



คำสั่งโรงพยาบาลสุรินทร์  
ที่ ๒๕๕๔ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ การดูแลคลอดแบบมิตร ด้วยจิตประภัสสรการคลอดธรรมชาติ

ด้วย กลุ่มงานสูตินรีเวชกรรม และกลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์ ได้จัดประชุมวิชาการเชิงปฏิบัติการเรื่อง การดูแลคลอดแบบมิตรด้วยจิตประภัสสรการคลอดธรรมชาติ เพื่อให้บุคลากรสาธารณสุขด้านอนามัยแม่และเด็ก / อสม. เป็นแกนนำในการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ แนะนำ ชักจูงให้หญิงตั้งครรภ์ ในเขตรับผิดชอบมาคลอดบุตรด้วยวิธีการคลอดธรรมชาติ และลดอัตราการผ่าตัดคลอด ค่าใช้จ่ายในการดูแลหญิงตั้งครรภ์ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๔ เป็นแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ ในหน่วยงาน โรงพยาบาลสุรินทร์ พยาบาลวิชาชีพโรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตอำเภอเมืองสุรินทร์ อำเภอเขวาสินรินทร์ สถานีกาชาดที่ ๑ สุรินทร์ เทศบาลเมืองสุรินทร์ โรงพยาบาลค่ายวีรวัฒน์โยธิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์ อสม.ในเขตอำเภอเมืองสุรินทร์ และเขวาสินรินทร์ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๔ พยาบาลวิชาชีพห้องคลอด โรงพยาบาลสุรินทร์ และโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่งในจังหวัดสุรินทร์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์                    | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิและทุติยภูมิ | รองประธาน           |
| ๑.๓ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล                 | กรรมการ             |
| ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ                  | กรรมการ             |
| ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการสุขภาพ     | กรรมการ             |
| ๑.๖ หัวหน้ากลุ่มงานสูตินรีเวชกรรม                   | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ
๒. อำนวยการความสะดวกและให้การสนับสนุนการจัดงาน
๓. ติดตาม ควบคุม กำกับ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานประกอบด้วย

- |                          |                            |               |
|--------------------------|----------------------------|---------------|
| ๒.๑ นพ.สมภพ สารวงนุกร    | นายแพทย์เชี่ยวชาญ          | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นพ.เฉลียว สัตตมัย    | นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ      | กรรมการ       |
| ๒.๓ นางลำจวน ภิญโญ       | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | กรรมการ       |
| ๒.๔ นางญาติา พันธุ์มีสุข | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | กรรมการ       |
| ๒.๕ นางพิริยา ทิวทอง     | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการ       |

๒.๖	นางชื่นชีพ งามจบ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๗	นางพรจิต จันโทภาส	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. กำหนดการประชุมและหัวข้อบรรยาย ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
๒. ดำเนินแต่งตั้งกรรมการเฉพาะกิจได้ครบตามความจำเป็น
๓. จัดทำโครงการ
๔. เชิญวิทยากร และประสานติดต่อวิทยากร
๕. ประสานเตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย
๖. ประสานเรื่องคะแนนการศึกษาต่อเนื่อง
๗. เขียนคำกล่าวเปิดและคำกล่าวรายงาน

**๓. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนและประเมินผล ประกอบด้วย**

๓.๑	นางผกาจันทร์ สุจินพริ้ม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางวัชรวิบุตร ตั้งศักดิ์ประเสริฐ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๓.๓	นางสุพิศรา สารชน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๒.๔	นางสุภัทรา ศรีวรกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๒.๕	นางเสาวณีย์ จำนงค์ดี	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๒.๖	นส.อักษรสาศตร์ ธงชัย	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๒.๗	นางสุนันท์ กระจงกลาง	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๒.๘	นางชุตินา ปัญญาโน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. เตรียมเอกสาร เข้าแฟ้ม
๒. รับลงทะเบียนจากหน่วยงานต่างๆ
๓. รวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมและจัดทำทะเบียน
๔. จัดเกียรติบัตรรับรองหน่วยกิตผู้เข้ารับการอบรม
๕. จัดทำระบบการลงทะเบียนให้เรียบร้อย
๖. จัดทำแบบประเมินการประชุม
๗. รวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินการประชุม
๘. สรุปคะแนนผลการประเมินการอบรม

**๔. คณะกรรมการอาหารเครื่องดื่ม และอาหารว่างประกอบด้วย**

๔.๑	นางอนัญญา ไทยสูง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสมนึก โดมะสูงเนิน	นักโภชนาการชำนาญการ	กรรมการ
๔.๓	นางจตุพร เขมาทนต์	นักโภชนาการชำนาญการ	กรรมการ
๔.๔	นายดาวรุ่ง มุ่งรอยกลาง	นักโภชนาการ	กรรมการ
๔.๕	นางเสาวณีย์ จำนงค์ดี	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๔.๖	นส.อักษรสาศตร์ ธงชัย	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๔.๗	นางสุนันท์ กระจงกลาง	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๔.๘	นางนเรศินี หวลระลึก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม สำหรับวิทยากรและผู้เข้าอบรม
๒. ดูแลอำนวยความสะดวกด้านอาหาร/เครื่องดื่มสำหรับประธานและวิทยากร

### ๕. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

- |                              |                            |                     |
|------------------------------|----------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นายองอาจ ตีรกิจพงษ์พันธ์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๕.๒ นางพรจิต จันโทภาส        | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการ             |
| ๕.๓ นางมานิตา สิทธิพรมา      | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการ             |
| ๕.๔ นายปัญญา ทางดี           | หัวหน้างานสนาม             | กรรมการ             |
| ๕.๕ นางเสาวณีย์ จำนงค์ดี     | พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้   | กรรมการ             |
| ๕.๖ นส.อักษรศาสตร์ ธงชัย     | พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้   | กรรมการ             |
| ๕.๗ นางชุตินา ปัญญาโน        | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการและเลขานุการ |

### มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดประชุม ดอกไม้ โต๊ะหมู่บูชา เวที
๒. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายต้อนรับ และป้ายบนเวที ร่วมกับโสตทัศนูปกรณ์
๓. ดูแลอำนวยความสะดวกการจอดรถของผู้เข้าร่วมประชุม ที่มาจากที่อื่น

### ๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- |                              |                            |                     |
|------------------------------|----------------------------|---------------------|
| ๖.๑ นางวรรณิ์ สกุศลสถานวัฒน์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๖.๒ นางศิวพร สร้อยนาค        | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการ             |
| ๖.๓ นางกรรณิการ์ แก้วแฉล้ม   | เจ้าพนักงานโสตฯชำนาญงาน    | กรรมการ             |
| ๖.๔ นายสุนทร ช่อมทอง         | นักวิชาการโสตฯ             | กรรมการ             |
| ๖.๕ นางผกาทิพย์ นามเรืองศรี  | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการและเลขานุการ |

### มีหน้าที่

๑. จัดทำป้ายชื่อการประชุม ป้ายต้อนรับ ป้ายชื่อวิทยากร
๒. จัดเตรียมแสง เสียง พร้อมสื่อนำเสนอ ให้เรียบร้อยและพร้อมใช้
๓. ถ่ายภาพในการประชุม
๔. ประสานกับวิทยากร ในการเตรียมสื่อนำเสนอ ให้เรียบร้อยและพร้อมใช้
๕. ร่วมกับฝ่ายสถานที่ติดป้ายต่างๆ
๖. ประชาสัมพันธ์การประชุมให้หน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมประชุม

### ๗. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและ ฝ่ายต้อนรับ ประกอบด้วย

- |                          |                       |                     |
|--------------------------|-----------------------|---------------------|
| ๗.๑ น.ส. ชื่นชีพ งามจบ   | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๗.๒ นางรุจิรา บุญชมกลิ่น | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการ             |
| ๗.๓ นางวิมลฤดี ไสค์คำ    | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการ             |
| ๗.๔ นางใหม่ บัวหอม       | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

### มีหน้าที่

๑. จัดลำดับการประชุม ให้ดำเนินไปตามขั้นตอน เพื่อให้การประชุมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดหาผู้ทำหน้าที่ดำเนินรายการ

๓. ประสานงานกับวิทยากรและทุกฝ่ายระหว่างการอบรม
๔. ต้อนรับ อำนวยความสะดวกวิทยากร และผู้เข้าประชุม
๕. แนะนำอาคารสถานที่
๖. ดูแลอาหารว่างเครื่องดื่มและอาหารกลางวันวิทยากร

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามนัยคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔



(นายธนิศ สุขผ่องศรี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์