



คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

ที่ ๓๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง จะดำเนินการจัดโครงการประชุม
เชิงปฏิบัติการ การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ถึงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ปีการศึกษา
๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษา

นางสาววาสนา	มั่งคั่ง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง
-------------	----------	---

๒. กรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. นางรุ่งกานจน์	วุฒิ	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
๒. นางสาวสุวัฒนา	คำสุข	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร
๓. นางธีรารัตน์	บุญกณะ	รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ

หน้าที่

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

๓. กรรมการฝ่ายเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ

๑. นางวิภา เอี่ยมสำอางค์	จารามิลโล	ประธาน
๒. นางชมพูนุท	แสงวิจิตร	กรรมการ
๓. นายพชร	วิวุฒิ	กรรมการ
๔. นางสาวภาชีตา	ตั้งวงศ์ศิริวัฒน์	กรรมการ
๕. นายพัฒน์ดนัยวงศ์ศรีชัย		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน กำหนดรูปแบบและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ
การปรับตัวและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ก่อนเข้าศึกษาตามหลักสูตร
๒. พัฒนานักศึกษาตาม GAP ของผลการเรียนของนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม
๓. ติดตามประสานงานเกี่ยวกับสถานที่และทีมวิทยากรในการปฐมนิเทศ
๔. ควบคุม กำกับติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน

๔. กรรมการตรวจรับหลักฐานการรายงานตัว

๑. นางปาริชาติ	ตุลาพันธุ์	ประธาน
๒. นางวนิดา	อินทราชา	อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๓ A กรรมการ
๓. นางสาวกัญญ์ณพัชญ์	ศรีทอง	อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๓ B กรรมการ
๔. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๕. นางพวงเพชร	มีศิริ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

๕. กรรมการรับเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ

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

หน้าที่

๑. รับเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ / ออกเอกสารใบเสร็จรับเงิน
๒. รวบรวมเงินส่งรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร

๖. กรรมการจำหน่ายเครื่องหมาย กระดุม เข็ม ฯลฯ

๑. นางอรวรรณ	บุรณเครือ	ประธาน
๒. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา		กรรมการ
๓. นางสาวกรณ์ศิริ	ศิริสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

จำหน่ายเครื่องหมายกระดุม เข็มเครื่องหมาย เข็มขัด ป้ายชื่อ สมุด ตำราและอื่นๆ

๗. กรรมการหอพักและคู่มือนักศึกษา

๑. นางศิริรัตน์	ศรีภัทรางกูร	ประธาน
๒. นางคำหรี	คิดอ่าน	กรรมการ
๓. นางพัสวีย์	วังมูล	กรรมการ
๔. นางประนอมจิตต์	ดวงบาล	กรรมการ
๕. คณะกรรมการหอพักนักศึกษา		กรรมการ
๖. นางละไม	เขียวโต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

๘. กรรมการฝ่ายจัดสถานที่ โสต แสง เสียง บันทึกภาพ คอมพิวเตอร์ และยานพาหนะ

- | | | |
|----------------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางอนงค์ | มาลัยรุ่งสกุล | ประธาน |
| ๒. นายธนากร | ฉัตรคำ | กรรมการ |
| ๓. นายจตุพล | นิวันติ | กรรมการ |
| ๔. นายสมคิด | เครื่องคำ | กรรมการ |
| ๕. นายสุทธิ | ธรรมบุตร | กรรมการ |
| ๖. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา | | กรรมการ |
| ๗. นายสมเกียรติ | เลิศประเสริฐ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

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

๙. กรรมการพิธีการ ประชาสัมพันธ์

- | | | |
|----------------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นายเพชร | วิวุฒิ | ประธาน |
| ๒. นางชมพูนุท | แสงวิจิตร | กรรมการ |
| ๓. นายทศพล | แดงกองโค | กรรมการ |
| ๔. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา | | กรรมการ |
| ๕. นางน้ำทิพย์ | คำปากุล | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินโครงการ
๒. ทำหน้าที่พิธีกรรมระหว่างดำเนินการ
๓. ต้อนรับและแนะนำวิทยากร

๑๐. กรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- | | | |
|----------------------------|------------|---|
| ๑. นางนฤพร | พงษ์คุณากร | ประธาน |
| ๒. นางสาวกรรณิการ์ | กองบุญเกิด | อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๓ A กรรมการ |
| ๓. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา | | กรรมการ |
| ๔. นางกนกอร | ปัญญาโส | อาจารย์ประจำชั้น ปี ๑ รุ่น ๔๓ B กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารและอาหารว่างให้วิทยากร อาจารย์ ผู้ปกครองและนักศึกษาที่มาร่วมงาน
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. กรรมการฝ่ายสหพันธนาการและกิจกรรมรับนักศึกษาใหม่

- | | | |
|----------------------------|------------|---------------------|
| ๑. นายจักรวาล | เรณูรส | ประธาน |
| ๒. นายวีระชัย | เชื่อนแก้ว | กรรมการ |
| ๓. นายวินัย | รอบคอบ | กรรมการ |
| ๔. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา | | กรรมการ |
| ๕. นายธนวัฒน์ | นองสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
๒. ประสานงานและบริหารจัดการนำนักศึกษาร่วมกิจกรรมต่างๆ
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย ทางจิต และความรู้

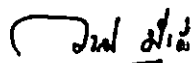
๑๒. กรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|----------------------------|------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสิริอร | พัทศิริ | ประธาน |
| ๒. นางณิษกานต์ | นาควิโรจน์ | กรรมการ |
| ๓. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา | | กรรมการ |
| ๔. นางสาวยุพดี | อมราภรณ์พิสุทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

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

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาววาสนา มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง