

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๓

เมื่อวันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสุรินทร์ โอสสถานุเคราะห์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฏ์

และประชุมผ่านระบบออนไลน์ Webex

ผู้มาประชุม ณ ห้องประชุมสุรินทร์ โอสสถานุเคราะห์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฏ์

๑.	รศ. ชะนวนทอง	ธนสุกาญจน์	คนปกติ	ประธานกรรมการ
๒.	ผศ. อังสนา	บุญธรรม	รองคนปกติฝ่ายการศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๓.	ผศ. เพ็ญฟ้า	อุตรารัตน์กิจ	หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา	กรรมการ
๔.	ผศ. ทวี	สายวิชัย	หัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยาและกีฏวิทยา	กรรมการ
๕.	รศ. มณีนรัตน์	ธีระวิวัฒน์	หัวหน้าภาควิชาสุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์	กรรมการ
๖.	ผศ. ไชยนันต์	แท่งทอง	หัวหน้าภาควิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	กรรมการ
๗.	รศ. พัทธราพร	เกิดมงคล	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๘.	อ. วันวิสาข์	ศรีสุเมธชัย	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๙.	นางนภาพร	ม่วงสกุล	ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุนจากสำนักงานคนปกติ	กรรมการ

8

ผู้มาประชุม ผ่านระบบออนไลน์ Webex

๑.	รศ. ธราดล	แก่งการพานิช	รองคนปกติ	กรรมการ
๒.	ผศ. ดวงใจ	มาลัย	รองคนปกติฝ่ายคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๓.	รศ. จักรกริช	หิรัญเพชรรัตน์	รองคนปกติฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
๔.	ผศ. ทศนีย์	ศิลาวรรณ	รองคนปกติฝ่ายการคลังและกิจการสังคม	กรรมการ
๕.	รศ. มธุรส	ทิพย์มงคลกุล	รองคนปกติฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่าย	กรรมการ
๖.	รศ. พิมพ์สุรางค์	เตชะบุญเสริมศักดิ์	รองคนปกติฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ และแทนหัวหน้าภาควิชาอนามัยครอบครัว	กรรมการและเลขานุการ
๗.	รศ. ชูเกียรติ	วิวัฒน์วงศ์เกษม	หัวหน้าภาควิชาชีวสถิติ	กรรมการ
๘.	รศ. จารุวรรณ	ธาดาเดช	หัวหน้าภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข	กรรมการ
๙.	รศ. อาภาพร	เผ่าวัฒนา	หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุข	กรรมการ
๑๐.	ผศ. พัชรานี	ภวัตกุล	หัวหน้าภาควิชาโภชนวิทยา	กรรมการ
๑๑.	ผศ. สุกนธา	ศิริ	หัวหน้าภาควิชาระบาดวิทยา	กรรมการ
๑๒.	อ. ธวัช	เพชรไทย	หัวหน้าภาควิชาวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๓.	รศ. สราวุธ	เทพานนท์	หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมสุขาภิบาล	กรรมการ
๑๔.	อ. กิตติพงศ์	พลเสน	หัวหน้าภาควิชาอนามัยชุมชน	กรรมการ

๑๕.	รศ. โสภา	ชินเวชกิจวานิชย์	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๑๖.	ผศ. มลีนี	สมภาพเจริญ	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๑๗.	นางยุพดี	รักษัษณ์	ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุนจากภาควิชา	กรรมการ

1

2 **ผู้ไม่มาประชุม**

๑.	ผศ. ชัยวัฒน์	วงศ์อาษา	หัวหน้าภาควิชาอนามัยครอบครัว	กรรมการ
----	--------------	----------	------------------------------	---------

3

4 **ผู้เข้าร่วมประชุม ผ่านระบบออนไลน์ Webex**

๑.	ผศ. พร้อมลักษณ์	สรรพ้อคำ	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานวัตกรรมและเครือข่ายอุตสาหกรรม
๒.	อ. ธนกฤต	เนียมหอม	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
๓.	อ. พีรยา	เอกจริยาวัฒน์	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔.	นางสุภาภัก	ผ่องน้อย	ผู้จัดการสำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสุรินทร์ โอสธานุเคราะห์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฎ์

๑.	นางสาวนพร	พานิชเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
----	-----------	------------	----------------------------

5

6 เริ่มประชุมเวลา ๙.๐๐ น.

7

รศ.ชชนวนทอง ธนสุกาญจน์ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นประธานในที่ประชุม ได้

8

ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

9 **ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อแสดงความยินดีและกิจกรรมเด่นของคณะฯ**

10

๑.๑ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. นายแพทย์เทพนม เมืองแมน อดีตคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

11

ได้รับการประกาศเกียรติคุณ รับโล่รางวัล วันสื่อสารมวลชนแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๓ สาขาสาธารณสุขดีเด่น

12

แห่งปี จากคณะกรรมการและสมัชชานักจัดรายการวิทยุโทรทัศน์หนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย

13

๑.๒ อาจารย์ ดร.วศินา ทาเขียว ภาควิชาโภชนวิทยา ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วย

14

ศาสตราจารย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร

15

๑.๓ รองศาสตราจารย์ ดร.ศรีเมือง พลังฤทธิ์ หัวหน้าสถานเวชศาสตร์ชุมชนและเวชศาสตร์ครอบครัว

16

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศิษย์เก่าหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) สาขา

17

วิชาเอกอนามัยชุมชน รุ่นที่ ๕ ได้รับรางวัล "ครูดีเด่น" มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

18

ประจำปี ๒๕๖๒

19

๑.๔ ดร.สมจินต์ พิสิก ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ศิษย์เก่าหลักสูตรวิทยาศาสตร

20

บัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) ได้รับเลือกเป็น "นักบริหารดีเด่น" สาขา สตรีผู้บริหารรัฐวิสาหกิจดีเด่น

21

วันสตรีสากล ประจำปี ๒๕๖๓

๑.๕ นางจรรยา ทรัพย์สุวรรณ ศิษย์เก่าหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) สาขา
 วิชาเอกสุขศึกษา ได้รับคัดเลือกเป็น "ข้าราชการตำแหน่งปฏิบัติการและชำนาญงานดีเด่น" ของมหาวิทยาลัย
 มหิดล ประจำปี ๒๕๖๒ และได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยจะเข้ารับรางวัล
 "ครุฑทองคำ" จากนายกรัฐมนตรี ในวันข้าราชการพลเรือน (๑ เมษายน ๒๕๖๓) ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบ
 รัฐบาล

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
 ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยม
 การแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ ๘ บรรทัดที่ ๒๒ คำว่า “Adjunct Professor” แก้เป็น “Adjunct Staff”

หน้าที่ ๓๐ บรรทัดที่ ๑๓ ตัดข้อความ “ความร่วมมือ” หลังคำว่า “เช่น”

และรับรองรายงานการประชุม พิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุม พิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓
 โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ ๖ บรรทัดที่ ๘ ข้อความ “ผศ.ไชยรัตน์ แห่งทอง” แก้เป็น “ผศ.ไชยรัตน์ แห่งทอง”

ที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมโดยแก้ไขตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะอนุกรรมการบริหารหลักสูตร
 วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) ฉบับแก้ไข
 รองคณบดีฝ่ายคุณภาพการศึกษา แจ้งว่า สืบเนื่องจากหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
 (สาธารณสุขศาสตร์) (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) หลักสูตรปรับปรุง ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ได้เสนอขอแต่งตั้ง
 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะอนุกรรมการบริหารหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สาธารณสุข
 ศาสตร์) (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุข
 ศาสตร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และงานบริหารการศึกษาก็ได้เสนอคำสั่งไปยังบัณฑิต
 วิทยาลัยเรียบร้อยแล้วนั้น ทางเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย มีข้อเสนอแนะให้หลักสูตรปรับปรุงแก้ไขรายชื่อ
 คณะอนุกรรมการบริหารหลักสูตร โดยขอให้ประธานอนุกรรมการบริหารหลักสูตรทุกวิชาเอก จะต้องมาจาก
 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการของหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
 ประสิทธิภาพ หลักสูตรฯ จึงขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะอนุกรรมการบริหาร
 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) ฉบับแก้ไข
 รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

1 ที่ประชุมมีข้อสังเกตดังนี้ จากข้อคิดเห็นของประชุมคณะกรรมการประจำคณะได้มีประเด็น
2 เพื่อขอความชัดเจนในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

3 ๑. เนื่องจาก ผศ.สุธี อยู่สถาพร จะเกษียณอายุงานในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ จึงทำให้ต้อง
4 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรชุดใหม่ หากยังมีนักศึกษาในหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ เหลืออยู่
5 ดังนั้นควรทำอย่างไรให้มีอาจารย์ดูแลนักศึกษาต่อไป

6 ๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสามารถแยกคำสั่งแต่งตั้งเป็น ๒ ชุด คือ เป็น
7 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕) และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (หลักสูตร
8 ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ได้หรือไม่

9 ๓. ให้ตรวจสอบการระบุเครื่องหมาย (*) ซึ่งแสดงถึงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่มีรายชื่อ
10 ของคณะอนุกรรมการฯ ว่าต้องเหมือนกับที่ใส่ในคณะกรรมการบริหารหลักสูตรชุดใหญ่ทั้งหมดหรือไม่

11 หัวหน้าภาควิชาบริหารงานสาธิตสุข แจ้งว่า ศ.ฉัตรสุนัน พฤทธิมิญโญ สอบถามว่าทำไมไม่ได้รับ
12 การแต่งตั้งเป็นประธานอนุกรรมการฯ ทั้งๆ ที่ทำหน้าที่นี้ในภาควิชาฯ

13 รองคณบดีฝ่ายคุณภาพการศึกษา แจ้งว่า ศ.ฉัตรสุนัน พฤทธิมิญโญ ไม่มีรายชื่อในคณะกรรมการ
14 ชุดที่มีการแต่งตั้ง เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ทางบัณฑิตวิทยาลัยจึงแนะนำว่าไม่ต้องใส่ชื่อ แต่จะขอรายชื่อสังเกตไปหารือ
15 กับบัณฑิตวิทยาลัยอีกครั้ง

16 รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ แจ้งว่า เนื่องจากการซ้อนกันระหว่างคณะกรรมการหลักสูตรเก่าและ
17 หลักสูตรใหม่เนื่องจากจะครบวาระ และหลักสูตรเก่ายังมีนักศึกษาที่ยังคงค้าง จึงเสนอน่าจะมีการแต่งตั้ง
18 คณะกรรมการหลักสูตรเก่าและหลักสูตรใหม่แยกกัน เพื่อให้มีแต่งตั้งคณะกรรมการที่ดูแลชัดเจน และกรรมการที่
19 ดูแลหลักสูตรสามารถซ้ำกันได้หรือไม่

20 จากข้อสังเกตของที่ประชุม ที่ประชุมจึงมีมติให้รองคณบดีฝ่ายคุณภาพการศึกษา นำข้อสังเกต
21 ไปทบทวนรายชื่อคณะอนุกรรมการบริหารหลักสูตรใหม่ โดยให้หารือกับบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล
22 ในประเด็นตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ได้ตั้งข้อสังเกต แล้วเวียนแจ้งทางอีเมลให้คณะกรรมการ
23 ประจำคณะฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

24 **มติที่ประชุม : เห็นชอบให้นำไปทบทวนใหม่และเวียนแจ้งให้คณะกรรมการประจำคณะฯ**

25 **พิจารณาให้ความเห็นชอบ**

26
27 ๓.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงย่อยหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
28 เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙

29 รองคณบดีฝ่ายคุณภาพการศึกษา แจ้งว่า ด้วยภาควิชาวิศวกรรมสุขาภิบาล มีความประสงค์
30 เสนอขอปรับปรุงย่อยหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (หลักสูตรภาคปกติและ
31 ภาคพิเศษ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยขอเพิ่มอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
32 คือ อาจารย์กมลวัฒน์ นาคะสรรค์ เพื่อให้มีอาจารย์ที่สามารถควบคุมและสอบวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์เพิ่มขึ้น
33 และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน โดยผ่านความเห็นชอบและการกลั่นกรอง ๑) ที่ประชุม

1 ภาควิชาฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ๒) ที่ประชุมคณะกรรมการคุณภาพการศึกษา
2 ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นไปด้วย
3 ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงย่อยหลักสูตร
4 ดังกล่าว รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

5 ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการปรับปรุงย่อยหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
6 สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙

7 **มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ดำเนินการต่อไป**

8
9 ๓.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาธารณสุข-
10 ศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ)

11 รองคณบดีฝ่ายคุณภาพการศึกษา แจ้งว่า ตามที่หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต
12 (หลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ) ได้เสนอขอปรับปรุงย่อยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำ
13 หลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘
14 มีนาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว นั้น ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานของหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมี
15 ประสิทธิภาพ

16 จึงขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
17 หลักสูตรฯ อ้างอิงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดไว้ว่า
18 “หมวดที่ ๓ ข้อ ๒๐ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร (๒๐.๑) องค์ประกอบ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรต้อง
19 ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย ๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า
20 ๓ คน โดยให้แต่งตั้งคนหนึ่งเป็นประธานหลักสูตร และอีกคนหนึ่งเป็นกรรมการ และเลขานุการ และ ๒)
21 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานอย่างน้อย ๑ คน เป็นที่ปรึกษา ทั้งนี้ อาจมีอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ
22 ภายนอกร่วมเป็นกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการบริหารหลักสูตรแต่ละท่านอาจร่วมเป็น
23 กรรมการบริหารหลักสูตร ได้มากกว่า ๑ หลักสูตร (๒๐.๒) ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตรโดยความ
24 เห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานเสนอรายชื่อผู้เห็นสมควรเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตาม
25 องค์ประกอบข้อ (๒๐.๑)” ดังกล่าว

26 ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

27 รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ เสนอว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ไม่ควรแต่งตั้งคณบดี
28 เป็นที่ปรึกษาเนื่องจากคณบดีเป็นตำแหน่งบริหารสูงสุดของคณะ อาจแต่งตั้งโดยใช้ชื่อของคณบดี แทนการ
29 ใช้ชื่อตำแหน่ง

30 รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ฯ แจ้งว่า ด้วยหลักสูตรเป็นหลักสูตรของคณะจึงเห็นว่าให้แต่งตั้ง
31 คณบดีเป็นที่ปรึกษาเพื่อให้เห็นภาพรวมของหลักสูตร และเข้ามาช่วยให้คำปรึกษาให้ความเห็น

1 รองคณบดีฝ่ายการคลังฯ เสนอว่า ด้วยหน้าที่ของคณบดีต้องดูแลในภาพรวม แต่อาจจะเป็น
2 ความดูแลของรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรยังมีวิสัยทัศน์น้อย ควรมีกรรมการที่มองภาพรวม
3 เพื่อให้หลักสูตร MPH มีความโดดเด่นทางด้านสาธารณสุข เพื่อให้แตกต่างจากหลักสูตร วท.ม.

4 ประธานฯ แจ้งว่าถ้าไม่ขัดองค์ประกอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการ เสนอให้แต่งตั้งคณบดี จาก
5 ที่ปรึกษาเป็นใส่ชื่อคณะกรรมการ และตั้งคณะกรรมการอีก ๑ ชุด เพื่อควบคุม กำกับทิศหลักสูตรของคณะใน
6 ภาพรวม ที่สามารถมีที่ปรึกษาภายนอกเข้ามาดูหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตร เช่นใช้ชื่อว่า “คณะกรรมการ
7 กำกับทิศของหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล”

8 ผศ.ไชยรัตน์ แห่งทอง เสนอว่า เห็นด้วยที่จะมีคณะกรรมการกำกับทิศ โดยแต่งตั้งจากรายชื่อที่
9 ปรึกษาจากคณะกรรมการหลักสูตรต่างๆ เมื่อมีการประชุมหารือแนวทางกำกับทิศของคณะ จะได้นำมาสื่อสาร
10 กับคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

11 ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ปรับรายชื่อคณบดี จากที่ปรึกษาเป็นกรรมการ ส่วนการ
12 แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับทิศของหลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์หรือไม่ ขอให้รองคณบดีฝ่ายคุณภาพการศึกษา
13 นำไปพิจารณาทบทวนในคณะกรรมการคุณภาพการศึกษาของทุกระดับ แล้วเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ
14 พิจารณาต่อไป

15 มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ดำเนินการต่อไป

16
17 ๓.๔ พิจารณาเสนอชื่อคณะกรรมการพิจารณาการต่อเวลาราชการของข้าราชการ และต่อเวลา
18 ปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยของคณะฯ

19 รองคณบดีทรัพยากรบุคคลฯ แจ้งว่า ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีหนังสือ ที่ อว..๗๘/ว.๑๔๑๐
20 ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ แจ้งเรื่องการต่อเวลาราชการให้ข้าราชการ และการต่อปฏิบัติงานให้พนักงาน
21 มหาวิทยาลัย ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ซึ่งคณะจะต้องแจ้งผลการพิจารณาการต่อเวลาผู้ที่
22 จะเกษียณอายุราชการและเกษียณอายุงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของคณะ ส่งให้มหาวิทยาลัยภายใน
23 วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ในการดำเนินการพิจารณาการต่อเวลา ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง
24 หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ให้ส่วนงาน
25 แต่งตั้งคณะกรรมการระดับส่วนงาน (คณะกรรมการพิจารณากลับกรองการต่อเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน
26 มหาวิทยาลัยในระดับส่วนงาน) จำนวน ๓ – ๕ คน ตามความเหมาะสม โดยมีหัวหน้าส่วนงานเป็นประธาน และ
27 มีหัวหน้าหน่วยงานที่มีผู้ยื่นคำขอต่อเวลา ร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ทำหน้าที่วิเคราะห์ความจำเป็นของส่วนงาน
28 พิจารณากลับกรองคุณสมบัติ ผลการปฏิบัติงาน และผลงานของผู้ยื่นคำขอ องค์ประกอบของคณะกรรมการ
29 ประกอบด้วย

30 ๑. หัวหน้าส่วนงาน

ประธาน

31 ๒. หัวหน้าหน่วยงานผู้ที่ยื่นคำขอต่อเวลาปฏิบัติงาน

กรรมการ

32 ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการประจำส่วนงานเห็นสมควร จำนวน ๑ – ๓ คน กรรมการ

33 ๔. เลขานุการคณะ/ หัวหน้างานบริหารและธุรการ/ หัวหน้าหน่วยงาน/ เลขานุการ/ผู้ปฏิบัติงานที่มีชื่อ

1 เรียกอื่นที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2 ในการนี้จึงขอเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาเสนอชื่อผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ - ๓
3 คน ร่วมเป็นกรรมการพิจารณากลับกรองการต่อเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดภาควิชา
4 จำนวน ๔ ภาควิชา คือ ภาควิชาจุลชีววิทยา ภาควิชาระบาดวิทยา ภาควิชาโภชนวิทยา ภาควิชาอนามัย
5 ครอบครั

6 ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเสนอชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นคณะกรรมการฯ ดังนี้

7 ๑. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

8 ๒. รศ.พัชรภาพร เกิดมงคล ผู้แทนสภาอาจารย์

9 ๓. รศ.สรารุช เทพานนท์ ผู้แทนหัวหน้าภาควิชา

10 **มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ดำเนินการต่อไป**

11
12 ๓.๕ การเสนอชื่อผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
13 ประธานฯ แจ้งว่า มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีหนังสือ ที่ อว ๗๘/ ว.๑๙๘๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม
14 ๒๕๖๓ แจ้งให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณาเสนอชื่อผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหอสมุด
15 และคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวนไม่เกิน ๑ ชื่อ และส่งเป็นเอกสารลับ ไปที่ประธานคณะกรรมการสรร
16 หาผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียดคุณสมบัติของผู้สมควรดำรงตำแหน่ง
17 ผู้อำนวยการฯ ตามประกาศคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัย มหิดล
18 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียด
19 เอกสารประกอบการประชุม

20 ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเสนอชื่อผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหอสมุดและ
21 คลังความรู้ เป็นเรื่องลับไปยังประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ต่อไป และไม่บันทึกชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อใน
22 รายงานการประชุม

23 **มติที่ประชุม : เห็นชอบให้เสนอชื่อเป็นเอกสารลับต่อไป**

24
25 **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่อง**

26 ๔.๑ COSHEM

27 รองคณบดี แจ้งความคืบหน้าของโครงการปรับปรุงทางเดินเท้าและหลังคาคลุมเชื่อมระหว่าง
28 อาคาร ๑, ๒ และ ๖ ของคณะ เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในคณะตามที่ทราบแล้วนั้น ผู้รับจ้างได้
29 เข้ามาดำเนินการต่อตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ บัดนี้ดำเนินการไปได้ประมาณ ๙๐% คาดว่าจะแล้วเสร็จก่อน
30 สงกรานต์ โดยผู้รับจ้างยังคงเข้ามาปฏิบัติงาน จำนวนไม่เกินวันละ ๕ คน ได้ประสานแจ้งให้ปฏิบัติตามหลักการ
31 ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด19 อาทิ เรื่องการรับประทานอาหารร่วมกัน การใช้ช้อน การอยู่
32 ใกล้ชิดกัน นอกจากนี้ คณะจัดให้เจ้าหน้าที่งานกายภาพฯ เข้ามาปฏิบัติงาน ๑ คน เพื่อควบคุมงานก่อสร้าง

33 **ที่ประชุม : รับทราบ**

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32

๔.๒ การฝึกปฏิบัติงานพัฒนาสุขภาพแบบบูรณาการ

รองคณบดีฝ่ายการคลังฯ แจ้งความก้าวหน้าการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม ฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้ปรับตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-2019) โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑) **สถานที่ฝึก** : เปลี่ยนจาก อำเภอสูงเนิน เป็น คณะสาธารณสุขศาสตร์ กรุงเทพฯ

๒) **ระยะเวลาฝึก** : ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ และ มอบหมายงานเพิ่มในนักศึกษาแต่ละสาขา

๓) **แนวคิด** : ประยุกต์ใช้แนวคิดคณะรอบรู้สุขภาพ (Health Literate Faculty) และ Design Thinking Process ในกระบวนการฝึกภาคสนาม

๔) **พื้นที่รับผิดชอบ** : แบ่งพื้นที่รับผิดชอบอาคาร ๑ - ๗ และตลาดนัด คณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นพื้นที่รับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละทีม

๕) **ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง** : บุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ ผู้เข้าพื้นที่ และผู้มารับบริการ หน่วยงานของคณะ

๖) **เครื่องมือในการเก็บข้อมูล** : พัฒนามาจากการเตรียมวิชาการของนักศึกษา เป็นแบบสอบถาม กลาง ๑ ชุด และแต่ละทีมพัฒนาเครื่องมือที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่รับผิดชอบของทีมเพิ่มเติม

๗) **การสนับสนุนวิชาการ** : แบ่งอาจารย์จากทุกสาขาที่ออกฝึกภาคสนามออกเป็น ๒ สาย เข้า สนับสนุนวิชาการทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี

๘) **การประเมินสัมฤทธิผล** : ประเมินส่วนการประเมินผลโดยให้ช่วงที่ฝึก ณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นคะแนนทีม (ดำเนินงานถึงการเขียนแผนงานโครงการ) และมอบหมายงานเพิ่มของนักศึกษาแต่ละหลักสูตรเป็นคะแนนบุคคล (๖๐ : ๔๐) โดยหลักสูตร ส.ม. และนักศึกษาชั้นปี ๔ จะตัดเกรดตามตาราง การศึกษาเพื่อให้นักศึกษาจบการศึกษาทันตามกำหนด ส่วนนักศึกษาชั้นปี ๓ จะดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ในภาคการศึกษาหน้า โดยให้เกรดเป็น I ไว้ก่อน

๙) **ผลการปฏิบัติงานภาคสนาม** : นักศึกษานำเสนอผลการศึกษาในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยนักศึกษาทั้ง ๗ ทีม ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาแต่ละทีม และปัญหาที่เป็นอันดับหนึ่ง ได้แก่ ทีม ๑ โรคเบาหวาน ทีม ๒ และ ทีม ๖ โรคความดันโลหิตสูง ทีม ๓ โรคซึมเศร้า ทีม ๔ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทีม ๕ โรคไข้หวัดใหญ่ และทีม ๗ โรคออฟฟิศซินโดรม ซึ่งแต่ละทีมจะบรรยายตามคำแนะนำของอาจารย์ ส่งในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๑๐) **งานมอบหมายหรือฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม** เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาและหลักสูตร รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

นักศึกษาทุกคนทุกหลักสูตรให้ร่วมกันจัดทำรายงานกลุ่ม ตั้งแต่ต้นจนถึงแผนงานและโครงการ ตามแบบฟอร์ม ส่งภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ส่งรายงานวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๓ และนำเสนอผลงาน

1 วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ ผ่านระบบ Webex โดย หัวหน้าภาควิชาอนามัยชุมชน จะแจ้งหมายเลขห้องให้ทราบ
 2 ตามกำหนดดังนี้
 3

นักศึกษา	เวลา
หลักสูตร วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชาเอกอนามัยชุมชน ชั้นปีที่ ๔	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.
หลักสูตร วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชาเอกสุขศึกษาและ พฤติกรรมศาสตร์ ชั้นปีที่ ๔	๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร ส.ม.	๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.
หลักสูตร วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) ชั้นปีที่ ๓ ดำเนินการในภาคการศึกษาหน้า	

4

5 ที่ประชุม : รับทราบ

6

7 ๔.๓ การปรับตัวรับวิกฤตการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

8

๘ ๔.๓.๑ การดำเนินการตามมาตรการและแนวทางป้องกันการแพร่ระบาด

9

10 ประธานฯ แจ้งว่า คณะได้กำหนดแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการเฝ้าระวังการระบาดของเชื้อ
 11 ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยจัดทำเป็นประกาศคณะฯ จำนวน ๗ ฉบับ และตามที่คณะประกาศปิด
 12 ทำการคณะชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ตามประกาศของ
 13 มหาวิทยาลัยมหิดล และประกาศของกรุงเทพฯ คณะได้จัดมาตรการและระบบต่างๆ เพื่อป้องกันการ
 14 แพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามนโยบายของคณบดี คือ การทำงานที่บ้าน (Work from home)
 15 อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ และต้องไม่ละเมิดการปฏิบัติตามประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

15

๑) การกำหนดแบบฟอร์มการขออนุมัติการเข้ามาทำงานที่คณะ ๒ แบบ คือ

16

17 แบบฟอร์มที่ ๑ สำหรับอาจารย์ / เจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นที่จะต้องขออนุญาตเข้ามา

17

18 ปฏิบัติงานที่คณะ ให้อาจารย์/เจ้าหน้าที่เขียนแบบฟอร์มแบบที่ ๑ ส่งให้หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้างาน พิจารณา
 19 กลับกรอกในชั้นต้น เสนอมาที่รองคณบดี (สำหรับหัวหน้าภาควิชา) และเสนอมาที่เลขานุการคณะ (สำหรับ
 20 หัวหน้างาน) เพื่อกลับกรอกเสนอคณบดีอนุมัติ (อนุญาตให้ส่งเอกสารทางไลน์ถือว่าเป็นทางการ)

20

21 แบบฟอร์มที่ ๒ คือ หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้างาน มีความจำเป็นที่จะต้องขออนุญาตให้

21

22 อาจารย์/เจ้าหน้าที่ของภาค/หน่วยงาน เข้ามาปฏิบัติงานที่คณะ ให้หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้างาน แจ้งแบบฟอร์ม
 23 ที่ ๒ เสนอมาที่รองคณบดี (สำหรับหัวหน้าภาควิชา) และเสนอมาที่เลขานุการคณะ (สำหรับหัวหน้างาน) เพื่อ
 24 กลับกรอกเสนอคณบดีอนุมัติ (อนุญาตให้ส่งเอกสารทางไลน์ถือว่าเป็นทางการ)

24

๒) การกำหนดให้หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้างาน รายงานข้อมูลการวัดไข้ของบุคลากรใน

25

26 ภาควิชา/หน่วยงาน กรอกใน Google form ส่งอย่างต่อเนื่องทุกวัน ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่ง
 เป็นวันแรกของการปิดคณะชั่วคราว เพื่อเป็นการเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสของบุคลากรในเบื้องต้น หากพบ

1 ผิดปกติจะได้ช่วยเหลือตามระบบแผน BCM อย่างทันท่วงที สำหรับข้อมูลการวัดใช้ของนักศึกษา ให้ประธาน
2 หลักสูตรส่งที่รองคณบดีฝ่ายการศึกษาฯ

3 ๓) ขอให้หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้างาน แจ้งเหตุหรือความผิดปกติตามระบบ Call Tree
4 รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

5 ๔) งานกายภาพฯ จะจัดบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานที่คณะทุกวัน เพื่อรักษาความปลอดภัยและ
6 ดูแลความสะอาดบริเวณคณะ อย่างต่อเนื่อง

7 ในวันทำการ เจ้าหน้าที่งานกายภาพฯ ๑ คน รปภ. ๑ คน (เช้า ๑ คน กลางคืน ๑ คน) รปภ.
8 ของ อพศ. ๔ คน (เช้า ๔ คน กลางคืน ๔ คน) คนสวน ๑ คน แม่บ้านบริษัท ๑๐ คน หัวหน้าแม่บ้าน ๑ คน
9 สรุป กลางวัน ๑๘ คน กลางคืน ๕ คน

10 วันหยุด (เสาร์ - อาทิตย์/ วันนักขัตฤกษ์) รปภ. ๑ คน (เช้า ๑ คน ดึก ๑ คน) รปภ.และอพศ.
11 ๔ คน (เช้า ๔ คน ดึก ๔ คน) สรุป กลางวัน ๕ คน กลางคืน ๕ คน

12 ประธานฯ แจ้งเพิ่มเติมว่า ได้ทำ Flow Chart การปฏิบัติงานซ่อมบำรุงกรณีเร่งด่วน
13 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม และได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจเพิ่มเติม

14 ๕) หน่วยงานยนต์ จัดให้พนักงานขับรถ เข้ามาปฏิบัติงานที่คณะ ในวันทำการวันละ ๑ คน
15 เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่การเงิน และบางหน่วยที่ต้องไปติดต่อประสานงานที่มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา) และ
16 กำหนดให้ พนักงานขับรถ ต้องตรวจบำรุงรักษารถยนต์ทุกๆ คัน

17 ๖) งานสารบรรณ คณะจัดให้มีเจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไปเข้ามาปฏิบัติงาน ๔ วัน/ สัปดาห์
18 (จันทร์ อังคาร พุธ และศุกร์) เนื่องจากงานเอกสารจากเมล์มหาวิทยาลัยและไปรษณีย์ไม่หยุดทำงาน และงาน
19 สารบรรณเป็นขั้นตอนแรกที่จะต้องรับ - ส่งเอกสาร/ หนังสือเสนอของ คณบดี/ รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และ
20 จัดส่งต่อให้ภาควิชา/ งาน เพื่อให้งานดำเนินการต่อได้อย่างต่อเนื่องตามแนวคิดของแผน BCM จึงขอให้ภาควิชา/
21 งาน วางแผนการทำงานให้สอดคล้องกับงานสารบรรณ ตาม Flow Chart การปฏิบัติงานสารบรรณ รายละเอียด
22 เอกสารประกอบการประชุม

23 ประธานฯ แจ้งเพิ่มเติมว่า สำหรับเอกสารถึงภาควิชาจะประสานทางไลน์ถึงธุรการภาควิชา
24 และงานบริหารทั่วไปจะเก็บเอกสารไว้กรณีไม่เร่งด่วนสำหรับมารับต่อไป

25 นางนภาพร ม่วงสกุล แจ้งเพิ่มเติมว่า ขอเพิ่มกรณีมีเอกสารเร่งด่วน งานบริหารทั่วไปจะ
26 ถ่ายรูปหน้าแรกของเอกสารแล้วไลน์แจ้งธุรการภาควิชา เพื่อประสานให้หัวหน้าภาควิชาพิจารณาต่อไป ส่วน
27 เอกสารเวียนแจ้งทั่วไปจะแจ้งให้ทราบทางระบบ e-office

28 ที่ประชุมได้อภิปรายเพิ่มเติมในเรื่องการรับ-ส่ง เอกสาร รวมทั้งการสั่งการให้บุคลากรใน
29 ภาควิชาปฏิบัติงานในช่วงที่คณะปิดทำการ โดยเฉพาะบุคลากรสายสนับสนุนที่อาจจะต้องเดินทางมา
30 ปฏิบัติงานด้วยรถสาธารณะ ที่ประชุมจึงมีความเห็นร่วมกัน ให้ทางสารบรรณแจ้งรายการเอกสารถึงหัวหน้า
31 ภาควิชา เพื่อพิจารณาสั่งการในการรับ-ส่ง เอกสาร ประธานฯ จึงแจ้งขอให้รองคณบดี ปรับ Flow Chart
32 เพิ่มเติมโดยแจ้งรายการเอกสารถึงหัวหน้าภาควิชา โดยแยกเป็นเอกสารส่วนตัวของบุคลากร เอกสารหนังสือ
33 ราชการ กรณีเอกสารด่วน/ สำคัญ จะเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าภาควิชา ที่จะพิจารณาประสานให้ทาง

1 สารบรรณช่วยเปิดซองเอกสาร และให้หัวหน้าภาควิชาทำแผนการมารับเอกสาร แผนการเสนอเอกสารเพื่อให้
 2 ฉบับตีลงนาม หรือบางเอกสารสามารถลงนาม (E-signature) ทางโปรแกรม Goodnote ได้ ให้แจ้งทางงาน
 3 สารบรรณในการออกเลขที่หนังสือรับ-ส่ง และแจ้งฉบับตีให้ทราบ ขอให้รองคณบดีทำ Flow Chart เรื่องเอกสาร
 4 หนังสือออกเพิ่มเติม

5 ๗) คณะยังคงอนุญาตให้ตลาดนัดสวัสดิการ และร้านค้าโรงอาหารอาคาร ๒ เปิดดำเนินการ
 6 ต่อไป (ประกาศของกรุงเทพฯ ข้อ ๔ และข้อ ๑) ทั้งนี้เพื่อช่วยเหลือให้ผู้ประกอบการ/ ผู้ค้าสามารถขายต่อไปได้
 7 ไม่เดือดร้อนและกระทบภาวะเศรษฐกิจ โดยจัดจำหน่ายเฉพาะสินค้าอาหารสด อาหารแห้ง และอาหารสำเร็จรูป
 8 ให้ชื่อนำกลับไปบริโภค ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามประกาศของกรุงเทพฯ อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ได้ร่วมวางแผน
 9 กับผู้ประกอบการตลาดนัดสวัสดิการ จัดตลาดให้ถูกสุขลักษณะเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19
 10 เช่น การจัดร้านให้มีระยะห่าง ไม่อนุญาตจัดร้านค้าในแนวกลางถนน จัดตั้งเจลแอลกอฮอล์ตรงจุดทางเข้า แม้ค้า
 11 ทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัยและตรวจวัดไข้ทุกวัน โรงอาหารอาคาร ๒ ไม่อนุญาตให้ผู้ซื้อนั่งรับประทานอาหารที่โรง
 12 อาหารแต่ให้ชื่อนำกลับไปบริโภค และต้องยื่นรื้อซื้อตามจุดเพื่อเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล ส่วนร้านเสริมสวย
 13 อาคาร ๓ ให้ปิดดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามประกาศของกรุงเทพฯ ข้อ ๕

14 ๘) จุดคัดกรองวัดไข้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ คณะจัดให้มีจุดคัดกรองวัดไข้เพียง ๑ จุด
 15 ณ บริเวณอาคาร ๑ ชั้น ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ - ๐๗.๔๕ น. เพื่อคัดกรองผู้ค้าตลาดนัดสวัสดิการ ผู้ค้าโรงอาหาร
 16 และบุคลากรคณะที่เข้ามาปฏิบัติงาน หลังจากเวลานั้นให้วัดไข้ได้ที่ห้องประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคาร ๑

17 ๙) ผู้เข้าสถานที่/ อาคารของคณะ ได้ติดต่อประสานงานให้แจ้งแผนการเข้ามาทำงานที่คณะส่ง
 18 มาที่รองคณบดีเพื่อเสนอคณะอนุมัติตามแผนและแจ้ง รปภ.อำนวยความสะดวกต่อไป

19 ที่ประชุม : รับทราบ

20

21 ๔.๓.๒ แผนการบริหารความต่อเนื่องในวิกฤต BCM (COVID 19)

22 ประธานฯ แจ้ง แผนการบริหารความต่อเนื่องในวิกฤตการแพร่ระบาดของเชื้อโคโรนา เพื่อ
 23 ป้องกันโรค COVID 19 (BCM : COVID 19) รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม โดยสรุปดังนี้

- 24 ๑) วัตถุประสงค์
- 25 ๒) โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 26 ๓) ขอบเขตของแผนความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
- 27 ๔) การวิเคราะห์ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกรรมของคณะ
- 28 ๕) กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
- 29 ๖) ความต้องการด้านทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารความต่อเนื่อง
- 30 ๗) ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

31 ประธานฯ แจ้งว่า การกำหนดภาระงานจำเป็นช่วงวิกฤต และจัดทำตารางการปฏิบัติงานของ
 32 บุคลากร ในภาควิชา/ งาน โดยให้รายงานว่าได้ทำงานอะไรบ้างในงานที่รับผิดชอบ โดยมีการรายงานตาม
 33 แบบฟอร์ม ๐๑ สำหรับผู้บริหาร (หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้างาน) และแบบฟอร์ม ๐๒ สำหรับบุคลากร และ

1 ในช่วงวิกฤต COVID -19 หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างานจะต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการ
 2 ประเมินผลลัพธ์การทำงานของคณะ และใช้ประกอบการทำแผนฟื้นฟูเพื่อบรรลุนโยบาย และเป้าหมายของ
 3 มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถตอบโจทย์ EdPEx เรื่องการปรับตัวในภาวะวิกฤตที่จะมาประเมินในเดือนมิถุนายน
 4 นางนภาพร ม่วงสกุล แจ้งเพิ่มเติมว่า การส่งรายงานการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์ม ๐๒ นั้น
 5 ไม่ต้องแจ้งกระบวนการ แต่ให้เน้นผลสำเร็จ/ ผลลัพธ์ หรือชิ้นงานที่จะเกิดขึ้นของการปฏิบัติงานในช่วงเวลา
 6 แต่ละเดือน เป็นการวางแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้า

7 ประธานฯ แจ้งเพิ่มเติมว่า แผนตารางปฏิบัติงานของภาควิชาขอให้จัดทำเป็นรายเดือน มี
 8 หลักฐานพร้อมผลลัพธ์ ตามกระบวนการ PA ซึ่งช่วงนี้สายวิชาการจะมีผลงานเรื่องพัฒนาการเรียนการสอน
 9 ออนไลน์ และงานวิจัย ส่วนสายสนับสนุนขอให้เพิ่มเติมในส่วนการพัฒนาการทำงานประจำ ซึ่งจะนำไปสู่การทำ
 10 R2R โดยถ้าส่งตารางปฏิบัติงานถึงผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วสำเนาแจ้งคณบดีให้ทราบด้วย ส่วนโครงการตามแผนปฏิบัติ
 11 การของคณะ จะต้องมีการทบทวนว่าส่วนใดต้องทำต่อหรือเปลี่ยนแปลง จึงขอให้แจ้งรายงานการดำเนินงานไป
 12 ย่างงานแผนฯ ตามกำหนด

13 - แบบฟอร์ม ๐๑ ให้หัวหน้าภาควิชานำข้อมูล แบบฟอร์ม ๐๒ มาประกอบเพื่อติดตามรายงาน
 14 ผลงานของบุคลากรในภาควิชามาสรุปเป็นเอกสารตาม แบบฟอร์ม ๐๑ จะทำให้เห็นภาพรวมของภาควิชาและ
 15 ตอบโจทย์ EdPEx

16 - แบบฟอร์ม ๐๒ ให้บุคลากรทุกคนกรอกข้อมูลส่งหัวหน้าภาควิชา/ งาน เพื่อประกอบรายงาน
 17 จัดทำประเมิน PA และติดตามว่ามีผลผลิตของงานเป็นหลักฐานการทำงานที่บ้าน และขอให้หัวหน้าภาควิชาส่ง
 18 แบบฟอร์ม ๐๒ รายบุคลากรของสายสนับสนุนไปยังคณะด้วย เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ภาระงาน
 19 นอกจากนี้ประธานฯ ได้แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมดังนี้

20 ๑) การทำประกัน COVID -19 กรณีบุคลากรทำประกันกับบริษัทประกันเอง ให้สามารถเบิกเงิน
 21 จากมหาวิทยาลัยมหิดลได้ในวงเงิน ๒๒๐ บาท ส่วนเกินจากวงเงินให้เบิกจากสวัสดิการยัดหย่น

22 ๒) มหาวิทยาลัยมหิดลได้ขยายระบบ VPN ให้บุคลากร

23 ๓) แผนการสอบวิทยานิพนธ์โครงร่างปริญญาโท/ เอก ทางบัณฑิตวิทยาลัยแจ้งขอระงับไปก่อน
 24 รองคณบดีฝ่ายการศึกษา แจ้งว่า จากที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายการศึกษา มหาวิทยาลัย
 25 มหิดล เบื้องต้นได้ปรับรูปแบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ จึงควรปรับประเมินสัมฤทธิ์ผลของนักศึกษาให้
 26 เกิดความหลากหลาย สามารถตอบโจทย์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (CLO) ของรายวิชาได้ เช่น ระดับปริญญาตรี
 27 ได้เปลี่ยนจาก Test เป็นการทำรายงานบุคคล/ กลุ่ม การประเมินจึงต้องมีหลักฐานและมีความเชื่อมโยงที่ชัดเจน
 28 ตาม มคอ.๓ และ มคอ.๕ ขณะนี้คณะวิทยาศาสตร์ได้ศึกษาวิธีการสอบออนไลน์ให้ถูกต้องตามหลักการประเมิน
 29 ประธานฯ แจ้งเพิ่มเติมว่า กรณีการเลื่อนวิชาฝึกงาน ถ้ายังไม่จ่ายเงินให้ทำเอกสารเรื่องขอเลื่อน
 30 การลงทะเบียน ถ้าจ่ายเงินไปแล้วให้ทำเอกสารขอเงินคืน ให้ประสานไปยังบัณฑิตวิทยาลัย

31 **ที่ประชุม : รับทราบ**

32

33

๔.๔ การรายงานผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๔.๔.๑ รายงานผลการดำเนินการตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA) ระดับส่วนงาน และการ
 ดำเนินโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (PA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ก. งานแผนและพัฒนาองค์กร รายงานผลการดำเนินงานโครงการผลักดันยุทธศาสตร์
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓)

๑) การอนุมัติโครงการและการใช้จ่ายเงิน

ประเภทโครงการ	จำนวน โครงการ	จำนวนเงิน		
		อนุมัติ	ใช้จ่ายจริง	คงเหลือ
๑.โครงการที่ได้รับจัดสรร	๒๐	๑,๒๗๕,๐๐๐.-	-	-
๒. โครงการได้เสนอขออนุมัติ	๑๕	๙๘๕,๐๐๐.-	-	-
๒.๑ ยืมเงินทตรงจ่ายแล้ว	๑๒	๒๕๐,๐๐๐.-	-	-
๒.๒ ยังไม่ได้ยืมเงินทตรงจ่าย	๓	๗๓๕,๐๐๐.-	-	-
๒.๓ ส่งหลักฐานเบิกจ่ายแล้ว	-	-	-	-
๓. โครงการที่ยังไม่ได้เสนอขออนุมัติ	๕	๒๙๐,๐๐๐.-	-	-

๒) โครงการที่ยังไม่ได้เสนอขออนุมัติดำเนินการ จำนวน ๒๙๐,๐๐๐ บาท รายละเอียด
 เอกสารประกอบการประชุม

๓) โครงการ (PA) ที่ส่งรายงานผลการดำเนินการ ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ตามกำหนดภายใน
 วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ มีจำนวน ๙ โครงการ รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

ข. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

กองแผนงานมหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดให้คณะ รายงานผลการดำเนินงาน MUKPI ภายใน
 วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ และได้มีการจัดอบรมการจัดเก็บข้อมูลและคำอธิบายตัวชี้วัด สรุปสาระสำคัญการเข้า
 ร่วมอบรมการเก็บข้อมูลสำหรับรายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ คือ

การเก็บข้อมูล MUKPI ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กองแผนงาน มหาวิทยาลัย
 มหิดล กำหนดให้ต้องรายงานจำนวน ๔ แบบฟอร์ม ดังนี้

(๑) การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) เอกสารแนบตัวชี้วัด

(๓) แบบฟอร์มรายงานโครงการ PA ปี ๒๕๖๓

(๔) แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลตัวชี้วัด ๔.๑๑

รายละเอียดวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ตามเอกสารประกอบการประชุม

๔.๔.๒ รายงานผลการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

คณะได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ จากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ส่วนงาน จำนวน ๒๙๑,๒๗๙,๖๙๘.๙๐ บาท (สองร้อยเก้าสิบเอ็ดล้านสองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันหกหรือเก้าสิบบแปดบาทเก้าสิบสตางค์)

๑. มีผลการใช้จ่ายจริงรวมภาระผูกพัน จำนวน ๑๕๖,๓๐๕,๓๙๒.๗๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๖๖

๒. วงเงินคงเหลือสำหรับการใช้จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๓๔,๙๗๔,๓๐๖.๑๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๓๔ (ประมาณเดือนละ ๒๒,๔๙๕,๗๑๗.๖๙ บาท)

๔.๔.๓ รายงานผลการการปฏิบัติงานตามผลผลิต (แบบรายงาน สงป.๓๐๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

งานแผนและพัฒนาองค์กรขอรายงานผลการดำเนินงานตามผลผลิต ตามแบบฟอร์มของสำนักงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาคงอยู่ (คน)

รายการ	มกราคม (คน)	กุมภาพันธ์ (คน)	+เพิ่ม/-ลด (คน) จากเดือนก่อน
๑.จำนวนนักศึกษาตามแผน	๑,๗๐๗	๑,๑๐๗	
๒.จำนวนนักศึกษาคงอยู่	๑,๔๓๑	๑,๔๑๒	๑๙
เปรียบเทียบแผน/คงอยู่		น้อยกว่าแผน ๒๙๕ คน (ร้อยละ ๑๗.๒๘)	

๒. ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

เชิงปริมาณ : จำนวนผู้รับบริการ (คน) และจำนวนตัวอย่างวิเคราะห์ (ตัวอย่าง)

รายการ/หน่วยนับ	รวมทั้งปี			เดือนกุมภาพันธ์		
	แผน จำนวน	ผล		แผน จำนวน	ผล	
		จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	จำนวน
1.ตรวจวิเคราะห์โลหิตวิทยา (คน)	๒๓,๐๐๐	๕,๙๐๓	๒๒.๑๔	๒,๒๕๐	๑,๕๙๒	๗๐.๗๖
2.ตัวอย่างที่วิเคราะห์(ดิน-น้ำ-อากาศ)/ ตัวอย่าง	๓,๖๐๐	๑,๒๙๐	๓๕.๘๓	๓๐๐	๒๘๑	๙๓.๗๖

ที่ประชุม : รับทราบ

๑.๕ การเตรียมการรับการตรวจประเมินคุณภาพ ในรูปแบบ MUEdPEX-A2

ตามที่คณะฯ จะรับการตรวจประเมินฯ ในรูปแบบ MUEdPEX-A2 (การตรวจติดตาม
แผนพัฒนาฯ) ในวันจันทร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ในขณะนี้ทางคณะฯ ได้มีการ
ประชุมที่มบริหารและหัวหน้างานในการเตรียมการจัดทำแผน และผลลัพธ์ของการพัฒนา (Development
Plan) และเตรียมการจัดทำรายงานและจัดเก็บข้อมูล ผลลัพธ์ในหมวด ๗ ซึ่งในการจัดเก็บข้อมูลผลลัพธ์
จำเป็นต้องขอความร่วมมือจากภาควิชา/ งานต่าง ๆ โดยจะต้อง จัดส่งเล่มรายงานการพัฒนาให้คณะกรรมการ
ตรวจประเมินล่วงหน้า ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

งานแผนและพัฒนาองค์กร จะส่งหนังสือและแบบฟอร์มการจัดข้อมูลไปยังภาควิชา/ งานที่
เกี่ยวข้องต่อไป กำหนดส่งงานแผนฯ ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

ที่ประชุม : รับทราบ

๑.๖ การดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงระดับส่วนงานและการควบคุมภายในระดับภาควิชา

งานแผนและพัฒนาองค์กร ได้จัดทำเอกสารรายงานสรุปสาระสำคัญการดำเนินงานบริหารจัดการ
ความเสี่ยงระดับส่วนงานและการควบคุมภายในระดับภาควิชา ดังนี้

๑) ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดให้ส่วนงานส่งจัดทำแผนและรายงาน
ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน) บัดนี้ ถึงกำหนดระยะเวลา
รายงานผลฯ รอบ ๖ เดือน ดังนั้น จึงขอความร่วมมือไปยังภาควิชา/หน่วยงานให้ดำเนินการจัดส่งรายงานฯ
ดังกล่าว ดังนี้

(๑) ระดับส่วนงาน มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกส่วนงานจัดทำรายงานการวิเคราะห์และประเมิน
ความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ กำหนดส่งงานแผนฯ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

(๒) ระดับภาควิชา ให้ทุกภาควิชามีการประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงของแต่ละ
ภาควิชาด้วยการควบคุมภายใน ส่งข้อมูลกลับไปทำงานแผนฯ ทาง e-mail : metta.sav@mahidol.ac.th
ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

๒) ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง แจ้งให้ส่วนงานวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการ
ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Fraud) หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ
ผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของส่วนงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อีกทั้งพิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่
ต้องดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีแนวทางการวิเคราะห์ รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

แนวทางการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

๑. เกณฑ์การประเมินโอกาสเกิด (Likelihood)

๒. ตารางแสดงระดับความเสี่ยงโซนสี

๓. ตารางแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑ ๔. เกณฑ์การวัดผลกระทบ (Impact)

- ๒ - ด้านประสิทธิผล - ด้านมูลค่าความเสียหายทางการเงิน
 ๓ - ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร - ด้านความปลอดภัย

๔ **ที่ประชุม : รับทราบ**

๕ ๔.๗ ระบบเครดิตแบงก์ (สะสมหน่วยกิต)

๖ ไม่มีเรื่องแจ้ง

๗ ๔.๘ การดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมร่วมกับ สปสช.

๘ ไม่มีเรื่องแจ้ง

๙
 10 **ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

11 **๕.๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากคณบดี**

12 ไม่มี

13
 14 **๕.๒ เรื่องแจ้งจากรองคณบดี**

15 ตามที่คณะประกาศปิดทำการคณะชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ จนกว่าจะมีการ
 16 เปลี่ยนแปลง ตามประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล และประกาศของกรุงเทพมหานคร คณะได้จัดทำมาตรการและ
 17 ระบบต่างๆ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโควิด19 ตามนโยบายของคณบดี คือ การทำงานที่บ้าน
 18 (Work from home) อยู่บ้านเพื่อช่วยชาติพ้นภัย และต้องไม่ละเมิดกฎหมายตามประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 19 รายละเอียดแจ้งในวาระสืบเนื่อง เรื่อง การปรับตัวรับวิกฤตการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

20 **ที่ประชุม : รับทราบ**

21
 22 **๕.๓ เรื่องแจ้งจากรองคณบดีรองคณบดีฝ่ายคุณภาพการศึกษา**

23 ๕.๓.๑ เรื่องแจ้งจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๔
 24 มีนาคม ๒๕๖๓

25 ๑) การให้ทุนอุดหนุนการพัฒนาคณาจารย์บัณฑิตศึกษา ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ
 26 ต่างประเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

27 สืบเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโควิด19 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจะไม่พิจารณาให้ทุน
 28 ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศทั้งอาจารย์และนักศึกษา

29 ๒) บัณฑิตวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา (หลักสูตรภายใต้ส่วนงานต่างๆ)
 30 ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๒ และเงินค่าบำรุงส่วนงาน ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยให้คณะ
 31 สาธารณสุขศาสตร์เป็นเงิน ๙,๕๔๗,๔๐๐ บาท และ ๙๓๙,๙๕๓ บาท ตามลำดับ

32 ๓) การจัดสรรเงินสมทบเงินทุนส่วนกลาง (COF) จากเงินรายได้ของคณะ/ สถาบันแก่
 33 มหาวิทยาลัย

1 จากมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓๓๓ วันพุธที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ มีมติให้ส่วนงาน
 2 สมทบเงินทุนส่วนกลาง โดยใช้วิธีการคำนวณจากฐานผลต่างระหว่างรายรับทุกรายการ ยกเว้นเงินงบประมาณ
 3 แผ่นดินในการก่อสร้างและงบลงทุนต่างๆ กับรายจ่ายทุกรายการ ยกเว้นค่าเสื่อมราคา และกำหนดอัตราเงินขึ้น
 4 ต่ำจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เป็นอัตราสมทบจากส่วนงาน ดังนั้น หลักสูตรที่มีส่วนต่างของรายรับและรายจ่ายตาม
 5 เกณฑ์ที่กำหนดต้องจ่ายเงิน COF ให้มหาวิทยาลัยด้วย ทั้งนี้สามารถเข้าดูข้อมูลด้านการเงินของหลักสูตรได้ทาง
 6 GRAD MIS

7 ๔) บัณฑิตวิทยาลัยได้จัดทำ (ร่าง) ประกาศ เรื่อง อัตราการเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับนักศึกษา
 8 บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งให้เพิ่มเติมกรณีคนบติบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการในการยกเว้นหรือ
 9 ลดหย่อนค่าปรับได้ โดยส่วนที่ปรับแก้จากเดิมคือ “ให้คนบติบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัย สั่งการและปฏิบัติ
 10 ตามที่เห็นสมควรและให้ถือเป็นที่สุด” แก้ไขเป็น “ข้อ ๓ กรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุอื่นใดในการขอยกเว้น
 11 หรือลดหย่อนค่าปรับ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้คนบติบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจสั่งการ
 12 ตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด”

13 ๕) การเสนอชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร

14 ประธานแจ้งว่าผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร สามารถใช้ Proceeding ได้ แต่ต้องเขียนให้
 15 ครบถ้วนและถูกต้อง ทั้งชื่อการประชุมวิชาการ รายชื่อผู้ตีพิมพ์ทุกคนต้องครบถ้วน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
 16 มิฉะนั้น หากนักศึกษาสอบไปแล้วต้องเรียกกลับมาสอบใหม่

17 ๕.๓.๒ การเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา
 18 ๒๕๖๓ รอบที่ ๑ (๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ๕ มกราคม ๒๕๖๓) เปิดรับสมัคร ๒๑ หลักสูตร (นับแยกภาคปกติและ
 19 ภาคพิเศษ) มีผู้สมัครรวม ๓๓ คน จาก ๑๓ หลักสูตร และมีผู้เข้าศึกษาจำนวน ๑๖ คน จาก ๙ หลักสูตร
 20 สำหรับการรับสมัครรอบ ๒ (๖ มกราคม - ๕ มีนาคม ๒๕๖๓) เปิดรับสมัคร ๒๘ หลักสูตร มีผู้สมัครเข้าเรียน
 21 ๘๑ คน จาก ๑๘ หลักสูตร รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

22 ๕.๓.๓ จำนวนนักศึกษาผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษสำหรับสำเร็จการศึกษานักศึกษาระดับ
 23 บัณฑิตศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษสำหรับสำเร็จการศึกษา มีจำนวน ๓๙๐ คน จากนักศึกษาทั้งหมด ๖๘๕
 24 คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๙ โดยเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท ๓๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๕ ของจำนวน
 25 นักศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด และระดับปริญญาเอก ๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๖ ของจำนวนนักศึกษา
 26 ระดับปริญญาเอกทั้งหมด รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

ระดับการศึกษา	จำนวนนักศึกษาคงอยู่	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ปริญญาโท	๕๗๕	๓๔๒	๒๓๓
หลักสูตรไทย	๕๓๓	๓๐๕	๒๒๘
หลักสูตรนานาชาติ	๔๒	๓๗	๕
ปริญญาเอก	๑๑๐	๔๘	๖๒
รวม	๖๘๕	๓๙๐	๒๙๕

ข้อมูล: ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

๖. ส.ม. (หลักสูตรนานาชาติ)	นักศึกษา ๓๒ คน				✓
๗. ปร.ด. (เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม)	สุวดี			✓	
รวม		๑	๓	๘	๔๘

1 **หมายเหตุ** - ข้อมูลจากงานบริหารการศึกษา ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

2 - รายงานเฉพาะหลักสูตรที่มีแผนการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา

3

4 ดังนั้น แนวทางในการดำเนินการเพื่อให้นักศึกษาสามารถจบการศึกษาได้เร็วที่สุดในสถานการณ์นี้ แบ่ง

5 ออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ

6 กลุ่มที่ ๑ มีแผนการสอบ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

7 ให้เลื่อนการสอบ และทำแผนการสอบใหม่ เนื่องจากไม่มีสถานที่สอบที่ได้รับอนุญาตให้สอบตาม

8 ข้อกำหนดของ พรก. การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งกำหนดระยะเวลาครบคลุมถึง

9 ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

10 กลุ่มที่ ๒ มีแผนการสอบ หลังวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

11 หลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาทำแผนการสอบสารนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ โดยจะต้องปฏิบัติ

12 ตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา ประธาน

13 หลักสูตร และผู้ที่เกี่ยวข้องระดับบัณฑิตศึกษาในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-๑๙ โดยมีขั้นตอนและ

14 แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นตอน	แนวทางปฏิบัติ
๑. การสอบสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์	ใช้การสอบทางไกลระบบออนไลน์ รายละเอียดตามข้อ ๑.๑ - ๑.๒
๒. การจัดทำรูปเล่ม	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาที่สอบสารนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ให้จัดทำรูปเล่มตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด และ upload file มายังบัณฑิตวิทยาลัย - นักศึกษาที่สอบสารนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ให้จัดทำรูปเล่มที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบแล้ว โดยใช้ระบบ E-thesis ของบัณฑิตวิทยาลัย - การตรวจบทคัดย่อผ่านระบบออนไลน์ของบัณฑิตวิทยาลัย
๓. การส่งรูปเล่มเพื่อขอสำเร็จการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - Upload file รูปเล่มมายังบัณฑิตวิทยาลัย (http://graduate.mahidol.ac.th/eThesis/stuX) - สามารถส่งรูปเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูลมายังบัณฑิตวิทยาลัยหลังจากสถานการณ์คลี่คลายแล้วตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย - การขออนุมัติปริญญาจะใช้ไฟล์ของรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยได้รับ

15

16

1 รายละเอียดของขั้นตอนการสอบ

2 ๑.๑ การสอบทางไกล ระบบออนไลน์ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และปฏิบัติดังนี้

กรณี	แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการก่อนสอบ
๑. นักศึกษาอยู่ในสถานที่สอบ	ต้องมีประธาน/กรรมการ อย่างน้อย ๑ คน (ไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) อยู่ในสถานที่สอบ	-
๒. นักศึกษาไม่อยู่ในสถานที่สอบ แต่มีคณะกรรมการสอบในสถานที่สอบตามคำสั่ง ๒.๑ นักศึกษาอยู่ในประเทศไทยและต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - สถานที่สอบต้องเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถานที่ราชการ - มีผู้สังเกตการณ์ที่ได้รับมอบหมายจากบัณฑิตวิทยาลัย (เป็นผู้รับรองการสอบ) ต้องอยู่กับนักศึกษาตลอดระยะเวลาสอบ - ผู้สังเกตการณ์ยื่นยันการสอบพร้อมลงนามรับรองในรูปแบบฟอร์ม แล้วส่งไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรส่งประวัติและที่อยู่หรือ e-mail ของผู้สังเกตการณ์ให้บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ - ถ้าอนุมัติ จะส่งเอกสารไปยังผู้สังเกตการณ์โดยตรง
๒.๒ นักศึกษาอยู่ต่างประเทศและไม่สามารถหาผู้สังเกตการณ์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> - สถานเอกอัครราชทูตไทยในประเทศนั้นๆ เป็นสถานที่สอบ - มีผู้สังเกตการณ์เป็นข้าราชการไทยของสถานเอกอัครราชทูตไทยในประเทศนั้นๆ ซึ่งต้องอยู่กับนักศึกษาตลอดระยะเวลาสอบ - ผู้สังเกตการณ์ยื่นยันการสอบพร้อมลงนามรับรองในรูปแบบฟอร์ม แล้วส่งไปยังคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย 	เช่นเดียวกับ ๒.๑
๓. นักศึกษาไม่อยู่ในสถานที่สอบและไม่มีคณะกรรมการสอบในสถานที่สอบตามคำสั่ง ๓.๑ นักศึกษาอยู่ในประเทศไทยและต่างประเทศ	เช่นเดียวกับ ๒.๑	เช่นเดียวกับ ๒.๑
๓.๒ นักศึกษาอยู่ต่างประเทศและไม่สามารถหาผู้สังเกตการณ์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม	เช่นเดียวกับ ๒.๒	เช่นเดียวกับ ๒.๑

1 หมายเหตุ ผู้สังเกตการณ์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม คือ ๑. ต้องไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้องกับนักศึกษาผู้ที่จะสอบ เช่น ไม่ได้
2 เป็นญาติพี่น้อง หรือเพื่อน ๒. เป็นผู้ที่มิคุ้นเคยระดับหนึ่ง (และถ้าเข้าใจการสอบในระดับบัณฑิตศึกษาด้วยจะยิ่ง
3 ดี) เช่น เป็นข้าราชการครูในโรงเรียน ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่รัฐ

4 ๑.๒ การดำเนินการสอบ ให้ประธานคณะกรรมการสอบแจ้ง meeting ID ของการสอบมายังบัณฑิต
5 วิทยาลัยก่อนการสอบ อย่างน้อย ๒๔ ชั่วโมง โดยใช้ application Webex หรือ Zoom หรืออื่นๆ ที่สามารถ
6 บันทึกการสอบได้ ส่งบันทึกการสอบพร้อมผลการสอบมายังบัณฑิตวิทยาลัย

7 **ที่ประชุม : รับทราบ**

9 **๕.๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากรองคมนตรีฝ่ายการศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

10 ๕.๔.๑ แผนการจบการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

11 นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ยังคงเหลือวิชาการฝึกปฏิบัติงานตามการกำหนดของแต่ละหลักสูตร/
12 สาขาวิชาเอก อีก ๑ วิชา ในแต่ละหลักสูตรสามารถดำเนินการปรับเปลี่ยนวิธีการฝึกปฏิบัติงานที่เหลืออยู่ในช่วง
13 ท้ายการฝึกปฏิบัติได้ตามกำหนดใน CLO และสามารถส่งเกรดได้ทันตามกำหนดเวลา ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน
14 ๒๕๖๓ ซึ่งตามขั้นตอนการดำเนินการขอจบการศึกษาของระดับปริญญาตรี จะนำเสนอรายชื่อผู้สำเร็จ
15 การศึกษา เข้าประชุมกรรมการบริหารคณะฯ ในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ และเข้าประชุมกรรมการสภา
16 มหาวิทยาลัยฯ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

17 ๕.๔.๒ การจัดการศึกษาของหลักสูตรปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ และ ๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ ที่เรียนอยู่ที่
18 ศาลายา ใช้การเรียนการสอนผ่านออนไลน์ทุกวิชา โดยแต่ละวิชาได้ปรับเปลี่ยน และเพิ่มเติมการประเมินสัมฤทธิ์
19 ผลการเรียนรู้โดยวิธีการทดสอบความรู้ระหว่างเรียนแต่ละหัวข้อ การมอบหมายงานส่วนบุคคล งานกลุ่ม ส่วนการ
20 สอบปลายภาครายวิชาที่กำหนดไว้ในเดือนพฤษภาคม รอกการทดสอบโปรแกรมที่ใช้จัดสอบออนไลน์จากกอง
21 บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

22 **ที่ประชุม : รับทราบ**

24 **๕.๕ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากรองคมนตรีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม**

25 ๕.๕.๑ ด้วยสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล ได้โอนจากสำนักหอสมุดและคลังความรู้ มาอยู่ภายใต้
26 การบริหารจัดการของกองบริหารงานวิจัย และให้บริการต่างๆ ได้แก่ การจัดทำหนังสือในรูปแบบ E-book การ
27 ให้บริการ Print on demand ให้บริการเผยแพร่และจัดจำหน่ายผลงานที่รับดำเนินการ ได้แก่ ตำรา หรือ
28 หนังสือประกอบการเรียนการสอน ทั้งประเภทผลงานฉบับวิชาการ และผลงานฉบับประชาชน ผู้สนใจสามารถดู
29 รายละเอียดได้ที่ www.mupress.mahidol.ac.th หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล
30 กองบริหารงานวิจัย อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔ ผู้ประสานงาน คุณนันทิชา พลมัน โทร ๐ ๒๘๔๙ ๖๓๗๙
31 E-mail: nanticha.pon@mahidol.ac.th

32 ๕.๕.๒ มหาวิทยาลัยมหิดลได้ทำความตกลงกับสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ถึงแนวทางปฏิบัติ
33 สำหรับนักวิจัยที่ได้รับทุนจาก วช. ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยให้ วช. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัยของ

1 โครงการวิจัยเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารเงินทุนวิจัยสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่า
 2 ด้วย การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยขอให้โครงการวิจัยที่ได้รับทุนจาก วช. ตั้งแต่
 3 ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดำเนินการตามเงื่อนไขของแหล่งทุน และปฏิบัติตามข้อบังคับฯ ดังกล่าวต่อไป

4 ๕.๕.๓ ตามที่คณะผู้วิจัยของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีความร่วมมือในการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร
 5 ร่วมกับ บริษัทดอยคำ จำกัด และจำเป็นต้องใช้ตราสัญลักษณ์เพื่อป้องกันสิทธิบัตรผลิตภัณฑ์นั้นๆ ได้รับการ
 6 สนับสนุนศึกษาพัฒนาโดยส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้มีกำหนดการใช้ตราสัญลักษณ์ไว้ ๓ ประเภท
 7 ได้แก่ ตราสัญลักษณ์ระดับลูก (โดยมหาวิทยาลัยเอง) ระดับหลาน (โดยระดับส่วนงานเอง) และระดับเหลน
 8 (ร่วมกับหน่วยงานหรือสถาบันภายนอก) ซึ่งตราสัญลักษณ์ระดับเหลนจะออกแบบและกำหนดโดย
 9 มหาวิทยาลัยมหิดล แบ่งตามชนิดผลิตภัณฑ์ และใช้อักษรภาษาอังกฤษ

10 ๕.๕.๔ การจัดทำ Proceedings ของการประชุมวิชาการนานาชาติ The 51st APACPH
 11 Conference ดำเนินการผ่านขั้นตอน Review การแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ Reviewers และการตรวจ
 12 ภาษาอังกฤษ เรียบร้อยแล้ว รอขั้นตอนการเข้าเล่ม ต่อมาได้เจรจาหรือกับทางบรรณาธิการวารสาร Thai
 13 Journal of Public Health (รศ.ชรินทร์ เจริญกุล) เพื่อนำลงพิมพ์ในวารสารฯ ได้ตอบรับและให้เข้าสู่อการ
 14 พิจารณาตามระเบียบและกระบวนการของวารสารต่อไป

15 ๕.๕.๕ เนื่องด้วยภาวะวิกฤตการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในส่วนของการวิจัยและ
 16 วิชาการ จะดำเนินการบริหารจัดการการเสนอเอกสารโครงการวิจัยหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องถึงมหาวิทยาลัย ตาม
 17 ขั้นตอนดังนี้

18 ๑) เสนอเอกสารโครงการวิจัยหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้เสนอผ่านช่องทาง email ตามลำดับ
 19 ตั้งแต่ หัวหน้าโครงการ ถึงหัวหน้าภาควิชา พร้อมทั้ง cc ถึง หัวหน้างานวิจัยและวิชาการ และผู้ประสานงานวิจัย
 20 เพื่อตรวจสอบเอกสาร

21 ๒) ผู้ประสานงานวิจัยฯ ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อย ส่งเสนอทาง e-mail ถึงรองคณบดีฝ่าย
 22 วิจัยและนวัตกรรม เพื่อพิจารณา และส่งเรียนเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาทาง e-mail)

23 ๓) คณบดีพิจารณาเรียบร้อย ลงนามในหนังสือคำสั่ง ส่งกลับทาง e-mail ถึงงานวิจัยและ
 24 วิชาการ

25 ๔) หัวหน้าโครงการ/ ผู้ประสานงานวิจัย จัดเตรียมเอกสาร ผลการพิจารณาระดับคณะ พร้อม
 26 กับเอกสารโครงการต้นฉบับ จัดส่งทางเมลล์มหาวิทยาลัย ไปยังกองบริหารงานวิจัย (รอบ ๙.๐๐ น.)

27 ๕) ผู้ประสานงานวิจัยฯ ส่งไฟล์เอกสาร ทาง e-mail และแจ้งการจัดส่งเอกสารให้ทางกอง
 28 บริหารงานวิจัยทราบ

29 ๕.๕.๖ ย่านนวัตกรรมทางการแพทย์ย่านโยธี (Yothi Medical Innovation District; YMID) เปิดรับ
 30 ข้อเสนอโครงการ “ธุรกิจนวัตกรรมทางการแพทย์ย่านโยธี” เงินทุนสูงสุด ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๓ หัวข้อ ได้แก่

31 ๑) ธุรกิจนวัตกรรมการดูแลสุขภาพ (Healthcare Solution & Device)

32 ๒) ธุรกิจอาหารและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ (Novel Food & Natural Product)

33 ๓) ธุรกิจนวัตกรรมบริการทางการแพทย์ (Service Platform)

เปิดรับ concept idea ตั้งแต่บัดนี้ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ทาง <https://mis.nia.or.th> สอบถาม
รายละเอียดได้ที่ คุณอุกฤษ โท ๐๒ ๐๙๗ ๐๕๕๕ Email: ukrit@nia.or.th

๕.๕.๗ ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM) ขอ
เชิญส่วนงานส่งห้องปฏิบัติการเข้าร่วมโครงการยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการที่
เกี่ยวข้องกับสารเคมี ประจำปี ๒๕๖๓ นั้น งานบริหารเครื่องมือกลาง ได้ประสานไปยังภาควิชาที่มี
ห้องปฏิบัติการทั้ง ๖ ภาควิชา และได้ขอสรุปห้องปฏิบัติการที่เข้าร่วมโครงการฯ ดังนี้

๑)	ภาควิชาประสัติวิทยาและกีฏวิทยา	ห้องปฏิบัติการประสัติวิทยาและกีฏวิทยา ๓-๑
๒)	ภาควิชาวิศวกรรมสุขาภิบาล	ห้องปฏิบัติการภาควิชาวิศวกรรมสุขาภิบาล ๑
๓)	ภาควิชาโภชนวิทยา	ห้องปฏิบัติการเคมีอาหาร
๔)	ภาควิชาวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม (๖๖๑๗)
๕)	ภาควิชาวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม (๖๖๑๙)
๖)	ภาควิชาวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม (๒๔๐๙)
๗)	งานบริหารเครื่องมือกลาง	Food and Nutrition Laboratory

ห้องปฏิบัติการที่ร่วมโครงการฯ ยื่นแบบคำขอการรับรองห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน
ESPReL พร้อมส่งเอกสารประกอบ ในช่วงวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และคณะกรรมการตรวจ
ประเมินห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน ESPReL จะเข้าตรวจประเมินห้องปฏิบัติการที่เข้าร่วมโครงการ ในช่วง
วันที่ ๒๓ มีนาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม : รับทราบ

๕.๖ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากรองคมนตรีฝ่ายการคลังและกิจการสังคม

๕.๖.๑ การเงินและงบประมาณ

รายงานความเคลื่อนไหวและยอดเงินคงเหลือ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๒๙ กุมภาพันธ์
๒๕๖๓ (๕ เดือน) รายได้ ๑๕๒,๙๒๒,๑๖๓.๙๕ บาท รายจ่าย ๑๕๙,๒๖๘,๗๕๖.๒๑ บาท เงินคงเหลือ
(-๖,๓๔๖,๕๙๒.๒๖) รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

๕.๖.๒ พัสดุและบริหารสินทรัพย์ รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

๑) งานจัดซื้อครุภัณฑ์ ๙ รายการ แล้วเสร็จ ๒ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอน ๗
รายการ

๒) งานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ๔ รายการ ได้แก่ (๑) การก่อสร้างรั้วศูนย์วิจัยฯ สูงเนิน มี
ความก้าวหน้าร้อยละ ๘๕ (๒) การปรับปรุงทางเดินเท้าและหลังคาคลุมความก้าวหน้าร้อยละ ๙๐ (๓) ปรับปรุง
ห้องปฏิบัติการกลางให้ได้มาตรฐานฯ อยู่ระหว่างการจัดทำราคากลาง (๔) การปรับปรุงห้องนวดและ สำนักงาน
สปสข. อยู่ระหว่างการสำรวจพื้นที่ ออกแบบ และจัดทำรายละเอียดการปรับปรุง

๓) ขยายสัญญาร้านค้าสวัสดิการคณะฯ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการจัดหาประโยชน์
จากการใช้อาคารสถานที่ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เสนอขยาย
เวลาสัญญาเช่าพื้นที่/ ร้านค้าสวัสดิการ ครั้งที่ ๒ ให้กับผู้เช่ารายเดิม จำนวน ๑๙ ร้าน ซึ่งจะครบกำหนดสัญญา
เช่าในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ออกไปเป็นเวลา ๑ เดือน (สัญญาสิ้นสุดภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓) แต่
เนื่องจากสถานการณ์การแพร่กระจายเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทางคณะได้มีประกาศมาตรการ
ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยห้ามมิให้บุคลากรและนักศึกษาเข้ามาในคณะ
สาธารณสุขศาสตร์ ส่งผลให้การประมูลเช่าพื้นที่ร้านค้าสวัสดิการต้องเลื่อนออกไปจนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม
๒๕๖๓ ดังนั้นคณะจึงได้ขยายระยะเวลาการเช่าร้านค้าสวัสดิการ จำนวน ๑๙ ร้าน ออกไปจนถึงวันที่ ๓๐
มิถุนายน ๒๕๖๓

๔) การประมูลจัดหาผู้ประกอบการ ดำเนินการจัดให้มีการเช่าพื้นที่แล้วเสร็จ ๑ รายการคือร้าน
จำหน่ายและให้บริการผลิตภัณฑ์ของ Apple

๕.๖.๓ โครงการ University Social Engagement

การขึ้นทะเบียนโครงการ University Social Engagement ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เกณฑ์ที่
มหาวิทยาลัยกำหนด มี ๔ ด้าน คือ (๑) ร่วมคิดร่วมทำแบบหุ้นส่วน (๒) เกิดประโยชน์ร่วมกันแก่ผู้เกี่ยวข้องทุก
ฝ่าย (๓) มีการสร้างความรู้ทางวิชาการ และ (๔) เกิดผลกระทบต่อสังคมที่ประเมินได้ แต่การประชุมเชิง
ปฏิบัติการผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำให้ครบตามเกณฑ์เลื่อนออกไปก่อนจนกว่าสถานการณ์ COVID-19 จะคลี่คลาย
ระหว่างนี้สามารถสอบถามรายละเอียดการจัดทำโครงการได้ที่รองคณบดีฝ่ายการคลังและกิจการสังคม

๕.๖.๕ การพัฒนาอำเภอสูงเนินสุขภาวะ และศูนย์วิจัยและพัฒนาวิชาการด้านสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๑) การพัฒนาระบบข้อมูลและข่าวสาร เพื่อการพัฒนาสุขภาวะชุมชนและการพัฒนาการเรียน
การสอน

จัดการประชุมเพื่อออกแบบและพัฒนา ระบบข้อมูลและข่าวสารเพื่อการพัฒนาสุขภาวะ
ชุมชน ครั้งที่ ๒ ภายใต้ความร่วมมือระหว่าง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล อำเภอสูงเนิน และ
สทอภ. (GISTDA) เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม (ชั้น ๑) ศูนย์วิจัยและพัฒนาวิชาการด้าน
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา โดยมีนายอำนวยการมานะงาน ปลัดอำเภอ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง ผู้แทนนายอำเภอสูงเนิน เป็นประธาน และผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย
บุคลากรจากคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (นำโดยรองคณบดีฝ่ายการคลังฯ และที่ปรึกษาคณบดี)
GISTDA (นำโดย ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสูงเนิน
(นำโดยสาธารณสุขอำเภอ) โรงพยาบาลสูงเนิน และพัฒนาการอำเภอสูงเนิน สรุปผลการประชุม ได้ดังนี้
(๑) เห็นชอบการดำเนินการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้ภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสุขภาวะชุมชน ณ ศูนย์วิจัยและพัฒนา
วิชาการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๒) จะร่วมกันพัฒนานวัตกรรมภูมิสารสนเทศความรู้ด้านสุขภาพ
เพื่อการพัฒนาสุขภาวะชุมชน ผ่านระบบภูมิสารสนเทศกลางเพื่อให้บริการแผนที่และสารสนเทศออนไลน์ โดย

1 เน้นการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน (๓) พัฒนาศูนย์เรียนรู้ฯ มหิดล อำเภอสูงเนิน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ หลักสูตร
2 Non-degree เพื่อการพัฒนาด้านกำลังคนในอนาคต โดยเน้นการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน

3 กล่าวโดยสรุป สร้างต้นแบบศูนย์การความรอบรู้ด้านสุขภาพเพื่อการพัฒนาสุขภาวะชุมชน
4 ที่มีความแตกต่างจากศูนย์อื่น ๆ คือ การใช้คุณภาพชีวิตและสุขภาพเป็นตัวนำ บูรณาการองค์ความรู้ แลกการมี
5 ส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ควบคู่กับการเป็นศูนย์บ่มเพาะเยาวชนและผู้สนใจ โดยคัดสรรผู้ที่มีความสนใจหรือฉาย
6 แววมาบ่มเพาะเพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพในการร่วมเป็นเจ้าของศูนย์ฯ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมด้านต่าง ๆ
7 อย่างจริงจัง และให้ผู้บริหารพื้นที่ที่สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาที่สามารถทำได้จริงตามบริบท
8 ของพื้นที่ และสร้างความยั่งยืนในการพัฒนา

9 แต่เนื่องด้วยสถานการณ์ COVID-19 จึงหารือร่วมกับ GISTDA ได้ข้อสรุปว่าใน
10 ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จะออกแบบการพัฒนาระบบและจัดเตรียมเครื่องมือรวบรวมข้อมูล และเก็บรวบรวม
11 ข้อมูล (ถ้าสถานการณ์คลี่คลาย) ส่วนเรื่องการติดตั้งระบบและจัดทำศูนย์ความรอบรู้ฯ จะดำเนินการใน
12 ปีงบประมาณถัดไป

13 ๒) โครงการพัฒนาศูนย์รอบรู้สุขภาพด้านการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ ณ ศูนย์วิจัยและ
14 พัฒนาการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล อำเภอสูงเนิน
15 จังหวัดนครราชสีมา มีวัตถุประสงค์เพื่อ (๑) สร้างโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลด้านการป้องกันโรค ที่เข้าใจง่าย
16 สอดคล้องกับบริบท ที่ง่ายต่อการตัดสินใจ เพื่อให้ตนเอง ครอบครัว และ สังคมปลอดภัยจากโรคติดต่อ (๒)
17 พัฒนารูปแบบการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรครณีมีการสัมผัสโรคผ่านผู้สงสัยว่ามีโรคติดต่อ (๓) สร้าง
18 นิทรรศการเพื่อการเรียนรู้ของประชาชนในการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ (๔) สร้างรายวิชาออนไลน์เรื่องการ
19 ป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่เพื่อการสร้างสุขภาพโลกสำหรับประชาชนและผู้สนใจ (๕) สร้างแนวทางในการทำ
20 self-isolation ที่ปลอดภัยกับครอบครัว เพื่อนร่วมงาน และชุมชน (๖) สร้างความเชื่อมั่นในการป้องกันโรคของ
21 ประชาชน และ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขของอำเภอรอบรู้สุขภาพ โดยได้ดำเนินการจัดเตรียม
22 ห้องพักสำหรับผู้สัมผัส PUI จำนวน ๑๐ ห้อง ณ ชั้น ๓ พร้อมระบบและอุปกรณ์ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ โดย
23 ได้รับงบประมาณสนับสนุนบางส่วนจาก บริษัทซีเกท เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด พร้อมทั้งได้ประชุมทำ
24 ความเข้าใจและอบรมแนวปฏิบัติกับบุคลากรศูนย์ฯ สูงเนิน

25 ๓) ได้ปิดศูนย์วิจัยฯ สูงเนิน ห้ามบุคคลภายนอกเข้า และจัดระบบการปฏิบัติงานของบุคลากร
26 ศูนย์ตามแนวทางของคณะและมหาวิทยาลัย

27 ๔) การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ป่วยเบาหวานด้วยกระบวนการสาธารณสุข จิตสังคม และความ
28 รอบรู้ด้านสุขภาพ นำโดยคณบดี ชะลอแผนการดำเนินงาน จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

29 ๕) การจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์ ณ ศูนย์วิจัยฯ สูงเนิน ของภาควิชาต่างๆ ชะลอแผนการ
30 ดำเนินงาน จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

31 ๖) การปลูกสมุนไพรส่งโรงพยาบาลสูงเนิน ดำเนินการตามแผน

32 ๗) การสร้างศาลพระภูมิ ศาลพระภูมิเจ้าที่ ย้ายเสาธง ทำหออพระ ชะลอแผนการดำเนินงาน
33 จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

1 **ที่ประชุม : รับทราบ**

2
3 **๕.๗ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากรองคมนตรีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ**

4 ๕.๗.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง การปิดส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดลในพื้นที่พญาไท
5 และบางกอกน้อย และการประชุมออนไลน์ในทุกพื้นที่ รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

6 ๕.๗.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการดำเนินการ
7 ตามนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินการเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ตามสถานการณ์การ
8 ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตาม
9 วัตถุประสงค์ได้อย่างต่อเนื่อง รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

10 ๕.๗.๓ กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล แจ้งเรื่องการทำประกันภัยอุบัติเหตุและสุขภาพ
11 เฉพาะโรค สำหรับการติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ทุกส่วนงาน

12 ๕.๗.๔ คณะ ของดการจัดประเพณีสงกรานต์ และงานวันสถาปนาคณะ ประจำปี ๒๕๖๓

13 **ที่ประชุม : รับทราบ**

14
15 **๕.๘ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากรองคมนตรีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่าย**

16 ไม่มีเรื่องแจ้ง

17
18 **๕.๙ เรื่องแจ้งเพื่อทราบอื่นๆ**

19 ๕.๙.๑ กองคลังมหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีหนังสือที่ อว.๗๘.๐๑๒/๐๐๔๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม
20 ๒๕๖๓ แจ้งเรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเพื่อรองรับสถานการณ์ COVID – 19 โดย
21 อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง คือ

22 ๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม
23 ๒๕๖๓

24 ๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนเพื่อรองรับ
25 สถานการณ์ COVID – 19 ในกรณีที่ไม่สามารถมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยมหิดลได้ พ.ศ.
26 ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ได้แก่

- 27 - หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้สอนเสริม/ สอนพิเศษ
- 28 - หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม
- 29 - แบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุม

30 **ที่ประชุม : รับทราบ**

31
32 **๕.๑๐ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา**

33 ๕.๑๐.๑ โครงการอบรมภาษาอังกฤษเข้มข้นสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (Intensive English
34 Courses for Undergraduate Students) (Intensive English Courses for Undergraduate Students)

1 เนื่องด้วยทางกองบริหารการศึกษาร่วมกับ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัด
2 โครงการอบรมภาษาอังกฤษเข้มข้นสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ (๑) พัฒนาความรู้
3 ทักษะ และความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหิดล ไปในระดับที่ดีขึ้น
4 (๒) ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านเกณฑ์ประเมินความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ
5 ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ (๓) ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหิดล สำเร็จ
6 การศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด โดเน้นคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย คือ นักศึกษาระดับปริญญาตรี
7 ชั้นปีที่ ๓ ที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษและเคยสอบภาษาอังกฤษ MU-ELT มาแล้วอย่างน้อย ๑ ครั้ง
8 โดยที่นักศึกษาจะได้รับการแบ่งระดับการเรียนตามคะแนนที่ได้ แบ่งเป็น

9 กลุ่ม ๑ (MU-ELT ๗๐ – ๘๓ หรือ TOEIC ๔๕๐ – ๕๙๕) เรียนคอร์ส Intensive A ๑ คอร์ส

10 กลุ่ม ๒ (MU-ELT ๔๐ – ๖๙ หรือ TOEIC ๒๕๕ – ๔๕๕) เรียนคอร์ส Intensive B และ A

11 ตามลำดับ

12 กลุ่ม ๓ (MU-ELT น้อยกว่า ๔๐ หรือ TOEIC ๑๐ – ๒๕๐) เรียนคอร์ส Intensive C B และ A

13 ตามลำดับ

14 หากนักศึกษาผ่านในคอร์ส Intensive A แล้ว นักศึกษาสามารถเทียบเกณฑ์ผ่านมาตรฐาน
15 ความรู้ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยมหิดลได้โดยไม่ต้องสอบภาษาอังกฤษอีกครั้ง รูปแบบการสอนเป็นการ
16 เรียนการสอนในระบบออนไลน์ ผ่านระบบ WebEx โดยมีค่าใช้จ่ายคนละ ๑,๕๐๐ บาท ทั้งนี้มหาวิทยาลัยร่วม
17 จ่าย (Co-payment) คนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคอร์ส ดังนั้น นักศึกษาจะร่วมจ่าย คนละ ๕๐๐ บาทต่อคอร์ส
18 รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

19 งานบริหารการศึกษาร่วมกับ กองบริหารการศึกษาร่วมกับ ได้จัดทำโพลสำรวจประชาสัมพันธ์ และสอบถามความสนใจของ
20 นักศึกษาในการลงทะเบียนเรียนคอร์สดังกล่าว ผ่าน Google form รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม ซึ่ง
21 มีรูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาเลือกจำนวน ๓ รูปแบบ ได้แก่

22 ๑. จัดในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๑๗.๓๐ – ๑๙.๓๐ น. (๒ ชั่วโมง/วัน จำนวน ๑๐ วัน)

23 ๒. จัดสอนในวันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๖ ชั่วโมง/วัน จำนวน ๓ วัน + ๒
24 ชั่วโมง)

25 ๓. จัดสอนในวันจันทร์ – วันศุกร์ + วันเสาร์หรือวันอาทิตย์ ๑ วัน โดยวันจันทร์ – วันศุกร์ เรียนเวลา
26 ๑๗.๓๐ – ๑๙.๓๐ น. (๒ ชั่วโมง จำนวน ๗ วัน) และวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

27 (๖ ชั่วโมง จำนวน ๑ วัน)

28 โดยมีเงื่อนไขข้อกำหนด ดังนี้

29 (๑) นักศึกษาจะถูกจัดกลุ่มให้อยู่ในระดับ A B และ C

30 (๒) คอร์สเรียนเป็น online เรียนผ่านระบบ WebEx ของทางผู้จัด

31 (๓) นักศึกษาจะต้องเข้าเรียนออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๘๐% และมีคะแนนการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
32 ในแต่ละคอร์ส

33 (๔) ค่าลงทะเบียนเรียนคอร์สละ ๕๐๐ บาท

โดยมีกำหนดการเริ่มการเรียนการสอนในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงต้นเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ สำหรับวันและเวลาที่แน่นอน จะแจ้งให้ทราบภายหลังจากการติดต่อกับกองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

๕.๑๐.๒ ระบบเฝ้าระวังสุขภาพนักศึกษา ในช่วงที่มีการระบาดของโรค COVID-19

๑) มีการดำเนินการติดตามสุขภาพนักศึกษา ผ่านแบบฟอร์ม COVIDPH-02 การใช้ชีวิตประจำวันของนักศึกษา

a. ช่องทาง link URL : <https://forms.gle/VpJjweSyuZmL11hr9>

b. ช่องทาง QR code :



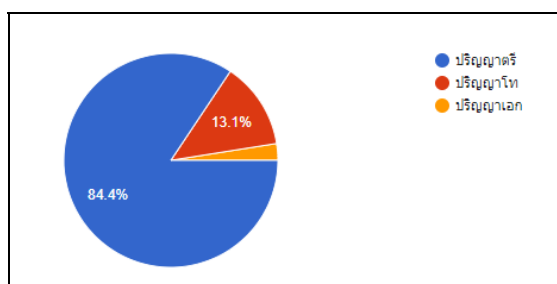
๒) นักศึกษาแจ้งข้อมูลผ่านระบบเฝ้าระวังสุขภาพนักศึกษาทุกวัน ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน

๓) ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ นักศึกษาตอบแบบเฝ้าระวัง จำนวน ๑,๙๙๔ ครั้ง รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

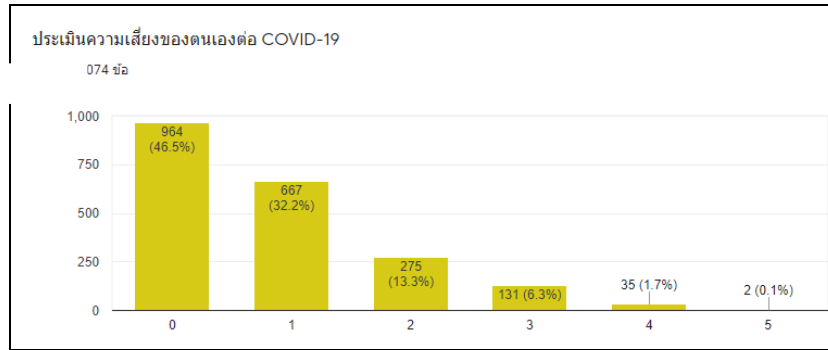
๔) การใช้ชีวิตประจำวันของนักศึกษา รายละเอียดข้อคำถามในแบบฟอร์ม COVIDPH-02 รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

๕) ผลสรุปการตอบแบบฟอร์ม COVIDPH-02 การใช้ชีวิตประจำวันของนักศึกษา ดังนี้

นักศึกษาระดับปริญญา (ปริญญาตรี ๘๔.๔%, ปริญญาโท ๑๓.๑%, ปริญญาเอก ๒.๕%) ส่วนใหญ่ ร้อยละ ๘๖.๔ ไม่มีอาการแสดงทางร่างกาย นักศึกษาส่วนใหญ่เดินทางกลับภูมิลำเนา (ร้อยละ ๖๓.๕) อาศัยอยู่ที่หอพัก (ร้อยละ ๓๒.๕) และอื่นๆ (ร้อยละ ๔) นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้เวลาอาศัยอยู่ในที่พัก ๑๗ - ๒๔ ชั่วโมงต่อวัน



ผลจากการประเมินความเสี่ยงของตนเองต่อ COVID-19 พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ ประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับไม่มีความเสี่ยง (๔๓.๘%)



หมายเหตุ หากนักศึกษา เลือกประเมินความเสี่ยงของตนเองต่อ COVID-19 ในระดับ ๓ - ๕ จะมีการติดตามประวัติการตอบแบบฟอร์ม และ/หรือ โทรศัพท์สอบถามอาการและรายละเอียดต่างๆ

ที่ประชุม : รับประทานอาหาร

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นส่วนหนึ่งของป้ายชื่อศูนย์ฝึกอบรมความปลอดภัยร่วมกับบริษัท 3 เอ็ม ประเทศไทย

ตามที่คณะสาธารณสุขศาสตร์ ได้มีหนังสือที่ อว ๗๘.๑๔๑๓/ ๑๔๒ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ แจ้งขออนุญาตให้ใช้ชื่อมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของป้ายชื่อสถานฝึกอบรม ณ อาคาร 3 เอ็ม ศูนย์ฝึกอบรมความปลอดภัย ซึ่งจะเป็นสถานที่ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งภาคีวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จะจัดทำร่วมกับบริษัท 3 เอ็ม ประเทศไทย มหาวิทยาลัยมหิดล พิจารณาแล้วได้อนุญาตให้ คณะสาธารณสุขศาสตร์และบริษัท 3 เอ็ม ประเทศไทย ใช้ชื่อมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อจัดทำเป็นป้ายประกาศไว้ ณ อาคาร 3 เอ็ม ชื่อสถานฝึกอบรมศูนย์ฝึกอบรมความปลอดภัย จนกว่าการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงจะเสร็จสิ้น รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ อว ๗๘/ ๒๐๓๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง อนุญาตให้ใช้ชื่อมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของป้ายชื่อสถานฝึกอบรม

ที่ประชุม : รับประทานอาหาร

ปิดประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นางสาวนพร พานิชเจริญ
 ผู้จัดทำรายงานการประชุม
 นางนภาพร ม่วงสกุล
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม
 รศ.พิมพ์สุรางค์ เตชะบุญเสริมศักดิ์
 ผศ.ดวงใจ มาลัย
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม