



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนานักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ โทร.๖๐๑๑

ที่ อว ๐๖๐๔.๒๐/พิเศษ

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติลงนามคำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

- () เพื่อโปรดพิจารณา
- () เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามนัยหนังสือดังกล่าว
- () เพื่อโปรดแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบ
- (✓) เพื่อโปรดลงนาม
- () เพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน
ที่แนบเพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป
- (✓) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

(นางสาวปิยะนุช บุญไพโรจน์)
นักวิชาการศึกษา

(นางสาวเพ็ญพักตร์ ไชยสงเมือง)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิเทศสัมพันธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สรวง ธานี)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๒๓ กพ ๒๕๖๖



คำสั่งคณะกรรมการคณาจารย์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๑๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมสานสัมพันธ์สู่งานสร้างสรรค์สโมสรนักศึกษา
(ภายใต้โครงการสโมสรนักศึกษา)

เพื่อให้การดำเนินการกิจกรรมสานสัมพันธ์สู่งานสร้างสรรค์สโมสรนักศึกษา ภายใต้โครงการสโมสรนักศึกษา ในวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ กิจกรรมดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสโมสรนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (รูปแบบออนไลน์) ณ ห้องประชุมสุรีย์ ธรรมิกบวร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในวันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ กิจกรรมสัมมนาสโมสรนักศึกษาเพื่อสร้างสรรค์โครงการสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ณ บ้านพักเขื่อนสิรินธร อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมสานสัมพันธ์สู่งานสร้างสรรค์สโมสรนักศึกษา ภายใต้โครงการสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นางสาวเพ็ญพักตร์	ไชยสงคราม	ที่ปรึกษา
๒. นางฉันทวรรณ	วิชัยพล	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุมิศา	กมลลา	รองประธานกรรมการ
๔. นางยมมนา	ชนะนิล	กรรมการ
๕. นางสาววรรณ	บุญจิม	กรรมการ
๖. นางสาววิไลลักษณ์	มารุตะพันธ์	กรรมการ
๗. นายผดุงเกียรติ	เกียรติฉนวน	กรรมการ
๘. นางสาวปิยะนุช	บุญไพโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแลและกำหนดแนวทางวางแผนการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้กิจกรรมดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. ดำเนินการดูแลความเรียบร้อยด้านสถานที่ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสถานที่ และออกแบบสถานที่ในการจัดกิจกรรม
๓. จัดทำแบบลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๔. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมในสื่อต่าง ๆ
๕. กำกับติดตาม และจัดทำเอกสารขออนุมัติหลักการยืมเงิน และเบิกจ่าย
๖. จัดหาพัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย
๗. อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในวันดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๘. ดำเนินการจัดทำแบบประเมิน และสรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมตามตัวชี้วัดในกิจกรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ จนกว่าการดำเนินกิจกรรมจะแล้วเสร็จ
สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์