คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
ที่ ๐๗๕ /๒๕๕๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมและรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

.....

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง จะดำเนินการจัดโครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ – ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเตรียมความพร้อมและรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษา

นางจรวยพร ทะแกล้วพันธุ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

๒. กรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. นางคนึงนิตย์	สุบรรพวงศ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
๒. นางวิภา	เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและอาจารย์ประจำหลักสูตร
๓. นางสมจิตร	สิทธิวงศ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการและอาจารย์ประจำหลักสูตร

หน้าที่

๑. ให้คำแนะนำ ปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานในกำกับ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
๒. สนับสนุนบุคลากรหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๓. วางแผน กำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน
๔. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๓. กรรมการฝ่ายเตรียมความพร้อมด้านการประกันคุณภาพหลักสูตรในองค์ประกอบด้านนักศึกษา

๑. นางเบญจพร	เสาวภา	ประธาน
๒. นางนงลักษณ์	พรหมติงการ	รองประธาน
๓. นางชมพูนุท	แสงวิจิตร	กรรมการ
๔. นางรุ่งกาญจน์	วุฒิ	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐนิชา	คำปาละ	กรรมการ
๖. นายสุชาติ	เครื่องชัย	กรรมการ
๗. นางภาณุมาศ	คุณยศยิ่ง	กรรมการ
๘. นางศรีประไพ	อินทร์ชัยเทพ	กรรมการ
๙. นางกนกอร	ปัญญาโส	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุชีรา	ปัญญาใส	กรรมการ
๑๑. กรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๑๒. นางมณีรัตน์	พันธุ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางศรีจันทร์	พลับจั่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน กำหนดรูปแบบและดำเนินกิจรรมต่าง ๆ ด้านการเตรียมความพร้อมด้านการปรับตัวและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ก่อนเข้าศึกษาตามหลักสูตร
๒. พัฒนานักศึกษาตาม GAP ของผลการเรียนของนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม
๓. ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับสถานที่และทีมวิทยากรในการปฐมนิเทศ
๔. ควบคุม กำกับติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดอาจารย์ประสานงานประจำวัน

๔. กรรมการตรวจรับหลักฐาน

๑. นางสุมิตรา	วิชา	ประธาน
๒. นางพยอม	ถิ่นอ่วน	กรรมการ
๒. นางวันวิสาข์	ชูจิตร	กรรมการ
๓. นางภาณุมาศ	คุณยศยิ่ง	กรรมการ
๔. นางนฤพร	พงษ์คุณากร	กรรมการ
๕. นางปานจันทร์	อิ่มหนำ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ตรวจรับหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนลงในแบบฟอร์ม
๒. ติดตามหลักฐานที่นำมาแสดงกรณีไม่ครบจากนักศึกษาภายใน ๑ เดือน
๓. รวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ส่งมอบต่อหัวหน้างานจัดการศึกษา

๕. กรรมการรับเงินค่าบำรุงการศึกษา

๑. นางยุพร	ยศแก้ว
๒. นางวัชราภรณ์	ยังปากน้ำ

หน้าที่

รับเอกสาร/หลักฐานการจ่ายเงินรายได้การศึกษาและออกใบเสร็จรับเงิน

๖. กรรมการรับเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๑. นางพรนภา	มณีมูล
๒. นางสังข์ทอง	ทาเกษม
๓.นางสาวศิริขวัญ	ทารัตน์

หน้าที่

๑. รับเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ / ออกเอกสารใบเสร็จรับเงิน
๒. รวบรวมเงินส่งรองผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

๗. กรรมการจำหน่ายเครื่องหมาย กระดุม เข็ม ฯลฯ

๑. นางอรวรรณ	บูรณเครือ
๒. นางสาวกรณ์ศศิร์	ศิริสุวรรณ

หน้าที่

จำหน่ายเครื่องหมายกระดุม เข็มเครื่องหมาย เข็มขัด ป้ายชื่อ สมุด ตำรา

๘. กรรมการหอพักและคู่มือนักศึกษา

๑. นางศิริวรรณ	ใบตระกูล	ประธาน
๒. นางดำหริ	คิดอ่าน	กรรมการ
๓. ประธานหอพักนักศึกษา		กรรมการ
๔. นางวลัยลักษณ์	ขันทา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมหอพักสำหรับนักศึกษาใหม่
๒. จัดเตรียมนักศึกษารุ่นพี่ต้อนรับและนำนักศึกษาใหม่เข้าหอพัก
๓. จัดเตรียมและแจกผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าคลุมเตียง
๔. จัดเตรียมและแจกคู่มือนักศึกษา สมุดระเบียนสะสม

๙. กรรมการฝ่ายจัดสถานที่ โสต แสง เสียง บันทึกภาพ คอมพิวเตอร์ และยานพาหนะ

๑. นางจิตตวีร์	เกียรติสุวรรณ	ประธาน
๒. นายเทียนไชย	บุญเพชร	กรรมการ
๓. นายเอกสิทธิ์	ชูทรัพย์	กรรมการ
๔. นายสมคิด	เครื่องคำ	กรรมการ
๕. นายวิฑูรย์	เกตุพิจิตร	กรรมการ
๖. นายจตุพล	นิวันติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ในการจัดงาน
๒. จัดเตรียมอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่ควบคุม เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เสียง โสต ฯ ตลอดงาน
๓. บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ และวิดีโอ ตลอดการดำเนินงาน
๔. จัดเตรียมยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการอบรมโครงการ

๑๐. กรรมการพิธีการ ประชาสัมพันธ์

๑. นางศิริรัตน์	ศรีภัทรางกูร	ประธาน
๒. กรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินโครงการ
๒. ทำหน้าที่พิธีกรระหว่างดำเนินการ
๓. ต้อนรับและแนะนำวิทยากร

๑๑. กรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. นางอัจฉรา	สิทธิรักษ์	ประธาน
๒. นางบุญศรี	นุเกตุ	กรรมการ
๓. กรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๔. นางสาวอุทัยวรรณ์	เสมอตระกูล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารและอาหารว่างให้วิทยากร อาจารย์ ผู้ปกครองและนักศึกษาที่มาร่วมงาน
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. กรรมการฝ่ายสันทนาการและกิจกรรมรับนักศึกษาใหม่

๑. นางสาวจิตอารี	ชาติมนตรี	ประธาน
๒. นายจักรวาล	เรณูรส	กรรมการ
๓. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๔. นางกนกอร	ปัญญาโส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
๒. ประสานงานและบริหารจัดการ นำพานักศึกษาทัศนศึกษา / ขึ้นม่อนพญาแช่ / Freshy Night

๑๓. กรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นางสาวสิริอร	พัวศิริ	ประธาน
๒. นายยงยุทธ	แก้วเต็ม	กรรมการ
๓. นางสาวยุพดี	อมราภรณ์พิสุทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่
๒. จัดทำแบบประเมินและแจกใบประเมินผล
๓. เก็บรวบรวมแบบประเมินผล นำมาวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล
๔. ประเมินโครงการหลังสิ้นสุดการดำเนินงาน
๕. สรุปรายงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางจรวยพร ทะแกล้วพันธุ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง