



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์

ที่ ๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมบัณฑิตสู่การเป็นพยาบาลวิชาชีพ

ตามที่คณะกรรมการศาสตร์ มีการจัดโครงการเตรียมความพร้อมบัณฑิตสู่การเป็นพยาบาลวิชาชีพ ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ การวางแผนการใช้ชีวิต การเลือกแหล่งงานที่เหมาะสมกับตนเอง และการแสดง สัญลักษณ์ของการสำเร็จการศึกษาเป็นพยาบาลวิชาชีพนั้น เพื่อดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ โดยมี รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ที่ปรึกษาโครงการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุตา	วงศ์วิเศษกุล	คณบดี
๒. อาจารย์ธนิดา	พุ่มท่าอิฐ	รองคณบดี
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนสมรณ	วิฑูรเมธา	ประธานหลักสูตร

หน้าที่: ให้คำปรึกษา ตลอดจนข้อเสนอแนะอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อาจารย์รังสรรค์	มาระเพญ	ประธาน
๒. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา	ป้องเกียรติชัย	รองประธาน
๓. อาจารย์ธนิดา	พุ่มท่าอิฐ	กรรมการ
๔. อาจารย์เรณู	ขวัญยืน	กรรมการ
๕. อาจารย์ลักขณา	ศรีบุญวงศ์	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.บุญส่ง	สุประดิษฐ์	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.อรนุช	ชูศรี	กรรมการ
๘. อาจารย์สุนิดา	ชูแสง	กรรมการ
๙. อาจารย์นิรัตน์ชญา	ไชยงาม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- วางแผนงาน และอำนวยการจัดการโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ตลอดจน ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้การดำเนินงาน ในแต่ละส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- กำกับ ดูแล และติดตามให้การดำเนินกิจกรรมโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. จัดเตรียมกำหนดการในพิธีปัจฉิมนิเทศ และพิธีมอบช่อดอกพยับกุหลาบวิทยาลัย
๔. จัดเตรียมคำกล่าวให้โอวาทของประธาน
๕. ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในกิจกรรมโครงการ
๖. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของกิจกรรมโครงการ
๗. สรุป ประเมินผล และจัดทำสรุปรายงานการดำเนินโครงการ

๓. คณะกรรมการในกิจกรรมหลัก

๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานประชาสัมพันธ์โรงพยาบาล

๑. อาจารย์ธณิดา	พุ่มท่าอิฐ	ประธาน
๒. อาจารย์สมจิต	นิพัทธ์หัตถพงศ์	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา	ป้อมเกียรติชัย	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.อรนุช	ชูศรี	กรรมการ
๕. อาจารย์รังสรรค์	มาระเพ็ญ	กรรมการ
๖. นางสาวน้ำฝน	บุตรวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ติดต่อประสานงานกับสถานพยาบาลที่ต้องการเข้าร่วมกิจกรรมประชาสัมพันธ์
๒. จัดทำหนังสือเชิญ
๓. จัดสถานที่ให้เหมาะสมเพียงพอแก่การประชาสัมพันธ์
๔. ดูแลอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการประชาสัมพันธ์
๕. ดูแลจัดอาหารว่างสำหรับนักศึกษา
๖. ดูแลจัดทำเอกสารขอบคุณสำหรับโรงพยาบาลที่แสดงความจำนงสนับสนุนค่าอาหารว่างสำหรับนักศึกษา

๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ

๑. อาจารย์เรณู	ขวัญยืน	ประธาน
๒. อาจารย์สมจิต	นิพัทธ์หัตถพงศ์	รองประธาน
๓. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา	ป้อมเกียรติชัย	กรรมการ
๔. อาจารย์รังสรรค์	มาระเพ็ญ	กรรมการ
๕. อาจารย์ลักขณา	ศรีบุญวงศ์	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.บุญส่ง	สุประดิษฐ์	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.อรนุช	ชูศรี	กรรมการ
๘. อาจารย์นิรัตน์ชญา	ไชยงาม	กรรมการ
๙. อาจารย์สุนิดา	ชูแสง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ติดต่อและทำหนังสือเชิญวิทยากร
๒. ต้อนรับอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ให้กับวิทยากร
๓. รวบรวมและจัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๔. จัดเตรียมนักศึกษาเพื่อกล่าวขอบคุณวิทยากร และมอบของที่ระลึก
๕. จัดเตรียมอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๖. จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม
๗. ประสานกับฝ่ายอำนวยการในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกิจกรรม
๘. จัดเตรียมแบบประเมิน รวบรวมและสรุปผลการประเมินส่งคณะกรรมการอำนวยการโครงการ

๓.๓ คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมมอบซีตหมวกพยาบาลวิชาชีพ

๑. อาจารย์รังสรรค์	มาระเพ็ญ	ประธาน
๒. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา	ป้อมเกียรติชัย	กรรมการ
๓. อาจารย์ลักขณา	ศรีบุญวงศ์	กรรมการ
๔. อาจารย์เรณู	ขวัญยืน	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.อรนุช	ชูศรี	กรรมการ
๖. อาจารย์สุนิดา	ชูแสง	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.บุญส่ง	สุประดิษฐ์	กรรมการ
๘. อาจารย์นิรัตน์ชญา	ไชยงาม	กรรมการและเลขานุการ

๓.๓.๑ คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๑. อาจารย์เรณู	ขวัญยืน	ประธาน
๒. อาจารย์นิรัตน์ชญา	ไชยงาม	รองประธาน
๓. อาจารย์อันธิมา	สายบุญศรี	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.เพชรรัตน์	เจิมรอด	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.ดวงเนตร	ธรรมกุล	กรรมการ
๖. อาจารย์ณัฐกฤตา	วงศ์ตระกูล	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.จิตาพร	เขียนวงษ์	กรรมการ
๘. อาจารย์พัชรินทร์	พรมสอน	กรรมการ
๙. อาจารย์พิมพ์ขวัญ	แก้วเกลื่อน	กรรมการ
๑๐. อาจารย์นิรัตน์ชญา	ไชยงาม	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ธีระชล	สาตสิน	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวจิรวี	กุ่มเกิด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เข้ารับรางวัล
๒. จัดลำดับพิธีของการดำเนินกิจกรรมมอบช่อดอกพยับพญาบาล
๓. ควบคุมดูแลการฝึกซ้อมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบพิธีการในการดำเนินงานพิธี
๕. ประสานกับฝ่ายสถานที่ในการกำหนดที่นั่งบนเวที รูปแบบผังที่นั่งของผู้เข้าร่วมงาน
๖. ประสานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานพิธีมอบช่อดอกพยับพญาบาลวิชาชีพ
๗. ประสานกับสโมสรนักศึกษา ในการฝึกซ้อมการร้องเพลงประสานเสียง
๘. ประสานกับผู้สำเร็จการศึกษา ในการจัดเตรียมพิธีระลึกพระคุณบิดา มารดา
๙. การประสานงานกับเลขานายกสภาการพยาบาลในการเชิญเป็นประธานในงาน
๑๐. จัดทำหนังสือเชิญประธานและผู้มีเกียรติ
๑๑. ร่างการเตรียมคำกล่าวสำหรับนายกสภาการพยาบาล
๑๒. จัดทำสูจิบัตร

๓.๓.๒ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ และโสตทัศนูปกรณ์

๑. อาจารย์ ดร.อรนุช	ชูศรี	ประธาน
๒. อาจารย์อารียา	เตชะไมตรีจิตต์	รองประธาน
๓. อาจารย์ ดร.เพลินดา	พิพัฒน์สมบัติ	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.เนตรรัชนี	กมลรัตนานันท์	กรรมการ
๕. อาจารย์อิสรา	โยริยะ	กรรมการ
๖. นางสาวกรรก	ธัญชนก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานกับฝ่ายพิธีการในการกำหนดตำแหน่งที่นั่งประธาน ผู้มีเกียรติ ผู้สำเร็จการศึกษา และจุดที่ตั้งโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ที่ใช้ในงานพิธี
๒. จัดผังที่นั่งบริเวณหน้าหอประชุม และติดหมายเลขที่นั่งภายในหอประชุม
๓. ประสานกับสโมสรนักศึกษา ในการจัดทำวีดิทัศน์และภาพนิ่งของผู้สำเร็จการศึกษา ให้มีความเรียบร้อยและเหมาะสม
๔. ประสานงานกับคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการฝ่ายพิธีการ เกี่ยวกับสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในวันซ้อมใหญ่และในวันงานพิธี
๕. ประสานงานกับงานยานพาหนะ ในการขอใช้รถ สำหรับขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในวันซ้อมใหญ่และในวันงานพิธี
๖. ประสานงานกับกองอาคารสถานที่ ในการขอสำรองพื้นที่จอดรถใต้อาคารรักตะกนิษฐ
๗. ดูแล จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ตกแต่งสถานที่และจัดทำภาพหลังเวที และ สำหรับการฝึกซ้อมย่อย และซ้อมใหญ่
๘. จัดเตรียมโต๊ะสำหรับวางดอกไม้และของที่ระลึกสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
๙. จัดเตรียมเพลงที่ใช้ในการประกอบพิธีให้เหมาะสมกับแต่ละช่วงเวลา

๑๐. ประสานกับฝ่ายควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ของหอประชุม ในการเก็บภาพทดลองงานพิธี พร้อมกับส่งมอบ VCD ให้กับทางคณะเพื่อใช้ในการดำเนินงานต่อไป

๓.๓.๓ คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ต้อนรับ และประเมินผล

๑. อาจารย์สุนิดา	ชูแสง	ประธาน
๒. อาจารย์ ดร.บุญส่ง	สุประดิษฐ์	รองประธาน
๓. อาจารย์ศิริพร	นันทเสนีย์	กรรมการ
๔. อาจารย์อริยา	ดีประเสริฐ	กรรมการ
๕. อาจารย์ณัฐรพี	ใจงาม	กรรมการ
๖. อาจารย์จตุรดา	จริยรัตน์กุล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวน้ำฝน	บุตรวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมรายชื่อและดำเนินการรับลงทะเบียนให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม
๒. ประสานกับฝ่ายสถานที่ในการจัดเตรียมโต๊ะสำหรับการลงทะเบียน
๓. ดูแลการลงทะเบียน ให้เป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย
๔. ต้อนรับ และดูแลผู้เข้าประชุมในการจัดหาที่นั่งตามตำแหน่งที่เตรียมไว้
๕. วิเคราะห์ข้อมูลประเมินข้อมูล เพื่อนำเสนอประธานโครงการเพื่อสรุปโครงการ

๓.๓.๔ คณะกรรมการฝ่ายพัสดุและการเงิน

๑. นายอุทัย	ชำนาญกิจ	ประธาน
๒. นางสาวสุกัญญา	จิ๋วน้อย	กรรมการ
๓. นางชุตินา	ก้านลำไย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในกิจกรรมโครงการ
๒. ดูแลการเบิกจ่าย
๓. ประสานงานฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียน ในการแจกวัสดุอุปกรณ์ในกิจกรรมโครงการ

๓.๓.๕ อาจารย์ผู้ที่ระดับข้อพุดน้ำบุศย์ให้กับผู้สำเร็จการศึกษา

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนสภรณ์	วิฑูรเมธา
๒. อาจารย์ธนิดา	พุ่มทำอิฐ
๓. อาจารย์สมจิต	นิพัทธ์ตฤพงค์
๔. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา	ป้องเกียรติชัย
๕. อาจารย์เรณู	ขวัญยืน
๖. อาจารย์ลักขณา	ศรีบุญวงศ์
๗. อาจารย์ ดร.อรนุช	ชูศรี

๘. อาจารย์สุนิดา

ชูแสง

หน้าที่

ระดับข้อพุดน้ำบุศย์ให้กับผู้สำเร็จการศึกษาก่อนเข้าพิธีรับชิตหมวกพยาบาลวิชาชีพ

๓.๓.๖ อาจารย์ผู้ที่ประดับชิตหมวกพยาบาลวิชาชีพให้กับผู้สำเร็จการศึกษา

๑. อาจารย์ธณิดา	พุ่มท่าอิฐ
๒. อาจารย์สมจิต	นิปัทพัตถพงศ์
๓. อาจารย์ ดร.เพลินตา	พิพัฒน์สมบัติ
๔. อาจารย์ศิริพร	นันทเสนีย์
๕. อาจารย์ ดร.เนตรรัชนี	กมลรัตนานันท์
๖. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา	ป้องเกียรติชัย
๗. อาจารย์ ดร.ชริน	ขวัญเนตร
๘. อาจารย์รังสรรค์	มาระเพ็ญ
๙. อาจารย์สุนิดา	ชูแสง
๑๐. อาจารย์ ดร.บุญส่ง	สุประดิษฐ์

หน้าที่

ประดับชิตหมวกพยาบาลวิชาชีพให้กับผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๓.๗ คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา	ป้องเกียรติชัย	ประธาน
๒. อาจารย์ลักขณา	ศรัญญวงศ์	รองประธาน
๓. อาจารย์ลัดดาวัลย์	เตชางกูร	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสมพิศ	กองแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายสถานที่ฯ ในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดวางและ
รับประทานอาหาร
๒. ดูแลจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตลอดจนอาหารกลางวันแก่ผู้เข้าร่วมประชุม

๓.๔ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมสะท้อนคิด

๑. อาจารย์ ดร.ดวงเนตร	ธรรมกุล	ประธาน
๒. อาจารย์ ดร.บุญส่ง	สุประดิษฐ์	รองประธาน
๓. อาจารย์ ดร.ฐิตาพร	เขียนวงษ์	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.เนตรรัชนี	กมลรัตนานันท์	กรรมการ
๕. อาจารย์ลัดดาวัลย์	เตชางกูร	กรรมการ

๖. อาจารย์ณัฐรพี	ใจงาม	กรรมการ
๗. อาจารย์อารียา	เดชะไมตรีจิตต์	กรรมการ
๘. อาจารย์อิสรา	โยริยะ	กรรมการ
๙. อาจารย์จตุรดา	จริยารัตนกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน และออกแบบการดำเนินกิจกรรมสะท้อนคิด
๒. ดำเนินการจัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรม
๓. ดูแลการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดทำแบบสะท้อนคิด สรุปและประเมินผลส่งผู้รับผิดชอบโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุดา วงศ์วิเศษกุล)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต