



คำสั่งคณะกรรมการการแพทย์

ที่ ๓๒ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการครบรอบ ๑๐ ปีจุลชีววิทยา

ด้วยคณะกรรมการการแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดโครงการ “ครบรอบ ๑๐ ปี จุลชีววิทยา” ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์การจัดโครงการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๒๑๓๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนคณบดี คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดโครงการ “ครบรอบ ๑๐ ปี จุลชีววิทยา” ดังนี้

ที่ปรึกษาโครงการ

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. ไมตรี สุทธิจิตต์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. ดร.ธิดา ไชยวงศ์ศรี | ที่ปรึกษา |
| ๓. ดร.เนติ เงินแพทย์ | ที่ปรึกษา |
| ๔. ดร.จักรกฤษณ์ วัชรราษฎร์ | ที่ปรึกษา |

หน้าที่ ให้คำปรึกษาด้านรูปแบบการจัดงาน งบประมาณ และภาพรวมของการจัดโครงการ

คณะกรรมการดำเนินงานและประสานงาน

- | | | |
|-----------------|-------------|---------|
| ๑. ดร.สมศักดิ์ | ธรรมวงษ์ | กรรมการ |
| ๒. ดร.อัจฉริยา | ยศบุญเรือง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอัญชลี | ระวีงการ | กรรมการ |
| ๔. นายจิตรกุล | สุวรรณเจริญ | กรรมการ |

หน้าที่

- เขียนโครงการ กำหนดวันเวลา สถานที่ และรูปแบบการจัดการประชุม
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- การขออนุมัติโครงการเพื่อให้ใช้ใน transcript กิจกรรม

๔. ประชาสัมพันธ์โครงการ
๕. ทำหนังสือเชิญประธาน ร่างคำกล่าวรายงาน และร่างคำกล่าวเปิดงาน
๖. จัดเตรียมวีดิทัศน์ของคณะและสาขาวิชา
๗. จัดเตรียมคำถามและของรางวัล
๘. จัดเตรียมใบประกาศนียบัตรและของที่ระลึกให้กับวิทยากรหัวข้อต่างๆ
๙. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดการ
๑๐. ประเมินค่าใช้จ่ายของฝ่ายอำนวยการและแจ้งให้ฝ่ายการเงินทราบ

คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- | | | |
|-------------------|---------|---------|
| ๑. ดร. ธิดา | ไชยวงศ์ | กรรมการ |
| ๒. ดร. ศิริลักษณ์ | สันพา | กรรมการ |

หน้าที่

๑. ติดต่อประสานงานกับศิษย์เก่าเพื่อทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์เรื่องต่างๆ
๒. จัดหาพิธีการสำหรับดำเนินการในช่วงที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์
๓. ขอข้อมูลของศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันทั้งหมด ประกอบด้วย รูปถ่าย ตำแหน่งการทำงานปัจจุบัน หน้าที่ที่รับผิดชอบในงานปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงาน (กรณีที่เคยทำงานที่อื่นมาแล้ว) ประวัติการศึกษา เพื่อนำมาใช้จัดทำเอกสารแนะนำตัว
๔. ประเมินค่าใช้จ่ายของฝ่ายวิชาการและแจ้งให้ฝ่ายการเงินทราบ

คณะกรรมการฝ่ายฝ่ายติดต่อและประสานงานกับศิษย์เก่า

- | | | |
|------------------|-----------------|---------|
| ๑. ดร.ศิริลักษณ์ | สันพา | กรรมการ |
| ๒. ดร.สมศักดิ์ | ธรรมวงษ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอัญชลี | ระวีการ | กรรมการ |
| ๔. นางขวัญหล้า | แสนสุภา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวทัตดาว | อินทร์ประสิทธิ์ | กรรมการ |

หน้าที่

๑. ติดต่อประสานงานกับศิษย์เก่าเพื่อขอรายชื่อศิษย์เก่าที่มาร่วมงาน
๒. ขอข้อมูลศิษย์เก่าที่จะมาร่วมงาน
๓. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนและประเมินผล

๑. นางสาวพรรณราย	ภิบาลภักดี	กรรมการ
๒. นางสาววาสนา	เมืองวงศ์	กรรมการ
๓. นางขวัญหล้า	แสนสุภา	กรรมการ

หน้าที่

๑. ประสานงานกับคณะกรรมการอำนวยการเพื่อขอรายชื่อผู้ร่วมงานและจัดทำรายชื่อผู้มาร่วมงาน
๒. รับลงทะเบียนหน้างาน
๓. จัดทำประเมินผลโครงการ และสรุปผลการประเมินโครงการทั้งโครงการ

คณะกรรมการฝ่ายจัดทำสื่อและของที่ระลึก

๑. นายจิตรกุล	สุวรรณเจริญ	กรรมการ
๒. นางสาวพรรณราย	ภิบาลภักดี	กรรมการ
๓. นางสาววาสนา	เมืองวงศ์	กรรมการ

หน้าที่

๑. ออกแบบสื่อ
๒. สืบหาข้อมูลสื่อที่ต้องการสั่งซื้อจากคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่
๓. สืบหาข้อมูลสื่อที่ต้องการสั่งซื้อจากนิสิตชั้นปีที่ ๑-๔
๔. ขอข้อมูลสื่อของศิษย์เก่าจากคณะกรรมการอำนวยการ
๕. รวบรวมจำนวนสื่อทั้งหมดที่ต้องตัด (ทั้งขนาดและจำนวน) ประเมินค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้

คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมสันทนาการ

๑. ดร.เอกลักษณ์	พุกนุ่น	กรรมการ
๒. นางสาวอนงค์	คิดดี	กรรมการ

หน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมสันทนาการและกีฬาสาธิต
๒. ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมสันทนาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ประเมินค่าใช้จ่ายของฝ่ายสันทนาการและแจ้งให้ฝ่ายการเงินทราบ

คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๑. นางสาวกฤษณา	พุกอินทร์	กรรมการ
๒. นายสรวิชัย	อุปคุต	กรรมการ
๓. นางสาวอรอำไพ	จำภา	กรรมการ
๔. นางสาวทัตดาว	อินทร์ประสิทธิ์	กรรมการ

หน้าที่

๑. ดูแลอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่มในช่วงเวลาตอนกลางวัน
๒. จัดเตรียมชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๓. ติดต่อประสานงานขอรถรับส่งจากมหาวิทยาลัย
๔. ติดต่อประสานงานร้านอาหารเพื่อมาจัดงานเลี้ยงตอนกลางคืน
๕. ประเมินค่าใช้จ่ายของฝ่ายสวัสดิการและแจ้งให้ฝ่ายการเงินทราบ

ฝ่ายอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

๑. อาจารย์นิคม	นาคสุพรรณ	กรรมการ
๒. อาจารย์บัณฑิตวิชัย	สิริเวชวิริยะ	กรรมการ
๓. นายทศพล	สมบูรณ์	กรรมการ
๔. นายวิทยา	สุนสะดี	กรรมการ

หน้าที่

๑. ทำบันทึกข้อความขอใช้สถานที่ในการจัดงานดังนี้
๒. จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมในห้องประชุมช่วงเช้าวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๘
๓. จัดเตรียมป้ายต้อนรับบัณฑิตและศิษย์เก่า และติดตั้งตามตำแหน่งต่างๆ ให้เหมาะสม
๔. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับลงทะเบียน
๕. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ ให้ช่วยดูแลระบบระหว่างที่มีการจัดการประชุม
๖. ประสานกับฝ่ายสวัสดิการ ในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวัน
๗. มอบหมายให้นิสิตแต่ละชั้นปีจัดชุด ชั้นปีละ ๑ ชุด
๘. ประเมินค่าใช้จ่ายทั้งหมดและส่งข้อมูลไปให้คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. ดร.สมศักดิ์	ธรรมวงษ์	กรรมการ
๒. ดร.อัจฉริยา	ยศบุญเรือง	กรรมการ
๓. นางสาวอัญชลี	ระวังการ	กรรมการ

หน้าที่

๑. ประเมินการรายรับ-รายจ่ายในการดำเนินโครงการ
๒. จัดทำรายงานการเบิกจ่ายและจัดทำรายงานสรุปการเงิน
๓. ดำเนินการเบิกจ่ายโครงการให้เป็นตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(ดร.เนติ เงินแพทย์)

รักษาการรองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
รักษาการคณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์