



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๓๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนในการดูแลและ
สร้างเสริมสุขภาพที่ดีสำหรับผู้สูงอายุในชุมชน

เพื่อให้โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนในการดูแลและสร้างเสริมสุขภาพที่ดีสำหรับผู้สูงอายุในชุมชน ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย
มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวนโยบายของคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ฉะนั้น
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓
จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามต่อไป เป็นคณะกรรมการในการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน	ธานี	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒. นางสาวสุนันทา	ครองยุทธ	รองคณบดีฝ่ายวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และ วิเทศสัมพันธ์
๓. นางสาวเกษร	สายธนู	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
๔. นางสาวสุวภัทร	นักรู้กำพลพัฒน์	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน

๒. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. นางสาวภูษนิศา	มีนาเขตร	ประธานกรรมการ
๒. นางนิชนันท์	สุวรรณภูมิ	กรรมการ
๓. นางสาวสุวภัทร	นักรู้กำพลพัฒน์	กรรมการ
๔. นางสาวณิชา	ว่องไว	กรรมการ
๕. นางสุพดี	กิตติวรเวช	กรรมการ
๖. นางสาวแววมณี	บุญตาเพชร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ติดตามและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานต่างๆ

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และลงทะเบียน

๑. นางสาวสิริทรัพย์	สีหะวงษ์	ประธานกรรมการ
---------------------	----------	---------------

๕. นายผดุงเกียรติ

เกียรติผิวนวล

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์และดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการ
๒. รับลงทะเบียนและเตรียมใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. บันทึกภาพนิ่ง วิดีทัศน์ตลอดการประชุม
๔. สรุปข้อมูลการลงทะเบียน

๔. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมการอบรม

๑. นางสาวภูษณิศรา	มีนาเขตร	ประธานกรรมการ
๒. นางนิชนันท์	สุวรรณภูมิ	กรรมการ
๓. นางสาวสุภัทรา	นักรู้กำพลพัฒน์	กรรมการ
๔. นางสาวณิชา	ว่องไว	กรรมการ
๕. นางสุพดี	กิตติวรเวช	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาวตรี	สิงหาต	กรรมการ
๗. นางสาวสิริทรัพย์	สีหะวงษ์	กรรมการ
๘. นางอังศวีร์	จันทะโคตร	กรรมการ
๙. นางสาวเพ็ญพักตร์	ไชยสงเมือง	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุพัตรา	เกียรติเจริญศิริ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุดารักษ์	ประสาร	กรรมการ
๑๒. นางสาวอุไรวรรณ	สาสังข์	กรรมการ
๑๓. นางสาวณัฐนันท์	คำพิริยะพงศ์	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรรัตน์	นระสนธิ์	กรรมการ
๑๕. นางสาวณัฐสุดา	คติชอบ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการอบรม
๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน
๓. เป็นที่ปรึกษาประจำกลุ่มฝึกปฏิบัติการปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน
๔. สรุปผลการฝึกปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นางสาวอังศวีร์	จันทะโคตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุพัตรา	เกียรติเจริญศิริ	กรรมการ
๓. นางสาวสุดารักษ์	ประสาร	กรรมการ
๔. นายไวพจน์	อุ้นใจ	กรรมการ
๕. นางสาววสุภัทรา	แก้วยอด	กรรมการ
๖. นางสาวปิยะนุช	บุญไพโรจน์	กรรมการ
๗. นางสาวณิธฎาภรณ์	พันธ์ภักดี	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดโครงการ ได้แก่ ห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก
๒. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการใช้ในการจัดโครงการ ได้แก่ หุ่นจำลองช่วยฟื้นคืนชีพ วัสดุทางการแพทย์

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|-------------------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางสาวภูษณิศ | มีนาเขตร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาวิตรี | สิงหาด | กรรมการ |
| ๓. นางสุพดี | กิตติวรเวช | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนฤมล | ทองงาม | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุภาภรณ์ | จุฑาเลิศ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
๒. จัดทำแบบประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน
๓. จัดทำวุฒิบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านการฝึกอบรม

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

- | | | |
|-------------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางสาวภูษณิศ | มีนาเขตร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวนิดา | บุญพราหมณ์ | กรรมการ |
| ๓. นางนิชนันท์ | สุวรรณภูมิ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาวิตรี | สิงหาด | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจริยา | สงศรี | กรรมการ |
| ๖. นางสาววิไลลักษณ์ | มารุตะพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนด
๒. จัดเตรียมเอกสารด้านการเงินและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายต่างๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบ

กระทรวงการคลัง

๓. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการจัดประชุม
๔. จัดเตรียมเอกสารจ้างเหมา เอกสารจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดประชุม
๕. จัดเตรียมอาหารและอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์