



คำสั่งคณะกรรมการเขตฯ

ที่ ๐๐๐๓๔/๖๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร
“TROPMED Culture”

ตามที่คณะกรรมการเขตฯ จัดโครงการปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร “TROPMED Culture” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีการประพฤติปฏิบัติเป็นไปในทิศทางที่องค์กรมุ่งหวัง ภายใต้ค่านิยม TROPMED ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ Grand Pacific Sovereign Resort and Spa จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลลัพธ์บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร “TROPMED Culture” ดังนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง
๒. นางประเพพร เตียงเจริญ

ที่ปรึกษา

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการฝ่ายดำเนินกิจกรรม

๓. นางฐิติกา ธีเรนทร
๔. นางสาวชุลิพร รัมยะรังสิ
๕. นางสาวภรภัทร ทองพราษ
๖. นางสาวชาฎีณี คณาญาติ
๗. นายจิรภัทร คงเจน
๘. นางสาวปีณา สิทธิโ索รา
๙. นายปัณณวิช ปรางอ้ำพร
๑๐. นางชัญญานพร อภิพรเศรษฐชัย
๑๑. นางสาวยิ่งลักษณ์ เจริญทวีทรัพย์
๑๒. นายวินัย ปันตามูล
๑๓. นายวชิรินทร์ นาคผ่อง
๑๔. นายปัญญาวนนท์ บุญตนอม
๑๕. นางสาวพนนມเป็น ออยู่แล้ว
๑๖. นายสมพล ศรีจันทร์
๑๗. นายพิสุทธิ์ วรารอดม
๑๘. นางสาวศิริอรุณ แซ่เชา
๑๙. นายสัญชัย มีพร้อม
๒๐. นางสาวศิริรัตน์ วงศ์กิติธรรมูล
๒๑. นางสาวทัพยา อินทร์เชิง
๒๒. นางอังคณา พูลสวัสดิ์
๒๓. นางสาวมนัสันนท์ กิริเมธิจิตรภรณ์

ประธานคณะกรรมการ

คณะกรรมการ

๒๒. นางสาวกนกพร เจริญสุข	คณะกรรมการ
๒๓. นางสาวธิติรัตน์ ช่างเสียง	คณะกรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการและการเงิน	
๑. นางสาวผ่องศรี ก้อนทอง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาววิสรา ไชยพันธุ์	คณะกรรมการ
๓. นางจิตรา สุริยะ	คณะกรรมการ
๔. นางศิวพร ผ่านภูวนิช	คณะกรรมการ
๕. นางสาวชุลีพร รัมยารังสิ	คณะกรรมการ
๖. นางสุธิรา ทรัพย์แก้ว	คณะกรรมการ
๗. นางสาวปณิช นาเอี่ยม	คณะกรรมการ
๘. นางสาวอนุช จันทร์หอม	คณะกรรมการ
๙. นางวรรณนิศา เสกวังษา	คณะกรรมการ
๑๐. นางวิลาวัลย์ กิจเปรมดาوار	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวภรัท พองพราย	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานงานกับวิทยากรเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร “TROPMED Culture”
๒. ประสานงานกับโรงแรมเพื่อจัดที่พัก อาหาร และสถานที่
๓. จัดทำหนังสือเวียนภาควิชา/หน่วยงาน เพื่อแจ้งรายละเอียดโครงการและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
๔. ประสานงานการเช่ารถและอำนวยความสะดวกการจัดรถรับ-ส่ง
๕. จัดเตรียมอาหารเข้าและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรบนรถ
๖. จัดทำงบประมาณการเบิกจ่าย และสรุปค่าใช้จ่าย
๗. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินกิจกรรม และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ส. ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร. พรทิพย์ เพ็ชรമิตร)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง รักษาการแทน
คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตวัน