



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนานักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ โทร.๖๐๑๑

ที่ อว ๐๖๐๔.๒๐/พิเศษ

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมค่ายพยาบาลอาสา  
ร่วมใจส่งเสริมสุขภาพชุมชน ครั้งที่ ๗

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

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

(นางสาวปิยะนุช บุญไพโรจน์)  
นักวิชาการศึกษา

(นางสาวเพ็ญพัทธ์ ไชยสงเมือง)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิเทศสัมพันธ์

นางฉวีพร 1๓๐5

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)  
14 กพ ๒๕๖๖  
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๒๓/๒๒๖/๐๘ ๑๖๖



คำสั่งคณะกรรมการค้ายพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๑๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมค้ายพยาบาลอาสาสมัครร่วมใจส่งเสริมสุขภาพชุมชน ครั้งที่ ๗  
( ภายใต้โครงการสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ )

เพื่อให้การดำเนินการกิจกรรมค้ายพยาบาลอาสาสมัครร่วมใจส่งเสริมสุขภาพชุมชน ครั้งที่ ๗ ภายใต้โครงการ  
สโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงเรียนบ้านโคก  
ก่องวังนอง อำเภอกุดข้าวปุ้น จังหวัดอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓  
จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมค้ายพยาบาลอาสาสมัครร่วมใจส่งเสริมสุขภาพชุมชน ครั้งที่ ๗  
ภายใต้โครงการสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นางสาวเพ็ญพักตร์	ไชยสงเมือง	ที่ปรึกษา
๒. นายก้องกฤษฏากรณ์	ชนแดง	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐนันท์	คำพิริยะพงศ์	รองประธานกรรมการ
๔. นางฉันทวรรณ	วิชัยพล	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวประภัสสร	จันดี	กรรมการ
๖. นางสาวสุมิศา	กุมลา	กรรมการ
๗. นางสาววรรณ	บุญจิม	กรรมการ
๘. นางสาววิไลลักษณ์	มารุตะพันธ์	กรรมการ
๙. นางสาวกนกอร	ธานี	กรรมการ
๑๐. นางสาวภัสชนก	พิชัย	กรรมการ
๑๑. นางสาวปิยะนุช	บุญไฟโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ จนกว่าการดำเนินกิจกรรมจะแล้วเสร็จ  
สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวน ธานี)  
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์