกรรมการสภามหาวิทยาลัย, อธิการบดี</li><li>- กรรมการฝ่ายเชิญและลำเลียงปริญญาบัตร</li><li>- กรรมการฝ่ายขนานนามบัณฑิต</li><li>- กรรมการฝ่ายพิธีการ</li><li>- กรรมการฝ่ายห้องรับรององคมนตรี</li><li>- ผู้แทนกรรมการกำกับดูแลบัณฑิตทำหน้าที่มอบสูจิบัตรและมอบพวงมาลัย</li><li>- บัณฑิตผู้มอบสูจิบัตรและมอบพวงมาลัย</li><li>- ผู้ดูแลระบบเครื่องเสียงบนเวที</li></ul>
<p>ผู้ร่วมพิธีอยู่ในสายพระเนตรระยะใกล้ : (บัตรสีขาวยาคาดแดง)</p>  <p>บัตรอนุญาตเข้าร่วมพิธีอยู่ในสายพระเนตรระยะใกล้ มหาวิทยาลัยราชภัฏขอนแก่น วันที่ ๑๗ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>คือ บุคคลที่เข้าร่วมงานในบริเวณพิธี (ภายในหอประชุมมหาชิราลงกรณ ชั้น 2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</li><li>- แขกผู้มีเกียรติ คณาจารย์นั่งแถวหน้า</li><li>- กรรมการฝ่ายกองอำนวยการ</li><li>- กรรมการจัดเตรียมปริญญาบัตร</li><li>- กรรมการฝ่ายจัดที่นั่งบัณฑิต แขกผู้มีเกียรติที่นั่งในหอประชุม บัณฑิตกิตติมศักดิ์ และญาติบัณฑิตกิตติมศักดิ์</li><li>- กรรมการฝ่ายดูแลบัณฑิตทำหน้าที่มอบสูจิบัตรและมอบพวงมาลัย</li><li>- กรรมการฝ่ายรายงานข้อมูล</li><li>- กรรมการฝ่ายพิธีพระราชทานปริญญาบัตรระดับบัณฑิตศึกษา</li><li>- กรรมการฝ่ายจัดเตรียมและเชิญโต๊ะหมู่ฯ</li><li>- กรรมการฝ่ายกำกับแถวบัณฑิต</li><li>- กรรมการฝ่ายจัดบัณฑิตเข้าที่นั่ง</li></ul>

บัตรบุคคล	ประเภทผู้ใช้บัตร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการฝ่ายจัดระเบียบบัณฑิตขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตร</li> <li>- กรรมการฝ่ายกำกับประตุ ภายในหอประชุม</li> <li>- ผู้แทนกรรมการฝ่ายจัดทำบัตรอนุญาต</li> <li>- ผู้แทนกรรมการฝ่ายพิธีสงฆ์</li> <li>- ผู้แทนกรรมการฝ่ายดูแลความเป็นระเบียบและความสะอาดของหอประชุม</li> <li>- ผู้แทนกรรมการฝ่ายถ่ายภาพทอดสัญญาณภาพพิธี</li> <li>- แม่บ้านทำความสะอาดบนเวทีและภายในหอประชุมมหาชิราลงกรณ</li> </ul>
<p>ผู้ปฏิบัติงานเจ้าภาพของงานและส่วนสนับสนุนที่เป็นฝ่ายพลเรือน : (บัตรสีขาวคาดเหลือง)</p>  <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร วันที่ ๑๗ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>คือ บุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ภายนอกพิธีฯ (เข้าภายในหอประชุมไม่ได้)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการฝ่ายกองดุริยางค์</li> <li>- กรรมการฝ่ายจัดทำงบประมาณดำเนินการ (จัดเตรียมอาหารสำหรับบัณฑิต)</li> <li>- กรรมการฝ่ายดูแลความปลอดภัย</li> <li>- กรรมการฝ่ายการแพทย์และพยาบาลฯ</li> <li>- กรรมการฝ่ายพิธีสงฆ์</li> <li>- กรรมการฝ่ายประเมินผลงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</li> <li>- กรรมการฝ่ายจัดเลี้ยง</li> <li>- กรรมการฝ่ายดูแลความเป็นระเบียบและความสะอาดของหอประชุม</li> <li>- กรรมการฝ่ายถ่ายภาพทอดสัญญาณภาพพิธี</li> <li>- กรรมการฝ่ายตกแต่งบนเวทีภายในหอประชุม</li> <li>- กรรมการฝ่ายรวมบัณฑิต</li> <li>- กรรมการฝ่ายตรวจนับบัณฑิต</li> <li>- กรรมการฝ่ายตรวจสอบรายชื่อบัณฑิต</li> <li>- กรรมการฝ่ายจัดหาและติดตั้งเครื่องรับโทรทัศน์</li> <li>- กรรมการฝ่ายกองเกียรติยศ</li> <li>- กรรมการฝ่ายกำกับแถวบัณฑิต</li> <li>- แม่บ้านทำความสะอาดบริเวณรอบนอกหอประชุมมหาชิราลงกรณและหอประชุมจามจุรี 1, 2</li> <li>- กรรมการฝ่ายจัดและตกแต่งสถานที่ภายในมหาวิทยาลัย</li> <li>- กรรมการฝ่ายดูแลสัตว์เลี้ยง</li> <li>- กรรมการฝ่ายสวัสดิการที่พัก</li> <li>- กรรมการฝ่ายงานคลังและจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- กรรมการฝ่ายจัดทำบัตรอนุญาต</li> <li>- กรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัยและวิทยุสื่อสาร</li> <li>- กรรมการฝ่ายสาธารณสุขโภชนาการและยานพาหนะ</li> <li>- กรรมการฝ่ายจัดทำซุ้มถ่ายภาพบัณฑิต</li> </ul>

บัตรบุคคล	ประเภทผู้ใช้บัตร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการฝ่ายทำเว็บไซต์ อินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์</li> <li>- กรรมการฝ่ายจัดหาและผลิตรายการโทรทัศน์วงจรปิด</li> <li>- กรรมการจอร์รูปบัณฑิต</li> <li>- กรรมการฝ่ายสิทธิประโยชน์และจัดหารายได้</li> <li>- กรรมการฝ่ายจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์</li> <li>- กรรมการฝ่ายศูนย์ประชาสัมพันธ์/ศูนย์สื่อมวลชน</li> <li>- กรรมการฝ่ายรักษาความสะอาดสถานที่ภายในมหาวิทยาลัย</li> <li>- บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ภายนอกพิธี</li> </ul>
<p>ผู้ปฏิบัติหน้าที่ “ด้านการถวายความปลอดภัย” : (บัตรสีเขียวคาดเขียว)</p> 	<p>คือ บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ด้านนอกพิธีฯ ตั้งแต่ 50 เมตรขึ้นไป (ห้ามเข้าในบริเวณพิธีฯ ยกเว้นในพื้นที่ที่กำหนดให้)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจ ทหารปฏิบัติงานรอบนอกบริเวณพิธีฯ (ขอ.ร่วมออกบัตรให้)</li> </ul>

#### หมายเหตุ

1. การจัดทำไฟล์รูปถ่ายสำหรับติดบัตรบุคคล **สีเขียวคาดชมพู** และบัตร **สีเขียวคาดแดง** ควรมีขนาด 1 นิ้ว พร้อมระบุชื่อไฟล์รูปเป็นชื่อที่ตรงตามบุคคล โดยใช้นามสกุลไฟล์ภาพเป็น .JPG/.JPEG/.BMP/.PNG อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อความสะดวกในการจัดทำบัตร (รูปถ่ายข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ เป็นชุดปกติขาว, บุคลากร เจ้าหน้าที่ และอื่น ๆ เป็นชุดสูท/ชุดสุภาพ)
2. ระบุค่านำหน้าให้ชัดเจน พร้อมตำแหน่ง/ยศทางราชการ (ศ., รศ., ผศ., ดร., นาย, นาง, นางสาว)

## 1.2 บัตรอนุญาตยานพาหนะเพื่อผ่านเข้า – ออกในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัตรยานพาหนะ	ประเภทผู้ใช้บัตรยานพาหนะ
<p><b>บัตรผู้ร่วมพิธี : (บัตรสีชมพู)</b></p> 	<p><b>ผู้เข้าร่วมพิธีฯ ในเขตงานพิธีฯ ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องคมนตรี, รัฐมนตรี</li> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด, อธิบดีผู้พิพากษภาค ๔</li> <li>- แม่ทัพภาคที่ ๒, ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๔</li> <li>- ผู้บริหารจากกระทรวง อว.</li> <li>- ผู้บริหารจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ</li> <li>- รถจากมหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่ง ๆ ละ ๓-๔ คัน (รถนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย, รถอธิการบดี, รถลำเลียงปริญญาบัตร)</li> <li>- รถเข้า – ออกเพื่อปฏิบัติการกิจในเขตพื้นที่งานพิธีฯ</li> </ul>
<p><b>บัตรผู้ร่วมพิธี : (บัตรสีแดง)</b></p> 	<p><b>ผู้เข้าร่วมพิธีฯ ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถยนต์บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</li> <li>- แยกผู้มีเกียรติที่ได้รับเชิญ</li> <li>- รถยนต์บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏต่าง ๆ ที่มาปฏิบัติงาน</li> </ul>
<p><b>บัตรผู้ปฏิบัติงาน : (บัตรสีเหลือง)</b></p> 	<p><b>ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถยนต์จากหน่วยงานที่มาปฏิบัติงาน (ให้เข้าจอดบริเวณพื้นที่ที่กำหนด)</li> <li>- รถพยาบาล</li> <li>- รถขนข้าวกล่อง</li> <li>- รถดูแลสิ่งปฏิภูม</li> <li>- รถเก็บขยะ</li> </ul>
<p><b>บัตรผู้ปฏิบัติหน้าที่ : (บัตรสีเขียว)</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถผู้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตำรวจ ทหาร (ขอ.ร่วมออกบัตรให้)</li> </ul>