



คำสั่งวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา

ที่ ๑๐๒ / 2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

โครงการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552

ด้วยวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา ได้จัดทำโครงการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา จากสถาบันพระบรมราชชนก ระหว่างวันที่ 22 – 24 มิถุนายน 2553 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ วิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อบริหารจัดการ การดำเนินงานตามโครงการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|-------------------|------------------|----------------------------|
| 1) ดร.รุจา | รอดเข็ม | ประธานกรรมการ |
| 2) นายสมพงษ์ | เพ็ชรบริสุทธิ์ | กรรมการ |
| 3) นายสุทน | มานะสุวรรณ | กรรมการ |
| 4) นายไพบุลย์ | ชาวสวนศรีเจริญ | กรรมการ |
| 5) นางเบญจวรรณ | ถนอมชยวัช | กรรมการและเลขานุการ |
| 6) นางสาวเบญจวรรณ | พูนธนาวิวัฒน์กุล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- 1) เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา
- 2) อำนวยความสะดวกและรับรอง คณะผู้ประเมิน
- 3) ดูแล กำกับ ตรวจสอบ และติดตามเพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษา ในแต่ละมาตรฐาน ดำเนินการไปได้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- 4) ติดตาม และประสานงานกับผู้รับผิดชอบในแต่ละมาตรฐาน และตัวบ่งชี้
- 5) เตรียมความพร้อมของข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ เพื่อรับการสัมภาษณ์

2. คณะกรรมการบริหารจัดการและประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาแต่ละมาตรฐาน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------|----------------|--------------------------------------|
| 1) นายสมพงษ์ | เพ็ชรบริสุทธิ์ | ผู้ประสานงาน องค์กรประกอบที่ 1 และ 7 |
|--------------|----------------|--------------------------------------|

- | | | |
|--------------------|------------------|---|
| 2) นางสาววิญจิต | พงศ์รัตนมาน | ผู้ประสานงาน องค์ประกอบที่ 2 และหลักสูตร
ทันตสาธารณสุข |
| 3) นางปาริฉัตร | อุทัยพันธ์ | ผู้ประสานงาน หลักสูตรเทคนิคเภสัชกรรม |
| 4) นางสุนีย์ | เครานวล | ผู้ประสานงาน หลักสูตรเวชกิจฉุกเฉิน |
| 5) นางอุไรวรรณ | ศิริธรรมพันธ์ | ผู้ประสานงาน หลักสูตรสาธารณสุขชุมชน |
| 6) นางอัญชลี | พงศ์เกษตร | ผู้ประสานงาน หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต
(สาธารณสุขชุมชน) |
| 7) นายสะอูดี | มะประสิทธิ์ | ผู้ประสานงาน หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต
(สาธารณสุขชุมชน) ภาคพิเศษ |
| 8) นางสาวกนกกร | มอหะหมัด | ผู้ประสานงาน หลักสูตรแพทย์แผนไทยบัณฑิต |
| 9) ดร.กรรณิกา | เรืองเดช | ผู้ประสานงาน หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ |
| 10) นางเอมอร | แก้วพวง | ผู้ประสานงาน องค์ประกอบที่ 3 |
| 11) นางสุนีย์ | เครานวล | ผู้ประสานงาน องค์ประกอบที่ 4 |
| 12) นางวรรณิ | นาคะโร | ผู้ประสานงาน องค์ประกอบที่ 5 |
| 13) นางสุจิตรา | ศรีประสิทธิ์ | ผู้ประสานงาน องค์ประกอบที่ 6 |
| 14) นายสุทนต์ | มานะสุวรรณ | ผู้ประสานงาน องค์ประกอบที่ 8 |
| 15) นางสาวเบญจวรรณ | พูนชนานิวัฒน์กุล | ผู้ประสานงาน องค์ประกอบที่ 9 |

มีหน้าที่

- 1) จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
- 2) ประสานกับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ เพื่อจัดทำเพิ่มผลลัพธ์ของวิทยาลัยในแต่ละตัวบ่งชี้ สำหรับ
กลุ่มงานหลักสูตรทุกหลักสูตรให้รวบรวมผลลัพธ์ของหลักสูตรเพื่อจัดทำเพิ่มผลลัพธ์ของ
วิทยาลัยแต่ละตัวบ่งชี้
- 3) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบ ในแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อตอบคำถามจากผู้ประเมิน
- 4) นำคู่มือเอกสารไปจัดวาง ที่ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 ชั้น 6 อาคารอำนวยการ ในวันที่ 21 มิถุนายน
2553
- 5) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะกรรมการบริหารจัดการและประสานงานบุคคล สถานที่ เพื่อการสัมภาษณ์และตรวจเยี่ยม ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------|--------------|---------------|
| 1) นายสุทนต์ | มานะสุวรรณ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสุจิตรา | ศรีประสิทธิ์ | กรรมการ |
| 3) นางสุนีย์ | เครานวล | กรรมการ |
| 4) นายไพสิฐ | จิรรัตน โสภา | กรรมการ |

5) นายชัยณรงค์	ชูทอง	กรรมการ
6) นางอุไรวรรณ	ศิริธรรมพันธ์	กรรมการ
7) นางสาวสลิล	กาทำแหง	กรรมการ
8) นางเอมอร	แก้วพวง	กรรมการ
9) นางอุบลทิพย์	ไชยแสง	กรรมการ
10) นายสะอาดดี	มะประสิทธิ์	กรรมการ
11) นางสาวกนกกร	มอหะหมัด	กรรมการ
12) นางสาวเบญจวรรณ	พูนชนานิวัฒน์กุล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- 1) ประสานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการผลิตนักศึกษา และการใช้บัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อให้คณะผู้ประเมินสัมภาระและตรวจเยี่ยม เช่น แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ ชุมชน ศิษย์เก่า ผู้ปกครองนักศึกษา นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ครูพี่เลี้ยง
 - 2) ประสานแหล่งฝึกเพื่อให้คณะผู้ประเมินสัมภาระและตรวจเยี่ยม
 - 3) ประสานนักศึกษา/สโมสรนักศึกษาเพื่อให้คณะผู้ประเมินสัมภาระและตรวจเยี่ยม
 - 4) ประสานการใช้นานพาหนะสำหรับคณะผู้ประเมินไปสัมภาระและตรวจเยี่ยม
 - 5) ประสานห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการ
 - 6) จัดเตรียมห้อง/สถานที่ ที่จะใช้ในการสัมภาระ
 - 7) จัดเตรียมรายชื่อนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ เพื่อใช้สำหรับการสุ่มสัมภาระ
 - 8) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่ ป้ายเวที ป้ายต้อนรับ ยานพาหนะ และที่พักของวิทยากร ประกอบด้วย
- | | | |
|--------------------|------------|---------------|
| 1) นายสุทนต์ | มานะสุวรรณ | ประธานกรรมการ |
| 2) นายบัลลังก์ | ศรีทัน | กรรมการ |
| 3) นายปราโมทย์ | พันธเดช | กรรมการ |
| 4) นางสาวนิสาร์ตัน | เสมอภพ | กรรมการ |
| 5) นายบุญยามีน | ยาแล | กรรมการ |
| 6) นางสาวนุชนันท์ | พันธุ์มณี | กรรมการ |
| 7) นายศรีสุทนต์ | ทองดี | กรรมการ |
| 8) นายจักรินทร์ | ทองดี | กรรมการ |
| 9) นายธรรมรงค์ | ทองดี | กรรมการ |
| 10) นางโสภา | จุลิม | กรรมการ |
| 11) นายอิม | คำมี | กรรมการ |
| 12) นายอดิสร | สะอะ | กรรมการ |
| 13) นายวิโรจน์ | กงศรี | กรรมการ |

- | | | |
|---------------|--------------|---------------------|
| 14) นายมนูญ | สุวรรณชาติรี | กรรมการ |
| 15) นายสุภกิจ | แสงแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- 1) ประสาน ควบคุม กำกับ การจัดเตรียมห้องประชุมห้องราชพฤกษ์ 1 ชั้น 6 อาคารอำนวยการ ห้องรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ห้องรับประทานอาหาร อาคารสลาก ห้องรับรอง ที่พักของผู้ประเมิน
 - 2) ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการทำความสะอาดของสถานที่ต่าง ๆ ในวิทยาลัย เช่น อาคารเรียน อาคารหอพัก สถานที่ทำงาน ห้องน้ำ สนามหญ้า และดูแลการปรับปรุงทัศนียภาพของวิทยาลัย
 - 3) จัดเตรียมยานพาหนะโดยประสานแผนการใช้กับ อ.เบญจวรรณ พุทธนันท์กุล
 - 4) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
5. คณะกรรมการจัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม และของที่ระลึก ประกอบด้วย
- | | | |
|-------------------|-------------|----------------------------|
| 1) นางเบญจวรรณ | ถนอมชยวัช | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวอรุโณทัย | เดอรามันท์ | กรรมการ |
| 3) นางโสภา | จุลิม | กรรมการ |
| 4) นางเจิม | ชุมณี | กรรมการ |
| 5) นางละมัย | บัวน้อย | กรรมการ |
| 6) นางละเอียด | สุวรรณ | กรรมการ |
| 7) นางจันทร์จิรา | สังข์ทอง | กรรมการ |
| 8) นางสาวเบญจวรรณ | พุฒนันท์กุล | กรรมการและเลขานุการ |
| 9) นางสาวนุชนันท์ | พันธุ์มณี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- 1) จัดเตรียมอาหารจำนวน 3 มื้อ อาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับคณะผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ตลอดระยะเวลาการประเมิน
 - 2) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับคณะผู้ประเมิน
 - 3) ดูแลความเรียบร้อยของห้องประเมิน ห้องอาหาร
 - 4) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
6. คณะกรรมการเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ โสต สื่ออุปกรณ์ และคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย
- | | | |
|-------------------|--------------|---------------|
| 1) นายไพสิฐ | จิรรัตน์โสภา | ประธานกรรมการ |
| 2) นางเบญจวรรณ | ถนอมชยวัช | กรรมการ |
| 3) นางสาวเบญจวรรณ | พุฒนันท์กุล | กรรมการ |
| 4) นางสาวอรุโณทัย | เดอรามันท์ | กรรมการ |
| 5) นายบัลลังก์ | ศรีทัน | กรรมการ |

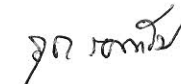
6) นายปราโมทย์	พันธเดช	กรรมการ
7) นายบุญยามีน	ยาแล	กรรมการ
8) นางสาวนุชนันท์	พันธุ์มณี	กรรมการ
9) นางสาวศิริพร	มณีประวดี	กรรมการ
10) นางสาวนิสรัตน์	เสมอกพ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- 1) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานของวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2552
- 2) จัดทำป้ายชื่อคณะกรรมการประเมิน
- 3) จัดทำป้ายต้อนรับคณะผู้ประเมิน ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าวิทยาลัย ป้ายโครงการหน้าเวที ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 ชั้น 6 อาคารอำนวยการ
- 4) จัดหาแจกันดอกไม้สด
- 5) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ประเมิน จำนวน 7 เครื่อง โดยจัดวางที่ห้องประชุมราชพฤกษ์ 1 ชั้น 6 อาคารอำนวยการ
- 6) ประสานกับเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดเพื่อดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการประเมิน
- 7) อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ.2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2553


(นางสาวรุจา รอดเข็ม)

ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา