



คำสั่งคณะกรรมการ

ที่ ๐๔๔ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตรวจติดตามและประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานย่อย
คณะกรรมการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมตรวจติดตามและประเมินผลคุณภาพภายในหน่วยงานย่อย คณะสหเวชศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (ข้อมูลตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕) ของคณะสหเวชศาสตร์ ในระหว่างวัน ๑๕-๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ดังมีรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| ๑. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ | ประธานโครงการ |
| ๓. เลขานุการคณะสหเวชศาสตร์ | เลขานุการโครงการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง วิธีการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นให้เรียบร้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

- | | | |
|--------------------|---------------|---------|
| ๑. นางสาวสรिता | เถาลอย | ประธาน |
| ๒. นางนิตยา | รอดเครือวัลย์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสิริภัสณี | ศิระนุภาพ | กรรมการ |

- มีหน้าที่
- เขียนโครงการและกำหนดการ
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานย่อย
 - ทำหนังสือเรียนเชิญคณะกรรมการตรวจติดตามฯ
 - ทำหนังสือเรียนเชิญผู้เข้าร่วมโครงการ
 - ต้อนรับคณะกรรมการตรวจติดตามและอำนวยความสะดวก
 - จัดพิมพ์รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ รับลงทะเบียน
 - จัดทำแบบประเมินผลโครงการ แจก เก็บรวบรวม ตลอดจนแปลผลโครงการ
 - ขออนุมัติยืมเงินทดลองจ่าย
 - จัดทำขออนุมัติงบประมาณในหลักการ และขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณตามหลักการ
 - ประสานงานกับกรรมการทุกฝ่ายในการจัดโครงการ
 - สรุปรายงานผลโครงการเสนอคณบดี
 - ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ อาหารและเครื่องดื่ม

- | | | |
|-------------------|------------|---------|
| ๑. นางสาวกมลพร | เชียงว่อง | ประธาน |
| ๒. นางสาวรุ่ง | จันทร์เปรม | กรรมการ |
| ๓. นางสาววิญเรือน | แดงเรือ | กรรมการ |
| ๔. นางพริ้มเพรา | คำสวัสดิ์ | กรรมการ |

- มีหน้าที่ - ควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- จัดเตรียมเอกสารการเบิก-จ่ายเงิน คณะกรรมการตรวจติดตาม
 - ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ และควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุและอุปกรณ์
 - ดำเนินการจัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม พร้อมดูแลความเรียบร้อย
 - สรุปค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินงาน โครงการ
 - ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ยานพาหนะ ประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|----------------|----------------|---------|
| ๑. นายชรินทร์ | ร่วมชาติ | ประธาน |
| ๒. นายวายุส์ | แก้วฉิม | กรรมการ |
| ๓. นายจักรพงษ์ | แสงจักร์ | กรรมการ |
| ๔. นายธราดล | เทียนหอม | กรรมการ |
| ๕. นายเกษม | พิทักษ์สืบสกุล | กรรมการ |

- มีหน้าที่ - จัดเตรียมห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ไมโครโฟน
- จัดทำป้ายชื่อ โครงการและป้ายต้อนรับวิทยากร
 - ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จัดโครงการ
 - เตรียมรถผู้รับ-ส่ง คณะกรรมการตรวจติดตามฯ
 - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลลง web site คณะทั้งก่อนและหลังโครงการ
 - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
 - เตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ Notebook, LCD, โปรเจคเตอร์
 - เก็บภาพถ่ายภาพกิจกรรมตลอดโครงการ
 - จัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ติดบอร์ดเผยแพร่ข่าวสาร
 - ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงสิ้นสุดโครงการ

ตั้ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๕



(รองศาสตราจารย์มาลินี ชนารุณ)

คณบดีคณะสหเวชศาสตร์