



คำสั่งคณะกรรมการพยาบาลศาสตร์

ที่ 146 / 2568

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาล (2-111) อาคารศรีสิรินธร
ห้องปฏิบัติการเสมือนจริง (9-202) ห้องปฏิบัติการพยาบาล (9-301 , 9-302) อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น

คณะพยาบาลศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ปลอดภัย และมีความสะดวกในการใช้งานของอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลต่างๆ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน อาคาร และสถานที่ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทั้งผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนผู้มาติดต่อขอใช้บริการ สามารถเรียนรู้และบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลได้อย่างถูกต้อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 เห็นชอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2566 จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาลของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | | |
|-----------------------------------|------------|---------------------|
| 1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนตรชนก | ศรีหุมา | ประธาน |
| 1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุปราณี | แดงวงษ์ | รองประธาน |
| 1.3 อาจารย์ อุดมญา | พันธินิตย์ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. วางแผน ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคณะฯ และมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

2. ดูแล กำกับ ติดตามรับฟังข้อเสนอแนะ ปัญหา และร่วมกันแก้ไขปัญหา เพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาล (2-111) ชั้น 1 อาคารศรีสิรินธร

- | | | |
|------------------------------------|-----------|--|
| 2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร | วุฒิธรรม | ผู้รับผิดชอบดูแล
กลุ่มสาขาวิชาการพยาบาลพื้นฐาน |
| 2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปทุมยง | พิมพ์ใจใส | ผู้รับผิดชอบดูแล
กลุ่มสาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ |
| 2.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุภาพร | เชยชิด | ผู้รับผิดชอบดูแล
กลุ่มสาขาวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น |
| 2.4 อาจารย์ พันจำเอกหญิง ดร.สุวิมล | จอตพิมาย | ผู้รับผิดชอบดูแล
กลุ่มสาขาวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช |

2.5 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วีรณัฐ

ไตรรัตน์โนภาส

ผู้รับผิดชอบดูแล

กลุ่มสาขาวิชาการพยาบาลวิกฤต

3. คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการเสมือนจริง (9-202) ชั้น 2 อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น

3.1 ห้อง Sim man (หุ่นผู้ชาย) และห้อง Debrief 1

1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วีรณัฐ

ไตรรัตน์โนภาส

ผู้รับผิดชอบดูแล

3.2 ห้อง Sim mom (หุ่นผู้หญิง) และห้อง Debrief 2

2) อาจารย์ ดร.นงนภัส

วงษ์จันทร์

ผู้รับผิดชอบดูแล

4. คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารก และผดุงครรภ์ (9-301) ชั้น 3 อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น

4.1 อาจารย์ รุ่งอรุณ

พุ่มเจริญ

ผู้รับผิดชอบดูแล

4.2 อาจารย์ ดร.มณฑนา

เทวาโกศลกุล

5. คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาลชุมชน (9-302) ชั้น 3 อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น

5.1 อาจารย์ พิมพ์นิภา

ศรีนพคุณ

ผู้รับผิดชอบดูแล

(ข้อ 2-5) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. กำหนดระบบการบริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. วางแผนจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ สื่อการสอน ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลให้มีเพียงพอและพร้อมใช้งานตลอดเวลา
3. ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา เพื่อการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลและมีอุปกรณ์ที่เพียงพอ
4. จัดทำคู่มือการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ สื่อการสอน ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล
5. ประเมินผลการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาล

6.1 นาง พัชรี

อินทร์อานวย

ผู้รับผิดชอบดูแลปฏิบัติการพยาบาล

6.2 นาง วันวิสา

เฟื่องฟู

(2-111) ชั้น 1 อาคารศรีสิรินธร และ
ห้องปฏิบัติการพยาบาล (9-301, 9-302)
ชั้น 3 อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น

6.3 นางสาว ภาววรรณ

ชาคฮารอฟ

ผู้รับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการเสมือนจริง
(9-202) ชั้น 2 อาคารปฏิบัติการ 4 ชั้น
ห้อง Sim man (หุ่นผู้ชาย) ห้อง Debrief 1
ห้อง Sim mom (หุ่นผู้หญิง) ห้อง Debrief 2

มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ติดตาม และดูแลความสะอาดเรียบร้อย ความปลอดภัยภายในห้องปฏิบัติการต่างๆ รวมทั้งอาคารและสถานที่
2. สำรวจ ตรวจสอบ และติดตามการซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

เสมอ

3. บันทึกการยืม-คืนอุปกรณ์ การซ่อมแซมลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ และเสนอผู้บริหารให้เป็นปัจจุบัน
4. หากมีการซ่อมแซมให้ทำบันทึกแจ้งซ่อมไปยังหน่วยงานซ่อมบำรุงต่อไป
5. ประสานงานจัดซื้อ-จัดจ้าง สำหรับการจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลให้มีจำนวนที่

เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษาและรายวิชาที่เปิดสอน

6. ติดตาม กำกับ ดูแล วัสดุ อุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลไม่ให้เกิดความเสียหาย
7. ประสานงานกับสำนักพัสดุ เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาให้ห้องปฏิบัติการอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ขอให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเสียสละ ความสามัคคี ความรับผิดชอบ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างเต็มกำลังและความสามารถ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและผลดีต่อหน่วยงานและองค์กรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนตรชนก ศรีทุมมา)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์