



คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

ที่ ๐๖๗ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมวิจัยเพื่อพัฒนางาน

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ได้มอบหมายให้งานบริการวิชาการ ร่วมกับงานวิจัย นวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์ และงานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จัดโครงการอบรมวิจัยเพื่อพัฒนางาน ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ที่ปรึกษาโครงการ	นางสาวประทุมพรรณ	มโนกุลอนันต์
ประธานโครงการ	นางสาวปิยธิดา	จุลละปัย
เลขาโครงการ	นายสุชาติ	เครื่องชัย

หน้าที่ประธานและเลขาโครงการ

๑. จัดทำและขออนุมัติโครงการ
๒. จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๓. ประสานงานกับผู้เข้ารับการอบรม
๔. จัดทำงบประมาณการเงินร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน
๕. ร่วมประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม
๖. เป็นที่ปรึกษาให้แก่คณะกรรมการงานต่างๆ
๗. จัดทำจดหมายเชิญและประชาสัมพันธ์โครงการ

๑. กรรมการฝ่ายวิชาการ

๑. นางสาวเสาวภา	เด็ดขาด	ประธาน
๒. นางสาวสิริวัฒน์	อายุวัฒน์	กรรมการ
๓. นางศรีประไพ	อินทร์ชัยเทพ	กรรมการ

หน้าที่กรรมการฝ่ายวิชาการ

๑. จัดตารางการอบรม
๒. ติดต่อวิทยากร เชิญสอน
๓. ประสานงานเอกสารการสอน
๔. จัดเตรียมพิธีการเปิด - ปิด การอบรม และเป็นพิธีกร
๕. ประสานงานกับกรรมการบริหารจัดการ
๖. ต้อนรับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

๒. กรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นายถาวร	ล่อกา	ประธาน
๒. นางสาวสุวัฒนา	คำสุข	กรรมการ
๓. นางรุ่งกานจน์	วุฒิ	กรรมการ

หน้าที่กรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. ประเมินผลการอบรมและประเมินผลโครงการ
๒. สรุปผลการประเมินและจัดทำเป็นรูปเล่ม

๓. กรรมการฝ่ายบริหารจัดการ

๑. นางจันทร์ธิดา	ศรีกระจำง	ประธาน
๒. นางสาวปรีศนา	นวลบุญเรือง	กรรมการ
๓. นางธีรารัตน์	บุญฤณะ	กรรมการ
๔. นางเกสร	มณีวรรณ	กรรมการ

หน้าที่กรรมการฝ่ายบริหารจัดการ

๑. จัดเตรียมยานพาหนะและที่พักผู้เข้าอบรม
๒. จัดเตรียมสถานที่และสื่อที่ใช้ในการอบรม
๓. จัดเตรียมเอกสาร งานพิมพ์ ป้ายต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม
๔. ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๕. จัดเตรียมวุฒิบัตร
๖. จัดเตรียมอาหารและอาหารว่าง
๗. ต้อนรับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม
๘. ประสานงานกับกรรมการฝ่ายต่างๆ

๔. วิทยากรที่เลี้ยง

๑. นางวิภา เอี่ยมสำอางค์	จารามิลโล
๒. นางสาวสิริวัฒน์	อายุวัฒน์
๓. นายถาวร	ล่อกา
๔. นางสาวสุวัฒนา	คำสุข
๕. นางสาวเสาวภา	เด็ดขาด
๖. นางสาวปิยธิดา	จุลละปัย
๗. นางธีรารัตน์	บุญฤณะ
๘. นางจันทร์ธิดา	ศรีกระจำง
๙. นางรุ่งกานจน์	วุฒิ

๑. ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

๕. กรรมการฝ่ายสนับสนุนวิชาการและฝ่ายบริหารจัดการ

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑. แม่บ้านวิทยาเขตเขลางค์นคร | ประธาน |
| ๒. นางพัชรี เกตุเทศ | กรรมการ |
| ๓. นายสมคิด เครื่องคำ | กรรมการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ | กรรมการ |
| ๕. พนักงานขับรถยนต์ | กรรมการ |

หน้าที่กรรมการสนับสนุนฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริหารจัดการ

๑. ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โสต แสง เสียง และอื่นๆ ตลอดการอบรม
๒. ดูแลทำความสะอาด อำนวยความสะดวก จัดสถานที่ ยานพาหนะ ฯลฯ
๓. งานเอกสารการพิมพ์
๔. ช่วยงานประเมินผล

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางสาวมุกดา สัตตานุชิต)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง