



คำสั่งคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ที่ ๐๐๓๓๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและนันทนาการ
ฝ่ายกิจการร้านค้า ฝ่ายกีฬา ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ฝ่ายกิจการชมรม ฝ่ายเหรียญกษาปณ์ และฝ่ายเลขานุการ

ตามคำสั่งคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๐๐๓๓๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการคณะเวชศาสตร์เขตร้อน เพื่อการบริหารจัดการสวัสดิการของคณะฯ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากรของคณะฯ ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานและการจัดกิจกรรมของสวัสดิการ คณะเวชศาสตร์เขตร้อนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและนันทนาการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ธีระ กุศลสุข | ที่ปรึกษา |
| ๒. นางวิมล เงินทอง | ที่ปรึกษา |
| ๓. นายสัญญาชัย มีพร้อม | ประธานคณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวชุตินา ปฐมกำเนิด | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๕. อาจารย์รัชตวรรณ เขียวฉลาด | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาววารีย์ วิริยะรัตน์ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวใจ สว่างอารมณ์ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางวรรณนา เกษสุนทร | คณะกรรมการ |
| ๙. นางอุไรวรรณ โตศิริ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวอลิสสา มิฆเนตร | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางเตือนใจ คีตะนนท์ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นายจิรภัทร์ คนเจน | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นางสาวศิวพร ผ่านภูวงษ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๔. นายสมใจ พรหมดวง | คณะกรรมการ |
| ๑๕. นางสาวยิ่งลักษณ์ เจริญทวีทรัพย์ | คณะกรรมการ |
| ๑๖. นางณัฐนีย์พร สิริอัจฉรานนท์ | คณะกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวศิริอรุณ แซ่โซว | คณะกรรมการ |
| ๑๘. นางสาวอมรรวดี ภูกองไชย | คณะกรรมการ |
| ๑๙. นายไกรพจน์ วิลาลัย | คณะกรรมการ |
| ๒๐. นางพิศมัย อินคง | คณะกรรมการ |
| ๒๑. นายธนิตศร คงเจริญ | คณะกรรมการ |
| ๒๒. นางภาวดี สุนทร | คณะกรรมการ |

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| ๒๓. นางสาวเยาวภา ภูจิตทอง | คณะทำงาน |
| ๒๔. นางอัญชลี ภูจิตทอง | คณะทำงาน |
| ๒๕. นางสาวปณิธิ มาเอี่ยม | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนทำนุบำรุงศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีไทย
๒. จัดกิจกรรมพิธีทำบุญตักบาตรประจำเดือนและพิธีทำบุญตักบาตรเดือนเกิด
๓. จัดกิจกรรม Happy Soul ฟังธรรมในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
๔. จัดกิจกรรมด้านนันทนาการ เพื่อสร้างความสุขให้กับบุคลากรได้ผ่อนคลายจากสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิตและการทำงาน ก่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านอารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๒. คณะทำงานฝ่ายกิจการร้านค้า

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ธีระ กุศลสุข | ที่ปรึกษา |
| ๒. นายสมชาย ภูด้วง | ประธานคณะทำงาน |
| ๓. นายเสวก ชมมิ่ง | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔. นางปณิดา จันท์เกษ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวมณีนุชภา ฉันทรางกูร | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวพัชริดา พบถาวร | คณะทำงาน |
| ๗. นางเดือนใจ ศีตะนันท์ | คณะทำงาน |
| ๘. นายมนตรี หนูจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๙. นายสมศักดิ์ เลาะพึ่ง | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายพลิน ชรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายสมใจ พรหมดวง | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายจักกวัล หนูหน่าย | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายสัญญาชัย มีพร้อม | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาววิชญาพร เฉลิมพงศ์ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวปณิธิ มาเอี่ยม | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาววารีย์ วิริยะรัตน์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ตรวจสอบควบคุมปริมาณ คุณภาพ และราคาอาหารที่เหมาะสม
๒. กำหนดเงื่อนไขการดำเนินงานและกำหนดอัตราค่าเช่า
๓. กำหนดแผนงานการตรวจสอบสารปนเปื้อนในวัตถุดิบที่นำมาปรุงอาหาร
๔. ประสานงานหน่วยงานภายนอกเข้ามาประเมินมาตรฐานสถานที่ประกอบอาหาร
๕. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการร้านอาหาร กรณีที่ต้องมีการคัดเลือกผู้ประกอบการรายใหม่

๖. ควบคุมผู้ประกอบการร้านค้าให้ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสวัสดิการคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๗. จัดเลขมิเตอร์ไฟฟ้าและประปาเพื่อรายงานและทำหนังสือเรียกเก็บเงินจากร้านค้า
๘. ทำหนังสือเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภคและค่าเช่าพื้นที่
๙. ดำเนินการเรื่องสัญญาเช่าพื้นที่ร้านค้าสวัสดิการ
๑๐. แจงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินและการต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร
๑๑. จัดทำป้ายราคาอาหาร
๑๒. รวบรวมสรุปปัญหาข้อร้องเรียน นำเสนอที่ประชุม เพื่อขอมติในการแก้ปัญหาของร้านค้า

๓. คณะทำงานฝ่ายกีฬา

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ธีระ กุศลสุข | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ไกรชาติ ตันตระการอาภา | ที่ปรึกษา |
| ๓. นายสมใจ พรหมดวง | ประธานคณะทำงาน |
| ๔. นายกมลพันธ์ ธนสารประเสริฐ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๕. ดร.จันทิรา สุทธิกรชัย | คณะทำงาน |
| ๖. นายพีรพล ชูส่งแสง | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาววาริ วิริยะรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางพรพรรณ ขำเอี่ยม | คณะทำงาน |
| ๙. นายฐณวัฒน์ ปริยัตติธรพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายเกียรติศักดิ์ พรหมภักดิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางวรรณนา เกษสุนทร | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวอลิสสา มิฆเนตร | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวดารินทร์ เจริญสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายวุฒิชัย กิจเปรมถาวร | คณะทำงาน |
| ๑๕. นายจิรภัทร์ คนเจน | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายเสวก ชมมิ่ง | คณะทำงาน |
| ๑๗. นายบุญสม นาคถนอม | คณะทำงาน |
| ๑๘. นายสุป็น นาสิ่งขัน | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายวัชรินทร์ นาคผ่อง | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางสาวยิ่งลักษณ์ เจริญทวีทรัพย์ | คณะทำงาน |
| ๒๑. นายเกียรติชัย เสกวงษา | คณะทำงาน |
| ๒๒. นายสัญญาชัย มีพร้อม | คณะทำงาน |
| ๒๓. นางสาวกมลทิพย์ พรหมดวง | คณะทำงาน |
| ๒๔. นายศักดิ์ดา เชื้อคำเพ็ง | คณะทำงาน |
| ๒๕. นางชญัญชนพร อภิพรเศรษฐชัย | คณะทำงาน |
| ๒๖. นางสาววิญาพร เฉลิมพงษ์ | คณะทำงาน |

๒๗. นางสาวใจ สว่างอารมณ์

คณะทำงานและเลขานุการ

๒๘. นางณัฐนีพร สิริอัจฉรานนท์

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรคณะเวชศาสตร์เขตร้อน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน และเสริมสร้างให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร
๒. บริหารจัดการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล
๓. บริหารจัดการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาสามสัมพันธ์เครือข่ายมหิดลพญาไท
๔. บริหารจัดการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรคณะเวชศาสตร์เขตร้อนได้ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพดี ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สติปัญญา พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คณะทำงานฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ๑. นายสมชาย ภู่อ้วน | ที่ปรึกษา |
| ๒. นายพลิน ชรัตน์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓. นายสมศักดิ์ เลาะพึ้ง | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔. นางน้ำฝน เอกสนธิ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสรลชญา พรไกรเนตร | คณะทำงาน |
| ๖. นายเฉลิมพงศ์ ไชโยธิ์ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวชมพูนุท แสงพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นายวินัย ปินตามูล | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาววิภาวรรณ อันลูกท้าว | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายศักดิ์ดา เชื้อคำเพ็ง | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวพัชราภรณ์ ชูส่งแสง | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวอนุช จันทร์หอม | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวมนัสนันท์ ภิรมย์จิตรกรณี | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เพื่อสนับสนุนการมีสุขภาพกายที่ดีตามมาตรฐานและ เพื่อป้องกันปัญหาด้านสุขภาพจิตอันเกิดจากการทำงานแก่บุคลากรคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๒. ดูแลและจัดหาอุปกรณ์ออกกำลังกายให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ตลอดจนทำหน้าที่ในการ ให้คำแนะนำขั้นตอนการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ออกกำลังกายเบื้องต้น
๓. ดูแลความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกาย และรวมถึงสถานที่สำหรับออกกำลังกาย ให้สะอาด
๔. ดูแลตรวจสอบสมาชิกผู้มาใช้เครื่องออกกำลังกายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสวัสดิการ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน รวมถึงจัดบันทึกผู้มาใช้บริการ
๕. ปรับปรุงและพัฒนาเสริมสร้างสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในงานด้านส่งเสริมสุขภาพ

๕. คณะกรรมการชมรม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ดร. วัฒนกุลพานิชย์	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ธีระ กุศลสุข	ที่ปรึกษา
๓. อาจารย์รัชตวรรณ เฉียบฉลาด	ประธานคณะกรรมการ
๔. นางศิวพร ผ่านภูวงษ์	รองประธานคณะกรรมการ
๕. นางสาววารี วิริยะรัตน์	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพรทิพา ขวัญราช	คณะกรรมการ
๗. นางฐิติพร แก้วรุ่งคำ	คณะกรรมการ
๘. นางสาวพัชรีดา พบถาวร	คณะกรรมการ
๙. นางสาวศรีธัญญา วงศ์เงินยวง	คณะกรรมการ
๑๐. นายปัญญาวัฒน์ บุญถนอม	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวยิ่งลักษณ์ เจริญทวีทรัพย์	คณะกรรมการ
๑๒. นางพนมเป็น ศรีประดิษฐ์	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวกมลทิพย์ พรหมดวง	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวชุลีพร รัมย์ะรังสิ	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดการให้เกิดชมรมต่างๆ ตามความต้องการของบุคลากรคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๒. สนับสนุนจัดกิจกรรมต่างๆ ของชมรม เพื่อมุ่งหวังให้เกิดการผ่อนคลายความตึงเครียดจากการปฏิบัติงานประจำ
๓. ประสานงานการจัดกิจกรรมของชมรมต่างๆ

๖. คณะกรรมการเหรียญ

๑. นางชญัญชนพร อภิพรเศรษฐชัย	ประธานคณะกรรมการและเหรียญ
๒. นางสาววิชญาพร เฉลิมพงศ์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเหรียญ

หน้าที่

๑. รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงสถานที่และรายรับอื่นๆ จากร้านค้าประเภทรายวันและประเภทรายเดือน
๒. ออกใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาประจำเดือน
๓. เบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ประเภทต่างๆ เช่น เพื่อการศพ การสมรส การเกษียณอายุราชการ/อายุงาน และกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น
๔. เบิกจ่ายเงินให้กับบริษัทต่างๆ และยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย
๕. บันทึกข้อมูลรายรับ – รายจ่าย ในระบบ MU- ERP
๖. ขออนุมัติยืมเงินและส่งคืนเงินยืมตรงต่อจ่ายประจำเดือนของสวัสดิการคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๗. ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน ในระบบ MU – ERP

๘. ประสานงานกับสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ในการตั้งกรอบวงเงินงบประมาณสวัสดิการ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๙. สรุปยอดรายรับ - รายจ่าย รายงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการทุกเดือนและตามไตรมาส
๑๐. สรุปค่าใช้จ่ายการดำเนินงานของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ
 - เพื่อเป็นข้อมูลในการตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละปีงบประมาณ
 - สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการจัดสวัสดิการส่งมหาวิทยาลัยมหิดลทุกสิ้นปี
๑๑. จัดทำงบการเงินประจำปีเพื่อการตรวจสอบตามข้อบังคับ/ประกาศ ของมหาวิทยาลัยมหิดล
๑๒. การดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านการเงิน
๑๓. ประสานงานกับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ
๑๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะทำงานฝ่ายเลขานุการ

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวไพริน บุญประเสริฐ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวผ่องศรี ก้อนทอง | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวบัวรัตน์ นิละภา | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวชมพูนุท แสงพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นายสัญญาชัย มีพร้อม | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวปณิธิ มาเอี่ยม | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ร่างโต้ตอบหนังสือ/เอกสาร ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๒. จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
๓. รายงานผลการจัดสวัสดิการคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ประจำปีไปยังมหาวิทยาลัยมหิดล
๔. ปรับปรุงระบบ Intranet สวัสดิการคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๕. ตรวจสอบและรายงานครุภัณฑ์ของสวัสดิการ
๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกคณะทำงานฝ่ายต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยมีวาระการปฏิบัติงานเท่ากับวาระของคุณบดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

คุณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คุณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน