คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
ที่ ๔๑ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒

.....

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง จะดำเนินการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษา

นางสาววาสนา	มั่งคั่ง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

๒. กรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. นางวิภา	เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
๒. นางสมจิตร	สิทธิวงศ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ
๓. นายถาวร	ล่อกา	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ

หน้าที่

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

๓. กรรมการฝ่ายเตรียมความพร้อมด้านการประกันคุณภาพหลักสูตรในองค์ประกอบด้านนักศึกษา

๑. นางรุ่งกาญจน์	วุฒิ	ประธาน
๒. นางสาวพรรณี	ไพศาลทักษิน	รองประธาน
๓. นางอภิรดี	คำเงิน	กรรมการ
๔. นางศิริวรรณ	ใบตระกูล	กรรมการ
๕. นางณัฏฐ์ฐภรณ์	ปัญจขันธ์	กรรมการ
๖. นางธีรารัตน์	บุญกุณะ	กรรมการ
๗. นางวรภรณ์	ทินวัง	กรรมการ
๘. นางชมพูนุท	แสงวิจิตร	กรรมการ
๙. นางปานจันทร์	อิ่มหนำ	กรรมการ
๑๐. นางศรีจันทร์	พลับจั่น	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน กำหนดรูปแบบและดำเนินกิจรรมต่าง ๆ ด้านการเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ การปรับตัวและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ก่อนเข้าศึกษาตามหลักสูตร

๒. พัฒนานักศึกษาตาม GAP ของผลการเรียนของนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม

๓. ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับสถานที่และทีมวิทยากรในการปฐมนิเทศ

๔. ควบคุม กำกับติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดอาจารย์ประสานงานประจำวัน

๔. กรรมการตรวจรับหลักฐานการรายงานตัว

๑. นางชมพูนุท	แสงวิจิตร	ประธาน
๒. นางกานต์สิรี	นาครักษ์	อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๒ A กรรมการ
๓. นางศรีประไพ	อินทร์ชัยเทพ	อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๒ B กรรมการ
๔. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๕. นางจิราพร	เป็งราชรอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ตรวจรับหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนลงในแบบฟอร์ม

๒. ติดตามหลักฐานที่นำมาแสดงกรณีไม่ครบจากนักศึกษาภายใน ๑ เดือน

๓. รวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ส่งมอบต่อหัวหน้างานจัดการศึกษา

๕. กรรมการรับเงินค่าบำรุงการศึกษา

๑. นางสาวศิริขวัญ	ทารัตน์	ประธาน
๒. นางวัชราภรณ์	ยังปากน้ำ	กรรมการ
๓. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๔. นางสาวสุนิสา	มะโนเครือ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับเอกสาร/หลักฐานการจ่ายเงินรายได้การศึกษา

๒. ออกใบเสร็จรับเงิน

๖. กรรมการรับเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๑. นางพรนภา	มณีมูล	ประธาน
๒. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๓. นางสังข์ทอง	ทาเกษม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ / ออกเอกสารใบเสร็จรับเงิน

๒. รวบรวมเงินส่งรองผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

๗. กรรมการจำหน่ายเครื่องหมาย กระดุม เข็ม ฯลฯ

๑. นางอรวรรณ	บูรณเครือ	ประธาน
๒. นาวสาวศิริวราภรณ์	บุญศรี	กรรมการ
๓. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๔. นางสาวกรณ์ศศิ	ศิริสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

จำหน่ายเครื่องหมายกระดุม เข็มเครื่องหมาย เข็มขัด ป้ายชื่อ สมุด ตำราและอื่นๆ

๘. กรรมการหอพักและคู่มือนักศึกษา

๑. นางสาวอนุรักษ์	แสงจันทร์	ประธาน
๒. นางดำหริ	คิดอ่าน	กรรมการ
๓. นางพัสวี	วังมูล	กรรมการ
๔. คณะกรรมการหอพักนักศึกษา		กรรมการ
๕. นางสาววัชรีพร	ลำเจียกเทศ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

๙. กรรมการฝ่ายจัดสถานที่ โสต แสง เสียง บันทึกภาพ คอมพิวเตอร์ และยานพาหนะ

๑. นางอนงค์	มาลัยรุ่งสกุล	ประธาน
๒. นางดรุณี	ศุภมณี	กรรมการ
๓. นางชัญญานุช	วงศ์ใจ	กรรมการ
๔. นายธนากร	ฉัตรคำ	กรรมการ
๕. นายจตุพล	นิวันติ	กรรมการ
๖. นายสมคิด	เครื่องคำ	กรรมการ
๗. นายสุทธิ	ธรรมบุตร	กรรมการ
๘. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๙. นายเอกพงษ์	บุญช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

๑๐. กรรมการพิธีการ ประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวจิตอารี	ชาติมนตรี	ประธาน
๒. นายพชร	วิวุฒิ	อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๒ B กรรมการ
๓. นายธนวัฒน์	นองสุวรรณ	กรรมการ
๔. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๕. นางน้ำทิพย์	คำปากูล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินโครงการ
๒. ทำหน้าที่พิธีกรระหว่างดำเนินการ
๓. ต้อนรับและแนะนำวิทยากร

๑๑. กรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑.นางพวงเพชร	มีศิริ	ประธาน
๒. นางมณีรัตน์	พันธุ์สวัสดิ์	อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๒ A กรรมการ
๓. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๔. นางสาวปนัดดา	สวัสดี	อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๒ A กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารและอาหารว่างให้วิทยากร อาจารย์ ผู้ปกครองและนักศึกษาที่มาร่วมงาน
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. กรรมการฝ่ายสันทนาการและกิจกรรมรับนักศึกษาใหม่

๑. นายวีระชัย	เขื่อนแก้ว	ประธาน
๒. นายจักรวาล	เรณูรส	กรรมการ
๓. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๔. นายวินัย	รอบคอบ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
๒. ประสานงานและบริหารจัดการนำนักศึกษาร่วมกิจกรรมต่างๆ

๑๓. กรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นางสาวสิริอร	พัวศิริ	ประธาน
๒. นางสุมิตรา	วิชา	กรรมการ
๓. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๔. นางสาวยุพดี	อมราภรณ์พิสุทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาววาสนา มั่งคั่ง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง