



คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี

ที่ ๔ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการอบรมโครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่
หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี จัดอบรมโครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ โฮเทล จังหวัดสุพรรณบุรี ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการอบรมโครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

๑. ที่ปรึกษา

นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี

หน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษาในการจัดโครงการอบรม
๒. ให้คำแนะนำและสนับสนุนการจัดการอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินการจัดอบรม ประกอบด้วย

๑. นางสาวรวงคณา	คุ้มสุข	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริพร	ชุดเจือจิ้น	กรรมการ
๓. นางสาววาสนา	อุปป้อ	กรรมการ
๔. นางสาวดารินทร์	พนาสันต์	กรรมการ
๕. นางสาวลักขณา	ศิริถิรกุล	กรรมการ
๖. นางสาวอรุณี	สังขพานิช	กรรมการ
๗. นางปวีดา	โพธิ์ทอง	กรรมการ
๘. นางสาวฝน	ตันตะโยธิน	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายชมพู	องค์สุริยานนท์	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานความร่วมมือกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรีในการจัดทำโครงการอบรม และแจ้งจังหวัดต่างๆในเขตตรวจราชการที่ ๕
๒. จัดทำตารางการอบรม จัดทำเอกสารการเตรียมตัวผู้อบรมเพื่อแจ้งให้ผู้อบรมทราบ
๓. ติดต่อประสานงานวิทยากรบรรยายในหัวข้อต่างๆ
๔. ประสานงานสถานที่ในการจัดอบรม การศึกษาดูงาน สถานที่เข้าค่ายฝึกความมีระเบียบวินัย และประสานกับฝ่ายต่างๆ ในการจัดอบรม

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการอบรมและการปฏิบัติตัวของผู้อบรม
๖. ควบคุมดูแลให้ผู้อบรมเข้าอบรมและปฏิบัติตามระเบียบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. ติดตามประเมินผลผู้อบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม
๘. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผู้บริหาร
๙. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์และบริการ

๑. นางสาวศิริพร	ชุดเจ็จจีน	ประธานกรรมการ
๒. นายอมรเทพ	ศรีวิเชียร	กรรมการ
๓. นายภัทรพงษ์	พร้อมสุข	กรรมการ
๔. พนักงานขับรถ		กรรมการ
๕. นายชมพู	องค์สุริยานนท์	กรรมการ
๖. นายจำปา	บุญทำ	กรรมการ
๗. นายภิญโญ	อำไพ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียม ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่ อุปกรณ์โสตและสื่อต่างๆ
๒. จัดเตรียมรถรับ-ส่งวิทยากร ผู้อบรมและอาจารย์ในการประสานงาน
๓. ต้อนรับและอำนวยความสะดวกวิทยากร
๔. จัดทำและเตรียมเอกสารคำบรรยายและคู่มือทางวิชาการ
๕. รวบรวมผลการบันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ
๖. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเบญจภรณ์ คงพันธ์คุ้ม		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวยุวดี	ศรีวิเชียร	กรรมการ
๓. นางวัชรวรรณ	เป็งตะพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับเงินค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการจัดการอบรมและออกใบสำคัญรับเงิน
๒. ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน และสรุปค่าใช้จ่ายในการอบรมเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๗

(นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุพรรณบุรี